



**COLOMELA**

INSTITUTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



# PLAN DE CENTRO



# IES COLUMELA

PROYECTO EDUCATIVO  
CURSO: 2024/25

ÍNDICE	Pág
<a href="#">Breve historia del Instituto Columela</a>	1
<a href="#">a)</a> Análisis del contexto y objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.	8
<a href="#">b)</a> Líneas generales de actuación pedagógica.	14
<a href="#">c)</a> Coordinación y concreción de los saberes básicos, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	18
<a href="#">d)</a> Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.	22
<a href="#">e)</a> Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.	28
<a href="#">f)</a> Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.	60
<a href="#">g)</a> La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.	86
<a href="#">h)</a> El plan de orientación y acción tutorial.	90
<a href="#">i)</a> El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.	115
<a href="#">j)</a> El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.	119
<a href="#">k)</a> El plan de formación del profesorado.	126
<a href="#">l)</a> Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	135
<a href="#">m)</a> En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.	140
<a href="#">n)</a> Los procedimientos de evaluación interna.	142
<a href="#">ñ)</a> Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.	144
<a href="#">o)</a> Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.	146
<a href="#">p)</a> En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.	152
<a href="#">q)</a> Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.	158
<a href="#">r)</a> Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.	161
<a href="#">s)</a> Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado. ANEXOS (En documento aparte)	170

## BREVE HISTORIA DEL INSTITUTO COLUMELA

El Instituto Columela, no es únicamente un centro educativo más en nuestra ciudad: es toda una institución; un referente cultural y educativo para miles de gaditanos que se han formado en sus aulas a través de sucesivas generaciones. Durante mucho tiempo fue el único instituto de Cádiz: "EL INSTITUTO". Un centro educativo que desde sus inicios ya mostraba una marcada vocación científica y humanista.

Hablar del Instituto Columela es hablar de la historia de Cádiz, de la historia de España de los últimos 158 años. El Instituto sabe de las epidemias de cólera o gripe sufridas por la ciudad; de la guerra de Cuba; de las guerras con Marruecos; de Monarquía, Dictadura y República; del cambio de iluminación de gas a electricidad; de la Guerra Civil; de la explosión de 1947; de la expansión de la ciudad hacia extramuros; de los conflictos sociales; de las famosas huelgas de Astilleros...

Serán las Escuelas de Comercio, Industria y Náutica el embrión del futuro Instituto que nació bajo la Ley de Instrucción Pública de 9 de septiembre de 1857 (Ley Moyano). El Instituto de Cádiz se retrasó porque ya existía el Instituto Padre Luis Coloma (privado) en Jerez (1851) y la Ley establecía que sólo debía existir un instituto provincial. No obstante, y tras numerosas controversias, el gobierno accedió a establecer por la Real Orden de 14 de enero de 1863, un instituto local de segunda enseñanza en Cádiz. Inmediatamente, las Escuelas Especiales de Comercio e Industria quedaron refundidas en él. Tras muchas dificultades, el instituto se estableció en el convento de San Agustín. El domingo 27 de septiembre de 1863, se inauguró solemnemente el curso académico, siendo su director interino, Vicente Gómez de Bustamante. El 12 de noviembre de ese mismo año fue nombrado director el sevillano Vicente Rubio y Díaz, catedrático de química aplicada a las artes, que ocupará el cargo durante 32 años.

La conexión que sienten los gaditanos a este instituto nace desde la propia creación del centro, ya que se dotó de los recursos necesarios gracias a las cesiones de aparatos, libros y sumas de dinero en efectivo que hicieron los propios ciudadanos, donando los volúmenes de sus propias bibliotecas.

En 1877, se levanta una torre para observaciones náuticas (en el Instituto se impartían clases de náutica). Incluía un anemoscopio y un anemómetro de péndulo (siendo el primero de toda España, después del que estaba en el Observatorio de San Fernando).

Poco a poco, el Instituto de Cádiz fue siendo dotado del gabinete de Historia Natural, un gabinete de Física y Química, material para las Matemáticas y mapas y globos para la Geografía e Historia. Además, se edita un libro escrito por los alumnos de Pedagogía y Lógica, dirigidos por Romualdo Álvarez Espino, que es expuesto en la Exposición Universal de París.

Asciende a la categoría de Instituto "provincial" por la Real Orden de 19 de julio de 1876.

Como alumnos destacados, citar a Manuel de Falla y Matheu, Alejandro Lerroux o Carlos Castilla del Pino.

En el curso 1920/30, bajo la dirección de Noguero, se pone en marcha la iniciativa de pintar los retratos de los directores que han pasado por el Instituto. En total, son doce los cuadros que hoy día se conservan en la sala de profesores. Destacar la pintura al óleo que está depositada en el centro correspondiente a su primer director D. Vicente Rubio y Díaz de la mano del pintor Federico Godoy, cedido por la familia del retratado.

Con la dictadura de Primo de Rivera, a partir de 1924, pasa a denominarse "Instituto Nacional de Segunda Enseñanza de Cádiz".

En 1940, con la visita de Manuel Chacón Sánchez, inspector del Ministerio, se aprueba por fin la construcción de un nuevo edificio. Se empiezan las gestiones con el Ayuntamiento y desembocan favorablemente: se cede el solar para la construcción y 250.000 pesetas, según anteproyecto del arquitecto Sánchez Esteve. Pero el inicio de las obras se demoró durante muchos años.

En estos años, al cargo de Julio Monzón, se produce una revitalización de la vida académica del Instituto: coincidiendo con su designación como “Instituto Columela” en 1943, se edita la revista Columela, de carácter trimestral, que narraba sobre la actividad del centro, con colaboraciones literarias, entrevistas y secciones fijas. Se sigue manteniendo la educación por sexos: “entre la santa y el santo, pared de cal y canto”, rezaba una máxima de la época.

En 1953, el Ayuntamiento cede un solar de su propiedad para la construcción del nuevo edificio para el Instituto, 4.300 metros cuadrados situados frente a las Puertas de Tierra, junto al mar.

En el año 1960, se produce toda una eclosión escolar. De 203.911 alumnos matriculados se pasa a 745.044. Ello hace que el ministerio acelere la construcción del nuevo Instituto y, a sus 99 años de historia, el Instituto gaditano se desdobra: el nuevo edificio queda para los alumnos y la sección femenina pasa definitivamente al de “Santa María del Rosario” (en el viejo exconvento de San Agustín).

El nuevo Instituto cuenta con 2.702 metros cuadrados distribuidos en tres plantas y semisótano con 15 aulas, salón de actos para 550 personas, 2 servicios en cada planta, sala de exposiciones, biblioteca y 2 amplios vestíbulos. Además, se cede el foso de las Puertas de Tierra, al que se accede desde el Instituto por un túnel excavado desde la planta semisótano (para hacer este túnel, que pasa por debajo de la c/Barcelona, se utiliza el arranque de una de las antiguas galerías subterráneas –contraminas- tan frecuentes por esta zona y conocidas por los gaditanos como las “Cuevas de María Moco”). Todo muy amplio y luminoso.

El 27 de octubre de 1962 se inaugura el primer curso académico en la nueva sede, su actual emplazamiento, apareciendo el salón de actos. En 1978, se acometen obras de ampliación de un gimnasio cubierto y de los distintos seminarios.

Con la entrada del curso 1984/85 es nombrada directora Ana Rodríguez Penín, la primera mujer directora del centro en su historia. Durante ese mismo curso, se inicia una reforma de las Enseñanzas Medias, con la que se trataba de extender la escolarización obligatoria y gratuita hasta los 16 años en una “escuela comprensiva”. El Instituto Columela es pionero en esta experimentación.

Desde 1985 hasta 1996, es el período del director José A. Pettengui Lachambre, autor del libro El Instituto Columela 1863-1988 (125 años de enseñanza secundaria en Cádiz). Se asigna el Ciclo Formativo de Grado Superior de Biblioteconomía. A finales de los años ochenta, el Instituto es pionero en las Reformas de las Enseñanzas Medias.

En 1988 se conmemoran los 125 años de existencia del Instituto Columela, con actos culturales que rememoran la historia de nuestro Instituto, revalorizando en el medio educativo de la ciudad.

En 1996, se promulga la LOGSE y nuestro Centro pasa a denominarse IES (Instituto de Enseñanza Secundaria).

De 1996 a 2004, período del director José Muñoz, se asignan los Ciclos Formativos de Grado Medio de Comercio y de Grado Superior de Comercio Internacional y de Animación Sociocultural. Desaparecerá el de Biblioteconomía. Será a partir del curso escolar 2000-2001, cuando se determine como centro de adscripción del alumnado de 1º de ESO al CEIP “Campo del Sur”.

En el año 2004, es elegido director, Diego Jiménez Benítez que ostentará su cargo hasta el curso 2009. Durante

su dirección, se solicita y se concede el Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social y comienzan la “modernización” del IES Columela, a través de diversas obras de rehabilitación del edificio. El Centro solicita su incorporación a planes y proyectos tan importantes como el TIC, lo que origina una informatización global del Instituto así como la dotación de recursos informáticos para la demanda de las nuevas enseñanzas. El Proyecto Escuela: Espacio de Paz, para trabajar aspectos que mejoren la convivencia, basados en el respeto y actitudes pacíficas. El Plan de compensatoria para atender la formación de un alumnado en desventaja. La tutoría de coeducación para trabajar la igualdad entre los sexos y el Plan de Apertura para ofertar al alumnado de la ESO diversas actividades extraescolares.

Durante estos años, también se incrementa el número de alumnado extranjero que cursa estudios de Bachillerato y se designa al Instituto Columela, Patrimonio Educativo Andaluz. Se concede el PCPI de Auxiliar de Oficina y el nuevo Ciclo de Grado Superior de Gestión del Transporte. También se constituye la Asociación de Antiguos Alumnos y Alumnas del Instituto Columela.

Con la entrada del curso escolar 2009-2010, es elegido director Francisco Luis Vaca Valera, que permanecerá hasta su jubilación hasta el curso 2013-2014.

Es en ese periodo cuando el Centro tiene el reconocimiento de buenas prácticas, por parte de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, como Centro de Convivencia Positiva, dentro de los Proyectos “Red: Escuela Espacio de Paz”. Se le concede al instituto el “I Premio Cronos”, concedido por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, por ser la institución que ha destacado en la racionalización de los horarios y la conciliación de la vida laboral y familiar; se otorga a nuestro Centro, por la Corporación Municipal en pleno, la Medalla de Oro de la Ciudad de Cádiz, por su trayectoria como referente educativo y cultural y la contribución a la formación de miles de ciudadanos a lo largo de su historia. Se recibe, también, la “Placa al Mérito de la Educación” por parte de la Junta de Andalucía y la “Medalla de la Provincia de Cádiz” de la Diputación Provincial.

Desde el año 2015 al 2020 sustituye al anterior director José Antonio Cordeiro Castro implantándose en este periodo la Formación Profesional Dual y el Ciclo Superior de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, siendo este centro educativo y su profesorado, un referente en esta modalidad formativa. Este es un periodo lleno de actividades creativas y expansivas, no sólo hacia la propia ciudad sino más allá de nuestras fronteras.

Con la actual dirección de la mano de Coral González Gómez, el centro se ha incorporado a numerosos proyectos innovadores como el Programa Aldea para cuidar el medio ambiente, AuladCine, así como otros proyectos educativos como ConRED para la prevención del acoso escolar y ciberacoso, PROA, Escuelas Deportivas, PROA+ y muchos más que se especifican a lo largo de este proyecto, siendo en el año 2022 cuando el centro recibe Placa de Honor siendo otorgada por la Orden Civil de Alfonso X El Sabio por su trayectoria educativa y calidad formativa.

Entre otros de los proyectos que están gestándose en el centro está la creación en su espacio de un [Centro de Interpretación de la Educación](#) de mano de la Delegación Territorial de Cultura junto con la Delegación Territorial de Educación, desde el que se daría a conocer a toda la sociedad la evolución de la educación pública en estos casi 160 años de historia.

Durante todos estos años, “el Columela”, nombre que popularmente se le ha otorgado a nuestro Instituto por discentes y docentes que han pasado por sus aulas, ha sabido adaptarse a los sucesivos cambios sociales y avatares históricos sin interrumpir su labor educativa.

El instituto se ha sumergido plenamente en los cambios sociológicos de la juventud, en las reformas educativas y en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Hoy nuestro centro se enorgullece de dar resolución pacífica a los escasos conflictos que pueden acontecer dentro de una población escolar que se aproxima al millar de alumnos. Un centro donde se respira y se emana paz.



Debemos apuntar, que las instalaciones del centro siempre han permanecido y permanecen abiertas para cubrir un espacio y dar soporte para las actividades socioculturales que demanda la población.

Destacar, y tal vez este factor sea el más importante en la actualidad, que nuestro Centro atiende a la población escolar del Barrio de Santa María, uno de los barrios más singulares de nuestra capital, pero que está siendo azotado constantemente por graves problemas socioculturales y económicos. Problemas complejos que nuestra comunidad educativa ha sabido entender y atender.

Toda esta obra, ha sido mantenida a través del tiempo, con gran esfuerzo y dedicación por todos aquellos hombres y mujeres que, viendo la importancia de la labor de nuestro Instituto, fueron integrándose y dando su aporte para continuarla y adecuarla a los tiempos, circunstancias y necesidades que a cada uno de ellos les tocó vivir.

[Historia magistra vitae et testis temporum](#)

a) Análisis del contexto y objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

Análisis del contexto.

El origen del IES Columela data de 1863 siendo el primer Instituto Provincial de Bachillerato público en la provincia de Cádiz.

Es por ello que nuestro centro ha gozado de la impronta de ser el centro público de bachillerato más antiguo en la provincia de Cádiz. Por él han pasado personajes ilustres de la educación, la cultura y la política no solo gaditana sino nacional. Esto le ha llevado a ser un centro pedagógicamente sólido y con un gran arraigo en la sociedad. Un centro solemne, con un profesorado reconocido por sus pupilos/as con la admiración y el respeto que obtenían los catedráticos y las escasas catedráticas que lo conformaban.

Fueron tiempos de innovación y enriquecimiento pedagógico y cultural, fue partícipe de la implantación de los distintos sistemas educativos, siendo incluso centro pionero en la Reforma Educativa de las Enseñanzas Medias de los años 80. Es por ello, que nombrar nuestro centro, es nombrar tradición, tiene una identidad reconocida.

Sin embargo, los tiempos evolucionan y el centro de bachillerato que fue, se convirtió en el IES que es hoy. Con la zonificación el IES pasa a ser el centro de referencia del Barrio de Santa María, uno de los barrios más antiguos de la ciudad. Un barrio humilde, reconocido por ser cuna del flamenco y fervoroso, pero a su vez con una economía pobre, con alta tasa de desempleo y adicciones varias, con diversidad de tipos de familias, muchas de ellas desestructuradas, lo que nos da el carácter de centro de compensatoria.

Pero también como IES confluyen distintas enseñanzas: Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Educación para Personas Adultas. Esto nos lleva a diferentes perfiles de estudiantes, en distinto momento evolutivo tanto a nivel personal como académico.

Muchos de nuestros estudiantes de Secundaria se encuentran desmotivados con su formación ya que tanto las características propias de la adolescencia unida a sus circunstancias personales y familiares por lo indicado anteriormente, les lleva a tener su foco de atención más centrado en sus relaciones personales y sociales que en su futuro. Al ser nativos y nativas digitales han crecido en una sociedad dominada por la tecnología y por la impulsividad, todo lo desean aquí y ahora. Tienen un bajo nivel de tolerancia a la frustración ante la cual responden con desidia. También manifiestan carencias afectivas y una baja autoestima. Necesitan ser escuchados/as y comprendidos/as, pero así mismo guiados/as para crecer como adolescentes felices y conseguir que sientan el centro como un entorno seguro.

Respecto al nivel académico del alumnado de secundaria, hay que indicar que un alto número tiene dificultades de aprendizaje, como se describe en el área de mejora y es necesario un alto conocimiento del profesorado de las estrategias, medidas y herramientas a utilizar para desarrollar el currículum orientado hacia el éxito. En este sentido, se puede considerar al IES Columela un centro de difícil desempeño, no por su conflictividad (aunque se hayan tenidos episodios complicados a lo largo de estos años) sino por la formación, implicación y metodología que se le exige al profesorado. En todos los niveles los grupos no son excesivamente numerosos, por lo que unido a los recursos humanos de los que dispone el centro, se puede trabajar con fluidez en el mismo.

Respecto a Bachillerato sigue siendo una continuación de la Secundaria. En este caso se ve favorecido por la incorporación de alumnado de otras zonas de la ciudad, aunque a veces vienen tras un fracaso escolar o convivencial en su centro de origen. No obstante, debido al carácter inclusivo de este centro, se integran con facilidad. Es cierto que la madurez en esta sociedad se está retrasando y por tanto, aunque en menor medida, siguen necesitando la atención del profesorado a nivel académico y personal. No obstante, aquí nos encontramos

con una brecha a nivel académico, ya que el propio currículo y las pruebas de acceso a la Universidad les obligan a un ritmo de trabajo diferente y una exigencia mayor.

Las expectativas para estas enseñanzas son dos: disminuir el abandono y aumentar el número de alumnos/as que se matriculan.

La Formación Profesional (grado D) vive en el centro un momento álgido, ya que las tres familias profesionales que conviven en el mismo tienen reconocido prestigio no solo en la ciudad sino a nivel andaluz. La Familia de Comercio y Marketing, somos referentes a nivel regional, la Familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad por su implicación social tanto en el centro educativo como en la ciudad y la reciente incorporación y apuesta por la familia de Deporte con la implementación del Ciclo Formativo de grado superior de Acondicionamiento Físico.

Esto nos lleva a mantener relaciones con un alto número de empresas, así como a tener una alta inserción laboral tanto a nivel local, nacional e internacional. Proyectos como Erasmus+ tanto en Grado Medio como Superior, nos está llevando a nivel internacional cada año a abrir las puertas a nuestro alumnado más allá de la provincia; hoy por hoy, mantenemos relaciones estables con empresas de Italia y Malta, ya hay alumnado que ha realizado su FCT en Reino Unido, Portugal y Polonia. Seguimos trabajando con mucha ilusión en este proyecto.

Las expectativas de estas enseñanzas son las de seguir creciendo en esta misma línea y consolidando los éxitos alcanzados.

Las enseñanzas en horario de tarde en el IES Columela comienzan en el curso 76/77, si bien no eran exclusivas de personas adultas, permitían matricularse a alumnado que estuviera trabajando y compatibilizar trabajo y estudios. En el curso 1999/2000 comienza la ESA, Educación Secundaria de Adultos/as y el Bachillerato. Estas enseñanzas han seguido evolucionando, lo que se conocía como el "Nocturno del Columela", por donde ha pasado un gran número de gaditanos y gaditanas, se transformó en enseñanzas semipresenciales en el curso 2010/11, coincidiendo con la época de la crisis económica. Durante esos años, vimos cómo se llenaban las aulas debido a las necesidades de titulación para la búsqueda de empleo, a pesar de estar por encima de las plazas ofertadas, atendimos a todo el alumnado. Actualmente se ha normalizado la situación y en general ha disminuido el alumnado matriculado, las causas pueden deberse a las pruebas libres de graduado, bachillerato o de acceso a la universidad, al descenso de la población en Cádiz capital y a la situación vivida en los años recientes a causa de la pandemia.

El perfil del alumnado de personas adultas es muy heterogéneo, así como las razones por las que se matricula. En los últimos años ha disminuido la edad del alumnado, y la mayor parte procede de no haber superado con éxito sus estudios en el régimen ordinario, no obstante también sigue matriculándose alumnado que abandonó sus estudios hace mucho tiempo y quiere retomarlos por motivos personales o laborales. Al finalizar sus estudios, la mayoría se incorpora a otras enseñanzas, como ciclos formativos o estudios universitarios encontrándose a veces con el problema de la reducida oferta en la modalidad semipresencial, sobre todo de ciclos formativos,

No podemos olvidar el Aula Específica, con un objetivo claro de integración e inclusión, es un aula reconocida por el buen trabajo de las profesionales que participan en ella. Se considera que se encuentra dotada de los materiales y recursos necesarios. Participan en las actividades que se organizan desde los diferentes Planes y Programas y que pueden ser desarrolladas por el alumnado.

El objetivo para esta aula es su mantenimiento como aula específica del Trastorno Autista para el alumnado de Secundaria en la ciudad.

Respecto al profesorado, el claustro del IES Columela se encuentra en proceso de renovación. En los últimos años se ha jubilado o cambiado de destino definitivo más del 50% del profesorado, lo cual ha provocado que un elevado número de profesores/as no tengan una visión de estabilidad y futuro en el centro. Esta situación también conlleva el desconocimiento del funcionamiento del mismo, por lo que constantemente es necesario ir explicando y justificando los distintos procedimientos que se realizan, la tipología del alumnado, las relaciones con las familias, etc.

Hay que destacar que los compañeros/as que se han ido incorporando al centro en los últimos años tienen una actitud abierta al cambio, se involucran en planes y proyectos, y participan activamente en la vida del centro. Mantenemos un buen ambiente de convivencia entre el profesorado.

Otra parte fundamental en la vida del centro educativo es el personal del PAS. Actualmente se encuentran todos los puestos cubiertos a excepción de una vacante de limpieza que se lleva reclamando por los distintos equipos directivos durante la última década. Todo el personal conoce sus funciones y las realiza adecuadamente. En los últimos años se ha ido mejorando las condiciones de los distintos espacios como la eliminación de la ventanilla de madera en secretaría para crear un espacio abierto y con mejores condiciones ergonómicas para el personal de administración, creación de la delimitación de la conserjería ya que es un espacio en el que se maneja información del profesorado y se custodian las llaves del centro. Respecto a las limpiadoras se ha ido mejorando su área de descanso dotándola del equipamiento solicitado.

La AMPA ha ido ganando con el tiempo, especialmente este año, madres implicadas en la vida del centro, que su número pudiera parecer inexistente pero que se considera todo un logro. En este sentido tenemos muchas expectativas, por la implicación y buen funcionamiento de las participantes, en que siga creciendo.

Respecto a las familias, con quien mantenemos buenas relaciones gracias al trabajo realizado desde el Plan de Convivencia, se ha notado una mejoría en las relaciones con el centro desde la aparición de los Premios 5 Estrellas y el Proyecto Más. Al ver la ilusión, trabajo e implicación del profesorado en este proyecto les ha arrastrado a vernos como un aliado.

Ellas mismas empujan y motivan a sus hijos/as a no abandonar para conseguir estos premios al esfuerzo. Sus expectativas siguen siendo las mismas; esperan de nosotros/as esta labor educativa, ser aliados y no estar enfrentados por los malos resultados.

La comunicación a través del sistema iPasen ha conseguido mantener un contacto con las familias de manera habitual, lo que nos permite un acercamiento a las mismas muy efectivo.

También hay que destacar en la realidad que vive el centro la pérdida definitiva de la segunda línea. Contra esto es difícil plantear una estrategia de trabajo, ya que no tenemos autonomía para las decisiones a tomar. La única lucha posible es mostrar a la ciudad cómo se trabaja en el centro educativo y convertirse en un referente de la educación.

## Objetivos Generales del Centro

La Organización de las Naciones Unidas se marcó en 2015, dentro de la Agenda 2030, 17 Objetivos de Desarrollo Sostenibles. El objetivo nº 4 corresponde a una Educación de Calidad, donde se busca garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Por lo que se deben aumentar los esfuerzos encaminados a reforzar la función que desempeña la educación en la plena realización de los derechos humanos, la paz, el ejercicio responsable de la ciudadanía local y global, la igualdad de género, el desarrollo sostenible y la salud.

Los contenidos de dicha educación han de ser adecuados y contemplar aspectos tanto cognitivos como no cognitivos del aprendizaje. Los conocimientos, capacidades, valores y actitudes que necesitan todas las personas para vivir una vida fructífera, adoptar decisiones fundamentadas y asumir un papel activo, tanto en el ámbito local como a nivel global a la hora de afrontar y resolver los problemas planetarios, pueden adquirirse mediante la educación para el desarrollo sostenible y la educación para la ciudadanía global -que a su vez incluye la educación para la paz y los derechos humanos-, la educación intercultural y la educación para la comprensión internacional, por lo tanto se debe plantear un modelo educativo que responda a los compromisos adquiridos en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, nuestro centro se plantea como objetivos generales los siguientes:

- Transmitir valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- Crear y fomentar un ambiente de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en el marco de la responsabilidad, el esfuerzo, la convivencia, la organización y la planificación.
- Conseguir hábitos cívicos en el alumnado, así como de cuidado y buen uso del material puesto a su disposición, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran en el Plan de convivencia.
- Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales, complementarias y extraescolares continuando con la participación en los Planes y Proyectos en los que nos encontramos inmersos.
- Fomentar las relaciones con las instituciones y empresas de los sectores productivos correspondientes a las familias profesionales que se imparten en el Centro.
- Trabajar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- Desarrollar las competencias claves desde todas las áreas.
- Para el alumnado de Formación Profesional inicial, fomentar la adquisición de una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones a través de una formación polivalente funcional y técnica. Afianzar un espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las etapas que se imparten en este Centro.
- Reducir el absentismo escolar y el abandono temprano del sistema educativo.
- Mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado.
- Reforzar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa mediante la actualización permanente del Plan de Autoprotección. Impulsar la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano para que se dinamice la vida del Centro y se favorezca la cohesión y la integración con el entorno.
- Continuar con el proceso de conservación, recuperación, mantenimiento y difusión del patrimonio de nuestro Centro.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado en las competencias personales y el desarrollo de las mismas (EntreComp)

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

El proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado se vertebra en múltiples actuaciones diarias en el centro y en el aula que es necesario revisar para alcanzar los objetivos propuestos. De este análisis surgen los siguientes objetivos propios:

### 1. Objetivos relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje

- 1.1. Establecer un plan de formación del profesorado que le otorgue de las herramientas necesarias para ofrecer una respuesta educativa al alumnado a través de la inteligencia emocional, inclusión y la equidad.
- 1.2 Impulsar un plan de trabajo en el que el profesorado profundice y aplique las metodologías activas y el uso de las TIC, enriqueciendo los instrumentos de evaluación, y utilice diferentes herramientas de calificación con las que se desarrolle el alumnado como agente evaluador.
- 1.3. En el Plan de Acción Tutorial para el alumnado de las Enseñanzas para Personas Adultas, fomentar las actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la cohesión del grupo.

### 2 Objetivos relacionados con la atención a la diversidad

- 2.1 Mejorar los resultados académicos del alumnado con materias pendientes.
- 2.2 Mejorar los resultados académicos del alumnado repetidor.
- 2.3 Mejorar los resultados académicos del alumnado que desarrolla los Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento y Diversificación
- 2.4 Reducir el absentismo escolar
- 2.5 Reducir el abandono escolar
- 2.6. Favorecer la toma de decisiones colegiada para la puesta en marcha de las medidas de atención a la diversidad en las diferentes etapas educativas que se ofrecen en el centro.

### 3 Objetivos relacionados con la convivencia y el clima escolar

- 3.1 Fomentar la participación tanto del profesorado como del alumnado en los distintos Planes y Programas.
- 3.2 Establecer programas que favorezcan la mejora de la convivencia y el clima escolar en el centro educativo.

### 4 Objetivos relacionados con la organización y el funcionamiento

- 4.1 Configurar un equipo de trabajo que lidere todas las estrategias y medidas que se proponen en el que se encuentren representados docentes de las distintas enseñanzas que se imparten en el centro educativo, con experiencia en la labor a realizar o las competencias profesionales, cualidades personales y actitudes necesarias para su desarrollo, con un alto nivel innovador y abierto/a al cambio y la transformación, con una alta implicación en el centro educativo.
- 4.2 Mejorar la planificación de los distintos órganos de coordinación docente.
- 4.3 Realizar una gestión eficiente del cupo y las horas destinadas al desarrollo de Planes, Programas y Proyectos.
- 4.4 Potenciar la comunicación diaria entre el centro educativo y las familias
- 4.5 Actualizar y desarrollar todos los procedimientos de trabajo del Plan de Centro, ROF y Proyecto de Gestión a través del ETCP con la participación del profesorado.
- 4.6 Implantar el Programa de Digitalización de Centros.
- 4.7 Mejorar el proceso de acogida del profesorado de nueva incorporación.
- 4.8 Seguir dotando al profesorado de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de proyectos educativos integrales.
- 4.9 Fomentar la comunicación entre el profesorado a través de la intranet.
- 4.10 Puesta en uso y apertura a la ciudad del Teatro
- 4.11 Organizar las aulas de secundaria como aulas temáticas por materia/departamento.
- 4.12 Mantener y mejorar los equipos y herramientas necesarios para la digitalización de todos los procesos.
- 4.13 Diseñar espacios comunes , aula de estudio y de ordenadores para personas adultas, aula de convivencia, biblioteca, ludoteca que sean acogedores que fomenten el estudio, la convivencia, la reflexión... según su funcionalidad.

#### 4.14 Reclamar el puesto vacante de limpieza

### 5 Objetivos relacionados con la participación de la Comunidad Educativa

5.1 Seguir impulsando la participación de las familias en los distintos Planes, Programas y Proyectos.

5.2 Mantener la comunicación con la Junta de Padres/Madres delegados/as que favorezca su implicación y participación en la vida del centro.

5.3 Mantener la comunicación con la AMPA que favorezca su implicación y participación en la vida del centro.

5.4 Mantener la comunicación con la Junta de Delegados que favorezca su implicación y participación en la vida del centro.

5.5 Estrechar las relaciones con la Cámara de Comercio, Confederación de Empresarios, Alianza para la FP Dual, Empresas y Autónomos participantes de la fase de FCT.

5.6 Publicar y promocionar todas las actividades en las redes sociales del centro educativo (Facebook, Twitter, Instagram y Tik Tok) y calendarios de actividades y reuniones de la Comunidad Educativa en la Web del IES Columela

5.7. Potenciar las relaciones con las diferentes ONG's, asociaciones de nuestro entorno que desarrollan una buena labor con el alumnado del centro.



b)

## Líneas generales de actuación pedagógica.

En primer lugar, recordaremos que el IES Columela es un centro de compensatoria, por lo que el entorno socioeconómico de la zona es muy bajo, con graves problemas tanto de desfase curricular como de conducta, motivados generalmente por pertenecer a familias desestructuradas, ser alumnado inmigrante, o de centros de acogida, con riesgo de abandono escolar.

Si se analiza la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y el resultado de los Indicadores Homologados para la Autoevaluación de nuestro centro educativo en el curso anterior, así como el Informe derivado de la intervención del Servicio de Inspección, deducimos que una intervención holística al alumnado favorece claramente los resultados académicos.

Es por ello, que se considera necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que el profesorado profundice y aplique las metodologías activas, donde el alumnado, carente de motivación, se sienta partícipe del proceso de aprendizaje, desarrollando estrategias de enseñanza vinculadas con el aprendizaje cooperativo, la metodología ABP (aprendizaje basado en proyectos) o la gamificación, favoreciendo la socialización, DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje) y el uso de las TIC.

Esto nos lleva a enriquecer los instrumentos tradicionales de evaluación con el uso de propuestas alternativas como diarios de aprendizaje, portafolios, etc y utilizar herramientas de calificación que informen sobre los logros alcanzados y favorezcan el análisis y reflexión como las rúbricas, diana de evaluación... actuando el alumnado como co-evaluadores o auto-evaluadores.

El protocolo para la evaluación inicial, nos proporciona una información clara de las dificultades encontradas en el alumnado y nos ayuda a tomar de manera colegiada, las medidas necesarias para la atención específica de apoyo educativo.

Estas medidas, conocidas y aplicadas por todos los miembros del equipo educativo, están llevando un seguimiento desde el Departamento de Orientación. Se considera un éxito de este curso escolar la identificación temprana de las dificultades del alumnado y las propuestas de medidas realizadas por el profesorado.

Respecto a la atención a la diversidad tenemos que prestar una especial atención a los Programas de Recuperación de materias pendientes, Programa de Refuerzo de Medidas Ordinarias y los Programas para alumnado Repetidor. También hay que establecer líneas de trabajo en los Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento y de Diversificación.

En lo que se refiere al absentismo escolar es necesaria una intervención, sin dejar de lado el abandono escolar tanto en Secundaria como en enseñanzas post-obligatorias a pesar de estar en la media en comparación con otros centros, poniendo especial atención en el Bachillerato.

No obstante, buscando siempre respuestas educativas a estas necesidades, en este centro educativo venimos trabajando, entre otros, los siguientes Planes y Proyectos que tienen un alto impacto en todo el alumnado, y especialmente en el de Secundaria:

- Promoción de hábitos de vida saludable. Ocio saludable y seguro.
- Educación ambiental para la sostenibilidad. ALDEA.
- STEAM. Programación y robótica.
- Cine.
- Patrimonio andaluz
- Comunicación en la red.

- Radio escolar.
- Aula Confucio
- Plan de Compensatoria.
- Escuela Espacio de Paz.
- Convivencia escolar.
- Plan de Igualdad de Género.
- Bibliotecas Escolares.
- eTwinning.
- Proyecto Más.
- Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo. PROA Andalucía.
- Programa de Transformación Digital Educativa.
- Más Equidad.
- Más Deporte.
- Erasmus+.
- Plan de Apertura del Centro.
- Tutorización Prácticum/Máster de Secundaria.
- Plan de Autoprotección.
- Proyecto DUAL.
- Programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
- Aula ATECA.
- Aula Emprendimiento.
- Proyecto Fénix Andalucía.
- Proyecto de Aprendizaje y Servicio.
- Aula de Cine

Todos nuestros programas se interrelacionan y cooperan gracias a un órgano creado en el propio centro, denominado ENREDA, desde donde se realiza la coordinación.

Si algo caracteriza a este centro es precisamente la apertura a Planes, Programas y Proyectos que favorezcan la educación en valores, eje de una sociedad democrática, la mejora del rendimiento escolar y la innovación, apoyándose firmemente en la educación emocional.

Nuestras líneas de actuación se basan en la formación integral, la equidad y la atención a la diversidad.

#### El Plan de Actuación es el siguiente:

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar el liderazgo educativo: criterios para la propuesta de los miembros del equipo directivo, agentes responsables para las propuestas, medidas que favorezcan la coordinación docente y el trabajo en equipo.

- Diseño y publicación del calendario de trabajo trimestral
- Actualización del Plan de Centro, compuesto por el Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión.
- Diseñar un protocolo para el proceso de acogida del profesorado de nueva incorporación con toda la información necesaria.

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar la implicación y la participación de la Comunidad educativa y de coordinación con agentes del entorno.

- Reunión anual de presentación a las familias de los distintos Planes, Proyectos y Programas, animando

a la participación en los mismos.

- Calendario anual de reuniones con la Junta de Delegados/as. Reuniones trimestrales.
  - Calendario anual de reuniones con la Junta de Padres/Madres delegados. Reuniones trimestrales.
  - Calendario anual de reuniones con la Ampa. Reuniones mensuales.
  - Participar en las reuniones/seminarios/actividades convocadas por la Cámara de Comercio, Confederación de Empresarios, Alianza para la FP Dual, Empresas y Autónomos participantes de la fase de FCT, FP Dual y Programa Erasmus+
- Publicar y promocionar todas las actividades realizadas en el centro y los calendarios de actividades y reuniones con Familias, Ampa, Junta de Delegados de Padres/Madres y Junta de Delegados del Alumnado

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar a la organización, el funcionamiento y a la gestión de los recursos materiales y humanos del Centro.

- Realizar una propuesta de dotación de horas al profesorado responsable de los Planes, Programas y Proyectos en función del cupo asignado al centro
- Desarrollar un protocolo de asignación de presupuestos en función de los Proyectos educativos a realizar por el profesorado en el aula
- Apertura del Salón de Actos como Teatro a la ciudad participando en ciclos de teatro promoviendo su renovación y puesta en uso.
- Análisis, planificación, adquisición e instalación del equipamiento informático y ofimático necesario
- Elaborar una planificación de uso de los espacios/aulas comunes y diseñar una re-decoración de los espacios orientadas a la funcionalidad de los mismos
- Reclamación de la ocupación de la vacante de limpieza en el centro educativo

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar a la mejora de la calidad, equidad, promoción de la convivencia, igualdad, medidas preventivas contra la discriminación, el acoso y la violencia de género.

- Presentación y promoción en el claustro de Planes, Proyectos y Programas anuales gestionados en el centro educativo
- Continuación del Programa “Hermano/a Mayor” para la tutorización del alumnado de secundaria.
- Continuación del alumnado mediador para favorecer el clima de convivencia del alumnado de secundaria.

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar el fomento de la innovación en la práctica docente, formación del profesorado e integración de las tecnologías en las tareas educativas y de gestión.

- Continuación del Programa de Digitalización de Centros
- Continuar con la práctica diaria el uso de la aplicación iSeneca y de la Intranet.
- Formación al profesorado para el uso de la Intranet
- Formación del profesorado en la actualización y profundización en programación por competencias, metodologías activas y estrategias de evaluación por competencias.
- Formación del profesorado en aspectos relacionados con las materias a impartir desde la innovación y la actualización de contenidos.

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar el currículo, metodología didáctica y elementos transversales

- Jornada de buenas prácticas en metodologías activas, vinculadas con el aprendizaje cooperativo, la metodología ABP (aprendizaje basado en proyectos) o la gamificación, favoreciendo la socialización y el uso de las TIC. Atención a la diversidad. Uso de instrumentos de evaluación del trabajo diario del alumnado como diarios de aprendizaje, portafolios, etc. Uso de herramientas de evaluación que informen sobre los logros alcanzados y favorezcan el análisis y reflexión como las rúbricas, diana de evaluación... actuando el alumnado como coevaluadores o auto-evaluadores. Incorporación de

elementos transversales.

- Diseño de actividades basadas en metodologías activas, potenciando el uso de las TIC, incluyendo elementos transversales y la rúbrica de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.
- Seguir un Plan de Formación que favorezca la aplicación de la LOMLOE.

Estrategias, Medidas y Líneas de Actuación destinadas a desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje para favorecer el éxito educativo y la mejora de los rendimientos escolares

- Aplicar y desarrollar el protocolo de seguimiento de los Programas de Recuperación de materias pendientes.
- Aplicar y desarrollar el protocolo de seguimiento del alumnado y del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de los distintos programas.
- Aplicar y desarrollar el protocolo de seguimiento para la prevención e intervención del absentismo escolar.
- Implantar y desarrollar un protocolo de seguimiento para la prevención e intervención del abandono escolar.

### c. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares

#### C.1. Ley de Educación en Andalucía [LEA](#)

#### C.2. Ley Orgánica de Educación LOMLOE

#### C.3 Enseñanza Secundaria Obligatoria:

[REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).

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

[Orden de 30 de mayo de 2023](#) por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

#### C.4. Bachillerato:

[REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).

[DECRETO 103/2023, de 9 de mayo](#), por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023).

[Orden de 30 de mayo de 2023](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

#### C.5. CICLOS FORMATIVOS LEGISLACIÓN ESTATAL Y AUTONÓMICA

[Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio](#), de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

[Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre](#), por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

[Real Decreto 151/2022, de 22 de febrero](#), por el que se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de las familias profesionales Hostelería y Turismo, Marítimo-Pesquera, Seguridad y Medio Ambiente, y [Servicios Socioculturales y a la Comunidad](#), recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

[Real Decreto 914/2024, de 17 de septiembre](#), por el que se establecen dos cualificaciones

profesionales de las familias profesionales [Actividades Físicas y Deportivas](#); y Fabricación Mecánica, que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de diversas familias profesionales.

[Real Decreto 614/2020, de 30 de junio](#), por el que se establece una cualificación profesional de la familia profesional [Comercio y Marketing](#), que se incluye en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

[Real Decreto 659/2023, de 18 de julio](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

[Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo](#), por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

[Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo](#), por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.

[REAL DECRETO 1688/2011, de 18 de noviembre](#), por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales

[ORDEN de 28 de julio de 2015](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales

[REAL DECRETO 1573/2011, de 4 de noviembre](#), por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

[ORDEN de 29 de julio de 2015](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

[REAL DECRETO 1574/2011, de 4 de noviembre](#), por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional

[ORDEN de 11 de marzo de 2013](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional

[Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre](#), por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

[Orden de 11 de marzo de 2013](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística.

[REAL DECRETO 1684/2011, de 18 de noviembre](#), por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística

[ORDEN de 31 de julio de 2015](#) por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística

[REAL DECRETO 1074/2012, de 13 de julio](#), por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social

[ORDEN de 28 de julio de 2015](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social

[ORDEN de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

[ORDEN de 28 de septiembre de 2011](#), por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros

de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

[Resolución de 26 de junio de 2024](#), de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía

### **C.7. FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

En este curso escolar para el alumnado de 2º curso de los ciclos formativos de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, así como Actividades Comerciales, se regirá por la [Orden de 20 de enero de 2023, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2023/2024](#). concretado en proyectos elaborados y aprobados por este centro educativo.

Ver Anexo IV

### **C.8. EN LA ENSEÑANZA DE ADULTOS**

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

[Instrucciones de 26 de julio de 2024](#), de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025

[DECRETO 103/2023, de 9 de mayo](#), por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-05-2023). Disposición adicional primera.

[Instrucciones de 26 de julio de 2024](#), de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025

[Real Decreto 243/2022, de 5 de abril](#), por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

[ORDEN de 28 de diciembre de 2017](#), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

[ORDEN de 25 de enero de 2018](#), por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía

[Decreto 359/2011, de 7 de diciembre](#), por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

Las programaciones didácticas en las que se concreta la coordinación y concreción de los contenidos curriculares se encuentran en el Anexo I PROGRAMACIONES.

### **C.9 CONTENIDOS TRANSVERSALES**

Cada departamento didáctico desarrollará en su programación los contenidos establecidos en la normativa coordinados y adaptados a las necesidades y características de nuestro centro y alumnado.

Estos contenidos curriculares se plasmarán en las programaciones didácticas y entre ellos se integrarán además estos contenidos transversales:

- Educación para la igualdad de géneros (corrección de prejuicios sexistas, desarrollo de la autoestima, rechazo de la discriminación...)
- Educación para la paz (tolerancia, desarme, no violencia, cooperación con países subdesarrollados, solución dialogada de conflictos, rechazo de actitudes racistas...)
- Educación para la salud (desarrollo de hábitos saludables e higiénicos, alimentación correcta, prevención de accidentes...)
- Cultura andaluza (conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz, tradiciones y realidad actual de Andalucía...)
- Educación ambiental (adquisición de hábitos de protección del medio ambiente, desarrollo de la responsabilidad frente a los principales problemas medio ambientales...)
- Cultura emprendedora
- Cultura democrática, cívica, crítica y participativa.
- Cultura solidaria
- Cultura Europea

Estos contenidos no hacen referencia directa a ninguna materia concreta ni a ninguna edad o etapa educativa, sino que deben estar presentes a lo largo de toda la escolaridad y en todas las materias.

Su importancia se debe a que contribuyen a la formación integral del ser humano y a su incorporación en sociedad.

Creemos, por tanto, que su planificación no debe ser improvisada o estar basada en trabajos puntuales o fuera de contexto - aunque tampoco debe ser rígida - sino que tenemos que tener la capacidad de buscar las más adecuadas a cada periodo y alumnado concreto.

d) Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Todos los criterios establecidos y determinaciones se basan en el [Decreto 327/2010, de 13 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Como criterio general para la reestructuración se han valorado aspectos como el número de miembros de los Departamentos, número de materias asignadas, número de alumnos a los que atiende y el número de horas por materias. Como limitación se considera el máximo establecido de tres (3) horas para los Departamentos Didácticos actuales a excepción de los de familias profesionales que tienen sus horas establecidas por normativa.
- Igualmente se establece la limitación de seis (6) horas máximas cuando se asuma también por parte de un Jefe/a de Departamento la coordinación de alguna de las Áreas y otras funciones que determine este Plan de Centro.
- No se asignará, salvo que la normativa introduzca algún cambio, igual o mayor número de horas de dedicación a los órganos de coordinación docente que a las asignadas a los miembros del equipo directivo, a excepción de los Departamentos de las Familias Profesionales a tenor de la normativa vigente cuando se imparta más de un ciclo formativo.
- La adscripción de las materias a los Departamentos se mantiene de acuerdo con la normativa vigente y las competencias docentes atribuidas a las especialidades; no obstante, para que todas las asignaturas queden incluidas en algún Departamento, se incluye la asignatura de Informática en el Departamento de Matemáticas; la asignatura de Economía formará parte del Departamento de Geografía e Historia; Latín en el Departamento de Lengua; Chino, Francés e Inglés se refunden en un solo Departamento de Lenguas Extranjeras; Religión en el Departamentos de Geografía e Historia y la Alternativa a la Religión y Ciudadanía en el Departamento de Filosofía. Música en el Departamento de Lengua. Esta distribución podrá ser modificada a tenor de las necesidades del centro por la dirección del mismo.

Conforme a lo establecido en el capítulo VI del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, los órganos de coordinación docente existentes son:

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

Además, se definen otros órganos de coordinación docente.

#### D1.- TUTORÍAS.

La Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, nombrará para cada grupo de alumnado un tutor o tutora de entre el profesorado que imparta docencia directa al mismo. Dicho nombramiento se hará junto al reparto de carga horaria entre el profesorado de cada departamento y tendrá una duración de un curso académico.

Criterios para la asignación de tutorías se establecen en el ROF

En el caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (necesidades educativas especiales y dificultades de aprendizaje) , el profesorado especialista será el cotutor o cotutora de este alumnado, sin perjuicio de la existencia del profesorado tutor.

En aquellos grupos en los que exista alumnado adscrito a un Programa de Diversificación además de su tutor o tutora, tendrán un cotutor/a que será el Orientador u Orientadora.

Los criterios para la adjudicación de las tutorías a miembros del profesorado que desempeñen también la jefatura de departamento será a propuesta del director valorándose las circunstancias del momento y la decisión del equipo directivo.

En cuanto a la modalidad semipresencial en adultos (ESPA Y BTOPE), la persona responsable de la tutoría de cada grupo informará al alumnado sobre las posibles vías de comunicación y el horario que tiene establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de esta modalidad de enseñanza.

Las funciones de la tutoría se recogen en el ROF del Centro.

## D.2.- EQUIPOS DOCENTES.

Se entiende como tal el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnado. Cada equipo docente estará coordinado por quien ejerza la tutoría del grupo.

Habrán tantos equipos docentes como grupos de alumnado existan en el centro, sin tener en cuenta los desdobles que puedan producirse ni las materias optativas.

Los equipos docentes se reunirán, al menos, en el mes de octubre para la evaluación inicial, en la primera y en la segunda evaluación y en la tercera (pudiendo ésta coincidir con la ordinaria), en las convocatorias ordinarias y extraordinarias, así como cuando sean convocados por la dirección del centro y/o también previa petición del tutor o tutora, dado que se consideran estas reuniones como una herramienta fundamental para la resolución de problemas tanto académicos como disciplinarios.

Las funciones de estos Equipos Docentes están recogidas en el ROF del Centro.

### Comunicación y coordinación IES Columela CEPER Viento de Levante

En las Enseñanzas de Personas Adultas el equipo docente de 1º y 2º de ESPA cuenta con el profesorado que ejerce las tutorías al estudio del CEPER Viento de Levante, los acuerdos de comunicación y coordinación con dicho profesorado son:

- La comunicación entre el profesorado de cada ámbito será a través del correo interno de la plataforma Moodle con idea de que los acuerdos a los que se lleguen queden registrados.
- En la sala de profesorado de la Moodle se creará un foro para dudas y aportaciones.
- A principio de curso y al finalizar cada trimestre se realizará una reunión conjunta IES CEPER para analizar los resultados y coordinar el próximo trimestre.
- Coincidiendo con las fechas de realización de las pruebas presenciales, cada profesor/a del CEPER enviará al profesor/a correspondiente del IES Columela las notas de participación de su alumnado, así como toda la información que considere oportuna y pueda ser relevante para el tutor/a a la hora de preparar la sesión de evaluación.

### D.3.- DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Las competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica están recogidas en el apartado 2 del artículo 92 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el ROF del Centro.

Por tanto, los Departamentos de Coordinación Didáctica de este Centro y sus reducciones horarias son las siguientes:

DEPARTAMENTOS	REDUCCIONES ASIGNADAS
MATEMÁTICAS	3
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2
FÍSICA Y QUÍMICA	2
LENGUA ESPAÑOLA	3
LENGUAS EXTRANJERAS	3
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
DIBUJO Y PLÁSTICA	1
MÚSICA	1
FILOSOFÍA	1
FOL	2
FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN	3
RELACIONES INTERNACIONALES	3
ORIENTACIÓN	3

DEPARTAMENTOS DE FAMILIAS PROFESIONALES	REDUCCIONES ASIGNADAS
COMERCIO Y MARKETING	6
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	6
EDUCACIÓN FÍSICA	3

### D.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La composición y funciones de este departamento están recogidas en el ROF del Centro.

### D.5.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

La composición y funciones de este departamento están recogidas en el artículo 87 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el artículo correspondiente al ROF del Centro.

### D.6.- ÁREAS DE COMPETENCIAS.

La coordinación de cada área corresponderá a uno de los/as jefes/as de los departamentos de coordinación didáctica que se integran en la misma, sus funciones y su designación se regirá por lo recogido en el ROF del Centro.

Se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los miembros de cada área de competencias una hora semanal para la reunión de los componentes de las mismas, a fin de proceder a un correcto trasvase de información entre los distintos órganos de coordinación existentes en el centro.

Las Áreas de Competencias con sus Departamentos adscritos que se constituyen en el IES Columela son:

ÁREAS	HORA S	DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
-------	--------	--------------------------

SOCIAL Y LINGÜÍSTICA	2	Geografía e Historia, Lengua Española y Literatura, Filosofía, y Lenguas Extranjeras.
CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	2	Biología y Geología, Matemáticas y Física y Química.
COMPETENCIA ARTÍSTICA	2	Dibujo, Música y Educación Física.
FORMACIÓN PROFESIONAL	2	Comercio y Marketing, FOL, Servos. Socioculturales y a la Comunidad.

#### Otros Órganos De Coordinación Y/O Programas

- ✓ Dadas las características de nuestro alumnado y nuestro centro, se asignará un mínimo de tres horas a un coordinador-responsable de convivencia, que bajo la dirección de la Jefatura de Estudios y en coordinación con el Departamento de Orientación y el Coordinador del Programa “Red Escuela Espacio de Paz”, se responsabilice de la creación y puesta en marcha de un aula de convivencia, de la convivencia y de la mediación, así como de otras tareas de auxilio a la Jefatura de Estudios.
- ✓ Se asignarán, cuando sea posible entre 1 a tres horas (1-3) horas del horario regular no lectivo, para Planes y Programas que, si bien son escasas, son las que restan a las asignaciones distribuidas. Estos Planes y Programas van a estar directamente vinculados a la Vicedirección y al Departamento ENREDA. Serán asignadas por la Dirección del centro, en virtud de las necesidades del curso vigente, en uso de la confianza otorgada por el Claustro de profesores y profesoras.
- ✓ ENREDA: Órgano de coordinación docente, creado en este centro educativo para la organización y coordinación de las distintas actividades del centro. Estará compuesto por todos/as los responsables de coordinación de planes y programas. Tendrá una hora semanal establecida en el horario para llevar a cabo esta función. La persona que ocupe la Vicedirección del centro será responsable de su funcionamiento.

#### **D.7.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

Estará integrado por las personas que ejerzan:

- La Dirección.
- La Jefatura de Estudios.
- La Vicedirección.
- Las Coordinaciones de las Áreas de Competencias.
- La persona que ejerza la Orientación del centro, en el caso de ostentar el cargo de Jefe/a del Dpto de Orientación.
- Las jefaturas de los Departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Las funciones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica están recogidas en el ROF. Se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica una hora semanal para la reunión de este órgano, que permita la asiduidad en las reuniones de dicho órgano de coordinación.

#### **D.8.- COORDINACIONES DE PLANES Y PROYECTOS**

Conforme a lo previsto en artículo 82 del [Decreto 327/2010](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, acerca de la creación de otros órganos de coordinación docente y la Orden de 3 de septiembre de 2010, sobre Coordinación de los Planes y Programas Estratégicos, existirán las siguientes coordinaciones:

- Coordinación del Plan de Igualdad de género en la educación.
- Coordinación de Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares
- Coordinación de Convivencia.
- Coordinación de Escuela Espacio Paz
- Coordinación del Plan de Salud y PRL.
- Coordinación del Programa Transformación Digital Educativa
- Coordinación de Plan de Apertura
- Coordinación de Hábitos de Vida Saludable
- Coordinación de Erasmus+
- Coordinación de Proyectos eTwinning
- Coordinación de Máster, Practicum y Psicología
- Coordinación de Compensación Educativa
- Coordinación del Programa Aldea
- Coordinación Programa de cine
- Coordinación de Patrimonio andaluz
- Coordinación de RRSS
- Coordinación de PROA
- Coordinación de FPDual TSGVEC
- Coordinación de FPDual TAC
- Coordinación de Steam Programación y Robótica
- Coordinación Aulas Confucio
- Coordinación Más Equidad
- Coordinación de Más Deporte
- Coordinación Aprendizaje y Servicio
- Coordinación Fénix Andalucía
- Coordinación de Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo
- Coordinación Aula Ateca
- Coordinación Aula de Emprendimiento
- Coordinación de Bibliotecas escolares

El nombramiento para ejercer la coordinación de cada uno de estos órganos será propuesto por la Dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado. Dicho nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos, siempre que sea posible. Las horas establecidas para la dedicación, en función de la normativa vigente en cada tipo de plan, programa o proyecto, serán lectivas o no lectivas de al menos 1h semanal.

Si es posible se contemplará en el horario general del centro y en el individual de los/as coordinadores/as de estos órganos una hora semanal para la reunión de los mismos con la Dirección del centro, Jefatura de Estudios o Vicedirección, a fin de proceder a una correcta canalización de la información entre los distintos órganos de coordinación existentes en el centro.

Incluido en el ROF queda recogido el contenido de cada órgano de coordinación. Además de tener su programación de actuación entregada en el centro a la misma fecha que las programaciones didácticas.

Ver Anexos

#### D.9. CARGA HORARIA PARA LOS MAYORES DE 55:

Además de lo indicado por [Decreto 327/2010, de 13 de julio](#), se incluirán los siguientes:

- Mantenimiento y reparación de medios didácticos.
- Responsables/ coordinadores de Planes y Proyectos.
- Guardias.
- Previsión de material ordinario y fungible para el funcionamiento de las aulas-taller y módulos de carácter teóricos y prácticos
- Apoyo a los tutores de Proyectos en aquellos ciclos que lo tienen.

- Preparación de materiales de los departamentos para subirlos a la web del instituto.
- Tareas de apoyo al equipo directivo
- Introducción de datos en programa informático para la organización de libros de biblioteca.
- Recopilación de actividades en soporte digital (videos, documentales...) para la utilización del profesorado de guardia en las posibles ausencias.
- Gestión de actividades deportivas en horario de recreo
- Coordinación de Planes, proyectos y programas
- Participación en el Departamento de FEIE

Esta asignación de horas será revisable anualmente, tras el informe del equipo de evaluación y la disponibilidad de horas que el centro disponga.

#### D.10. TIEMPO DE DEDICACIÓN SEMANAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA LECTURA Y RAZONAMIENTO MATEMÁTICO (ESO)

El tiempo de dedicación al fomento de la competencia lectora y de razonamiento matemático será de media hora diaria respecto a la competencia lectora y media hora los lunes, miércoles y viernes para el fomento del razonamiento matemático. Este tiempo será rotativo de forma que semana tras semana irá rotando de primera a segunda hora y así hasta el final de la jornada lectiva de manera semanal. Los departamentos definirán el material pedagógico sobre el que se fundamentará este tiempo de dedicación obligatoria y lo subirán a la plataforma Moodle (Sala del profesorado), de forma que pueda estar accesible en caso de ausencia del profesorado.

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

### La evaluación en ESO y Bachillerato.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje será continua y tendrá como finalidad detectar las dificultades, averiguar las causas y adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Ésta tendrá como referente los criterios de evaluación contemplados en la normativa que regula el currículo de cada programación, los cuales han de ser medibles, a fin de obtener una calificación lo más objetiva posible. Esto se hará posible mediante unos criterios de calificación claros y medibles, que identifiquen el nivel de desarrollo de cada criterio de evaluación.

Los criterios de evaluación no se ponderarán de forma diferenciada. Asimismo tampoco se podrán ponderar los instrumentos de evaluación, que deberán ser variados.

El alumnado y sus familias habrán de ser informados de los criterios de evaluación y calificación de cada materia durante el primer trimestre del curso. Para ello las distintas programaciones didácticas se publicarán en la página web del centro tras su aprobación por el Claustro y Consejo Escolar. Asimismo el profesor de cada materia o ámbito mantendrá informado a su alumnado de los criterios de evaluación y calificación que emplea en cada momento.

Los resultados de las distintas evaluaciones (boletín de notas, evaluación cuantitativa, informe sobre el proceso de aprendizaje, evaluación cualitativa) se darán a conocer al alumnado y a sus representantes legales mediante comunicación por la plataforma Pasen.

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

### **Criterios de promoción y titulación en ESO y Bachillerato:**

#### **Promoción en ESO:**

La repetición de curso es una medida de carácter excepcional y sólo podrá establecerse cuando se hayan realizado todas las medidas de atención a la diversidad a lo largo del curso académico y hayan resultado negativas. Según lo anterior:

- a) El alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
- b) Excepcionalmente se podrá promocionar con más de dos materias suspensas, cuando el equipo docente, mediante votación colegiada y con mayoría de dos tercios, considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación a partir de las competencias clave alcanzadas y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Para la toma de decisión en la votación se tendrán en cuenta:

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

Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. Si el alumno ha sido objeto de un protocolo de abandono o de absentismo injustificado se entenderá que no ha participado activamente con implicación en la materia.

El alumnado que se encuentre repitiendo nivel en el presente curso o haya repetido ya en dos ocasiones en la educación básica (Primaria + Secundaria) promocionará automáticamente al nivel superior donde se matriculará de todas las materias del nivel más las pendientes de cursos anteriores.

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales serán oídos antes de adoptar la decisión de promoción. Para ello el tutor o tutora del grupo, antes de la sesión de evaluación ordinaria, les informará de dicha situación recogiendo la opinión de los padres, madres o tutores legales que será trasladada al equipo docente en la sesión de evaluación ordinaria para que sea tenida en cuenta si es preceptiva la votación para la promoción.

### Titulación en ESO:

#### El alumnado obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Cuando se haya obtenido calificación positiva en todas las materias.
- b) Excepcionalmente se podrá titular con materias suspensas, cuando el equipo docente, mediante votación colegiada y con mayoría de dos tercios, considere que el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa. Para la toma de decisión en la votación se tendrán en cuenta:  
La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.  
Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas. Si el alumno ha sido objeto de un protocolo de abandono o de absentismo injustificado se entenderá que no ha participado activamente con implicación en la materia.
- c) El alumnado que no alcance la titulación podrá repetir curso si no ha repetido dos veces ya en la educación básica (Primaria + Secundaria). En caso de encontrarse repitiendo 4º de ESO en el presente curso podrá solicitar una convocatoria adicional en este nivel el próximo curso si no ha repetido en algún otro curso de la educación básica.

- Capítulo III: evaluación, promoción y titulación.

#### Artículo 15. Evaluación de diagnóstico.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en el **segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria** todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.
2. El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

#### **Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.** (Artículo 16. Orden 30 de mayo de 2023)

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 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. Para ello, a mediados del mes de junio, la jefatura de estudios trasladará a la secretaría del centro el listado de alumnado que a priori pudiera cumplir los requisitos para la realización de las pruebas. La secretaría procederá a la notificación al alumnado vía telefónica. Los últimos 10 días del mes de junio este alumnado presentará solicitud (según modelo publicado en la web del centro) en la secretaría del centro, quien dará traslado a jefatura de estudios y ésta a su vez lo hará a los respectivos departamentos. El primer día del mes de julio se comunicará al alumnado su aceptación o recusación (en caso de no cumplir los requisitos) y disposición de los planes de recuperación en la secretaría del centro. En los primeros cinco días del mes de septiembre se realizarán las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias para la obtención del título de ESO, tras la que se celebrará sesión de evaluación y comunicación por parte de jefatura de estudios de los resultados de las pruebas y decisión de titulación.

Los aspectos de la evaluación están regulados por las normativas educativas indicadas en el [Apartado C puntos 2-3-4-5 y 6](#)

## E.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES PARA TODO EL CENTRO

1. Comunicarse de forma oral, escrita y audiovisual a través de diferentes canales (textos, vídeo, audio, imágenes y/o presentaciones)
2. Leer en voz alta con soltura y atendiendo a los signos de puntuación (se incluye en el anterior)
3. Comprender mensajes procedentes de diferentes fuentes de información (TIC/TAC) y analizarlas con sentido crítico.
4. Aplicar el razonamiento deductivo para describir, interpretar y determinar soluciones a problemas cotidianos de forma creativa.
5. Evaluar su propio trabajo, analizando los errores y determinar las herramientas necesarias para su corrección y mejora.
6. Interactuar en trabajos cooperativos desarrollando los diferentes roles con responsabilidad, honestidad, respeto y empatía.
7. Valora, conoce y aplica los distintos temas transversales en las distintas materias y en su vida en el centro educativo

Se adjunta rúbrica con los niveles de logro a utilizar por todo el claustro. ANEXO III

## E.2 INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y FAMILIA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los criterios propios de cada materia estarán recogidos en las programaciones didácticas y serán comunicados tanto al alumnado, publicándose en el curso de la materia, ámbito o módulo correspondiente en la plataforma Moodle, y a sus familias publicándose en la página web del instituto en [www.iescolumnela.es](http://www.iescolumnela.es)

Los tutores informarán a los estudiantes de su tutoría de los criterios comunes de promoción y titulación.

El tutor de cada grupo informará al alumnado y a sus familias y /o representantes legales mediante documento PRA en el punto de recogida de Séneca, de las medidas recogidas en los Programas de Refuerzo de Aprendizaje (dificultades, profundización, repetidores, pendientes y medidas ordinarias de atención a la diversidad) en cada una de las materias de las que informará el profesorado responsable de las mismas mediante el registro de los PRAs en Séneca.

El alumnado será informado de las calificaciones obtenidas, que el profesorado explicará de acuerdo con el procedimiento específico de evolución de la asignatura. Se podrán consultar las pruebas objetivas así como las actividades evaluables realizadas.

Asimismo, las/los tutoras/es informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas menores de edad (y en el caso de los mayores de edad con autorización previa) en lo que se refiera a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias, así como de los Programas de Refuerzo de Aprendizaje.

Las familias serán informadas por escrito, al menos durante 3 veces durante el curso y a través de la plataforma PASEN, de los resultados obtenidos por el alumnado, menores de edad o con autorización, en las evaluaciones.

El alumnado o sus familias podrán formular aclaraciones y revisiones sobre los resultados de la evaluación final o sobre la extraordinaria según el procedimiento que se recoge en las órdenes:

### PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN:

Orden del 30 de mayo de 2023. Sección 7ª del Capítulo III sobre procedimientos de aclaración, revisión y reclamación

Al término de la evaluación final en cada curso, si el alumnado o su familia en caso de menores de edad no están conformes con el resultado de alguna materia o con la decisión de promoción o titulación, podrán proceder a reclamar el resultado, siguiendo los pasos que se detallan en los apartados siguiente

#### [Aclaraciones a la evaluación. \(Artículo 40. Procedimiento de aclaración.\)](#)

En los dos días siguientes a la publicación de los resultados de evaluación en el sistema séneca- pasen, el profesorado estará disponible para atender al alumnado o sus familias y proporcionar las explicaciones del resultado de la evaluación en su materia

#### [Revisión de la evaluación. \(Artículo 41. Procedimiento de revisión.\)](#)

Independientemente del proceso anterior, en los dos días siguientes a la publicación de los resultados de evaluación en el sistema séneca-pasen, el alumnado o familia que no estén de acuerdo con el resultado de la evaluación de alguna materia o de la decisión de promoción o titulación, podrán presentar una reclamación formal por escrito en la secretaría del centro o a través de la secretaría virtual.

Una vez recibida la solicitud de reclamación la Jefatura de Estudios convocará, el primer día hábil siguiente, al departamento o departamentos correspondientes si es una reclamación sobre materias, o al equipo docente si es una reclamación sobre la decisión de promoción o titulación. El órgano en cuestión debatirá nuevamente el resultado de la evaluación atendiendo a los argumentos presentados por el alumnado o su familia y contestará por escrito a la Jefatura de Estudios sobre la decisión adoptada, que deberá ser argumentada.

La Jefatura de Estudios trasladará al alumnado o familia la decisión adoptada a través de Séneca-Pasen. En caso de que tras la modificación de la calificación en materias hubiere que revisar la promoción o titulación del alumno, se convocaría al equipo docente para realizar dicha revisión.

#### [Reclamación a la evaluación.](#)

Una vez recibida por parte del alumnado o su familia la decisión sobre la reclamación de la evaluación, si no estuviere de acuerdo, dispone de plazo dos días hábiles para presentar una reclamación a esa decisión, bien por escrito en la secretaría del centro o a través de la secretaría virtual.

Una vez recibida la solicitud de reclamación la Jefatura de Estudios preparará el expediente correspondiente y lo remitirá, como máximo en tres días hábiles, al Servicio de Inspección para que sea la Comisión Técnica Provincial la que resuelva la reclamación.

- [ORDEN de 29 de septiembre de 2010 para Formación profesional Inicial.](#)
- [ORIENTACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN DE CÁDIZ, sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado](#)

### **E.3. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS COMUNES EN SECUNDARIA**

Están recogidos en las programaciones didácticas de las áreas y materias de los distintos departamentos y servirán para ayudar al profesorado a valorar el grado de adquisición de las competencias.

Para evaluar el grado de consecución de los objetivos generales de la etapa se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos y criterios de evaluación comunes, que deberán ser conocidos por el alumnado y sus familias desde comienzo de curso:

#### [Procedimientos comunes de evaluación:](#)

Se tendrá en cuenta la observación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno/a y su maduración personal. Para ello se considerarán las siguientes actuaciones:

- Se valorarán todos los aspectos relacionados con las notas de clase: preguntas sobre el tema, realización de las actividades solicitadas por el profesorado, vocabulario, corrección de las actividades....
- Se valorará la participación en clase, puntualidad y actitud hacia la materia, manteniendo actitudes de respeto hacia compañeros/as de clase, profesorado, y todo tipo de material escolar, no olvidando y

utilizando correctamente los libros y materiales de clase necesarios para el desarrollo del aprendizaje.

- Se valorarán los trabajos solicitados.
- Se valorará la actitud positiva tanto en trabajos individuales como de grupo.
- Se valorarán todas las pruebas escritas y orales de evaluación.

#### Criterios comunes de evaluación:

1. Los criterios de evaluación, y su concreción en los estándares de aprendizajes evaluables, de las diferentes materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos del curso o la etapa. Estarán concretados en la programación didáctica de cada materia y en sus respectivas unidades didácticas o situaciones de aprendizaje

2. Que el alumnado alcance niveles de competencias relacionadas con cada materia, así como los objetivos mínimos de área, de acuerdo con sus posibilidades.

3. La lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias; por ello todos los departamentos incluirán en sus programaciones actividades de lectura semanal.

5. La no participación en las actividades complementarias se penalizará en la evaluación del alumnado.

6. En cuanto a la adquisición de las competencias:

- Competencia en comunicación lingüística, el alumnado:

- Deberá ser capaz de expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita evitando uso sexista y discriminatorio. Se tendrán en cuenta en las calificaciones especialmente en los siguientes aspectos: ortografía, comprensión y expresión tanto oral como escrita. Las personas responsables de las coordinaciones de las áreas de conocimiento establecerán los criterios para evaluar esta competencia.

- Deberá ser capaz de comprender y producir textos orales y escritos, de su nivel, en la lengua extranjera.

- Deberá ser capaz de usar las técnicas básicas de estudio (realizar esquemas, resúmenes, cuadros sinópticos).

- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, el alumnado:

- Deberá ser capaz de conocer las características físicas del entorno que le rodea, y utilizar un pensamiento científico-tecnológico para interpretar la información que recibe y para tomar decisiones y ser responsable en el uso de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.

- Competencia digital, el alumnado:

- Deberá ser capaz de consultar y usar distintas fuentes de información, incluyendo las nuevas tecnologías como recurso para la elaboración de su propio planteamiento.

- Deberá ser capaz de usar el diccionario, tanto digital como en papel, en la lengua extranjera.

- Competencia ciudadana, el alumnado:

- Deberá saber comportarse y relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa con actitudes de respeto y tolerancia y solidarias, tanto dentro como fuera del aula.

- Deberá reconocer y valorar las diferencias de tipo social y cultural y rechazar actitudes discriminatorias y oponerse a comportamientos xenófobos y/o sexistas.

- Competencia relacionada con la conciencia y expresiones culturales, el alumnado:

- Deberá ser capaz de conocer las principales técnicas y recursos artísticos que influyen en la realización de una obra o manifestación del patrimonio cultural y artístico.

- Deberá aprender a ser creativo y aplicar recursos para la realización de creaciones propias.

- Competencia personal, social y de aprender a aprender, el alumnado:

- Deberá ser capaz de demostrar su autonomía personal para seguir aprendiendo a lo largo de su vida; y conocer sus características propias y atender a las correcciones que se le indiquen para mejorar en su vida personal.

- Deberá ser capaz de comprender los contenidos mínimos exigidos en cada materia.

- Competencia empresarial, el alumnado:

- Deberá demostrar su autonomía personal mediante la toma de

decisiones, iniciativa, confianza, responsabilidad, constancia y esfuerzo para superar dificultades.

- Deberá ser capaz de responsabilizarse de sus materias no superadas, entregando a tiempo las actividades propuestas y presentándose a las pruebas.
  - Deberá asumir responsabilidades de trabajo de manera individual y grupal.
  - Deberá ser responsable de su material de trabajo.
  - Deberá ser capaz de asistir a clase puntual y diariamente.
  - Deberá ser capaz de conocer el vocabulario específico de cada materia.
- *Competencia plurilingüe*, el alumnado:
    - Deberá conocer el vocabulario y la gramática de las distintas lenguas cursadas.
    - Deberá conocer los tipos de interacción verbal y las convenciones sociales, los aspectos culturales y la diversidad lingüística.
    - Deberá ser capaz de entender mensajes orales y escritos, iniciar, mantener y concluir conversaciones, leer y producir textos con distintos niveles de competencia en las distintas lenguas cursadas.
    - Deberá tener una actitud positiva hacia la apreciación de la diversidad cultural e interés y curiosidad por las distintas lenguas y la comunicación intercultural.

#### Instrumentos comunes de evaluación:

- Prueba escrita u oral.
- Trabajos individuales y grupales.
- Lectura comprensiva.
- Exposiciones orales, debates, asambleas, coloquios, etc.
- Trabajos guiados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Observación directa y registro diario de la actitud, interés y esfuerzo del alumnado.
- Otros que se estimen convenientes.

La evaluación tendrá las características recogidas en la normativa Estatal y Autonómica que la desarrolla.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación/evaluación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado. Los criterios de evaluación, y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, de las materias serán referente fundamental para valorar el grado de consecución de los objetivos y de la adquisición de competencias.

En este centro educativo se desarrollará según el siguiente procedimiento:

#### Evaluación inicial.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. Cada tutor/a analizará la información del curso anterior correspondiente al alumnado de su grupo, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación, a la que asistirá todo el equipo educativo así como jefatura de estudios y orientación, con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado. Para ello se tendrá en cuenta:

#### En las enseñanzas de Educación Secundaria y Bachillerato:

- Para el alumnado de 1º de ESO el informe final de la etapa de Educación Primaria.
- Programa de tránsito para alumnado de 1º de ESO con la información a nivel convivencial, curricular y metodológica del alumnado. (Logros y dificultades)
- A partir de 2º de ESO se partirá del informe final del curso anterior.
- El Consejo Orientador, que de forma detallada especifique las dificultades y logros del alumnado en el

curso anterior.

- Diversidad de pruebas objetivas basadas en la observación del nivel de desarrollo de las Competencias Clave y contenidos.
- Programa específico de actuación con el alumnado repetidor y con materias pendientes.
- Cualquier otro documento o información que pueda incorporarse a esta evaluación.
- Equipos educativos para comunicar los datos más relevantes del alumnado. Esta reunión estará dirigida por el tutor/a del grupo, la jefatura de estudio y orientación.

En las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y en virtud de la normativa vigente, se tendrá en cuenta:

- Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.
- El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- La experiencia profesional previa del alumnado.
- La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico. (Informe de Evaluación Inicial por materia)
- Cualquier otro documento o información que pueda incorporarse a esta evaluación. (Cuestionario al alumnado).
- Equipos educativos para comunicar los datos más relevantes del alumnado. Esta reunión estará dirigida por el tutor/a del grupo, la jefatura de estudio y orientación.

En las Enseñanzas de Personas Adultas:

## ESPA

### Carácter y referentes de evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según los distintos ámbitos que integran el currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de los diferentes ámbitos, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados.
- El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada módulo del ámbito de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- Todo el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado se regirá por el principio de flexibilización.

### Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas del ámbito y módulo.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de

recogida de evidencias del aprendizaje del alumnado.

- Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y adaptados a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán instrumentos variados, accesibles y flexibles tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de flexibilidad y atención a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
- Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.
- La evaluación diferenciada de los módulos que componen cada ámbito de conocimiento permitirá al alumnado conservar la calificación obtenida en el módulo permanentemente.
- El alumnado será informado de las calificaciones obtenidas mediante la MOODLE y PASEN. Además, se podrán consultar las pruebas objetivas así como las actividades evaluables realizadas.
- Asimismo, las/los tutoras/es informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas menores de edad (y en el caso de los mayores de edad con autorización previa) en lo que se refiera a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.

#### Sesión de evaluación inicial:

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente los criterios de evaluación de los ámbitos que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras técnicas, en función de la modalidad de impartición de la enseñanza .
- Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación a excepción de lo descrito en el apartado 6.
- En el momento de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del alumnado del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de los ámbitos de la etapa que en cada caso corresponda.
- A lo largo del mes de octubre se convocará una sesión de coordinación del equipo docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo curricular del alumnado.
- El equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise. Se tendrá presente:
  - ❖ Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
  - ❖ Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
  - ❖ La información facilitada al tutor/a en las encuestas iniciales sobre estudios anteriores, experiencia laboral, expectativas etc
- Sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción vigésimo cuarta, si como resultado del proceso de evaluación inicial el profesorado estima que un alumno o alumna se encuentra en condiciones de continuar con éxito sus estudios en el nivel II, propondrá la realización de una prueba de evaluación específica que permitirá su asignación en el nivel que corresponda. En el caso de que la calificación de esta prueba sea positiva, esta se

trasladará al expediente académico del alumno o alumna.

- Los tutores/as: Recogerán toda la información personal de las fuentes creadas a tal efecto (cuestionarios personal y familiar, entrevistas, observaciones...) y de las fichas de seguimiento del curso precedente.
- Cumplimentación del acta de la sesión de evaluación inicial y su grabación en Séneca y la Intranet del Centro.

### Prueba de valoración inicial (VIA)

- Como desarrollo de lo establecido en el apartado 5 de la disposición adicional primera del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, para aquellas personas sin requisitos académicos que presenten solicitud de matrícula en la etapa de **Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas** por primera vez, los centros docentes efectuarán un proceso de valoración inicial que tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada, y facilitará la orientación y la adscripción de esta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del instituto correspondiente diseñará el proceso de valoración inicial que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Los criterios para la valoración de las certificaciones de los aprendizajes no formales realizados.
  - b) Los criterios para la valoración de la experiencia laboral.
  - c) Una prueba general y básica referida a los objetivos establecidos para cada ámbito del nivel I.
- Aquellas personas que soliciten admisión a las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas pero no deseen solicitar los reconocimientos de equivalencias recogidos en la instrucción vigesimosexta podrán participar en el proceso de evaluación inicial descrito en el apartado 1.
- Todo el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado se regirá por el principio de flexibilización.
- Con objeto de evaluar todos los documentos y actuaciones que forman parte del proceso de valoración inicial del alumnado, emitir el resultado de la misma y decidir sobre su adscripción al nivel que corresponda en cada ámbito de las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, se constituirá un equipo de valoración inicial.
- Este equipo actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de valoración y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los integrantes de los equipos.
- Este equipo de valoración estará formado por la persona que ejerza la dirección del centro, que ejercerá la presidencia; por la persona que desempeñe la jefatura de estudios, que podrá ser suplida por la persona que desempeñe la jefatura de estudios adjunta; por la persona que desempeñe la jefatura del Departamento de Orientación y por, al menos, un profesor o profesora por cada ámbito, designados por la persona que preside el equipo de valoración de entre quienes imparten estas enseñanzas. De entre todos los miembros se nombrará, por decisión de la dirección a una persona que asuma las funciones de la secretaría.
- El citado equipo levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente en cada ámbito.
- La persona que ejerza la dirección del centro comunicará a las personas interesadas dicho resultado en el plazo de cinco días después de la finalización del proceso de valoración inicial.
- Durante los tres días siguientes a la recepción de la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, las personas interesadas podrán presentar ante el equipo de valoración las alegaciones que consideren necesarias acerca de los resultados obtenidos, de acuerdo con los procedimientos que, a tales efectos, determine el centro docente en su Proyecto educativo.
- En el caso de que el proceso de valoración inicial sea positivo, a los efectos de eximir al alumno o la alumna de cursar uno o varios ámbitos del nivel I, la calificación obtenida en el ámbito o ámbitos correspondientes se incorporará al expediente académico del alumno o alumna.
- Las personas adultas cuyos conocimientos y competencias no alcancen los mínimos necesarios para iniciar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas podrán cursar planes educativos de formación básica, de acuerdo con la oferta de estas enseñanzas que establezca la Consejería competente en materia de educación.

### Evaluación final ordinaria, extraordinaria y excepcional.

Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final **ordinaria** una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio y una **extraordinaria** durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre (1º Bachillerato) y a final del mes de junio para 2º Bachillerato.

Se entiende por evaluación **final** aquella en la que se valora el resultado del proceso de aprendizaje del alumnado en los distintos ámbitos y se decide sobre su promoción y titulación, de esta manera:

- Solo cuando el alumnado supere, con carácter global y básico, las competencias específicas que componen el ámbito, podrá ser positiva la calificación del mismo. En este caso, la calificación del ámbito se establecerá teniendo en cuenta la media aritmética de las calificaciones recibidas en los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas del ámbito en cada nivel. No será necesaria la superación aislada y parcial de cada uno de los módulos que componen el ámbito para certificar la superación de cada uno de los ámbitos.
- El resultado de la evaluación final se expresará mediante una única calificación para cada ámbito del nivel correspondiente, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en los diferentes módulos al alumno o alumna o a las personas que ejerzan su tutela legal.
- En la sesión de evaluación final se formularán las calificaciones finales de los distintos módulos y ámbitos del nivel correspondiente, conforme a lo establecido en el punto noveno de la instrucción octava, los resultados de dicha evaluación se extenderán en el correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
- Como resultado de la sesiones de evaluación final se entregará al alumnado o, en su caso, a las personas que ejerzan su tutela legal, un boletín de calificaciones con carácter informativo en los términos establecidos en el punto séptimo de la instrucción undécima
- Las calificaciones de los módulos pendientes del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. Si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo supera el ámbito correspondiente en ese nivel, los módulos que lo conforman quedarán a su vez superados con la calificación que determine el profesorado que lo imparta.
- Cada ámbito en cada nivel podrá ser calificado, incluyendo las sesiones de evaluación final, extraordinaria y excepcional, a las que hacen referencia las instrucciones decimocuarta y decimoquinta, **un máximo de ocho veces** independientemente de la modalidad de enseñanza cursada por el alumno o la alumna.
- Si como resultado de la evaluación final ordinaria, un alumno o alumna tuviera algún módulo o ámbito no superado, el profesorado responsable del mismo elaborará un **informe**, a partir de la información consignada en el Sistema de Información Séneca a lo largo del curso, en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, así como el plan de recuperación individualizado de los mismos. Este informe será entregado al alumnado o a la persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, y además, se depositará en la jefatura de estudios. El plan de recuperación individualizado no podrá consistir meramente en la superación de determinadas pruebas sino que deberá contener diferentes mecanismos y estrategias que permitan al alumnado evidenciar sus aprendizajes.
- Para la evaluación final extraordinaria se hará un análisis del seguimiento del plan de recuperación individualizado diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso, el profesorado de cada ámbito determinará si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo o ámbito en la evaluación final ha alcanzado de manera básica y general las competencias específicas correspondientes.

Se considerarán sesiones de evaluación **final excepcional** aquellas en las que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado matriculado con módulos o ámbitos no superados en convocatorias anteriores y que estuviera en condiciones de titular. Será el equipo docente, por mayoría simple, quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular para poder ser evaluada en dicha sesión. Para ella:

- Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final excepcional durante la primera quincena del mes de febrero.
- La dirección del centro arbitrará los mecanismos necesarios para que el alumnado sea informado de esta evaluación excepcional antes del 15 de octubre de cada curso escolar.
- El alumno o la alumna podrá solicitar a la dirección del centro docente, durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de una evaluación final excepcional, que se llevará a cabo en los términos que

determine el profesorado de cada ámbito.

- La persona que ejerza la dirección del centro docente resolverá las solicitudes, en el plazo de tres días contados a partir de la finalización del periodo de presentación de las mismas, a la vista de las decisiones del equipo docente.

#### Mención honorífica por materia, Matrícula de honor y premios:

- ESO: Al finalizar la etapa, a juicio del profesorado que imparta las materias objeto de mención, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, obteniendo una calificación de 9 o superior en la materia, se le otorgará Mención Honorífica.
- Bachillerato: Al finalizar la etapa, a juicio del profesorado que imparta las materias objeto de mención, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, obteniendo una calificación de 9 o superior en la materia en 1º y 2º de Bachillerato se le otorgará Mención Honorífica.
- Bachillerato: Será propuesto para obtener la Matrícula de Honor en Bachillerato el alumnado que cumpla los siguientes requisitos:
  - Su nota media, redondeada a la centésima, en todas las materias de 2º de Bachillerato es superior a 9 puntos.
  - El número de matrículas de honor no superará el 5% del número de matrículas en 2º curso de Bachillerato. Para obtener la propuesta final, se calculará la media de todo el alumnado y se ordenará de mayor a menor, otorgando la matrícula de honor al número de alumnos correspondiente a ese 5% máximo, y en caso de empate, considerando las medias sucesivamente, de 1º de Bachillerato, 4º, 3º, 2º, ó 1º de ESO.
- A la finalización de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas se podrán otorgar premios al esfuerzo y a la superación personal de acuerdo con lo que disponga por Resolución anual al efecto la Consejería competente en materia de educación. La obtención de dicho premio se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o alumna.
- Al finalizar cada una de las etapas (ESO, Bachillerato, FP GM Y GS, ESPA y BTOPA) el equipo educativo propondrá a una persona de entre el alumnado para optar a los premios a la trayectoria académica del Ayuntamiento de la Cádiz, la elaboración del dossier se realizará según quede recogido en la convocatoria de los respectivos premios y será elaborado por el tutor o la tutora del alumno o alumna propuesto, en colaboración con el equipo docente, el propio alumno o alumna y su familia o entorno.

#### Promoción y titulación.

- Con carácter general, para poder cursar un ámbito correspondiente al nivel II, el alumno o la alumna debe haber superado previamente el ámbito en el nivel I.
- Cuando el equipo docente considere por mayoría simple de votos que el alumno o la alumna puede continuar con éxito el curso siguiente, beneficiando su evolución académica, desarrollo personal, profesional o su empleabilidad, estos podrán acceder al nivel II de un ámbito aún teniendo evaluación negativa de los módulos del nivel I. Esta medida excepcional se podrá aplicar para cada uno de los ámbitos.
- Asimismo, el alumnado al que se le considere superado el nivel I de un ámbito o ámbitos mediante alguna de las posibilidades establecidas en el Capítulo V, podrá incorporarse al nivel II en el ámbito o ámbitos correspondientes.
- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del Departamento de Orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente
- Al finalizar la etapa, la persona que ejerza la tutoría entregará al alumno o alumna, o en su caso, a la persona que ejerza su tutela legal, un informe para la evolución académica y profesional que contendrá información sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes y una propuesta que podrá incluir distintas opciones académicas, formativas o profesionales que se consideren más convenientes. Para la elaboración de este informe se recabará la información necesaria a través del equipo educativo y se contará con el personal especialista en orientación.

#### Procedimiento de reclamación.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere la instrucción vigesimoprimera, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en un ámbito, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, las personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en esta instrucción.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse ante la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro a la que se refiere el apartado noveno de la instrucción vigesimoprimera para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

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

## Bachillerato Adultos:

### Carácter y referentes de evaluación

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.
- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
- Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias. Dicha información quedará disponible tanto para el alumnado, como para las personas que ejerzan su tutela legal, en la plataforma educativa Moodle.
- El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.
- El equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

### Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la

evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.
- Los resultados de evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas aquellas inferiores a cinco.
- Los centros docentes establecerán en su Proyecto educativo el procedimiento por el que se podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

### Evaluación inicial

- La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencial y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas.
- Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del alumnado del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.
- A lo largo del mes de octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

### Evaluación final ordinaria, extraordinaria y excepcional.

- En el marco del principio de flexibilización, la etapa de Bachillerato para personas adultas podrán cursar indistintamente materias de primer y segundo curso, **sin restricciones ni límite temporal o número de convocatorias**.
- Se considerará sesión de evaluación **final ordinaria** aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado al finalizar el periodo ordinario de clases.
- Para el alumnado que curse exclusivamente materias de primero esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período ordinario de clases y antes de que finalice el mes de junio.
- Para el alumnado que curse exclusivamente materias de segundo curso o, simultáneamente, materias de primer y segundo curso y esté en condiciones de finalizar la etapa, se estará a lo dispuesto para la evaluación final ordinaria del segundo curso en el artículo 7.5 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- Se considerará sesión de evaluación **final extraordinaria** aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado que, como resultado de la evaluación final ordinaria, obtuviera evaluación negativa en

una o varias materias.

- El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso teniendo como referente para ello el informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados.
- Para el alumnado que curse exclusivamente materias de primer curso de Bachillerato, los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final extraordinaria durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.
- Para el alumnado que curse materias de segundo curso o, simultáneamente, materias de primer y segundo curso y esté en condiciones de finalizar la etapa, la sesión de evaluación final extraordinaria no será anterior al 15 de junio de cada año.
- Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en la prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
- Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.
- Se considerará sesión de evaluación **final excepcional** aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado matriculado que estuviera en condiciones de titular. Será el equipo docente, por mayoría simple, quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular para poder ser evaluada en dicha sesión.
- El alumno o la alumna podrá solicitar a la dirección del centro docente, durante la segunda quincena del mes de enero, la realización de una evaluación final excepcional, que se llevará a cabo en los términos que determine el profesorado de cada materia.
- El proceso de evaluación excepcional será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda.
- Los centros docentes organizarán la sesión de evaluación final excepcional durante la primera quincena del mes de febrero.
- La dirección del centro arbitrará los mecanismos necesarios para que el alumnado sea informado de esta evaluación excepcional antes del 30 de octubre de cada curso escolar.
- La persona que ejerza la dirección del centro docente resolverá las solicitudes en el plazo de tres días contados a partir de la finalización del periodo de presentación de las mismas a la vista de las decisiones del equipo docente.

#### Título de Bachiller

- En desarrollo de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, los alumnos y alumnas que cursen Bachillerato en el marco de la oferta específica establecida para personas adultas obtendrán el título siempre que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias de la etapa o en todas las

materias salvo en una. En este último caso, se deberán reunir 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 un abandono en la materia por parte del alumno o la alumna.
  - c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
  - d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.
- Las decisiones se adoptarán por consenso del equipo docente, de manera colegiada, y en caso de desacuerdo, se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.
  - El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas conforme a la ordenación establecida para la etapa de Bachillerato para personas adultas, vinculadas a la modalidad por la que se expide, redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide título.

#### Obtención de título desde otras enseñanzas

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.
- El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes. También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y superen además las materias comunes.
- En caso de que el alumnado sea admitido en un centro docente por una modalidad y finalmente obtenga el título por otra modalidad distinta que el centro no tenga autorizada, la persona que ejerza la secretaría del centro hará constar tal circunstancia en el expediente y en el historial académico.

#### Procedimiento de aclaración y de revisión en el centro docente. Procedimiento de reclamación.

- El alumnado o, en su caso, las personas que ejerzan su tutela legal, podrá solicitar las **aclaraciones** que considere necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de titulación.
- En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, las personas que ejerzan su tutela legal, podrá solicitar la **revisión** de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en esta instrucción.
- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse ante la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.

- El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
- La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.
- En este caso, la persona que ejerce la tutoría, recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.
- Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de titulación adoptada, la persona que ostente la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la dirección del centro.
- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de titulación, el alumnado o, en su caso, las personas que ejerzan su tutela legal, podrán presentar **reclamación**.
- La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse ante la dirección del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
- La persona que ejerza la dirección del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.
- La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa.
- En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la dirección del centro.

Para evitar este abandono es imprescindible favorecer el contacto con profesorado y compañeros/as mediante la realización de actividades extraescolares y complementarias, la utilización de foros de diversos temas, no necesariamente académicos, y la creación y potenciación de espacios comunes como sala de ordenadores y de estudio, biblioteca,...

Realizar distintos tipos de tareas donde se trabajen todas las competencias, alternar preguntas con distintos formatos en las pruebas trimestrales ,....

Es conveniente favorecer en lo posible las tareas colaborativas en las que sea necesario un alto grado de cooperación e intercambio entre el alumnado, y entre éste y el profesorado.

Para el alumnado que se incorpore en fecha posterior al 18 octubre, el profesorado le ofertará la posibilidad de realizar una tarea online para poder adquirir los saberes básicos ya impartidos, siempre que una vez matriculado no tenga faltas injustificadas y haya entregado las tareas propuestas con posterioridad a su matriculación.

Además, a lo largo del curso, la observación periódica de la actividad de cada estudiante, la cual se puede consultar en los informes generados por la propia plataforma, nos permitirá detectar desmotivaciones o posibles abandonos y actuar sobre ellas mediante comunicación personal.

#### Evaluación Ordinaria y Extraordinaria.

Al finalizar el curso escolar se procederá a la evaluación ordinaria en todas las enseñanzas en el siguiente calendario:

- **23 de mayo:** 2º BTORG y 2ºBTOPA

- **24 de junio:** 1º a 4º ESO, 1º ESPA, 2º ESPA, 1ºBTORG y 1ºBTOPA

La evaluación extraordinaria es exclusiva de Bachillerato y 4ºESO para el alumnado que esté en condiciones de titular de manera extraordinaria (artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de la citada Orden de 30 de mayo) en el siguiente calendario:

- **23 de junio:** 2º BTORG -2ºBTOPA

- **05 de septiembre:** 1º BTO RG, 1ºBTOPA y 4ºESO

La valoración del progreso del alumnado al término de cada curso se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y, en caso de promoción, al historial académico de ESO.

Para el alumnado con evaluación negativa, el/la profesor/a de la materia elaborará un informe sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

El alumnado y familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados finales de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la sección séptima (Procedimientos de aclaración, revisión y reclamación) de la [Orden de 30 de mayo de 2023](#)

#### Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares se realizará según lo establecido, para este alumnado, en la [Orden de 30 de mayo de 2023](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación

Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

#### Evaluación del alumnado que cursa Diversificación:

Sección 4.ª Programas de diversificación curricular (Orden 30 de mayo de 2023)

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

1. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
2. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
3. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la **permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.**

#### Promoción del alumnado de ESO

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

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

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

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

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

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo, que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, y así se recoge en el proyecto

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

4. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

5. Será responsable del seguimiento de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular o un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

6. El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo a los que se refiere el apartado 5 y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en el correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y en el artículo 11.4 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

8. De conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

A menos hacia la mitad de la segunda evaluación, sino antes, las/los tutoras/es se reunirán individualmente con las madres, padres o tutores legales de alumnos/as, y prioritariamente con el de aquellos/as que no hayan superado tres o más materias, recabando información, para que en el caso que sea relevante pueda ser transmitida a los equipos docentes a la hora de la decisión sobre la promoción.

A los efectos de lo expuesto en el punto anterior, las/os tutoras/es, de cada grupo, podrán proponer a padres, madres o tutores legales la suscripción de compromisos educativos, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con el fin de conseguir algunos de los siguientes objetivos:

1. Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
2. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
3. Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
4. Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
5. Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
6. Otros que considere importante por parte del/ del tutor/a.

Los compromisos pueden ser propuestos tanto por las familias del alumnado como por el profesorado que ejerza la tutoría.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Asimismo, cuando el alumnado de 4º de ESO tenga posibilidades de no titular por una o varias de las siguientes circunstancias:

- Bajos resultados académicos en varias materias.
- Faltas injustificadas y reiteradas a clase y/o escasos datos de recogidos del trabajo diario debido a la falta de asistencia al centro
- No presentarse a exámenes reiteradamente de alguna de las materias del currículo.

Será advertido de la gravedad de su conducta por el profesorado tutor del grupo, que convocará a padres y/o madres de este alumnado y les comunicará por escrito el riesgo de no promoción (quedándose con una copia de la misma), para que se establezcan medidas que puedan corregir estas conductas. En el caso que no haya mejora, se les volverá a convocar a otra reunión o a cuantas, a juicio de tutores/as, sean necesarias. Se levantará acta en la que se recogerá la evolución de la conducta del alumnado, firmando todos los asistentes.

El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oído el alumno o la alumna y su padre, madre o tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de la misma se deriven beneficios para su desarrollo personal o su socialización.

#### Titulación.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo 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.

En este sentido, se considera que el logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes tienen como indicador fundamental y garantía de su consecución la superación de cada materia. En cualquier caso se tendrá en cuenta 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.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente (por consenso y en caso de que no exista, se tomará por mayoría de 2/3 de equipo

educativo) con el asesoramiento del departamento de orientación.

Con la finalidad de unificar la actuación de los diferentes equipos educativos con relación a la toma de decisiones relativas a la titulación, estos podrán tener presente los siguientes aspectos:

1. El grado de adquisición de todas las competencias sea Medio o Avanzado. La calificación obtenida por el alumno/a en cada una de las materias no superadas sea igual o superior a 2, garantizando así que no se trata de un abandono de las materias o ámbitos. Tendrá tal consideración aquella materia en la que el alumnado durante su proceso de aprendizaje no haya realizado las propuestas formativas para el desarrollo de sus competencias (tareas, actividades...), no haya realizado las pruebas de evaluación o éstas hayan sido entregadas sin ningún desarrollo (pruebas entregadas en blanco.)
  - No presentarse a los exámenes. O no entregar los trabajos.

- No contestar a las preguntas de los exámenes, por dejarlas en blanco o por contestar menos del 50%. Dichas contestaciones tienen que ser acorde a lo trabajado en la unidad.
  - No tener registros positivos de las diferentes tareas que se realizan a lo largo del curso. Asistencia en clase pero no entrega los trabajos.
  - No se puede realizar una evaluación continua por la falta de asistencia a la materia.
2. Valoración positiva del grado de participación del alumno/a en la aplicación de las medidas de refuerzo educativo y apoyos llevados a cabo durante el curso por parte del profesorado de las materias no superadas, reflejando la implicación, atención y esfuerzo del alumno/a.
  3. La calificación media de la etapa debe ser igual o superior a 5.

**La decisión de titulación de un alumno/a con materias o ámbitos no superados corresponde únicamente al Equipo Educativo que podrá, a pesar de no cumplirse alguno de los aspectos anteriormente descritos, decidir titularlo atendiendo a sus circunstancias.**

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

El alumnado que cursa con una ACS tendrá como referencia los criterios de evaluación recogidos en ella. En el resto del ACNEAE con PRA se tendrán en cuenta los criterios de evaluación priorizados pero sin obviar el resto de los criterios. En cuanto a los instrumentos de evaluación serán los recogidos en ambos documentos.

Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

En el título deberá constar la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria.

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

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

Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos conforme a lo dispuesto en el presente artículo permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Dicho efecto se mantendrá con carácter indefinido.

Tiene la consideración de Equipo Docente el que está compuesto por el profesorado que imparte materia del curso actual o pendiente del alumnado en cuestión. A cada docente le corresponde un voto con independencia del número de materias que imparta al alumnado afectado.

Mención Honorífica por materia al finalizar la etapa de Secundaria: Según la Orden del 30 de mayo de 2023 en su Capítulo III Sección 2ª Artículo 14 apartado 11:

“Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado”.

Esta Mención la obtendrá aquel alumnado que en el conjunto de los cursos de 3º y 4º ESO haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

#### E.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS EN BACHILLERATO

En este proyecto educativo expresamos los procedimientos y criterios de evaluación comunes y las actividades educativas que favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de los objetivos generales de la etapa y faciliten la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

Se entiende por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos que concretan y adaptan al contexto de nuestro centro los criterios generales de evaluación establecidos en normativa que resulte de aplicación.

Estos criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación, se harán públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el [artículo 19 de la orden de 30 de mayo de 2023](#) y [artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo](#), la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje

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

Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado incluido en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 18 del Decreto 110/2016, de 14 de junio](#), la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

En función de lo establecido en los apartados anteriores, el profesorado que imparta la materia en segundo curso

tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

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

En caso contrario, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo curso. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación que proceda.

### Evaluación inicial.

Durante el 1er trimestre del curso escolar la jefatura de estudios solicitará información del alumnado de nueva incorporación, en la medida de lo posible, de los centros de procedencia donde han cursado la educación secundaria obligatoria.

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Bachillerato analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria de los alumnos y alumnas de su grupo.

En segundo curso de Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

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

### Evaluación continua.

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.

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por quien ejerza la tutoría, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado, orientadas a la mejora de los

procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

A lo largo del curso se celebrarán las siguientes sesiones de evaluación: Evaluación Inicial, Primera Evaluación, Segunda Evaluación, Evaluación Ordinaria y Evaluación Extraordinaria, haciéndose coincidir la Tercera Evaluación con la Evaluación Ordinaria

El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y, en su caso, a su padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

#### Evaluación Ordinaria y Extraordinaria

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias así como el nivel competencial adquirido.

En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro docente.

Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

#### CRITERIOS E INSTRUMENTOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN

En base a todo lo anterior, la calificación de una materia se obtendrá a partir de los siguientes instrumentos de evaluación:

- a) Trabajos de investigación y lecturas propuestas por los Departamentos.
- b) Realización de actividades de seguimiento como controles, ejercicios en clase, etc.
- c) Realización de pruebas programadas.

- d) Realización participación en las actividades que se propongan.
- e) La correcta expresión oral y escrita.

Para garantizar el derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, para conocer los resultados de sus aprendizajes y para que la información que se obtenga tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación, se realizará una evaluación continua de la adquisición de las capacidades a lo largo de todo el curso.

#### Promoción del alumnado.

Al finalizar el primer curso, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que correspondan sobre la promoción del alumnado al segundo curso, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en la que el alumno o la alumna y, en su caso, su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal puedan ser oídos.

De conformidad con lo establecido en el [artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023](#), y [artículo 17 del Decreto 110/2016, de 14 de junio](#), los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

Los centros docentes desarrollarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades para cada alumno o alumna que lo requiera y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado anterior y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la alumna y en el historial académico.

El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes en convocatoria ordinaria, podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria.

#### Titulación.

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada 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.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional o en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller mediante:

a) La superación de las siguientes materias:

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

b) Además de las citadas en el apartado anterior, será necesario que dicho alumnado haya superado las siguientes materias, en función de la modalidad del título que desee obtener:

- Modalidad de Ciencias:
  - Matemáticas I y II.
- Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:
  - Para el itinerario de Humanidades, Latín I y II.
  - Para el itinerario de Ciencias Sociales, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y II.
- Modalidad de Artes: Fundamentos del Arte I y II.

c) También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, las materias establecidas en el apartado a) de esta instrucción novena artículo 5, y las correspondientes a la citada modalidad conforme al apartado b).

d) La nota que figurará en el título de Bachiller de dicho alumnado se deducirá de la siguiente ponderación:

- El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
- El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos reales decretos de ordenación de las mismas.

## E.5 FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

### PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS EN LA FPI

De acuerdo con la [Orden de 29 de Septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía así como la [Orden de 28 de septiembre de 2011](#), por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. El profesorado tendrá en cuenta el *grado de consecución de los resultados de aprendizaje* de referencia así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

Las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

Las actividades a realizar en las horas de libre configuración, deben proponerse en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora, para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas.

Las horas de libre configuración irán asociadas a un módulo profesional del segundo curso, y en la programación de dicho módulo profesional, vendrá establecido el porcentaje con el que contribuye en la nota final del módulo al que está asociado.

El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

Al alumnado que tenga aprobado el módulo de segundo al que están asociadas las HLC, se le deberán asociar esas horas a otro módulo que sí curse y así deberá constar en la programación de dicho módulo.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

Siguiendo las directrices indicada en la [Orden de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, las sesiones de evaluación que se van a realizar son las siguientes:

**Evaluación inicial:** Debido a la incorporación tardía del alumnado en función de las adjudicaciones de plazas, esta evaluación se realizará en la última semana del mes de octubre, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado. La evaluación inicial será de carácter cualitativo y no conllevará calificación numérica.

La evaluación inicial será el punto de partida del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado

**Evaluaciones parciales:** Para el primer curso se realizarán tres sesiones de evaluación parcial, y cuya fecha quedará fijada en el calendario escolar del centro. La calificación de los módulos profesionales, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes.

Para el segundo curso se realizarán dos sesiones de evaluación parcial, y cuya fecha quedará fijada en el calendario escolar del centro. La calificación de los módulos profesionales, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes. El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. El alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Para ello, se elaborará un nuevo calendario lectivo en el que asegurará al menos el 50% de las horas lectivas de cada módulo profesional.

En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional.

**Evaluación Final:** Se realizará una evaluación final, que con carácter general, coincidirá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. La calificación de los módulos profesionales, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes. El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO» o «NO APTO».

Para el alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario y que cumple los requisitos de obtener el título, se establecen dos evaluaciones finales excepcionales, que se realizan al final de cada uno de los trimestres del curso académico.

**Evaluación Excepcional:** Para aquel alumnado que no haya podido realizar el módulo de FCT y PI en el periodo ordinario de marzo a junio por tener módulos pendientes de superación, una vez superados estos en la evaluación final, podrán realizar los módulos de FCT y PI en el 1er trimestre del curso escolar siguiente. Al tener dos convocatorias en estos módulos, en caso de no superación pasarán a realizarse en el 2º Trimestre.

### Instrumentos de calificación en ciclos formativos:

La calificación provisional de una materia se obtendrá a partir de los siguientes instrumentos de evaluación:

- Trabajos de investigación y lecturas propuestas por los Departamentos.
- Realización de actividades de seguimiento como controles, ejercicios en clase, etc.
- Realización de pruebas programadas.

Para garantizar el derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, para conocer los resultados de sus aprendizajes y para que la información que se obtenga tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación, se realizará una evaluación continua de la adquisición de las capacidades a lo largo de todo el curso.

### Calificaciones

La calificación de los módulos profesionales, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas aquellas calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas, las restantes.

### Calificaciones no numéricas

Las calificaciones no numéricas se reflejarán en los documentos oficiales de evaluación en los siguientes términos:

Calificaciones y situaciones	Abreviatura
Módulo profesional de Formación en centros de trabajo apto	APTO
Módulo profesional de Formación en centros de trabajo no apto	NO APTO
Módulo profesional de FCT no cursado	NC
Módulo profesional de FCT exento	EX
Módulo profesional de proyecto no cursado	NC
Módulo profesional sin matrícula	NM
Módulo profesional con renuncia a convocatoria	RC
Módulo profesional convalidado	CV
Módulo profesional superado en cursos anteriores	SCA
Módulo profesional pendiente de convalidación	PCO
Módulo profesional no evaluado	NE

Aclaraciones a las calificaciones de los módulos profesionales:

Para la calificación en cada una de las evaluaciones se seguirán los siguientes criterios:

El alumnado que asista a clase habitualmente será calificado según los resultados académicos obtenidos.

El alumnado que asista a clase durante un periodo de tiempo determinado y posteriormente deje de asistir habitualmente se le calificará con un valor numérico.

El alumnado que no haya asistido nunca a un determinado módulo profesional se le calificará dicho módulo

con NE (No Evaluado).

#### Promoción de alumnado.

La promoción del alumnado se hará según indica la [Orden de 29 de Septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

#### Ampliación de matrícula

Cuando el alumnado repetidor de 1º tenga matrícula inferior al 50% de la carga horaria del curso, podrá solicitar ampliación de matrícula de 2º una vez publicados los horarios definitivos del centro. El alumnado podrá ampliar la matrícula de los módulos formativos de 2º curso a los que pueda asistir presencialmente a todas las horas del mismo.

#### Titulación.

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

### FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

En este centro educativo se imparte esta modalidad de formación profesional en la familia de Comercio y Marketing, específicamente en los CCFF de Actividades Comerciales y Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

La familia profesional, a través de los coordinadores/as de los ciclos, presenta anualmente un proyecto específico para esta modalidad, indicados en el apartado C4

Los criterios de evaluación, promoción o titulación serán los mismos que en la modalidad presencial. Su ejecución y desarrollo se indican en el Anexo específico a este proyecto.

Cada proyecto de fpdual se realiza para una promoción, por lo que siempre están vigentes 2 proyectos para el mismo ciclo formativo, uno en 1er curso y otro en 2º curso.

#### Ampliación de matrícula

En el caso de solicitud de ampliación de matrícula en caso de la FP Dual, además de cumplir con los requisitos generales, el alumnado se compromete a realizar las horas de formación dual en la empresa en 1º (incluido los módulos aprobados) y en 2º en el próximo curso escolar (incluido los módulos aprobados).

### FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL

El [Decreto 359/2011, de 7 de diciembre](#), por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional, entre otros aspectos, regula la formación profesional inicial en la modalidad semipresencial y a distancia y establece los aspectos específicos relativos a la ordenación de las enseñanzas impartidas en dichas modalidades.

Las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje que permita la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación

de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado.

En las enseñanzas impartidas en esta modalidad los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollarán utilizando materiales didácticos especialmente diseñados para dicha modalidad y dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje y se complementarán con un conjunto de acciones de carácter formativo y orientador dirigidas al alumnado, que constituirán el seguimiento de su proceso de aprendizaje y su apoyo tutorial.

### 1. La Coordinación de FP Semipresencial:

El equipo docente tomará las decisiones siguiendo los criterios establecidos por la Red de Centros y la Dirección General de Formación Profesional y en coordinación con el Equipo Directivo del Centro.

La persona responsable de la coordinación designada por el centro docente debe pertenecer a la familia profesional del ciclo formativo e impartir al menos un módulo profesional de dicho ciclo formativo en modalidad a distancia.

Se levantará acta de todas las reuniones del equipo de coordinación. Dichas actas se enviarán al profesorado para su lectura, pudiéndose realizar las alegaciones que se estimen oportunas.

### 2. Funciones específicas de la persona encargada de la coordinación:

Entre las funciones a realizar por la persona encargada para la coordinación de las enseñanzas en el centro destacan:

- a) Poner en práctica el procedimiento de acogida del profesorado implicado en esta modalidad.
- b) Fomentar, orientar y apoyar las actividades del profesorado.
- c) Coordinar la organización de las sesiones de acogida del alumnado.
- d) Colaborar en el proceso de planificación del curso.
- e) Coordinar la organización de los exámenes en el centro.
- f) Dinamizar, orientar y apoyar en la elaboración de las programaciones.
- g) Colaborar con la Dirección en el procedimiento de admisión del alumnado y de altas/bajas, convalidaciones y exenciones que pudieran producirse a lo largo del curso.
- h) Colaborar con la Dirección del centro, y en particular con la jefatura de estudios en la elaboración del calendario de sesiones de evaluación tanto tras los exámenes de febrero como para la evaluación final.
- i) Mantener una coordinación constante con el resto de centros docentes que imparten enseñanzas en la misma modalidad y con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a través del curso de coordinación.
- j) Colaborar en la actualización y elaboración de materiales.
- k) Colaborar en la elaboración de la Memoria Final de curso.
- l) Colaborar con la puesta en marcha de los diferentes procedimientos que garanticen el correcto funcionamiento de estas enseñanzas.
- m) Colaborar con el jefe de departamento de familia profesional y con la Dirección del centro, y en particular con la Secretaría, en la gestión del presupuesto anual asignado para estas enseñanzas.
- n) Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia que dificulte el normal desarrollo de las enseñanzas y el correcto seguimiento del alumnado.
- o) Intervenir para mediar y resolver cualquier incidencia del alumnado.
- p) Colaborar con el jefe de departamento en la resolución de las reclamaciones oficiales.
- q) Colaborar con la jefatura de estudios en la tramitación de cualquier expediente disciplinario del alumnado.
- r) Cualquier otra función que indique la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

## 1. El profesorado:

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, serán funciones específicas del personal docente que imparte las modalidades de enseñanza reguladas en el Decreto 359/2011, así como en el Decreto 327/2010 las siguientes:

a) Poner en práctica el plan de acogida del alumnado matriculado en las modalidades semipresencial o a distancia de cualquier enseñanza, de acuerdo con las características específicas de las mismas.

b) Orientar y guiar al alumnado en la resolución de tareas y el uso de los materiales curriculares para la adquisición de los objetivos generales previstos en la programación de los módulos profesionales, ámbitos o materias que curse, así como el uso de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje y otras que faciliten la comunicación.

c) Promover y motivar la participación del alumnado en las actividades propuestas, dinamizar y estimular las actividades individuales y colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de las herramientas de comunicación establecidas, impulsando actividades que generen la reflexión y el debate.

d) Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos al alumnado, así como responder las preguntas y cuestiones que éste plantee a través de las herramientas propias de la plataforma virtual.

e) Realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación del alumnado y en las sesiones de evaluación y calificación.

f) Colaborar en la puesta en práctica de los mecanismos de detección del abandono y en los protocolos de actuación establecidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en colaboración con el tutor o tutora del alumno o alumna.

g) En enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial en centros públicos, coordinarse con otros docentes que puedan atender al alumnado en planes educativos asociados a dicha modalidad, cuando tal circunstancia se produzca.

h) En el caso de las enseñanzas a distancia, participar en la elaboración, revisión, actualización y evaluación del material didáctico de forma coordinada, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de educación a distancia, así como en la programación y diseño de las actividades, los trabajos, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.

i) Utilizar las herramientas y entornos tecnológicos que se determinen para el adecuado desarrollo de las modalidades semipresencial y a distancia.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## 4. Exámenes presenciales en modalidad a distancia:

Como centro colaborador y sede de los exámenes en la modalidad a distancia, desde la jefatura del departamento se tratarán los siguientes aspectos:

- Fechas y lugar de realización de los exámenes. Se indicarán las instalaciones del centro donde se realizarán los diferentes exámenes presenciales.
- Instrucciones para la realización de los exámenes.
- Planificación. Se informará del periodo de realización de los exámenes, mecanización de notas, sesiones de evaluación y publicación de calificaciones en la plataforma y en Séneca.
- Asignación de vigilancias. La asignación de vigilancias se realizará de la siguiente forma:

◦ El profesorado vigilará el turno de mañana o tarde donde se realicen los módulos en los que imparte docencia.

◦ Si es necesario asignar otras horas de vigilancia, se hará de forma proporcional al número de horas que imparte en modalidad semipresencial.

Todo el profesorado participará en la organización y preparación de los exámenes tal y como establezca el coordinador o coordinadora.

#### 5. Concreción de las funciones del tutor/a de FP Semipresencial

a. Participar, de acuerdo con las directrices que establezca la dirección del centro, en la aplicación coordinada del plan de acogida del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza.

b. Asesorar al alumnado en la familiarización con la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

c. Colaborar en la coordinación y aplicar los mecanismos establecidos para la detección de abandono de la actividad del alumnado en la plataforma virtual de aprendizaje y los protocolos de actuación establecidos para estos casos, en coordinación con el profesorado que imparte docencia al grupo.

d. Informar al alumnado sobre todos los aspectos relacionados con el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, la realización de las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

#### f) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

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 tienen estilos y ritmos de aprendizaje diferentes, además de condiciones personales que requieran 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. 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.

La atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.

La finalidad del conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad es facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de Educación Secundaria Obligatoria.

Teniendo presente la normativa vigente en este ámbito:

Leyes:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 9/1999 del Parlamento de Andalucía, de 18 noviembre. Regula la Solidaridad en la Educación
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

La atención a la diversidad se regula en buena parte en la normativa curricular de cada etapa:

ESO:

- Real Decreto 217/2022 por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la ESO.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas

Bachillerato:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Educación para personas adultas:

- Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2023/2024.
- Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción 14/2022, de 24 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen determinados aspectos sobre la ordenación del currículo y evaluación de la etapa de bachillerato para personas adultas durante el curso 2022/2023. No hay ninguna para el curso 23-24.

Formación Profesional

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Normativa específica sobre atención a la diversidad.

- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales
- Orden de 19 septiembre 2002. Regula la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Orden de 19 septiembre 2002. Regula la elaboración del proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y de la programación de las aulas específicas de Educación Especial en los centros ordinarios.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 agosto 2010. Regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Circular de 4 de abril de 2014, por la que se establece el procedimiento para solicitar la adaptación de la prueba de acceso a la universidad para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Acuerdo de 23 de marzo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2020, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

### F.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, tenga o no necesidades específicas de apoyo educativo. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se contempla:

El IES Columela de Cádiz, dentro de su autonomía pedagógica como centro, ha diseñado y desarrolla actualmente una serie de medidas/programas educativos que se concretan a continuación:

- **Programa de Tránsito.** Se indica en el punto correspondiente.
- **Evaluación inicial:** con el objetivo de detectar posibles dificultades de aprendizaje para que el profesorado plantee procedimientos de apoyo, refuerzo o adaptación. El profesorado recogerá información sobre aptitudes académicas básicas del alumnado al que imparte clase (comprensión/expresión oral/escrita, razonamiento lógico, grado de participación en la clase, hábitos de trabajo en el aula y en casa, habilidades sociales en la convivencia con sus compañeros ...) triangulando con la información que aporte el tutor/aa y el orientador/a en la primera reunión de equipo docente, que se convocaría al primer mes de iniciarse las clases (se levanta acta de la misma).
- **La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado:** Para ello es de suma importancia realizar las evaluaciones iniciales así como el análisis de los informes final de etapa (alumnado de 1ºESO) y del consejo orientador (resto del alumnado) las conclusiones de las evaluaciones iniciales tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.

- **La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial.** Comprende a aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor. Dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) que diseña el Departamento de Orientación en colaboración con los tutores/as, con el objetivo de implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as, y potenciar la colaboración del alumnado en la resolución de sus dificultades académicas, sociales y personales. Se habilitará espacio y tiempo en el horario de los tutores/as para estas entrevistas. Antes de concluir el mes de octubre, cada tutor mantendrá una reunión informativa con todas las familias del alumnado de su grupo, con el objetivo de tratar temas de organización y funcionamiento del centro y del grupo-clase. Durante el curso, se mantendrán entrevistas individualizadas con las familias para informar de la evolución académica y del desarrollo personal/social así como de las medidas educativas acordadas (compromisos pedagógicos) solicitando su colaboración. Así mismo, en su horario tendrán recogida la hora de atención individualizada al alumnado de su grupo, con el objetivo de abordar dificultades académicas, personales o sociales, plantear medidas educativas para su superación, seguimiento de compromisos pedagógicos, etcétera.
- **Área Lingüística de Carácter Transversal:** En el currículo de la LOMLOE desaparecen las materias de Libre Disposición en 1º de ESO, que estaban destinadas preferentemente a la propuesta de programas de refuerzo de otras materias atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado tras el análisis de las evaluaciones finales, y que tenían un carácter no evaluable. Con la nueva normativa, se propone para 1º de ESO una nueva materia: El Área Lingüística de carácter transversal, que se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística,

como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera. Dicha materia tiene un carácter evaluable y calificable. 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/ra tras la evaluación inicial. 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.

- **Actividades de profundización** de saberes básicos y estrategias específicas de enseñanza aprendizaje que permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación. En este sentido, se ofrecen también las materias de chino y francés para el alumnado que no necesite otros refuerzos. Asimismo, en 4º de ESO, se ofrece “Inglés B1”, para el alumnado interesado en profundizar en esta destreza, con el objetivo de prepararlo para la superación del examen de acreditación.
- **Agrupamiento flexible** en la materia de matemáticas para el curso de 2º ESO una hora semanal para trabajar el razonamiento lógico-matemático, medida adoptada tras el análisis realizado por el departamento el curso precedente.
- **La permanencia de un año más** en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
- **Proyecto interdisciplinar.** Con la LOMLOE desaparece el programa de refuerzo de asignaturas troncales en 4º ESO. Como entendemos fundamental tener una asignatura que trabaje en este sentido, hemos empleado nuestra autonomía para crear una asignatura llamada “Proyecto interdisciplinar de Lengua y Matemáticas”. Se pretende que el alumnado pueda continuar con estas enseñanzas con aprovechamiento. Este proyecto contempla actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.
- **Materias optativas propias de la Comunidad (LOMLOE)** Las materias optativas que se imparten en este centro educativo nacen de las necesidades o intereses detectados en el alumnado y tienen el objetivo de completar su formación tanto académica como personal.
- **Programas de diversificación curricular (PDC).** Ver punto específico..
- **Plan de Compensatoria,** tal y como recoge el Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas. Contamos en el centro con una maestra de compensatoria, que no actúa solo sobre el alumnado de compensatoria sino que interviene como una segunda maestra dentro del aula. Pretendemos una educación compensatoria inclusiva pero en determinados momentos, el alumnado es atendido por la maestra de compensatoria fuera del aula ordinaria.

- **Plan de absentismo.** En coordinación con la Delegación de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cádiz ponemos en marcha el plan de absentismo. Además, el presente curso contamos con una trabajadora social que asiste a nuestro centro el lunes y que estará dedicada en exclusiva a prevenir e intervenir en los casos de absentismo.
- **Medidas de atención personalizadas, para ello es necesario la coordinación de los equipos docentes,** mediante las reuniones trimestrales, convocadas con el objetivo de realizar el seguimiento de los grupos/alumnado, detectar dificultades que surjan y establecer las medidas educativas consensuadas. Se llevarán a cabo, como indica la legislación vigente, una vez al mes, levantándose acta de las mismas. Entre las medidas que se pueden desarrollar a nivel de aula :
- **Organización de los espacios y el tiempo.** Tendremos en cuenta en la organización del espacio la posibilidad de la ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que permitan una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que permitan la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc. En relación a la organización del tiempo, es preciso contar con flexibilidad para permitir que las actividades y tareas propuestas se realicen a distintos ritmos, es decir, alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización, al ser, previsiblemente, más rápidos en la realización de las actividades o tareas propuestas para el todo el grupo.
- **Diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.** Una evaluación única no permite una adecuación a los diferentes estilos, niveles y ritmos de aprendizaje del alumnado. Para la realización de una evaluación más inclusiva, podemos actuar desde una doble vertiente: Uso de métodos de evaluación alternativos a las pruebas escritas y adaptaciones en las pruebas escritas (formatos y tiempos).
- **Metodología:** Las órdenes de 30 de mayo de 2023 recogen recomendaciones metodológicas:
  - No emplear metodologías rígidas ni transmisivas, sino fomentar la actividad del alumnado.
  - Fomentar la motivación, uso de TICs, respetar diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, etc.Además, las instrucciones de 8 de marzo de 2017 establecen propuestas como el aprendizaje basado en proyectos (ABP), aprendizaje cooperativo, alumnado ayudante y dos docentes por aula. Concretamente podemos emplear estas pautas:
  - Garantizar el éxito: Hay alumnado con una amplia experiencia de fracaso. Debemos conocer la zona de desarrollo próximo para aumentar la motivación.
  - Descomposición: Secuenciaremos las tareas.
  - Normas de clase: Trabajaremos en ambientes controlados, las normas deben ser claras y visibles.
  - Autonomía: Se andamiará el aprendizaje y cederemos responsabilidad progresivamente.
  - Uso del tiempo: debemos ser flexibles con el tiempo.

**Formas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Inicial.** Medidas de adecuación de actividades formativas. De acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. En su elaboración se tendrá en cuenta la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizando el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

#### **Formas de atención a la diversidad ESPA y Bachillerato de Personas Adultas.**

Se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar con el proceso educativo.

La atención a este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión. Se fomentarán la equidad e inclusión educativa, la igualdad de oportunidades y la no discriminación del alumnado con discapacidad. Para ello se establecerán las medidas de flexibilización y alternativas metodológicas de accesibilidad y diseño universal que sean

necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de

oportunidades.

De forma más concreta, algunos ejemplos para configurar la programación de aula según el paradigma inclusivo DUA sería:

#### MEDIDAS GENERALES A RECOGER EN LA PROGRAMACIÓN DE AULA

Adecuación de la programación didáctica a las necesidades del alumnado: selección de contenidos, adaptación de actividades, adaptación de exámenes, etc.

Realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial.

#### MEDIDAS DIDÁCTICAS

Crear rutinas que posibiliten una mejor organización de las sesiones

Señalar los aspectos más relevantes que se van a trabajar durante el tema

Insistir en el desarrollo de las capacidades tipo afectivas, fomentando la seguridad y la autoestima. Destacar los aspectos positivos de su trabajo.

Utilización de materiales visuales para la explicación del temario

Explicar verbalmente la información y los enunciados. Repetir varias veces la información.

Uso de índice, esquemas, mapas conceptuales que favorezcan su orientación durante el aprendizaje.

Ayudar en la planificación y organización de las tareas, dejando claro lo que es para el día siguiente y lo que no.

Favorecer la participación, creando un ambiente que favorezca la comunicación

#### ADAPTACIÓN DE TEXTOS Y ACTIVIDADES

Adaptar los textos a leer en longitud, complejidad sintáctica y/o vocabulario.

Resaltar la información importante de textos mediante el subrayado.

Cambiar palabras con dificultad para el alumnado por otras similares que sean más entendibles.

Lectura individual antes de la lectura en voz alta.

Explicar verbalmente los enunciados.

Eliminación de enunciados o reducción de enunciados largos a breves.

Subrayar en el enunciado concretamente lo que hay que hacer.

Enumerar en el enunciado todos los aspectos que nos pide. (ej: 1 Observa la imagen, 2 escribe un título e 3 inventa una historia relacionada con lo que ves).

Reducir el número de actividades a realizar.

Reducir los ítems a realizar en cada actividad (ej: ejercicio 1, solo a y b)

Realizar un ejemplo en la pizarra antes de comenzar con la actividad.

Supervisar la primera actividad de un mismo tipo ayudando al alumno/a a que la comprenda para que la siguiente pueda hacerla de manera autónoma.

Facilitar la resolución de problemas paso a paso, utilizando la sucesión de preguntas concretas en vez de una sola pregunta final.
Facilitar la comprensión de problemas con dibujos.
Subrayar los datos necesarios del problema
Facilitar la escritura de la solución con frases a completar (Solución: Faltan _____ cajas de tomates).
Actividades en las que haya varias soluciones y tenga que elegir la correcta.
Actividades de verdadero y falso para facilitar la escritura de frases.
Para la expresión escrita, facilitar una serie de preguntas como guía.
Facilitar al alumno, las tablas de multiplicar en una hoja a parte para que se ayude al hacer los ejercicios. Dejar usar la calculadora.
Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
Diseñar actividades variadas para un mismo contenido y actividades de refuerzo.
Diseñar actividades lúdicas y motivadoras, utilizando canciones, vídeos...
Proponer actividades que se lleven a cabo con diferentes tipos de agrupamientos (gran grupo, pequeño grupo, individual).
Planificar actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida diaria.

#### MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Posicionar al alumno/a cerca del profesor/a y la pizarra.
Permitir válvulas de escape: pequeños recados.
Posicionar al alumno/a cerca de compañeros que le puedan ofrecer ayuda cuando sea necesario.
Establecer grupos de alumnos/as adecuando la composición y el nº de alumnos/as a sus necesidades.
Organizar grupos de refuerzo.
Coordinación con los profesionales que intervienen con el alumno/a.
Optimizar el uso de espacios y la distribución de los tiempos.
Establecer y consensuar normas, límites y consecuencias claras.
Colocar un calendario de exámenes visibles en el aula
Programar las pruebas con tiempo suficiente para su desarrollo
Colocación en el aula cerca de la mesa del profesorado

#### DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Pruebas Orales
Pruebas Escritas de contenido multimedia (presentaciones, blogs...)

Pruebas Escritas Adaptadas
Dividir las preguntas compuestas en preguntas sencillas
Preguntas tipo test ( con el mismo contenido)
Plantear preguntas cortas y enunciados directos
Enumerar en el enunciado todos los aspectos que nos pide. (ej: 1 Observa la imagen, 2 escribe un título e 3 inventa una historia relacionada con lo que ves).
Actividades de verdadero y falso para facilitar la escritura de frases.
Reducir el número de preguntas por hojas
Dar espacio suficiente para contestar
Flexibilizar el tiempo en las pruebas.
Supervisión del examen durante su realización.
Lectura de las preguntas por parte del docente antes de la prueba. Explicación de los enunciados.
Supervisar si ha contestado todas las preguntas
Ayudarle a centrar su atención a lo largo de la prueba
Destacar las palabras claves

## F.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN SECUNDARIA

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

Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 profundizan en algunas de estas medidas y detallan alumnado destinatario, profesionales implicados, etc. No obstante, ha habido cambios normativos posteriores a dichas instrucciones y debemos tener en cuenta que no todo lo que regulan es a día de hoy aplicable.

En cualquier caso, se detallan a continuación las medidas específicas vigentes actualmente, que vienen reguladas en la Orden de 30 de mayo de 2023:

- El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular.

## EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

1. INTRODUCCIÓN
2. DURACIÓN DEL PROGRAMA. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA
  - 3.1. Alumnos destinatarios
  - 3.2. Características para la propuesta y selección del alumnado de diversificación curricular
  - 3.3. Procedimiento para la inclusión del alumnado en el Programa de Diversificación
  - 3.4. Agrupamiento de los alumnos y alumnas de los programas de diversificación curricular
4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
5. ÁMBITOS Y MATERIAS NO SUPERADAS
6. TUTORÍA ESPECÍFICA
  - 6.1. Líneas específicas de acción tutorial en diversificación
  - 6.2. Objetivos
  - 6.3. Competencias claves
  - 6.4. Contenidos
  - 6.5. Saberes básicos
  - 6.7. Metodología
7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA
8. ANEXOS

ANEXO I

ANEXO II DATOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA E INFORME DE IDONEIDAD

ANEXO III

ANEXO IV

Anexo: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS ÁMBITOS CON ESPECIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PERFIL DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

### 1. INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, introduce importantes cambios, entre las que se prevé la aplicación de diferentes medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa, orientadas a facilitar la consecución de los objetivos de la etapa a todo el alumnado. El artículo 23 contempla que los centros puedan organizar los programas de diversificación curricular en el marco de lo establecido por las administraciones educativas y teniendo en cuenta las necesidades de su alumnado. El artículo 27 recoge los programas de diversificación curricular.

Los Programas de Diversificación Curricular se regulan en la siguiente normativa:

- Artículo 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Secundaria Obligatoria.
- Artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Capítulo IV, Sección 4ª, desde el artículo 37 al 42, de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los programas de diversificación curricular, tienen como finalidad favorecer que el alumnado alcance los objetivos generales de la etapa, mediante una organización diferente de las materias del currículo y una metodología específica, a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias, diferente a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida, pudiendo obtener, de este modo, el título de Graduado en Educación Secundaria

## Obligatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 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, los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención del título.

Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular al curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

El Programa de Diversificación Curricular (PDC) está orientado a la consecución del Título de Graduado en ESO y abarca los cursos de 3º de ESO y 4º de ESO. Sus materias están agrupadas en ámbitos, cada uno de los cuales está impartido por el mismo docente. El grupo de este Programa es menos numeroso y recibe clases de un menor número de profesores/as, lo que permite una mejor acción tutorial e individualización del proceso de aprendizaje.

Además, permiten modificar el currículo de 3º y 4º cursos, para adaptarse a las necesidades del alumnado que presenta dificultades relevantes. Es decir, tanto los objetivos de la etapa como las competencias se alcanzarán con una metodología específica a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias diferentes a las establecidas con carácter general. Estos cursos conducen a la obtención del mismo título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

## 2. DURACIÓN DEL PROGRAMA. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL.

Con carácter general, el Programa de Diversificación Curricular está previsto para llevarse a cabo durante dos años, desde tercer curso hasta final de la etapa, pero en caso de que algún alumno o alumna no hubiera alcanzado las capacidades establecidas en los Objetivos Generales de la Etapa, podrá continuar en el mismo un segundo año.

Este programa incluirá dos ámbitos específicos, uno de ellos con elementos de carácter lingüístico y social, y otro con elementos de carácter científico-tecnológico y, al menos, tres materias de las establecidas para la etapa no contempladas en los ámbitos anteriores. Se podrá establecer además un ámbito de carácter práctico por parte de los centros docentes que así lo concreten en su Proyecto educativo

a. En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

i. Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

ii. Ámbito de carácter científico-matemático, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

b. Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso y el resto de las materias que se determinen en el proyecto educativo.

- Los alumnos y alumnas del programa cursarán las materias comunes obligatorias y las materias optativas con el resto de los alumnos de sus grupos ordinarios.

- Los ámbitos y la tutoría específica se imparten en el grupo de diversificación.

La programación de los ámbitos realizada por los diferentes departamentos de coordinación didácticas se adjunta al final de este documento.

El horario semanal se establece según la normativa vigente.

### 3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA.

Las condiciones de acceso al programa de diversificación curricular se recogen en el artículo 38 de la Orden de 30 de mayo de 2023.

#### 3.1. Alumnos destinatarios.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular:

- Concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.
- Alumnos de 2º ESO podrán pasar a 3º ESO Diversificación cuando no estén en condiciones de promocionar a 3º ESO (y no se considere beneficiosa la repetición o se hayan incorporado tardíamente a la etapa).
- Alumnos de 3º ESO podrán repetir en 3º ESO Diversificación cuando no estén en condiciones de promocionar.
- Alumnos de 3º ESO podrán pasar a 4º ESO Diversificación cuando no estén en condiciones de promocionar a 4º ESO (y no se considere beneficiosa la repetición o se hayan incorporado tardíamente a la etapa).
- Alumno de 4º ESO podrán repetir en 4º ESO Diversificación si con esta medida puede obtener el título de la etapa.

#### 3.2. Características para la propuesta y selección del alumnado de diversificación curricular.

Se considerarán las siguientes circunstancias en el alumno propuesto para seguir un programa de diversificación curricular:

##### a) Dificultades de aprendizaje

Las dificultades de aprendizaje están condicionadas por factores relacionados con:

- Motivación: baja motivación, metas desajustadas.
- Aptitudes y capacidades: deficiencias en aptitudes, retrasos en las capacidades contempladas en la ESO.
- Rendimiento: bajo rendimiento académico en función de las posibilidades.
- Aprendizaje: ritmo de aprendizaje lento, estilo de aprendizaje carente de autonomía, carencia de hábitos o técnicas de estudio.

b) Alumnos que quieren y mantienen expectativas de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y aceptan voluntariamente (los alumnos y sus padres) participar en el programa frente a otras opciones educativas que por su edad pueden elegir.

c) La motivación e interés de este alumnado hemos de considerarlo en un marco previo de “fracaso académico”, un grado de autoestima personal baja ante los estudios. Pero si deben ser alumnos que ante actuaciones más personalizadas respondan con interés y ganas de superarse, e incluso puedan llegar a cambiar claramente de

actitud.

d) Aunque el comportamiento conflictivo es un factor que no se aconseja en la propuesta del alumnado, tampoco deberemos considerarlo como absolutamente excluyente. Se valorará, según los casos, la posible influencia en el cambio de actitud del alumno ante una adaptación de sus posibilidades personales.

e) El alumnado con necesidades educativas especiales podrá incorporarse al programa de diversificación previa evaluación psicopedagógica individualizada.

Estas dificultades de aprendizaje son mejorables a través de las modificaciones curriculares inherentes al programa de diversificación.

### 3.3. Procedimiento para la inclusión del alumnado en el Programa de Diversificación

En la Orden de 30 de mayo de 2023, según el artículo 39, el procedimiento de incorporación al programa de diversificación curricular sería:

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

2. Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

3. A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

4. En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

La incorporación al PDC es voluntaria, previa entrevista con el alumno/a y su familia. Además, requiere evaluación académica y psicopedagógica por parte del equipo docente y el departamento de orientación.

La propuesta de incorporación la realiza el equipo docente al final de cada curso académico. Para la inclusión de un alumno en dicho programa, se tendrá en cuenta:

- Grado de logro de los objetivos
- Grado de adquisición de competencias.
- Evaluación psicopedagógica.
- Propuesta para continuar con la formación académica al término del programa.

La decisión e incorporación del alumnado al programa de diversificación curricular se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Propuesta justificada del equipo educativo considerando las características del alumnado señaladas anteriormente.

Propuesta razonada del equipo educativo, canalizada por el tutor/a, a partir del segundo trimestre académico, sobre la situación escolar de aquellos alumnos que, por presentar dificultades generalizadas de aprendizaje, puedan incorporarse al programa de diversificación curricular en el curso siguiente. Esta propuesta se realizará a Jefatura de Estudios.

2. Evaluación psicopedagógica realizada por el orientador con la colaboración del tutor y equipo educativo en cada caso.

El Departamento de Orientación realizará la evaluación psicopedagógica del alumno susceptible de seguir el

programa. Dicha evaluación tendrá como finalidad conocer la madurez del alumno y sus posibilidades de aprovechamiento.

Elaboración de informe de idoneidad en el que se incluirán las conclusiones de dicha evaluación y que recogerá, la información siguiente:

- La historia escolar del alumno y las medidas educativas adoptadas previamente.
- Las características personales que puedan influir en su capacidad de aprendizaje, así como las dificultades más importantes observadas.
- Medidas educativas adoptadas hasta la fecha y valoración de las mismas.
- El nivel de competencia curricular alcanzado en las materias instrumentales, a partir de la información aportada por los profesores.
- Las características del contexto escolar, social y familiar que puedan estar incidiendo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Actitud de integración del alumno en el centro, motivaciones e intereses.

### 3. Entrevista con el alumno y su familia.

Escrito donde se recoja la opinión del alumno y la de sus padres o tutores legales respecto a la propuesta de acceso al programa. Previamente se les habrá informado sobre las características generales del mismo y de la propuesta realizada por el equipo educativo.

### 4. Reunión con Jefatura de Estudios, tutor y orientador donde, tras valorar los informes realizados y la opinión del alumno y sus padres, se concreta y comunica la propuesta de los alumnos al programa de diversificación.

### 5. Toma de decisiones de la Jefatura de Estudios, con el visto bueno del director, sobre la incorporación o no del alumno al programa, quien formalizará la propuesta definitiva.

Los documentos para seguir el procedimiento descrito se anexan al final.

#### 3.4. Agrupamiento del alumnado de los programas de diversificación curricular.

Orden de 30 de mayo de 2023, artículo 40. Agrupamiento del alumnado.

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

El PDC está destinado al alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje que haya recibido, en su caso, las medidas oportunas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en 1º y 2º de ESO y/o a quienes pueda verse favorecido por esta medida para la obtención del Título de ESO.

### 4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Evaluación y promoción del alumnado que curse diversificación curricular:

- a. La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
- b. La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
- c. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

d. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

#### 5. ÁMBITOS Y MATERIAS NO SUPERADAS.

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

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

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

#### 6. TUTORÍA ESPECÍFICA.

##### 6.1. Líneas específicas de acción tutorial en diversificación.

La acción tutorial seguirá las líneas básicas establecidas en el Plan de Acción Tutorial establecido con carácter general para el conjunto de la etapa y por lo tanto irá encaminada a la consecución de los mismos objetivos, pero teniendo en cuenta que estos alumnos necesitarán mayores recursos para alcanzarlos. Disponer de una más nos permitirá profundizar en alguno de estos objetivos de manera más personalizada.

Al tener estos alumnos sesiones de tutoría con su grupo de referencia y, específica, con el grupo de diversificación, es preciso concretar la forma de actuar con estos alumnos, con el fin de no repetir las actividades a realizar. Por ello es necesaria la coordinación con el tutor del alumno para que el desarrollo de ambas tutorías sea el adecuado.

Las técnicas para desarrollar esta acción tutorial serán similares a las empleadas en las tutorías normales, sin olvidar las características de este alumnado.

Los ámbitos de actuación de la acción tutorial se pueden concretar en tres líneas:

- a) Actuación con el alumnado.
- b) Actuación con las familias.
- c) Actuación con los profesores del equipo docente.

##### a) Actuación con el alumnado:

La actuación del tutor con los alumnos debe centrarse en lo siguiente:

##### 1.- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo.

La principal actuación para llevar a cabo sería no sentirse separado del resto de sus compañeros del grupo de referencia. A pesar de ser uno de los aspectos tratados en las tutorías creemos que se debe prestar una especial atención a este alumnado ya que, al separarlos, en un número de horas determinado, de su grupo de referencia se pueden sentir aislados o discriminados con respecto a dicho grupo e incluso en relación con el resto del alumnado del centro.

Debemos intentar que estos alumnos y los demás vean como algo normal estar en un grupo de diversificación. Y dentro del propio grupo de diversificación se debe crear un ambiente que facilite la cooperación y la buena convivencia entre estos alumnos.

Se realizará una labor tutorial más individualizada llevando a cabo entrevistas individuales con cada alumno y revisando sus cuadernos y técnicas de trabajo, etc.

2.- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y efectuar un seguimiento de dichos procesos.

Este punto va implícito en el desarrollo del programa de diversificación y es función del tutor hacer el seguimiento de dicho proceso.

Incluiremos entre las actividades de tutoría la discusión y el debate sobre la marcha del curso en las distintas áreas y, dado el caso, proponer a través del tutor, las modificaciones o ajustes pertinentes al equipo educativo.

Revisión periódica de sus cuadernos para detectar las posibles dificultades de cada alumno a la hora de seguir las actividades programadas en las distintas áreas y como forma de evaluación de los procesos de enseñanza. Esto debe servir además para profundizar en la línea de que la acción tutorial que se realice en el programa sirva para mejorar la evolución del alumnado en las distintas áreas y no sea un mero complemento formativo.

3.- Respecto a las estrategias de aprendizaje, trabajaremos pocas, pero con los contenidos propios de las áreas y ámbitos, haciendo un seguimiento de las mismas. Se trabajarán prioritariamente las estrategias de planificación y metacognición para abordar tareas. Se dará prioridad a algunas actividades o bloques de contenido para asegurar un adecuado seguimiento, crear hábitos de trabajo y asegurar oportunidades de práctica y generalización de las habilidades aprendidas.

4.- Coordinar el proceso evaluador del alumnado. Esta función corresponde principalmente al tutor del grupo de referencia.

5.- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas. Es un aspecto base de toda acción tutorial que debe desarrollarse tanto por el tutor, como por el resto del profesorado implicado en el proceso de enseñanza.

6.- Orientar al alumno sobre las posibilidades que tiene al acabar cada etapa de su proceso educativo. Enseñar a estos alumnos a decidirse y orientarlos sobre las distintas salidas que pueden encontrar después de terminar la Educación Secundaria Obligatoria.

Dadas las características especiales de los alumnos del programa de diversificación, aparte de las informaciones que reciban sobre las posibles opciones que tienen al acabar la Enseñanza Secundaria Obligatoria, en su grupo de referencia, es necesario orientarlos sobre otras posibilidades que sean más adecuadas para ellos.

Al ser un grupo reducido de alumnos es posible conocer mejor los intereses de los mismos y una vez detectados encaminar nuestra información a lo que creamos más adecuado para sus posibilidades. Es muy importante en este punto contar con la colaboración de los padres de estos alumnos.

b) Actuación con las familias:

La actuación con las familias creemos que debe recaer sobre todo en el tutor del grupo de referencia. Esto no quiere decir que el orientador no tenga contacto con los padres de los alumnos, que como hemos señalado antes es muy importante el contar con su colaboración, pero intentando que no se cree una duplicidad de funciones entre ambos. La actuación con las familias se puede concretar en tres aspectos:

1.- Contribuir al establecimiento de relaciones adecuadas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.

Se mantendrán entrevistas con los padres para proporcionarles orientaciones lo más individualizadas posible para favorecer su colaboración en la labor educativa que realizamos desde el instituto.

2.- Implicar a los padres en actividades de apoyo en el proceso de aprendizaje y en la orientación de sus hijos.

3.- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

c) Actuación con el equipo docente:

En este punto lo más importante es la coordinación con el tutor del grupo de referencia, que es imprescindible para el buen funcionamiento de estos alumnos dentro del programa de diversificación.

La actuación del tutor con el equipo educativo se debe centrar en lo siguiente:

- 1.- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo, especialmente en lo referente a las necesidades especiales del alumnado. Para ello debe contar con la colaboración de los profesores encargados de impartir los ámbitos y materias correspondientes.
- 2.- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo.

#### 6.2. Objetivos.

Teniendo como referencia las características del alumnado los objetivos van encaminados a ofrecer una programación de la tutoría específica que contribuya y permita:

- a) Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y reforzar aspectos complementarios, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- b) Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- c) Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales, integración en el grupo y en el centro, formando una imagen ajustada de sí mismo, de sus características y posibilidades (AUTOCONCEPTO).
- d) Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido.
- e) Realizar un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.
- f) Contribuir desde la tutoría específica a que el alumnado consiga el Título de Graduado en Educación Secundaria.

#### 6.3. Competencias claves.

La incorporación de competencias clave va a permitir poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes básicos. La adquisición de estas competencias clave, que debe haber desarrollado un alumno o una alumna al finalizar la enseñanza obligatoria, le capacitarán para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida. La inclusión de las competencias clave en el currículo tiene varias finalidades.

En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, relativos a las diferentes áreas o ámbitos, como los informales y no formales. En segundo lugar, permitir a todos los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos (saberes básicos) y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje. Según lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el Perfil de salida identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Se contribuirá en la consecución de esas competencias clave mediante un trabajo continuado en los siguientes ejes o líneas de acción de la tutoría, en las que se enmarcarán los objetivos y actividades a través de los cuáles se logrará el desarrollo de las competencias, tales son:

- Enseñar a pensar: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de aprender a pensar del alumnado?
- Enseñar a ser persona: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para ayudar al alumnado en la construcción de su identidad personal?
- Enseñar a convivir: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para desarrollar en el alumnado las capacidades y habilidades sociales y emocionales para una adecuada convivencia?
- Enseñar a comportarse: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) del alumnado?
- Enseñar a decidirse: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a

## tomar decisiones? – AUTOORIENTACIÓN

### 6.4. Contenidos

Las actividades que desarrollar en la tutoría específica del PDC pueden resumirse en los siguientes bloques:

- a) Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de este bloque se trabajará por mejorar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas. Se realizarán actividades vinculadas a las técnicas de trabajo intelectual, contribuyendo así a que el alumnado pueda abordar con mayores garantías de éxito sus estudios.
- b) Desarrollo y crecimiento personal. En este bloque se trabajarán actividades encaminadas a la mejora de las habilidades sociales, emociones, valores, autoconocimiento y la valoración personal.
- c) Orientación Académica y Profesional. En este bloque, que tendrá mayor relevancia en el grupo de PDC. Se trabajarán aspectos complementarios y personalizadores del programa de orientación académica y profesional que desde las diferentes áreas curriculares y la tutoría con el grupo ordinario se esté llevando a cabo.

### 6.5. Saberes básicos

1. Desarrollo de una adecuada autoestima y autoconcepto.
2. Conocimiento de las técnicas básicas de trabajo intelectual, cómo se ejecutan y ventajas de su utilización.
3. Adquisición de estrategias metacognitivas que fomenten la autorregulación, planificación y autoevaluación del estudio.
4. Conocimiento del sistema educativo y de los diferentes itinerarios académicos que éste les ofrece.
5. Conocimiento de los compañeros/as, así como de estrategias y herramientas para la actividad social, como autorregulación emocional, empatía, etc.

### 6.7. Metodología

La intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa, mediante actividades creativas y lúdicas, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para los/as alumnos/as. La metodología de la tutoría específica se regirá por los siguientes criterios: a) Partir de lo que los alumnos y alumnas saben y son capaces de hacer. Así como se tendrán en cuenta los intereses de los mismos y aquellos aspectos que sean de utilidad para la vida diaria. b) Fomentar la participación activa en todo momento del alumnado, así como del trabajo cooperativo entre los mismos. c) Complementar la atención grupal con la individual que se llevará a cabo con cada alumno/a por parte de las Orientadoras.

## 7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

Por ello la evaluación del desarrollo y de los resultados de los aspectos generales del programa se desarrollará en distintos momentos a lo largo del curso.

Evaluación inicial al comienzo del curso: Una vez que se hayan incorporado los profesores responsables de impartir las áreas específicas se realizará una revisión conjunta de lo establecido en el programa para ajustar los elementos que se estimen convenientes.

Evaluación continua y formativa: Se mantendrán reuniones del equipo de profesores de las áreas específicas integrados en el Departamento de orientación.

- El profesorado de los ámbitos realizará un análisis de los resultados académicos y del desarrollo de la programación didáctica.
- Periódicamente, las entrevistas personales del tutor con cada alumno servirán para obtener información sobre la adecuación del programa a las necesidades de cada uno de ellos.
- Periódicamente se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades de reflexión y debate colectivo sobre el proceso de aprendizaje en cada uno de los ámbitos.

Evaluación final: La revisión del programa base se someterá a los mismos procedimientos previstos para la revisión del proyecto curricular de etapa que el resto de las áreas y departamentos e incluirá los siguientes elementos:

- Informe sobre el progreso del alumnado que haya seguido el programa de diversificación.

- Valoración del Programa Base de Diversificación, y, en su caso, propuestas para su modificación.
- El profesorado de las áreas específicas elaborará una memoria final en la que se analice el desarrollo del curso y de la programación didáctica y los resultados obtenidos por los alumnos.
- Memoria final sobre el desarrollo de la acción tutorial en el grupo.

#### 8. ANEXOS.

ANEXO I. Incorporación al programa

ANEXO II DATOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA E INFORME DE IDONEIDAD

ANEXO III. Incorporación definitiva

ANEXO IV. OPINIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SOBRE LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Anexo: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS ÁMBITOS CON ESPECIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU VINCULACIÓN CON EL PERFIL DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

### **F.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO**

Las medidas de atención a la diversidad en bachillerato, tenemos, tal y como recoge la Orden de 30 de mayo de 2023 de Bachillerato son:

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Exención total o parcial de materias.
- Fraccionamiento del currículo.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
- Asimismo, se consideran medidas específicas aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

### **F.4. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

El Departamento de Orientación está regulado por el artículo 85 del Decreto 327/2010, que regula la composición y las funciones. Así, nuestro DO cuenta con el siguiente personal:

- Coordinador del Departamento y maestro de Pedagogía Terapéutica
- Orientador Educativo
- Maestra de Pedagogía Terapéutica.
- Maestra de Pedagogía Terapéutica (aula específica)
- Educadora social (aula específica)
- Maestra de Audición y Lenguaje (aula específica)
- Trabajadora Social (tiene carácter itinerante y pertenece al Equipo de Orientación Educativa de Cádiz, asiste a nuestro centro un día por semana):

## f.5 PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA

### PROGRAMA DE TRÁNSITO Y ACOGIDA.

#### 1. JUSTIFICACIÓN

En la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en el CAP. V sobre la Coordinación entre la etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria establece:

Art. 56.- Proceso de tránsito:

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos.

Artículo 57. Ámbitos de coordinación.

1. La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Enseñanza Básica.

2. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

b) Coordinación curricular.

Tendrán la consideración de actuaciones prioritarias el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos de coordinación didáctica de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Artículo 58. Equipos de tránsito.

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias con carácter instrumental de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Artículo 59. Programa de actuación.

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

2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

3. Con carácter general, las actuaciones se iniciarán durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se realizarán reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

4. Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los centros docentes adscritos (nuestro centro adscrito es el CEIP Campo del Sur) establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su Proyecto educativo.

## 2. DESTINATARIOS

- Alumnado de sexto curso de Educación Primaria. Consideramos conveniente y necesario iniciar el contacto también con el alumnado de quinto de Primaria, así como hacer extensivo este contacto a todo el alumnado de Primaria y de Infantil de nuestro centro adscrito para así profundizar en las relaciones, el contacto con el alumnado y la colaboración con las familias.
- Familias.

- Tutores/as, Equipos Docentes y Coordinadores de ciclo de Educación Primaria y Jefe de los departamentos didácticos de Secundaria.
- Orientador/a del EOE y orientador/a del IES..
- Profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje
- Monitores/técnicos/educadoras de Educación Especial.
- Jefatura de estudios de ambos centros
- Profesora de compensatoria.

### 3. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA TRÁNSITO

- A. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- B. Facilitar un proceso de acogida e integración en el IES que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- C. Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase y en la dinámica escolar.
- D. Adoptar de manera rápida , coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- E. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- F. Coordinar las actuaciones tutoriales y curriculares entre el centro de Primaria y Secundaria proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones sobre aspectos curriculares de los Departamentos Didácticos de los centros de Secundaria y Equipos de Ciclo de Primaria.
- G. Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- H. Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos/as y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
- I. Elaborar programaciones conjuntas de las materias instrumentales de 6º EP con la de 1º ESO.
- J. Realizar un PRA de aquel alumnado que promocione con materias pendientes de 6º EP e incluir a este alumnado en el PROA Andalucía.
- K. Hacer un cribado/diagnóstico en el alumnado de 6º EP por parte de la orientadora del EOE y del DO.

### 4. TEMPORALIZACIÓN

Inicio del Programa de Tránsito: en el primer trimestre de 6º de Educación Primaria (contemplando la posibilidad de ampliarlo al segundo trimestre de 5º de primaria)

Fin del Programa de Tránsito: Finalizado el Primer Trimestre de 1º de ESO.

### 5. METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Se tratará en cada caso de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas –local, zonal, provincial, etc.- existentes y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento hacia una cultura compartida entre las distintas etapas educativas y centros.

Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

## 6. ÁMBITOS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- a. Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudio de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y de información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria. La primera actuación que se realiza en la formación del equipo de tránsito en la Plataforma SÉNECA por parte de la dirección de los centros. Este equipo de tránsito está compuesto:

1ª Reunión 2-9 DE SEPTIEMBRE		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Miembros del equipo de tránsito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituir el equipo de tránsito</li> <li>Definir el programa de actuación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución del equipo de tránsito</li> <li>Organización y puesta en común del Programa de Tránsito.</li> <li>Definición del programa de actuación</li> </ul>

- b. Coordinación Curricular: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

2ª Reunión curso anterior 16 DE OCTUBRE: Coordinación Curricular		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientadora del IES</li> <li>Orientadora del EOE</li> <li>Profesorado de las materias instrumentales de ambas etapas y/o Jefes de departamentos de las mismas</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Concretar la necesidad de coordinar los proyectos educativos de ambas etapas.</li> <li>Mejorar la respuesta educativa del alumnado con indicios de NEAE.</li> <li>Establecer unos criterios comunes de promoción.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación entre las orientadoras.</li> <li>Reunión de los profesores de las materias instrumentales con los diferentes maestros de 6ªEP y análisis de resultados tras la evaluación inicial.</li> </ul>

	4. Acordar la elaboración de Programa de refuerzo de los aprendizajes no superados del alumnado que promocione con pendientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en común de los PRA de pendientes.</li> <li>• Puesta en marcha de la parte burocrática de la instrucción de AD.</li> </ul>
--	--	--

3ª Reunión curso anterior 15 DE ENERO: Coordinación curricular		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestros de LCL, Matemáticas e Inglés.</li> <li>• Profesores de LCL, Matemáticas e Inglés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los resultados académicos del alumnado tras la primera evaluación</li> <li>• Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Inglés y matemáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para concretar los contenidos imprescindibles que el alumnado debe tener adquirido al terminar 6º.</li> <li>• Elaborar una plantilla donde se recojan los datos obtenidos de la reunión.</li> <li>• Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ul>
4ª Reunión curso anterior 6 DE JUNIO: Coordinación curricular		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes/as de departamento del IES de las materias instrumentales.</li> <li>• Tutor y especialistas de las materias instrumentales del CEIP..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la evolución del alumnado a lo largo del curso en cada una de las materias</li> <li>• Seguimiento y evaluación de los acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Inglés y matemáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión para analizar la evolución del alumnado a lo largo del curso en cada una de las materias instrumentales</li> <li>• Establecimiento de acuerdos en las programaciones y propuestas de mejora.</li> </ul>

c. Coordinación de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad:

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la integración y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria.

1ª Reunión curso anterior 4 DE JUNIO: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia		
Agentes	Objetivos	Actuaciones

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jefas de Estudios IES y CEIP</li> <li>● Tutor 6ºEP</li> <li>● Orientadores del EOE y del Dpto. de Orientación del IES</li> <li>● PT y AL.</li> <li>● Compensatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.</li> <li>● Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados.</li> <li>● Determinar prioridades en la Acción Tutorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria.</li> <li>● Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria.</li> <li>● Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>● Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria.</li> <li>● Intercambio de recursos de acción tutorial.</li> </ul>
<b>2º Reunión curso anterior FEBRERO: Atención a la diversidad</b>		
<b>Agentes</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Actuaciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orientadora del EOE de referencia.</li> <li>● Orientadora del IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Transmitir la información sobre las características del alumnado neae.</li> <li>● Plazas en las AEE.</li> <li>● Completar las encuesta de ACAI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudio de caso.</li> </ul>
<b>3º REUNIÓN MES DE JUNIO: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orientadora del EOE de referencia.</li> <li>● Orientadora del IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concretar las medidas de atención a la diversidad específicas.</li> <li>● Exponer las características del alumnado que se pueda matricular en el AEE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión de traspaso de la información</li> </ul>
<b>4º REUNIÓN MES DE OCTUBRE (siguiente curso): ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orientadora del EOE de referencia.</li> <li>● Orientadora del IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocer la adaptación del alumnado matriculado en el aula específicas.</li> <li>● Comprobar el censo del alumnado.</li> <li>● Conocer los recursos disponibles en los centros. (PTIS, AL, PT,...)</li> <li>● Adecuación de las medidas propuestas.</li> <li>● Comprobar que se han entregado las encuesta de ACAI por parte del centro .</li> <li>● Comprobar el traspaso de material específico del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión de traspaso de la información</li> </ul>

	alumnado.	
--	-----------	--

e. Coordinación del proceso de acogida a las familias: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa

f.

1ª Reunión curso anterior: mes de febrero		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Familias de 6ºEP</li> <li>● Dirección, Jefas de estudios IES y CEIP</li> <li>● Tutores/as 6ºEP</li> <li>● Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES.</li> <li>● Reunión informativa sobre la organización y funcionamiento del IES.</li> </ul>

2ª Reunión antes de la finalización del mes de octubre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Familias de 1º ESO</li> <li>● Equipo Directivo IES</li> <li>● Tutores/as y equipos educativos de ESO</li> <li>● Orientadora IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad.</li> <li>● Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia.</li> <li>● Programas educativos, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.</li> </ul>

e. Coordinación del proceso de acogida del alumnado: Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

1ª Reunión: Febrero del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo directivo del IES</li> <li>● Tutores/as 6º EP</li> <li>● Alumnado 6º EP</li> <li>● Alumnado 1º ESO</li> <li>● Departamento de Orientación del IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; realización de actividades-experiencias propuestas por los diferentes departamentos, y, en la medida de lo</li> </ul>

		posible, en convivencia con el alumnado del IES, particularmente 1º ESO.
<b>2ª Reunión:</b>		
<b>Septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES</b>		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor/a 1º ESO</li> <li>• Alumnado 1º ESO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción del alumnado.</li> <li>• Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.</li> <li>• Diferentes talleres/Sesiones informativas</li> </ul>

f. Otras actividades de convivencia/curriculares a lo largo del curso se realizarán con el objetivo de fomentar la convivencia del alumnado en el nuevo centro. Se aprovecharán todas las efemérides que sean posibles para que el alumnado de nuestro centro adscrito participe en la dinámica del IES. Queremos potenciar con esto el sentido de pertenencia a su nuevo centro.

- Actividad para la semana del libro con 5º y 6º de primaria con selección de alumnado de 3º y 4º ESO: lectura de microrrelatos armonizada con guitarra. (Verónica Prieto y Luis Bocuñano)
- Últimos días del primer trimestre: Taller de elaboración de coronas navideñas monitorizado por alumnado de Bachillerato.
- A principios del 3er trimestre el alumnado de 6º EP preparará preguntas para realizar entrevistas sobre la experiencia de comenzar el instituto y balance de los primeros meses a una selección de alumnos y alumnas de 1º ESO.
- Invitar a que el alumnado de 6º participe en alguna actividad deportiva (olimpiada de juegos tradicionales previa a Semana Santa) junto a nuestro alumnado.
- Equipo de alumnos y alumnas mediadores sesión explicativa y taller con alumnado de 5º y 6º EP.
- Invitación a las actividades que realice el centro siempre que sea posible la participación del alumnado del CEIP Campo del Sur (halloween, día de Europa, semana cultural, etc).

CRONOGRAMA DE REUNIONES TRÁNSITO 2024/25

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<p><b>X11 ORGANIZACIÓN</b> Constitución Equipo de Tránsito y Programa de actuación</p> <p><b>16-18 ACOGIDA DEL ALUMNADO</b> Acogida del alumnado 1ºESO</p>	<p><b>X16 COORDINACIÓN CURRICULAR</b></p> <p><b>M15/22? ACOGIDA A LAS FAMILIAS</b> Reunión familias 1ºESO</p> <p><b>ACCIÓN TUT Y MAD</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Halloween</p>	<p><b>ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Taller de elaboración de coronas navideñas monitorizado por alumnado de Bachillerato.</p>
ENERO	FEBRERO	MARZO	
<p><b>X15 COORDINACIÓN CURRICULAR</b></p> <p><b>V31 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Equipo de alumnos y alumnas mediadores sesión explicativa y taller con alumnado de 5º y 6º EP.</p>	<p><b>ACCIÓN TUT Y MAD</b></p> <p><b>M4 ACOGIDA DEL ALUMNADO</b> Visita- Acogida alumnado 6ºPrim</p> <p><b>M4 ACOGIDA A LAS FAMILIAS</b> Acogida a las familias 6ºPrim (Puertas abiertas) (horario de tarde)</p>	<p><b>ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Semana cultural</p>	
ABRIL	MAYO	JUNIO	
<p><b>V25 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Actividad para la semana del libro con 5º y 6º de primaria con selección de alumnado de 3º y 4ºESO: lectura de microrrelatos armonizada con guitarra. (Verónica Prieto y Luis Bocuñano)</p> <p><b>V11 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Olimpiada de juegos tradicionales previa a Semana Santa</p>	<p><b>V9 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> Celebración del Día de Europa</p> <p><b>V16 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA/CURRICULARES</b> A principios del 3er trimestre el alumnado de 6ºEP preparará preguntas para realizar entrevistas sobre la experiencia de comenzar el instituto y un balance de los primeros meses a una selección de alumnos y alumnas de 1ºESO.</p> <p><b>ACCIÓN TUT Y MAD</b> Atención a la diversidad- Reunión con el EOE</p>	<p><b>X4 ACCIÓN TUT Y MAD</b> Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia</p> <p><b>ACCIÓN TUT Y MAD</b></p> <p><b>V6 COORDINACIÓN CURRICULAR</b></p>	

## g) Organización de actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

### g.1 Principios generales y procedimiento en ESO

El alumnado con materias pendientes de cursos anteriores se le aplicarán medidas educativas destinadas a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (PRA)

Dicho programa será evaluable y su superación será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y/o titulación.

El plan de actividades de recuperación de materias pendientes deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente. Deberá permitir que el alumnado pueda recuperar los aprendizajes no adquiridos en el curso anterior de forma independiente a la materia homóloga del curso siguiente. En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, si bien la sesión de evaluación de esta materia se desarrollará en la misma que se realiza para las materias del curso académico en vigor.

Los departamentos de coordinación didáctica designarán entre sus miembros al profesorado encargado de los citados programas de recuperación y/o refuerzo. Si la materia pendiente tiene continuidad en el curso actual, podrá ser el profesor/a correspondiente el que se encargue del seguimiento del programa de recuperación.

En el caso de no tener continuidad la materia en el curso siguiente, será el profesorado que imparta la materia durante el curso actual el responsable de este seguimiento y evaluación.

A lo largo del período correspondiente a las actividades lectivas, los departamentos de coordinación didáctica podrán programar de forma complementaria pruebas parciales de las áreas o materias pendientes.

Del contenido de estos programas de refuerzo se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.

En cualquier caso, la calificación positiva de la materia o del refuerzo en el nivel que estén cursando supondrá la recuperación automática de la pendiente.

El Departamento de Orientación coordina el trabajo de las materias pendientes de cada alumno/a fijando un calendario de trabajo para el alumnado. Los jefes de departamento serán los responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinándose con el Departamento de Orientación y con el profesorado para garantizar la aplicación de dicho plan, así como el proceso de difusión de información entre el alumnado afectado.

## g.2. PRINCIPIOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO EN BACHILLERATO

Es importante precisar que, según lo establecido en la normativa reciente sobre evaluación en Bachillerato, un alumno o alumna sólo puede tener como máximo dos materias pendientes cursando 2º de Bachillerato. Cualquier otra situación (alumnado que repite 1º con hasta cuatro materias, alumnado que consolida materias aprobadas en 2º de Bachillerato, fundamentalmente) no tiene la consideración de materia pendiente del curso anterior.

En esta etapa educativa se presupone un mayor grado de madurez en el alumnado, por lo que el procedimiento para desarrollar el plan de actividades debe ser más ágil y fluido. En esencia el procedimiento debe contener los siguientes pasos:

- a) A comienzo de curso la Jefatura de Estudios informará en equipo educativo inicial (mes de septiembre) de las materias pendientes que tuviera el alumnado.
- b) En la sesión de evaluación inicial, los tutores darán acceso a los miembros del equipo docente de las materias que el alumnado tuviera pendientes para poder registrar esos PRAs en Séneca.
- c) Una vez registrados los PRAs, los tutores generarán el informe de los PRAs y lo publicarán en el punto de recogida del alumnado informando de ello tanto al alumnado como a sus familias o tutores legales.
- d) En las materias de continuidad el profesor o profesora que imparta la materia hará el seguimiento a su alumnado que tenga la materia pendiente, resolviéndole las dudas que se le pudieran plantear, corrigiéndole actividades, etc., con independencia de las pruebas escritas que estos alumnos deban realizar en las fechas que determine el departamento, siempre contando con el asesoramiento del departamento de orientación.
- e) Las materias pendientes se evaluarán trimestralmente, y de su resultado serán informados tanto el alumnado como sus familias. En todo caso, la calificación final será la que se obtenga en la evaluación ordinaria

## g.3. PRINCIPIOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO EN CICLOS FORMATIVOS

Con respecto a la enseñanzas de ciclos formativos, se atenderá a la [Orden de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía que señala en su artículo 2, que cada departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales, prestando especial atención a:

La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

A continuación, en el *Artículo 12* se señala:

- El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.
- Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.
- Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

## h) Plan de Orientación y Acción Tutorial

1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO NORMATIVO.
3. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.
4. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.
  - 4.1. Contexto socio-económico-educativo.
  - 4.2. Análisis de las necesidades, objetivos generales y líneas prioritarias de intervención.
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES.
  - 5.1. Composición del departamento de orientación.
  - 5.2. Funciones del Departamento.
  - 5.3. Funciones del orientador.
6. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN.
  - 6.1. Contribución a las competencias clave.
  - 6.2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
    - 6.2.1. Objetivos generales de la AT.
    - 6.2.2. Objetivos específicos.
    - 6.2.3. Contenidos.
    - 6.2.4. Criterios para las intervenciones con los grupos.
    - 6.2.5. Criterios para las intervenciones individualizadas con el alumnado.
    - 6.2.6. Organización de los miembros que detentan la tutoría de un mismo nivel.
    - 6.2.7. Evaluación.
  - 6.3. ORIENTACION ACADÉMICA Y PROFESIONAL.
    - 6.3.1. Objetivos generales.
    - 6.3.2. Objetivos específicos para cada una de las etapas.
    - 6.3.3. Actuaciones con el alumnado y familias.
    - 6.3.4. Coordinación de los profesionales implicados.
    - 6.3.5. Coordinación con agente externos.
    - 6.3.6. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.
  - 6.4. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
  - 6.5. PAT para el alumnado de bachillerato, CF, ESPA y bachillerato de adultos.
  - 6.6. Organización del trabajo del orientador.
  - 6.7. Programa Fénix Andalucía.
    - 6.7.1. Objetivos.
    - 6.7.2. Metodología.
    - 6.7.3. Evaluación.
7. PROGRAMACIÓN DEL AAI.
8. PROGRAMACIÓN DEL AEE.
9. PROGRAMACIÓN DE AL.
10. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.
11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAT.
12. ANEXOS.

### 1. INTRODUCCIÓN

El modelo educativo que emana de la actual normativa regula elementos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los IES. Especialmente en el Decreto 327/2010 de 13 de julio convierte a la “Labor Tutorial y Orientadora” junto con otras innovaciones y aspectos, en un verdadero elemento de calidad de la enseñanza. Igualmente el asesoramiento del departamento de orientación queda explícito en la Orden de 30 de mayo de 2023 que desarrolla el currículo correspondiente a la Eso y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados

aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

La orientación educativa es entendida como un proceso de ayuda a los alumnos y alumnas en su desarrollo académico y personal, que constituye un importante factor de calidad de nuestro sistema educativo y que está implícito en toda labor educativa. En este sentido, la labor orientadora ha de ser una labor compartida, que nazca del trabajo cooperativo entre los distintos profesionales y agentes educativos.

Esta importancia queda reconocida en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, en su apartado f) establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Por otro lado, en el artículo 91.d) establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. En su Disposición Final Primera, se contiene entre los derechos que tienen los padres en relación con la educación de sus hijos o hijas, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente se establece que el alumnado tiene, entre otros derechos básicos, el de recibir orientación educativa y profesional. Igualmente, en el artículo 22 de la LOMLOE, se establece como principio general aplicable a la Educación Secundaria Obligatoria la especial atención que se prestará a la orientación educativa y profesional del alumnado. Por otra parte, en el artículo 26, relativo a los principios pedagógicos para esta etapa educativa, en su apartado cuarto establece que corresponde a las Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa. Siguiendo esta misma línea, en la LOMLOE se establece que “al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador, que incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna del itinerario más adecuado a seguir, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo de Formación Profesional de Grado Básico” (Art. 28.7.). En el Título III sobre el profesorado se señala entre sus funciones (Art.91.c) “la tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje, en colaboración con las familias” y “la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados” (Art.91.d).

En el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se hace referencia continuamente a la importancia de la orientación académica y profesional: Artículo 1.2., “en la Educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado”; en el Artículo 19, dedicado a la tutoría y la orientación, se reseña que “corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa”.

En la LOMLOE, también se establece claramente la importancia de la orientación y lo considera un elemento fundamental (Art. 26) . En el Art. 1.2. Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, a la orientación educativa y profesional. En su art. 22.3., de los principios generales, se indica que “en la educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado”.

En la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, recoge en su articulado que dentro del proyecto educativo se recogerá el plan de orientación y acción tutorial, de esta misma manera lo recoge el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Definimos el Plan de Orientación y Acción Tutorial como el documento que, a largo y medio plazo, organiza la orientación y la tutoría en nuestro centro educativo. Hemos de verlo, al mismo tiempo, como un documento vivo, al que iremos aportando nuevas concreciones, en los siguientes cursos escolares. La orientación ha de estar integrada en el currículo y ha de ser entendida en una doble dimensión, como orientación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje y, como orientación vocacional y profesional, de forma que se sea de ayuda al alumnado en su decisión a la hora de elegir estudios y profesiones futuras. A estas razones de tipo general que aconsejan la incardinación de la

orientación en los centros, en la Enseñanza Secundaria, se añaden otras razones derivadas, por una parte de las características propias de la etapa educativa y, por otra, del momento de desarrollo evolutivo en el que se encuentra el alumnado de este nivel educativo.

Atendiendo al momento evolutivo propio de la etapa, nos encontramos con grandes cambios tanto fisiológicos como afectivos, intelectuales, sociales, etc. El comienzo del proceso de emancipación de la familia, la búsqueda de su identidad personal, adquisición del pensamiento abstracto, entre otros cambios, plantean la necesidad de responder desde la educación a la diversidad de motivación, intereses y capacidades del alumnado de esta etapa escolar. Todas las razones expuestas justifican la especial importancia que adquiere la función orientadora en la educación secundaria y su plena integración en el proyecto de centro. La orientación entendida de esta forma, dirigida a todos los alumnos, supone una actuación sobre la base de programas. Lo que lleva a trabajar en equipo, donde cada uno de los elementos participantes debe tener planificado los objetivos a conseguir, las actividades a realizar y la distribución temporal de las actuaciones previstas. La orientación se configura, por tanto, singular y diferente por cada centro.

## 2. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización.
- Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula el Proyecto curricular de los Centros Específicos de Educación Especial y programación de las Aulas Específicas de Educación Especial en centros ordinarios.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo de Bachillerato, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucciones de 12 de mayo de 2020 sobre el protocolo de detección de altas capacidades intelectuales.
- Resolución de 07 de junio de 2024 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la convocatoria, así como la organización y el funcionamiento del Programa de Mentoría Social “Fénix Andalucía” en los centros docentes sostenidos con fondos públicos para el curso 2024/2025.

## 3. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

El Plan de Orientación Académica y Profesional será el documento en el que plasmamos todas las actuaciones que se llevarán a cabo para ayudar a nuestro alumnado a elegir su proyecto de vida académico-profesional. Se trata de facilitarles la información, los medios, los recursos y los instrumentos necesarios para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional de manera autónoma, responsable y realista.

En definitiva, estamos dotándolos de los instrumentos necesarios para el trabajo posterior que se desarrollará en las siguientes etapas y que describimos en este plan.

Los momentos clave son:

- Programa de tránsito: El paso de la etapa de educación primaria a secundaria (6º de primaria a 1º de ESO).
- Detección del alumnado de ACAI, teniendo en cuenta los datos aportados por los cuestionarios de detección del

paso de primaria a secundaria.

- Actualización del censo del acneae.
- Derivación al PDC: elaboración de informes en 3º/4º de la ESO .
- Elección de itinerario: En 4º ESO con la elección del itinerario y bachillerato.
- Final de etapa: revisión de informe psicopedagógicos, orientación académico-profesional e información sobre la PEVAU.

Los pasos fundamentales que sigue el POAT son:

- Sensibilización en las tutorías: valor de la orientación académica y profesional.
- Información al alumnado, profesorado y familias.
- Proceso de auto-reflexión entre el alumnado.
- Búsqueda y análisis de información.
- Formación en cuanto a procesos de toma de decisión.
- Elección de alternativas, consejo orientador y análisis.
- Toma de decisión final, con evaluación de esta para ratificar o empezar el proceso de búsqueda de más información.

En las etapas de postobligatoria que se imparten en el IES, la orientación sigue siendo igual de importante La orientación es un derecho de todo el alumnado. Está recogido en la normativa de cada etapa/plan/enseñanza educativa de Educación Permanente que la tutoría y la orientación garantizarán un adecuado asesoramiento a lo largo de la misma y ello se recogerá en el Plan de Orientación y acción tutorial.

El Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, recoge en el artículo 8 del anexo que el Plan anual de centro debe recoger la “programación de actividades de tutoría y orientación”, así como, “la coordinación con otros organismos e instituciones de su entorno que impartan enseñanzas para personas adultas”, “Medidas que favorezcan el interés por la educación permanente de la población del entorno del Centro y sus Secciones” y “Previsión de acuerdos de colaboración con otros organismos e instituciones”.

En el artículo 17 de la Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se recoge:

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 25.3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, la tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares y al término de la misma, con la finalidad de favorecer su progreso y su continuidad en el sistema educativo, informando sobre las opciones que este ofrece. Cuando opte por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral en su caso. Asimismo, la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.
2. El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo informará al alumnado sobre las posibles vías de comunicación y el horario que tiene establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de cada una de las modalidades de enseñanza y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.
3. A tal efecto, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado en el centro, de las tres horas semanales contempladas para labores relacionadas con la tutoría de cada grupo, se dedicarán dos horas a la atención tutorial del alumnado y una hora, a las tareas administrativas propias de la tutoría.
4. El plan de orientación y acción tutorial de los centros docentes en los que se impartan las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas considerará los siguientes aspectos específicos:
  - a) La orientación académica y profesional adecuada que permita al alumnado adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades.
  - b) La ayuda individualizada en la adopción de hábitos y estrategias apropiadas para el estudio y la organización del trabajo, de acuerdo a las características singulares de su situación personal.
  - c) La disposición de medidas de atención a la diversidad que pueda requerir el alumnado adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo y, en su caso, la adaptación del currículo establecido en la etapa.

d) La orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para culminar con éxito su proceso de aprendizaje”.

El artículo 15 de la Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, en el Bachillerato se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado. A tales efectos, se garantizará, especialmente en el segundo curso, un adecuado asesoramiento al alumnado que favorezca su continuidad en el sistema educativo y el acceso a la educación superior, informando sobre las opciones que esta ofrece. Cuando optara por no continuar sus estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral. En todo caso, la orientación educativa favorecerá la igualdad de género.
2. El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo informará al alumnado sobre las posibles vías de comunicación y el horario que tiene establecido para su atención, de acuerdo con las características específicas de cada una de las modalidades de enseñanza y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.
3. A tal efecto, dentro del horario no lectivo de obligada permanencia del profesorado en el centro, de las tres horas semanales contempladas para labores relacionadas con la tutoría de cada grupo, se dedicarán dos horas a la atención tutorial del alumnado y una hora a las tareas administrativas propias de la tutoría.

En el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, se regulan las modalidades semipresenciales y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional. En el artículo 12 se recogen las funciones del tutor/a en la modalidad a distancia, entre las que destacan coordinar el plan de acogida del alumnado, así como en la participación de actuaciones para detectar el abandono de los estudios del alumnado. En el artículo 64, en las funciones del Departamento de Orientación del I.E.D.A., éste coordinará la elaboración del P.O.A.T. junto a los tutores/as del centro.

#### 4. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

4.1. Contexto socio-económico-educativo MIRAR EN EL PE

4.2. Análisis de las necesidades, objetivos generales y líneas prioritarias de intervención

En este instituto se imparten los niveles 1º y 2º 3ª y 4º curso de Secundaria, primer curso Programa de Mejora de los Aprendizajes y Rendimiento, primer curso de PDC y 1º y 2º de bachillerato con dos modalidades: Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza y la Salud y Tecnológico. Se imparten cinco ciclos, dos medio y tres superior, en todas las modalidades. El alumnado de nuevo ingreso en la ESO proviene principalmente del C.E.I.P. Campo del Sur.

La detección de las necesidades partirá de un estudio de la realidad de nuestro IES intentando dar solución a todas las necesidades y en las que participarán todos los componentes o todos aquellos que forman parte de la comunidad educativa que nosotros representamos. Teniendo en cuenta ese análisis podemos concretar los siguientes objetivos generales:

- C E N T R O
1. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutoría, como sus concreciones anuales.
  2. Asesorar psicopedagógicamente a los órganos de gobierno (unipersonales y colegiados) y de coordinación pedagógica (ETCP, Equipos educativos...) en todas aquellas cuestiones que demanden, por ejemplo en la elaboración de los diferentes documentos de organización del Centro: Proyecto de Centro, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad, asesoramiento sobre temas pedagógicos concretos, medidas de atención a la diversidad, etc.
  3. Fomentar la cooperación del Centro con las instituciones sociales y culturales del entorno.
  4. Facilitar la interrelación del Centro con las familias.
  5. Establecer pautas concretas de detección de necesidades específicas de apoyo educativo

#### A L U M A N D O

1. Potenciar la orientación personal académica y profesional a todos los alumnos/as, de acuerdo con sus

características y necesidades propias, no únicamente a los que requieran atención específica, desde el trabajo compartido de todo el profesorado.

2. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional, con vigencia y utilidad real a medio-largo plazo.
3. Facilitar la integración del alumno/a en el grupo clase y en la dinámica escolar como elemento básico para su desarrollo socio-personal y académico, llegando este objetivo al mayor grado de exigencia en el caso de alumnos/as de nueva incorporación al Centro y con necesidades educativas especiales.
4. Facilitar la personalización de los procesos de enseñanza- aprendizaje, atendiendo a la diversidad de condiciones personales que presentan los alumnos/as y también los grupos de clase del Centro: intereses, capacidades, ritmos, necesidades específicas, etc.
5. Desarrollar estrategias y hábitos de trabajo intelectual que favorezcan su rendimiento académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as con NEAE y colaborar en el proceso de adaptación curricular y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
7. Ordenar y actualizar el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Programa SENECA.
8. Prevenir la aparición cuantos problemas puedan afectar de forma negativa al desarrollo integral y educativo del alumnado, mediante la aplicación de programas específicos relacionados con la mejora de la salud, la superación de estereotipos sexistas, la mejora de la convivencia, la resolución constructiva y pacífica de conflictos, utilización creativa del ocio,
9. Favorecer un clima de convivencia en clase que facilite el aprendizaje.
10. Promover la transición y continuidad entre las etapas educativas de educación primaria y educación secundaria, facilitando de este modo la adaptación del alumnado al centro y en coordinación con los centros adscritos.
- 11 Favorecer los procesos de madurez vocacional y orientar en la toma de decisiones.
12. Favorecer la prevención de problemas que puedan afectar al desarrollo personal y social del alumnado, a través del autoconocimiento, la reflexión y el debate.
13. Informar y asesorar al alumnado sobre los resultados de la evaluación, e implicarlos en su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### PROFESORADO

1. Coordinar, orientar y apoyar al profesorado en sus actividades de orientación y tutoría y ofrecerle un soporte técnico para las mismas.
2. Asesorar al profesorado psicopedagógicamente en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa personalizada e integral y más favorecedoras por ejemplo en recursos metodológicos, evaluación, adaptaciones, etc. Con especial atención al profesorado que trabaje con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
3. Participar con los equipos educativos en la prevención de dificultades de aprendizaje, en la detección de alumnos/as con problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de índole personal y en la atención educativa de los mismos, así como en lo relativo a la mejora de la convivencia.
4. Colaborar con los equipos decentes en la elaboración de las mad ordinarias y las adaptaciones curriculares no significativas que se estimen necesarias y en su aplicación, evaluación y seguimiento.
5. Colaborar en la realización de las adaptaciones curriculares significativas, así como en los programas específicos, dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

FAMILIAS 1. Informar a los padres sobre la existencia del Departamento de Orientación y sobre las funciones de cada uno de sus miembros.

2. Orientar en el proceso de toma de decisiones académica y profesional para que las familias puedan ayudar en el mismo a sus hijos/as.
3. Asesorar en las dificultades que, en el proceso educativo familiar, están acaeciendo.
4. Promover la colaboración de la familia y la implicación en el proceso educativo de sus hijos para obtener una mayor eficacia y coherencia en el mismo.
5. Favorecer las relaciones de cooperación con las familias para dotar de coherencia las labores educativas en ambos contextos.

Entre las líneas prioritarias de actuación y teniendo en cuenta, las necesidades detectadas y el análisis inicial realizado por los miembros del departamento, se concretan los objetivos prioritarios de la orientación durante el curso:

- Realizar las evaluaciones psicopedagógicas al alumnado que lo requiera.
- Actualización continua y permanente del censo de alumnado NEAE
- Promover espacios de coordinación entre el profesorado especialista en pedagogía terapéutica y el resto de profesores/as que intervengan directamente con el alumno/a con NEAE y que está siendo atendido en el aula de apoyo a la integración.
- Promover la implicación de los equipos educativos en la labor tutorial y atención a la diversidad, apoyando al tutor/a en sus funciones.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

### 5.1. Composición del departamento de orientación

El Departamento (DO) será el encargado de coordinar las actividades de orientación y tutoría que se realizan en el centro. Para llevar a cabo la personalización de la enseñanza que pretende el DO y tomando como base el decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES, el departamento de nuestro centro está compuesto por los/as siguientes profesionales:

Su finalidad es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.

La composición del Departamento de Orientación para este curso será la siguiente, tal y como recoge el Decreto 327/2010, de 13 de julio:

- Un orientador, perteneciente al cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria.
- Dos Profesoras especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Una Profesora de Educación Especial y Pedagogía Terapéutica. Es la tutora del aula específica.
- Una profesora de compensatoria.
- Una profesora de AL
- Una profesora del PROA+
- Una educadora para el AEE.

En el curso actual este departamento cuenta con el siguiente número de tutores:

- Cuatro tutores de ESO.
- Un tutor de 1º de bachillerato.
- Un tutor de 2º de bachillerato.
- Dos tutores de Ciclos Formativos (Grado medio)
- Diez tutores de Ciclos Formativos. (Grado superior)
- 2 Tutores de la ESPA y 2 Bachillerato de Adulto.
- El profesorado de ámbitos sociolingüístico y científico- matemático de los programas de diversificación curricular.
- 

### 5.2. Funciones del Departamento

Siguiendo, de nuevo, el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. Elaborar la programación didáctica de los 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.

4. 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.

### 5.3. Funciones del orientador

Según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, las funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, son las siguientes:

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del Instituto.
- c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoge en el presente 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.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto hasta ahora, podemos decir que la función orientadora, a grandes rasgos, ha de ser:

- AYUDA para que el alumnado consiga la decisión más acertada en cualquier etapa de su vida y en cualquier contexto.
- EDUCATIVA para reforzar las técnicas de trabajo intelectual así como la resolución de problemas y adquisición de confianza en sí mismo/a.
- ASESORA para recoger todo tipo de datos sobre la personalidad del orientado.
- INFORMATIVA lo que va a permitir al alumno y a la alumna, conocer su situación personal y la de su entorno. La información se hará extensible a la familia y demás agentes educativos.

Teniendo en cuenta todo lo que hemos desarrollado en este apartado, para la consecución a medio y largo plazo de los diferentes objetivos generales determinados anteriormente, el POAT pondrá en juego un conjunto de actividades que articularán la acción orientadora en el centro. Estas actividades responderán de forma coherente y solidaria en el marco de una estructura organizadora que les dará sentido y eficacia: los ámbitos de intervención básicos de la orientación: la acción tutorial, la orientación académica y profesional, y la atención a la diversidad.

## 6. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN

Todos los programas que se desarrollan desde el departamento tiene como objetivo fundamental que el alumno adquiera su máximo desarrollo competencial, por ello, este Departamento tiene las competencias claves como eje vertebrador y como guía de cualquier decisión que se tome en este Plan, entendemos como competencia clave, un “saber hacer” que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. La competencia implica una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Las competencias se contemplan como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, por ejemplo, en la escuela a través del currículum, como en los contextos educativos no formales, por ejemplo, educación para el tiempo libre, y en contextos educativos informales.

### 6.1. Contribución a las competencias claves

CC L ● Utilización y tratamiento de diversas fuentes: orales, escritas y audiovisuales, como proceso básico en los procesos de orientación y auto-orientación.

- Distinción de la información relevante de la que no lo es, así como valoración crítica de la información presentada por los medios de comunicación. Sobre un mismo hecho.
- Utilización del debate, del diálogo y del intercambio de puntos de vista.
- Búsqueda, análisis y síntesis de información escrita, así como argumentar, exponer y defender los puntos de vista sobre un hecho.

C. MA T Y CC Y TE

CN ● Presentación y uso de la información relativa a la realidad social y profesional en términos matemáticos-estadística, fórmulas, gráficas...- para interpretar la realidad como para aportar argumentaciones y visiones propias sobre hechos sociales o refutar las de otros.

- Concepción de las matemáticas como construcción colectiva, ligada a exigencias sociales, que han promovido transformaciones sociales profundas.
- Valoración crítica de la aplicación de los avances matemáticos y científicos en la realidad social y profesional.

CD ● Las TIC como oportunidad de acercamiento interpersonal y social no como sustitución de dichas relaciones por relaciones virtuales.

- Análisis de las TIC como instrumento para la inclusión social entre diversos grupos sociales.
- Uso igualitario y no discriminatorio de las TIC en el mundo actual.
- Uso y tratamiento de diversas fuentes a través de la competencia digital.

CSYC ● Desarrollo del conocimiento de sí mismo y de la capacidad de establecer relaciones constructivas, no agresivas, con los demás.

- Desarrollo de habilidades sociales, impulso del trabajo en equipo y su uso sistemático de la argumentación en el análisis y valoración crítica de problemas y hechos sociales.
- Desarrollo del diálogo, el debate, la argumentación de puntos de vista y de la actitud de llegar a acuerdos para afrontar problemas de relación social y convivencia.
- Desarrollo de toma de decisiones en la relación social.

- Conocimiento y respeto de los valores cívicos de la democracia y los derechos humanos.
- Valoración y uso de los cauces de participación democrática para la resolución de los problemas sociales.
- Respeto y valoración de la diversidad social y cultural como enriquecimiento de los

pueblos

CE C ● Valoración de las manifestaciones culturales y artísticas como expresión de valores sociales compartidos.

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

### 6.2.

SIE P ● Desarrollo y participación de proyectos de carácter social, tanto personales como colectivos.

- Desarrollo del pensamiento creativo y de reflexión personal.
- Desarrollo de la educación emocional, la asunción de riesgos y de responsabilidades ante el éxito y el fracaso, como parte inherente del planteamiento de metas alcanzables en el ámbito social.

- Estimulación de la autonomía intelectual y moral, buscando el compromiso personal a través del diseño y participación en proyectos personales y colectivos.
- Conocimiento de los perfiles profesionales y condiciones laborales.
- Desarrollo de proyectos de vida, tanto personales como académicos y profesionales
- CA A ● Desarrollo del pensamiento crítico y la reflexión individual.
- Desarrollo de la capacidad de buscar, seleccionar, interpretar, analizar, organizar y almacenar información. Uso crítico de las fuentes de información.
- Desarrollo de proyectos y actividades de investigación en torno a problemas de índole social y ética, reales o hipotéticos.
- Desarrollo de la conciencia sobre las propias capacidades y de las relaciones entre inteligencia, emociones y sentimientos.

## 6.2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría se concibe como la acción orientadora llevada a cabo por el tutor y por el resto de los profesores/as. Una acción tutorial entendida como pieza clave que permite aglutinar lo instructivo y lo educativo y potenciar la formación integral del individuo. La tutoría forma parte así de la orientación educativa, aunque ésta última abarca, a su vez, otros campos propios. La orientación y la tutoría forman parte esencial de la educación y por tanto la práctica docente ha de incorporar de forma paulatina la dimensión orientadora. Las actuaciones que se enmarcan en el área de la acción tutorial, están relacionadas con el conocimiento y orientación de los alumnos/as en su proceso de aprendizaje, a través de la relación con el propio alumno/a, el profesorado y sus familias.

No obstante, tutoría y orientación van a compartir los siguientes elementos esenciales para que su puesta en práctica resulte eficaz:

- a) Ser continua y ofertarse a todo el alumnado a lo largo de las distintas etapas educativas.
- b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en el proceso educativo: profesores, escuela, familia y medio social.
- c) Atender a las peculiaridades, necesidades y características de cada alumno.
- d) Capacitar al alumno para su propia auto-orientación posterior, creando en él de manera progresiva una capacidad y actitud hacia la toma de decisiones fundamentadas y responsables para su propio futuro.

Es necesario que las tareas propias de la acción tutorial sean compartidas por todo el profesorado. No obstante, los tutores y tutoras, con el apoyo del departamento de orientación, son los agentes fundamentales de coordinación y dinamización de las funciones tutoriales. Las funciones del departamento en relación a la acción tutorial tienen que ver con la coordinación de la labor de los tutores/as de grupo y el apoyo y el asesoramiento en el desempeño de sus labores tutoriales.

Por su parte, el tutor/a es el responsable principal de la acción tutorial con un grupo, interviene directamente con los alumnos/as y las familias y coordina la acción educativa y tutorial del equipo educativo. Para el desempeño de sus funciones el horario de los/as tutores/as de la ESO se incluirá cuatro horas destinadas a las siguientes labores:

- Hora de actividades con el grupo de alumnos/as.
- Hora de atención a familias.
- Hora de tareas administrativas propias de la tutoría.
- Hora de atención personalizada al alumnado y a su familia

En el caso de los/as tutores/as de la postobligatoria se incluirá tres horas destinadas a las siguientes labores:

- Hora de atención a familias.
- Hora de tareas administrativas propias de la tutoría.
- Hora de atención personalizada al alumnado y a su familia

En cuanto a su diseño y desarrollo, el PAT debe ser una tarea compartida por toda la comunidad educativa, aunque coordinada desde el departamento de orientación. En cuanto a estructura adoptará la misma que la del POAT pero aplicada a la intervención de los profesores tutores con sus grupos de alumnos.

Dicha planificación será recogida cada curso en el correspondiente Plan Anual de Acción Tutorial, que contempla una temporalización por trimestres y por niveles de enseñanza, y será revisada y evaluada en el marco del POAT mediante la elaboración de la Memoria Autoevaluativa.

### 6.2.1. Objetivos generales de la AT

A priori, los objetivos que se consideran importantes y que se deben desarrollar dentro del Pat son los que se encuentra recogido en la tabla, sin embargo muchos de ellos no se trabajarán de manera directa desde las tutorías planteadas desde este documento, ya que recae sobre los diferentes programas y proyectos que se desarrollan en el centro.

#### 6.2.2. Objetivos específicos

##### a. EQUIPOS DOCENTES DE LA ESO

- Informar a principio de curso del alumnado que se encuentra censado en SENECA.
  - Facilitar el conocimiento del alumno mediante la información recíproca entre el tutor y el profesor de área
  - Detectar los problemas y buscar soluciones de cada alumno en las diferentes asignaturas: absentismo, disciplina, contenidos, etc.
  - Detectar problemas globales en las clases y encauzar sus posibles soluciones
  - Poner en práctica las decisiones de la Junta de Evaluación.
  - Detectar precozmente las dificultades y problemas que presenta cada alumno o alumna en las diferentes materias.
  - Conocer la problemática y situación de cada alumno y alumna.
  - Propiciar la coordinación del equipo educativo para adecuar al grupo los objetivos del curso.
- 
- Realizar un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, con especial incidencia en aquel que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E) y necesidades educativas especiales (NEE).

##### b. FAMILIAS

- Promover la cooperación de la familia con el Centro para una mayor eficacia y coherencia en la educación
- Potenciar la relación y comunicación entre los padres y profesores
- Mantener entrevistas /reuniones tanto a demanda como por iniciativa propia.
- Ofrecer información a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y solicitar la colaboración para un mejor desarrollo del mismo

##### c. ALUMNADO ESO

- Estimular el “autoconocimiento” y el desarrollo personal de los alumnos/as así como facilitar la integración en el grupo de todo el alumnado.
- Ayudar y estimular su progreso académico y el desarrollo de habilidades sociales para una incorporación activa a la vida en sociedad.
- Orientar a los alumnos/as en cuanto al uso de métodos y estrategias de estudio: Habilidades cognitivas, Habilidades conductuales, Actitudes ante el estudio personal y Desarrollo de técnicas de trabajo intelectual
- Informar al alumnado de las normas que les afectan y resolver sus conflictos.
- Desarrollar hábitos de diálogo, destacando la importancia de la escucha y el respeto por las opiniones ajenas, apreciando el goce que suponen las relaciones interpersonales.
- Aumentar actitudes de solidaridad y de respeto por las minorías así como la no discriminación.
- Impulsar una mayor convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa, para crear una cultura de paz y no violencia

##### d. ALUMNADO DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

- Colaborar con la jefatura de estudios y con los equipos docentes en la selección del alumnado aspirante, teniendo en cuenta la evaluación psicopedagógica previa a la incorporación del programa.
- Adaptación del programa base de diversificación curricular a las características del centro y del alumnado y coordinación de las tareas de elaboración del currículo de los ámbitos.
- Elaboración del programa base de PDC para el 1º curso.
- Informar a las familias del alumnado seleccionado sobre las características del programa ( ámbitos, optativas, horario...).
- Realización de una tutoría específica de PDC, con los objetivos siguientes: autoestima, asertividad, autoconcepto , TTI, Educación para la salud, relacionarse con otras personas e integrarse de forma participativa en actividades de grupo, conociendo y ejerciendo sus derechos y asumiendo con responsabilidad sus decisiones.
- Aprender a utilizar correctamente el diálogo en la resolución de los problemas, desarrollando actitudes de convivencia, respeto y tolerancia a la diversidad existente en el grupo de la clase en relación a los valores, siguiendo las

normas de la comunicación verbal.

e. Con el alumnado de Bachillerato, Ciclos, ESPA y Bachillerato de Adulto.

Dentro del POAT, la figura del tutor/a es esencial. En la educación permanente no se cuenta con un horario de reunión con la orientadora del centro, así como tampoco con una hora de tutoría con el alumnado. Dentro del PAT, se desarrollará:

- Actividades complementarias, mesas redondas, proyectos y planes que se desarrollan en el centro ( medio ambiente, TIC, COEDUCACIÓN, Forma Joven,.....) visitas culturales, exposición de trabajos al alumnado de otras etapas/enseñanzas, visitas a la Universidad o SAE, etc.
- Asesoramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje al profesorado por parte del orientador/a.
- Entrevistas personales a demanda en el horario establecido (también mediante el correo electrónico puesto a su disposición).

El tutor/a debe de:

- Detectar a las personas en situación de riesgo de abandono de los estudios y diseñar estrategias para evitarlo: EVITAR EL ABSENTISMO. Ej. Seguimiento telefónico y cita con tutor/a y Jefatura de estudios; compromisos educativos, asesoramiento en opciones académicas y laborales.
- Seguimiento individualizado.

### 6.2.3. Contenidos

Los distintos contenidos de la acción tutorial, han de desarrollarse de forma sistémica, a través de actividades y actuaciones que vengán ordenadas en programas concretos de orientación. En este sentido, desde nuestro centro, entendemos que la labor orientadora debe ser compartida por los distintos agentes implicados en la educación del alumnado y trabajada por programas, desde una perspectiva eminentemente proactiva y sistémica. Los contenidos mínimos de la acción tutorial deberán ser los siguientes:

- Animación y dinámica de grupos.
  - Actividades para el conocimiento y atención de los problemas personales de los alumnos y alumnas en su integración dentro del grupo y los originados fuera del centro que tengan repercusión dentro del mismo.
  - Actividades tendentes a mejorar la comunicación, clima de aula y relaciones en el grupo y con el grupo.
  - Elaboración y aprobación de normas básicas de convivencia del grupo.
  - Definición y concreción de las funciones del delegado de clase.
  - Celebración periódica y dinamización de asambleas de clase, en horas de tutoría.
  - Programas de acogida para el alumnado de nuevo ingreso.
  - Conocimiento y aplicación de dinámicas de grupos apropiadas para el desarrollo de las reuniones de clase y trabajo en equipos.
- Orientación personal.
  - Actividades para mejorar la autoimagen y la autoestima.
  - Conocimiento y consolidación de habilidades sociales: normas de cortesía, conductas asertivas, afianzamiento de las propias convicciones, superación de la presión del grupo...
  - Desarrollo de hábitos de vida saludables: aficiones, empleo del tiempo libre y de ocio, prevención del consumo de sustancias nocivas
    - Estudio de los valores y actitudes.
    - Aproximación al conocimiento de los rasgos de la propia personalidad.
    - Estrategias para la resolución de problemas y toma de decisiones.
- Orientación escolar.
  - Coordinar el calendario de evaluaciones del grupo.
  - Orientar sobre los resultados de la evaluación y actividades de recuperación, asesoramiento en la promoción.
  - Detección de alumnos y alumnas con dificultades en el proceso de aprendizaje.
  - Aprendizaje y consolidación de las técnicas de trabajo intelectual más adecuadas al nivel de los alumnos/as.
  - Aprendizaje y desarrollo de los elementos de organización y planificación del trabajo académico.
  - Análisis y mejora de la motivación para el estudio y el trabajo escolar.
- Orientación vocacional y profesional: Remitimos al apartado específico que forma el Plan de Orientación

Académica y Profesional.

Propuesta de ACTIVIDADES: Como punto de partida y con carácter general, se presenta una planificación de aquellas actividades que se van a realizar a través de las tutorías, siendo totalmente flexible, pues será el propio alumnado que según sus características y momento de desarrollo podrá modificar, ampliar, eliminar o Agregar actividades como respuesta de las necesidades educativas y socioemocionales que puedan presentar, siempre en coordinación con el profesor/a- tutor/a.

#### 6.2.4. Criterios para las intervenciones con los grupos

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

En líneas generales estos criterios se basarán en :

- Las intervenciones deben tener como prioridad la PREVENCIÓN, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
- Las actuaciones que se lleven a cabo deberán tener en cuenta su UTILIDAD y que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumno o alumna en su vida cotidiana y su preparación para la vida. Seleccionar intervenciones que sean atractivas para el alumnado y que susciten su interés, participación e implicación.
- Atenderán todos los ámbitos que conforman un DESARROLLO INTEGRAL del alumnado con especial atención a la igualdad de género, prevención de drogadicciones, estilos de vida saludable y resolución de conflictos.
- Las actuaciones deben ser REALISTAS y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc.) Con que cuenta el centro. Evitar la elección de actividades de gran complejidad, priorizando aquéllas que permitan una fácil implementación.
- Provocar la CAPACIDAD CRÍTICA del alumnado a través de procesos de reflexión personal, individual y grupal, y favorecer el TRABAJO AUTÓNOMO.
- Selección de actividades que potencien las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la CULTURA DE PAZ y no violencia.
- COHERENCIA en la planificación de los programas a aplicar garantizando la continuidad de los mismos en los diferentes niveles y la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

La priorización de las intervenciones con grupos podría ser:

1. Sean demandadas por los propios grupos o bien que se considere necesario por las peculiaridades del grupo.
2. Aquellas que tengan una influencia en la integración de los alumnos y alumnas en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
3. Aquellas que tengan que ver con los procesos de maduración personal y vocacional.
4. Las que inciden en el desarrollo de actitudes participativas.
5. Las que sirvan para coordinar el proceso evaluador del alumnado.
6. El desarrollo de técnicas intelectuales que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Trabajen aquellos valores que contribuyan a la promoción de la cultura de paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

#### 6.2.5. Criterios para las intervenciones individualizadas con el alumnado

La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la Acción Tutorial para la consecución del desarrollo integral y global del mismo. La atención individualizada se extenderá a todos los alumnos y alumnas, independientemente de que éstos presenten dificultades o no, y su finalidad será la prevención de dificultades y problemas y la intervención ante la aparición de éstos.

- La atención individualizada se extenderá a todo el alumnado del centro, aunque preferentemente más en ESO; independientemente de que éstos presenten dificultades o no, en aras de la promoción del desarrollo global de cada alumno y alumna.
- La atención individualizada al alumnado se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
- Adaptación a las características y necesidades de cada alumno o alumna, contemplándose aquellas características diferenciales en aspectos tales como capacidades, intereses, motivaciones, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
- La finalidad que debe regir la atención individualizada con un alumno o alumna será la prevención de dificultades y

problemas, evitando la aparición de los mismos, y la intervención ante la aparición de éstos.

- No conviene mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad o problema y la intervención, debiendo tener ésta un carácter inmediato.
- Se tenderá a buscar la colaboración y compromiso del alumno o alumna en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

#### 6.2.6. Organización de los miembros que detentan la tutoría de un mismo nivel.

La coordinación de los distintos tutores/as que trabajan con los grupos de la E.S.O. es fundamental, ya que consideramos la tutoría como una acción interdisciplinar y continua, que se extiende más allá de la labor desarrollada por tutores/as. Igualmente surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo. Finalmente, responde a la necesidad de asesoramiento en la función tutorial por parte del Departamento de Orientación como estructura de apoyo a un proceso de educación integral de la persona en nuestro I.E.S.

Dichas reuniones estarán basadas en los siguientes criterios:

- La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de estudios.
- Habrá una reunión semanal por curso de la E.S.O.
- La coordinación y dinamización de dicha reunión es función de la orientador/a del centro.
- Se facilitará la asistencia a las mismas, cuando sea necesario, del maestro/a especialista en pedagogía terapéutica.

Los contenidos de estas reuniones como norma general estarán referidos a los siguientes aspectos, que serán concretados para cada reunión:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva.
- Valoración y puesta en común en la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Orientación y colaboración, en su caso, en la tutoría con padres y madres del alumnado, así como en la tutoría individualizada con el alumnado.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Elaboración y facilitación de material sobre orientación y tutoría.
- Cuantas otras redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

El horario de coordinación entre Departamento de orientación y tutores está distribuido por niveles de la siguiente manera:

#### NIVELES EDUCATIVOS HORARIO SEMANAL

1º ESO	Martes de 10:00-11:00
2º ESO	Lunes de 11:30-12:30
3º ESO	Martes de 9:00-10:00
4º ESO	Jueves de 9:00-10:00

La coordinación con los tutores de bachillerato, ciclos y adulto es muy necesaria pero no se cuenta en el horario con horas de reunión con este fin. Con los tutores y tutoras de Bachillerato, ciclos y adultos, se organizan reuniones o se contactará personalmente cada vez que sea necesario. Para la atención del alumnado de tarde (adulto y CFG) , contamos con dos horas en horario de tarde, este año , de manera excepcional, esta atención se realizará de manera telemática, a través de las plataformas y podremos mantener reuniones presenciales siempre pidiendo cita previa .

#### 6.2.7. Evaluación

Se llevará a cabo a lo largo de todo el curso un seguimiento que permita realizar una evaluación procesual del aprendizaje y aprovechamiento del alumnado, así como de la programación y desarrollo de las actividades y su ajuste a las necesidades de los alumnos/as.

Al término del curso, partiendo de las valoraciones realizadas, se llevará a cabo una evaluación final con el objeto de elaborar conclusiones para la Memoria Autoevaluativa y servir de punto de partida para la programación del próximo curso. Procedimientos de evaluación:

- Recogida de la valoración de los alumnos/as en tutoría a través de cuestionarios de evaluación de las actividades.
- Valoración en las reuniones semanales de tutores/as y al finalizar el curso, de la adecuación de las actividades planteadas

### 6.3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

El Plan de Orientación Académica y Profesional es la parte del POAT en la que se especifican las actuaciones que se desarrollan en el instituto para facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna a lo largo de su escolaridad respecto a su futuro académico y profesional eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

Estas actuaciones van encaminadas tanto a facilitar la elección de los itinerarios académicos para continuar en el sistema educativo como a facilitar la inserción laboral y profesional de los jóvenes que dan por terminada su formación. Aunque la orientación académica y profesional, adquiere una especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumnado debe elegir entre distintas opciones que puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional, entendemos esta acción orientadora como un proceso que se debe desarrollar durante toda la Educación Secundaria, tanto obligatoria como post - obligatoria.

Nuestra orientación no tiene la finalidad de dirigir a los alumnos hacia unos caminos u otros, sino que está concebida con un carácter marcadamente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumnado quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.

La orientación académica y profesional irá encaminada fundamentalmente a que los alumnos aprendan a decidir de forma realista y planificada basándose en cuatro aspectos fundamentales:

1. Un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades y recursos
2. Un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con cada opción
3. Un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios.
4. Un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir).

#### 6.3.1. Objetivos generales

Serán objetivos de la orientación académica y profesional:

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado y promover su autoestima al objeto de que valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma realista y ajustada.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones por parte del alumnado sobre su futuro académico y profesional.
- Facilitar toda la información necesaria sobre los diferentes itinerarios y opciones, tanto a lo largo de sus estudios obligatorios como al finalizar la ESO.
- Ofrecer información sobre la oferta educativa en los diferentes centros y niveles, tanto en el ámbito local, como en el provincial y autonómico.
- Informar, orientar y asesorar al alumnado y a sus familias en la elección de itinerarios académicos y profesionales ajustados a sus intereses, actitudes y competencias.
- Potenciar la creación de mecanismos que ayuden al alumnado a acceder al conocimiento de las actividades laborales y profesionales.
- Facilitar recursos que favorezcan la transición al mundo laboral y, en su momento, hagan posible la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

#### 6.3.2. Objetivos específicos para cada una de las etapas

E S O - Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria:

titulaciones, lugares, condiciones de acceso,...

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones, y proporcionando instrumentos que faciliten la reflexión sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de búsqueda de empleo, y ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo: cartas, entrevistas, currículum...
- Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones, y siguiéndolas elaborar un itinerario formativo o profesional realista.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Implicar a los padres y madres en la toma de decisiones de sus hijos e hijas.

P M A R

/ P D C - Identificar posibilidades reales del alumnado, valorando la situación de partida tanto en el nivel educativo como profesional.

- Dar a conocer el mercado laboral y sus elementos, así como su funcionamiento y de forma más precisa la realidad laboral de su profesión.
- Instruir en la localización y el acceso a la información laboral a través de los diferentes organismos y entidades, así como en la aplicación de las técnicas e instrumentos más adecuados para llevar a cabo la búsqueda de empleo.
- Se motivará al alumnado para que continúe sus estudios para la obtención del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

P - Proporcionar información al alumnado de 1. de Bachillerato, sobre las opciones académicas de 2. y su vinculación con estudios posteriores (ciclos formativos, acceso a la universidad, parámetros de ponderación, etc.).

- Ofrecer herramientas que faciliten la auto-orientación, el trabajo en red y el aprendizaje en equipo.
- Facilitar información y seguimiento relativo a becas y ayudas, inscripción y realización de pruebas libres y/o pruebas de acceso, asesoramiento sobre inscripción y matriculación en estudios de FP y otros estudios post – obligatorios.
- Entrevistas personales desde el DO a demanda en el horario establecido para ello y bajo cita previa.
- Charla para el alumnado de CFGS y Bachillerato de adulto sobre la Universidad y la PEVAU

O  
S  
T  
O  
B  
L  
I  
G  
A  
T  
O  
R  
I  
A

### 6.3.3. Actuaciones con el alumnado y familias

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

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

#### a. Actuaciones específicas para la ESO

Las actuaciones principales en esta etapa van dirigidas a facilitar al alumnado y a sus familias la toma de decisiones al finalizar la etapa.

Para realizar las actividades de orientación académica y profesional, los tutores, tutoras y alumnado dispondrán de un cuaderno guía editado por el Departamento de Orientación que contiene la información y las actividades necesarias para desarrollar el plan. Las actuaciones serán:

- En 1º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 2º de ESO, optatividad y normativa vigente sobre evaluación.
- En 2º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 3º de ESO, optatividad y asesoramiento en la toma de decisiones, elaboración del consejo orientador.
- En 3º de ESO: Sesiones informativas sobre el currículo de 4º de ESO, opcionalidad, optatividad y repercusiones futuras en la elección del itinerario educativo posterior, elaboración del consejo orientador.
- En 4º de ESO: Programa exhaustivo de orientación académico-profesional que facilite la mejor elección personal, en función de las capacidades, intereses y motivaciones del alumnado. Elaboración del consejo orientador.

Para el alumnado de 4º ESO, actuación:

- 1º Trimestre: cuestionario previo. (Noviembre)
- 2º Trimestre: Entrevista individuales/pequeño grupo sobre salidas académicas. Test de aptitudes académicas. Elaboración de Informes personales.
- 3º Trimestre: Charlas de orientación, en horario de tutoría. Ofrecer información teniendo en cuenta sus intereses particulares. Charlas de inserción laboral, así como de los CFGM con mayor posibilidad de inserción laboral en la zona de la bahía (talleres impartidos por Andalucía orienta y SAE)

El alumnado con pocas posibilidades de obtener el título será objeto de un seguimiento más cercano y personalizado, por parte de cada tutor o tutora en coordinación con el Departamento de Orientación, y se le proporcionará una información más personalizada, tanto a ellos/ellas como a sus familias, sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.

En el caso del alumnado de PMAR se le informará que cuando termine este curso se incorpora al PDC hasta 4º ESO.

Actividades que realiza el Departamento de Orientación

- Organización y realización de la actividad de consulta de programas informáticos sobre orientación.
- Atención individualizada a padres, madres y alumnado que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor/a.
- Orientación sobre la preparación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos a aquellos alumnos que vayan a concurrir a ella.
- Colaboración con los tutores y tutoras en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

#### b. Actuaciones específicas para el Post-obligatoria

Se facilitará el conocimiento de los contenidos de las pruebas de acceso a la universidad y, en su caso, de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de GS.

- PAU: estructura, calificación, posibilidades para mejorar la nota. El procedimiento de ingreso en la universidad. Preinscripción universitaria. Criterios de admisión. Se realizará en el primer trimestre.
- El acceso y admisión en los CFGS y su conexión posterior con los estudios universitarios. Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.
- La oferta de estudios Universitarios y de CF de Grado Superior en Cádiz y entorno cercano.
- Charlas sobre los grados con mayor inserción laboral impartida por Andalucía orienta y SAE.
- Las fuentes disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten.
- Asesoramiento individualizado al alumnado a demanda, con cita previa. En los casos que se consideran convenientes se informará al tutor o tutora.

#### 6.3.4. Coordinación de los profesionales implicados

A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de orientación y la Jefatura de Estudios, se articulan los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada.

### 6.3.5. Coordinación con agente externos

Las coordinaciones con los agentes externos se han minimizado, ya que la mayoría de las asociaciones y ONGs se ponen en contacto con los coordinadores de los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en el centro. Se mantiene la coordinación con los Equipos de Familias del Ayuntamiento, ETP, orientadoras de la localidad y con la USMIJ.

### 6.3.6. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.

La evaluación del PAT, debe centrarse en la memoria final de los diferentes programas, ya que quedan muy pocas sesiones para el desarrollo del PAT por parte del Departamento de Orientación. Por lo tanto, sólo se debe de evaluar, como parte del PAT, los temas que se han considerado imprescindibles.

## 6.4. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Este plan quiere ser una propuesta que nos oriente en la labor relacionada con la atención a la diversidad. Por ello proporciona un punto de partida para tomar decisiones, conocer las diferentes medidas de atención a la diversidad que podemos desarrollar en nuestro centro, así como los pasos previos que se deben dar para derivar realizar la evaluación psicopedagógica por parte del orientador/a del Departamento de Orientación. Para ello se ha tenido en cuenta toda la legislación actual.

En nuestro Centro la atención a la diversidad es uno de los pilares fundamentales en la práctica educativa, es uno de los retos que nos proponemos desde el claustro.

En el actual marco educativo, la atención a la diversidad no es una finalidad educativa sino un principio. Teniendo en cuenta esto, nos lleva a proponer distintas medidas que se concretan en un plan de atención a la diversidad.

Desde un punto sistémico de la educación, es necesario la colaboración de todos los sectores no sólo del profesorado sino también es imprescindible la colaboración e implicación de las familias, el alumnado, así como de los diferentes agentes que intervienen con nuestros/as alumnos/as (terapeutas externos, EOOE,).

Este plan entiende que la Atención a la diversidad es conocer, respetar, aceptar, valorar y responder a las diferencias individuales y culturales de los alumnos y evitar cualquier tipo de discriminación. Educar en y para la diversidad, significa desarrollar actitudes y comportamientos cooperativos y plurales, propiciar pautas de aprendizaje que den juego a todos los implicados en los procesos educativos, independientemente de su sexo, raza, cultura, deficiencia, ha de ser un principio y una meta de la enseñanza, pero también camino y proceso (Saéz, 1997).

Tal y como recoge la normativa, nuestro centro dispone de medidas de atención a la diversidad<sup>1</sup>, tanto organizativas como curriculares. Estas medidas deben contemplar la inclusión social y escolar del alumnado. En definitiva, la diversidad debe entenderse como un recurso de enriquecimiento par al totalidad de la Comunidad educativa, en lugar de ser percibida como un obstáculo o una barrera para el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 6.4.1. Objetivos generales de 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 conjunto del alumnado.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.
- Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.
- Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socio-educativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
- Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E.s, Salud, Servicios Sociales, Empleo, etc).
- Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.
- Ofrecer asesoramiento al maestro de PT en aquellos casos que sea necesarios.

- Atender individualmente al alumnado que lo requiera, tanto en aspectos madurativos, y vocacionales, como ayuda al estudio.

#### 6.4.2. Cuadro de objetivos para el centro, profesorado, alumnado y familia

##### A. Centro

- Coordinar y/o asesorar sobre Planes y medidas de atención a la diversidad. (generales y específicas)
- Asesorar sobre la nueva normativa, evaluación, promoción y titulación.
- Orientar sobre aspectos psicopedagógicos .

##### B. Profesorado

- Elaboración, seguimiento y evaluación de los PRA, ACS, ACI, PE.
- Dar a conocer el protocolo de detección de indicios.
- Detección de neae
- Seguimiento y asesoramiento sobre las mad ordinarias.
- Asesoramiento sobre materiales y recursos educativos.
- Nueva normativa en general.

##### c. Familia

- Asesorar sobre hábitos de estudio.
- Ofrecer recomendación psicopedagógico y personal.
- Asesorar y coordinar para mejorar las relaciones casa-escuela

##### d. Alumnado

- Realizar el seguimiento de los acneae
- Organizar y aplicar de las mad generales y específicas
- Asesorar sobre hábitos y técnicas de estudio.
- Seguir el proceso de Enseñanza-aprendizaje de determinados alumnos.
- Asesor y orientación personal y vocacional
- Realizar la evaluación psicopedagógica así como el informe psicopedagógico.
- Intervenir en los diferentes protocolos que sea necesario.
- Realizar entrevista y cuestionario para el alumnado de ERAMUS+

Medidas de atención a la diversidad que dispone en instituto. Ver apartado en el PE

#### 6.4.3. ATENCIÓN ORDINARIA . Ver PE

#### 6.4.4. Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE

Hay que tener en cuenta que :

- El DO ofrece un documento donde se recogen diferentes medidas de atención.
- Las medidas adoptadas tienen que formar parte de las programaciones de los docentes.
- Hay que informar a las familias.
- Estas medidas no se vuelcan en SENECA, la elabora el profesor encargado de la materia, puede recibir asesoramiento del DO.
- Es conveniente que en su expediente quede una copia de las medidas que se han utilizado, así como la valoración de las mismas.

Si todo lo que se ha decidido y se ha puesto en marcha durante al menos tres meses, a no ser que exista un deterioro o aumento de sus necesidades, no tiene los resultados esperados es el momento de derivarlo al DO. El procedimiento a seguir será:

- a. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno o alumna. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación (en los institutos de educación secundaria). En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la

complimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

b. el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los criterios siguientes :

- Alumnado del tránsito de 6º que han desarrollado mad ordinaria pero no han sido suficiente y se comprueba la necesidad de la intervención del DO.
- Alumnado con indicios de ACAI
- Alumnado que termina 4ºESO.
- Alumnado que durante la ESO ha desarrollado mad ordinarias.
- Gravedad de las neae.
- Alumnado con indicios en 2º ESO
- Alumnado con indicios en 3ºESO

En el siguiente cuadro se puede observar los procedimientos a seguir después de implantar las mad ordinarias durante un tiempo de al menos 3 meses.

#### Atención diferente a la ordinaria

La atención diferente a la ordinaria se considera la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

En la definición se emplea el termino de medidas específicas, que son las diferentes propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales, con la finalidad de poder alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y competencias.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se distinguen dos tipos: medidas específicas de carácter educativo y medidas de carácter asistencial.

Medidas específicas educativas: Se consideran a las modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares, con objeto de responder a las NEAE que presenta un alumno o alumna de forma prolongada en el tiempo . Su propuesta deriva de la EPSP y se concreta en el IPSP, y en el caso que sea necesario en el dictamen de escolarización.

Tenemos:

- AAC, PRA, ACAI, PE, REPETICIÓN EXTRAORDINARIA, LA FLEXIBILIZACIÓN, EXENCIÓN
- FBO: ACI. (AEE) e INTERVENCIONES ESPECÍFICAS

Medidas específicas asistenciales:

a. Vigilancia: Puede proponerse para los casos en los que el alumno o alumna precise supervisión de carácter general (aula, recreo, salidas, entradas,...) realizada por el profesorado sin la necesidad de intervención del profesional técnico en integración social (monitor o monitora de educación especial).

b. Supervisión especializada: Puede proponerse para los casos en el que el alumno o alumna precise supervisión directa e individualizada por parte de un Profesional técnico en integración social (monitor o monitora de educación especial).

#### 6.4.5 Momentos claves de la Atención a la diversidad

Teniendo en cuenta las instrucciones del 08 de marzo de 2017 a la hora de la detección de alumnos con NEE y la intervención con los mismos. La atención desde el Departamento de Orientación para con los alumnos/as con necesidades educativas partirá de las demandas que se realicen a través del profesorado y/o las familias.

##### 6.4.5.1. Desde el centro

a) Programas de tránsito. Ver Anexo1

b) En el marco de las evaluaciones iniciales/equipos docentes

Las evaluaciones iniciales son un valioso instrumento de detección de dificultades, ya que se desarrollan en todas las enseñanzas y niveles del sistema educativo.

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular.

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE pueden desarrollarse conforme a las siguientes pautas:

1. Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora:
  - Análisis de los informes finales de curso, ciclo y/o etapa.
  - Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas, mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. Cada profesor o profesora del equipo docente trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.
  - Priorización de alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
2. Durante la sesión de evaluación:
  - El tutor o tutora coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asistirán todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del departamento de orientación.
  - Propuesta de orden del día de las sesiones de evaluación inicial:
    - Información general del tutor o tutora sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas.
    - Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
    - Toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades
3. Después de la sesión de evaluación:
  - Realización del acta de la evaluación por parte del tutor o tutora para entregar a la jefatura de estudios, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y/o decisiones tomadas en la sesión de evaluación inicial.
  - Puesta en marcha de las decisiones adoptadas y las medidas de atención a la diversidad del alumnado. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en dicha evaluación inicial.
  - Información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida educativa.

Desde el departamento se ha elaborado una guía de asesoramiento para ayudar a los tutores para rentabilizar el tiempo y la información que se obtiene desde los equipos docentes.

c) En el marco de las evaluaciones trimestrales.

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento, entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento.

d) En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Además de los diferentes momentos claves identificados anteriormente, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden detectarse indicios en el alumnado.

#### 6.4.5.2. Desde el contexto familiar

En el caso que las familias sean la que demande nuestra actuación, tal y como recoge la Instrucción, anteriormente citada, el procedimiento será el siguiente:

- La familia solicitará una entrevista al tutor o tutora/orientador con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija manifiesta indicios de NEAE.
- Si la familia presenta diagnósticos y/o informes externos al centro, se le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro.
- Se le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

- El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
- En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
- Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión de equipo docente.
- En la reunión de equipo docente en la cual asistirá la orientadora :
  - o Se realizará un análisis de los informes aportados por la familia.
  - o Se tomará decisiones sobre las misma
  - o Las consideraciones serán recogidas en un acta que elaborará el tutor o tutora, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

#### 6.5. PAT para el alumnado de bachillerato, CF, ESPA y bachillerato de adultos

En el caso de la educación de adulto y FP, el objetivo principal es: Considerar qué alumnado con NEAE existe y adecuar la respuesta educativa siguiendo la normativa vigente.

Para ello, se realizará una reunión a principio de curso, antes de la llegada del alumnado, donde se informará del alumnado que se encuentra censado en SENECA. Debemos de tener presente, en ocasiones, los datos que encontramos pueden estar desfasados, por lo que los datos ofrecidos hay que tomarlo con mucha cautela.

En la educación secundaria para adultos, se pueden realizar adaptaciones de acceso (AAC), que consisten en modificación de elementos físicos, recursos materiales y humanos específicos que le permiten acceder al currículum (rampas, mobiliario, Intérprete de Lengua de signos...). Sin embargo, no existen otras medidas específicas que sí se aplican en la ESO. como adaptaciones curriculares o la atención por parte del profesorado especializado.

Para el alumnado de los CFGM/S en la Orden 29/09/2010 de evaluación, recoge que en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales se prestará especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizando el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del ciclo (art.2.4.e)

Teniendo en cuenta lo anterior, en el caso del alumnado de CFGS, que vaya a realizar la PAU, ante la ausencia de AC para este alumnado que quede constancia en SENECA, tendrá que recogerse en el acta de evaluación inicial y adjuntar como documento, las medidas que se van a desarrollar, con la finalidad de poderle ofrecer estas medidas al alumnado que vaya a la PAU.

En el caso del alumnado de bachillerato las medidas de atención a la diversidad son las mismas que las recogidas en la orden de 30 de mayo de 2023, tenemos:

- Adaptaciones de Acceso (AAC) que consisten en modificación de elementos físicos, recursos materiales y humanos específicos que le permiten acceder al currículum (rampas, mobiliario, Intérprete de Lengua de signos...)
- Adaptación curricular para el alumnado de altas capacidades.
- Programa de refuerzo de aprendizaje de Bachillerato, para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que lo requiera.
- Fraccionamiento del bachillerato.
- Exención de materias. Las materias de Educación Física y segunda Lengua Extranjera pueden ser objeto de exención total, no computándose a efectos de la nota media de Bachillerato. La primera Lengua Extranjera puede ser objeto de exención parcial.
- 

Por lo tanto, las actuaciones girarán en torno a :

- Informar y asesorar al profesorado y equipos docentes para ofrecer la respuesta educativa más acorde a las NEAE del alumnado.
- Informar sobre la necesidad de recoger en acta de la evaluación inicial las medidas que se le realice al alumnado que lo necesite.
- Asesorar al profesorado de bachillerato del alumnado susceptible de PRA o cualquier otro programa de atención a

la diversidad, informarle sobre fecha de cierre.

- Reuniones a demanda para atender al alumnado/ familias

## 6.6. Organización del trabajo del orientador

El Departamento de Orientación, al disponer de un horario de reuniones con tutores para desarrollar el POAT, introducirá de manera permanente en su orden del día el seguimiento del alumnado. A continuación expongo un cuadro de nuestras actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad.

### AGENTES ACTUACIONES

A nivel de centro

- Planes y medidas de atención a la diversidad (Adaptaciones Curriculares, Compensatoria, Educación especial, PDC).
- Incorporación del programa de tránsito a la documentación del centro.
- Evaluación. Promoción y titulación.

### Profesorado

- Asesoramiento sobre el protocolo de detección de posibles neae.
- Asesoramiento psicopedagógico sobre mad ordinarias.
- Asistir a las juntas de evaluaciones iniciales y trimestrales. Y equipos educativos.
- Proponer y seguir medidas para las dificultades detectadas en el alumnado.
- Charla sobre medidas ordinarias y específicas de atención a la diversidad.

Profesor de PT/ AL/ compensatoria

Colaboración y asesoramiento, en la realización de las diferentes medidas de atención específica.

### Reuniones.

#### Familia

- Asesoramiento sobre hábitos de estudio, TTI, psicopedagógico y personal.
- Asesoramiento y coordinación para mejorar las relaciones casa-escuela.
- Información sobre la incorporación a PDC, FPB, E.PSP

#### Alumnado

- Lectura de los informes.
- Actualización del censo.
- Entrevistas personales.
- Realización de la evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico.
- Solicitar el cambio de dictamen de escolarización.
- Revisión de los cuestionarios de ACAI.
- Tutoría específica del PDC.
- Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación y diagnóstico del alumnado censado.
- Entrevistas con el alumnado de nuevo ingreso en el centro.

Agentes externos - Reuniones con el EOE, orientadora de zona, orientadoras de la localidad, centro de referencia, trabajadora social del EOE, reunión con los educadores del ayuntamiento, etc...

- Entrevistas presenciales y telefónicas con USMIJ, ONGs, Ayto, Servicios Sociales, asociaciones, gabinetes,
- Solicitar la colaboración y el asesoramiento de EOOE.

### Planificación de las reuniones de departamento

Las reuniones del Departamento se realizan los lunes por la tarde de 16:00 a 17:00 horas. Las temáticas principales distribuidas por trimestre se exponen en el siguiente cuadro:

### TRIMESTRES TEMAS

#### PRIMER TRIMESTRE

- PAT Y PAD.
- Organización general del plan de atención a la diversidad: Organización del aula de apoyo, aula específica y registros generales.
- Actualización del POAT anual.
- Seguimiento de las diferentes medidas de atención a la diversidad que se desarrolla, así como revisión de los horarios de atención del acneae
- Reuniones con orientadores de IES y EOE
- Evaluaciones iniciales y primera evaluación.

#### SEGUNDO TRIMESTRE

- Alumnado de práctica del master de educación.
- Seguimiento del PAT, coordinación con los diferentes programas y planes del centro.
- Seguimiento del plan de atención a la diversidad.
- Reuniones con orientadores de IES y EOE.
- Plan de orientación académica profesional.
- Equipos docentes y segunda evaluación.
- Programa de tránsito

#### TERCER TRIMESTRE

- Seguimiento del PAT y PAD
- Plan de orientación académica profesional.
- Reuniones con orientadores de IES.
- Reunión con el EOE.
- Evaluación del POAT.
- Programa de Tránsito.
- Equipos docentes y tercera evaluación.
- Memoria autoevaluativa.

### 6.7. PROGRAMA FÉNIX ANDALUCÍA

En línea con la Estrategia Regional Andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS), el Programa de Mentoría Social Fénix Andalucía tiene como finalidad contribuir al desarrollo de las zonas donde se registran situaciones graves de exclusión social y/o donde existen factores de riesgo de que estas se produzcan. Más concretamente, el Programa persigue el desarrollo de competencias en el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de Andalucía con el fin de favorecer su inclusión social. En nuestro centro, se llevará a cabo en 1º y 2º de ESO.

#### 6.7.1. Objetivos

Los objetivos del programa Fénix son:

- a) Ofrecer a los centros que se encuentren en zonas ERACIS o desarrollen Planes de compensación educativa, la posibilidad de realizar actuaciones motivadoras que fomenten la asistencia del alumnado al centro reduciendo así el absentismo y el abandono escolar.
- b) Detectar, fomentar y reforzar las diversas aptitudes y talentos del alumnado a través de personas de referencia y modelos de apoyo para alcanzar mejores cotas de desarrollo personal.
- c) Apoyar al profesorado con recursos didácticos específicos y recursos personales que sean referentes sociales de interés.
- d) Aumentar el nivel de motivación del alumnado guiándole hacia la superación y el esfuerzo como vía para alcanzar sus objetivos.
- e) Impulsar la orientación vocacional del alumnado.
- f) Favorecer el desarrollo personal y social a través de la creación de redes, promoviendo la interacción con personas externas al entorno del alumnado.
- g) Reducir la desigualdad de las poblaciones más vulnerables, aportando recursos para una educación inclusiva, equitativa y de calidad, que promueva oportunidades de aprendizaje, en línea con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS 4 y 10).

### 6.7.2. Metodología

Desde un punto de vista metodológico, el programa Fénix se sustenta en dos pilares. Por un lado, la aplicación de metodologías activas, entre las que podrían citarse el Aprendizaje Basado en Proyectos, el Aprendizaje Cooperativo y el Aprendizaje Servicio. Y, por otro lado, la mentoría social como recurso de apoyo al profesorado y como modelo positivo e inspirador para el alumnado y la comunidad. Asimismo, a lo largo de la ejecución del programa se pretende desarrollar un proceso de evaluación sistemática con el fin de valorar el impacto del mismo en el alumnado y en la comunidad.

En el Aprendizaje Cooperativo (Johnson, Johnson y Holubec, 1994) se organiza al alumnado en pequeños grupos en los que se reparten tareas asignadas a roles específicos, desarrollando una interdependencia positiva; en el Aprendizaje Basado en Proyectos se utiliza una pregunta guía como hilo conductor del desarrollo de un proyecto que requiere el estudio en profundidad del tema y la elaboración de un producto final (Trujillo, 2015); y, finalmente, en el Aprendizaje-Servicio se detectan necesidades para diseñar tareas que conecten el currículo con un servicio a la comunidad (Puig et al., 2011).

### 6.7.3. Evaluación

El programa “Fénix Andalucía” propone la utilización de herramientas que permitan recoger datos cuantitativos (encuestas y observación sistemática) y procedimientos de recogida de datos cualitativos (entrevistas y grupos de discusión). Las encuestas son técnicas de recogida de datos en las que se usan cuestionarios previamente diseñados donde hay que responder a diferentes preguntas (ítems) indicando el grado de acuerdo o desacuerdo. Las encuestas se aplicarán tanto al alumnado como al profesorado, y serán distribuidas al inicio (para establecer el nivel de base), durante y después de la intervención (para evaluar los cambios desde la primera evaluación).

La observación sistemática permitirá que los profesionales implicados permitan valorar el grado de consecución de los objetivos, así como el impacto del programa. Con el fin de evitar posibles sesgos y estructurar la recogida de información, se utilizarán hojas de registro. Las entrevistas consisten en conversaciones estructuradas en las que el entrevistador o entrevistadora realiza preguntas, en ocasiones, siguiendo un guión previo que puede ser flexible. Este método permite obtener información cualitativa más detallada, ya que permite a las personas entrevistadas exponer sus propios puntos de vista. En el programa “Fénix Andalucía” se realizarán entrevistas al alumnado, al profesorado y a los responsables de las mentorías a fin de obtener distintos puntos de vista y triangular la información obtenida.

## 7. PROGRAMACIÓN DEL AAI

## 8. PROGRAMACIÓN DEL AEE

## 9. PROGRAMACIÓN DE AL

## 10. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Muchas de las actividades que se desarrollan en las tutorías se encuentran relacionadas con los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en el centro.

ACTIVIDAD	NIVELES	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	FECHAS
OAP	2º para Bachillerato.	Facilitar una toma de decisiones académica profesionales basadas en un análisis crítico.	Visita al campus.	Segundo trimestre

## 11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POAT

Como hemos visto anteriormente, este Plan constituye un instrumento de planificación a corto plazo que debe contener un sistema de evaluación que permitan un seguimiento y valoración a lo largo del curso.

La evaluación se centrará en los tres elementos principales del POAT.

1. Acción Tutorial.
2. Orientación Académico Profesional.
3. Atención a la Diversidad.

Las actuaciones de cada uno de estos ámbitos se analizarán teniendo en cuenta aspectos cuantitativos y cualitativos y en diferentes momentos, al principio y final de curso y a lo largo de los diferentes trimestres del mismo para valorar tanto el diseño, el proceso y el producto mediante cuestionarios, observaciones, entrevistas, reuniones de coordinación y cuantos procedimientos e instrumentos se consideren oportunos.

## 12. ANEXOS

ANEXO 1: ASESORAMIENTO AL PROFESORADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PRA (INTRANET).

ANEXO 2: ASESORAMIENTO AL PROFESORADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PARA DE PROFUNDIZACIÓN. (INTRANET).

ANEXO 3: ASESORAMIENTO AL PROFESORADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PRA DE BACHILLERATO (INTRANET)

i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia

## 1. Compromisos educativos

### 1.1 Destinatarios de los compromisos educativos

- a) Alumnos/as que presentan dificultad de aprendizaje según consta en el censo de necesidades educativas especiales.
- b) Alumnado que tiene menos de cuatro áreas insuficientes y se considera que realizando un especial seguimiento podrá superar las dificultades.
- c) Alumnado que aunque supera todas las áreas, se posiciona en el límite para alcanzar las competencias claves.

### 1.2 Procedimiento para establecer los compromisos educativos

El procedimiento que se seguirá para el establecimiento de los compromisos educativos:

- a) Cuando los resultados académicos de un alumno/a no sean satisfactorios y exista evidencia de que el alumno o alumna en cuestión, se esfuerza pero ese esfuerzo no se corresponde con los resultados obtenidos, el tutor/a, en colaboración con el Departamento de orientación y con la aprobación y visto bueno de la Jefatura de Estudios propondrá a las familias un compromiso educativo.
- b) Los equipos docentes propondrán a los alumnos y alumnas objeto de esta medida.
- c) Dicho compromiso reflejará de forma evidente a qué se compromete cada una de las partes: familias, profesorado y el alumno implicado.
- d) Para la adopción de esta medida preventiva de fracaso escolar será necesario citar a los padres en una reunión en la que deben estar presente tanto el tutor, como el/la orientador/a y el/la Jefe de Estudios.

### 1.3 Contenidos

- a) Asistencia diaria a clase.
- b) Poner un horario de estudio diario y garantizar su cumplimiento.
- c) Realizar un seguimiento de la agenda escolar.
- d) Organizar su tiempo de ocio y su horario.
- e) Participar en la vida del instituto: entrevistas periódicas con el tutor/a, asistencia a reuniones que se convocan en el instituto.
- f) Tener unos hábitos de vida saludable: desayunar en casa aunque después complete en el instituto su desayuno; dormir entre 8 y 10 horas diarias.

### 1.4 Seguimiento y evaluación de los compromisos educativos

- a) Los compromisos educativos deben ser revisados mensualmente por el tutor/a y trimestralmente por el Dpto de Orientación.
- b) La periodicidad de la información que se le dará a la familia será variable en función de los objetivos que se establezcan, no siendo recomendable que se dé esta información en un periodo inferior a la quincena.

## 2. Compromisos de convivencia

## 2.1 Destinatarios de los compromisos de convivencia:

- a) Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- b) Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- d) Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- e) Alumnado con dificultades para su integración escolar.

## 2.2 Procedimiento

- a. El tutor/a o la Jefatura de Estudios, podrá suscribir un compromiso de convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo), por iniciativa de la familia.
- b. Se dará traslado a la dirección del Centro de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, la dirección lo autorizará.
- c. Para el establecimiento de los compromisos de convivencia se citará a la familia y al alumno/a para firmar dicho compromiso.
- d. En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para sujetar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y cauces de evaluación de esta medida. Así mismo deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- e. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo y al director quien lo comunicará a la comisión de convivencia. En el caso de que este alumno/a tenga asignado un profesor/a de acompañamiento, perteneciente al Programa de convivencia, se mantendrá informado a este último de la puesta en marcha y desarrollo de este compromiso.
- f. Cada profesor/a valorará el comportamiento positivo o negativo del alumno/a durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.
- g. En los plazos establecidos en el compromiso, el tutor/a analizará, la evolución del alumno/a conjuntamente con la familia reforzando positivamente el cumplimiento del compromiso, o cualquier mejora por leve que sea, implicando a las familias en todo el proceso.
- h. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.
- i. De esto quedará constancia escrita y el tutor/a lo comunicará al director/a para su traslado a la Comisión de convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso.

## 2.3 Contenidos de los compromisos de convivencia:

- a) Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- b) Asistencia al centro con los materiales necesario para las clases.
- c) Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- d) Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- e) Entrevista periódica con el tutor/a del alumno/a.
- f) Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

## 2.4 Seguimiento

- a) Los compromisos de convivencia tendrán una duración variable en función de la casuística del alumnado.

- b) La duración de los compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir, en todo caso no tendrá una duración inferior a un trimestre.
- c) Dentro de los compromisos de convivencia se debe establecer la periodicidad en el intercambio de información con las familias, no inferior a 15 días.
- d) La Comisión de convivencia revisará trimestralmente la efectividad de los compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de convivencia a tal efecto.

## J) Plan de Convivencia

### Introducción

El Programa de Convivencia del IES Columela pretende en este curso escolar, consolidar las diferentes acciones que se pusieron en marcha en los dos cursos anteriores, articulando la comunicación y la participación de los diferentes actores implicados en la convivencia del centro: profesorado, alumnado de los diferentes niveles y etapa y equipo directivo.

### Breve descripción

El Programa de Convivencia incluye diferentes acciones que implican al conjunto de la comunidad educativa del centro (profesorado, alumnado de diferentes niveles y etapas...). El énfasis de este programa se sitúa en la prevención y en la promoción de la buena convivencia en el instituto. Una peculiaridad de este curso es que el Programa se extiende al horario nocturno, a partir de la colaboración de un alumno en prácticas del CFGS Integración social, tutorizado por el educador de Acetabulario Animación, Luis M<sup>a</sup> García.

### Fundamentación

Una convivencia escolar positiva posibilita el desarrollo de las relaciones interpersonales entre iguales y con las figuras de autoridad, utilizando estilos de comunicación eficaces; fomenta la participación y la colaboración en la toma de decisiones del conjunto de la comunidad educativa; permite poner en práctica valores y conductas prosociales y favorece el éxito escolar y la integración de todo el alumnado. Se aprende a convivir de manera pacífica con los conflictos y se evita y previene la violencia.

Para llevar a cabo tal tarea, resulta fundamental implicar a la totalidad de los agentes educativos (profesorado, alumnado, familias y personal no docente), así como a los Organismos e Instituciones responsables de la misma.

### Objetivos Generales

- Favorecer la buena convivencia en el centro, implicando a diferentes actores de la comunidad educativa.
- Detectar y prevenir posibles problemáticas juveniles y familiares, entre ellas el uso y abuso de sustancias adictivas, comportamientos relacionados con el factor de género o dinámicas que perjudiquen al menor, tanto dentro como fuera del centro.
- Prevenir conflictos de carácter grave en el centro, prevenir el absentismo y el abandono prematuro del sistema educativo.
- Fomentar y generar redes de apoyo entre iguales, entre el alumnado y el profesorado, de manera que el alumnado sepa en todo momento a quién y cómo solicitar ayuda en caso de requerirla, tanto para sí mismo/a como para los demás.
- Promover en el alumnado el sentimiento de pertenencia y la buena vinculación con el centro educativo, así como una convivencia basada en valores como el respeto, la inclusión y la responsabilidad en la gestión de la misma.

### Destinatarios

#### Directos:

- Alumnado de 1º a 4º de ESO fundamentalmente, aunque las diferentes actuaciones estarán disponibles para todo el alumnado del IES Columela de otras etapas y niveles educativos que lo requieran.

- Alumnado de 1º y 2º de los Ciclos formativos de Grado Superior de Animación sociocultural y turística e Integración social.
- Alumnado del Aula específica.

#### Indirectos:

- Profesorado del centro, familias y alumnado de todos los niveles y etapas, se verán beneficiados de forma indirecta por este Programa.

#### Metodología y Organización

Este proyecto viene marcada por una serie de principios metodológicos:

- Inclusión: Desde este Programa se atiende a la diversidad del alumnado del centro.
- Papel activo y protagonista del alumnado en la gestión de la convivencia del centro educativo.
- Implicación de profesorado voluntario en la gestión de la convivencia.
- Comunicación y coordinación entre los diferentes actores del Programa.
- Trabajo en red: contando de manera activa con recursos de la comunidad, coordinándonos en casos necesarios con otros agentes del territorio (Servicios sociales, asociaciones juveniles...)
- Acompañamiento personalizado.
- Combinación de la atención grupal e individual.
- Flexibilidad y adaptabilidad del Programa de convivencia a las necesidades del alumnado del centro.
- Énfasis en el carácter preventivo de las actuaciones, ejerciendo un seguimiento constante de aquellas dinámicas de grupos que puedan ser caldo de cultivo de conflictos mayores e intervención temprana en las mismas.

#### Organización del Equipo de Convivencia

De acuerdo al Proyecto educativo de centro, el Programa de convivencia se estructura de la siguiente manera:

- Equipo de coordinación: Jefatura de estudios, Orientación y equipo convivencia.
- Equipo convivencia: Luis M<sup>a</sup> García Escalona y Maite Guardiz Fernández.
- Equipo de profesorado de acompañamiento: formado por profesores/as voluntarios. (Anexo 1).
- Equipo de hermanos mayores: equipo de convivencia y hermanos/as mayores voluntarios de los diferentes grupos de 1º y 2º de ASCT e ISO. Coordinados por coordinadora de convivencia.
- Equipo de Aula específica: equipo de convivencia, profesorado del Aula específica y representantes de los hermanos/as mayores que desarrollan la intervención con el alumnado del Aula específica.
- Equipo mediadores de la ESO. Representantes de todos los grupos de la ESO, teniendo en cuenta la paridad de género y la participación en su elección del grupo clase, de su tutor/a y del equipo educativo del grupo. Coordinados por el equipo de convivencia.
- Equipo de formación de los mediadores de la ESO: Equipo de convivencia y formadora de Ikigai.
- Otros colaboradores temporales: como alumnado en prácticas de diferentes centros y estudios. Se sumarán a las líneas establecidas en el Programa, en coordinación con el equipo de convivencia.

Todas estas líneas de carácter más preventivo, estarán coordinadas transversalmente por Luis M<sup>a</sup> García y la coordinadora de convivencia, siendo el equipo de coordinación del Programa en su globalidad, y concretamente Jefatura de estudios, el órgano que coordina y vela por la cumplimentación de las normas establecidas en el ROF del centro.

#### Vías De Comunicación Y Coordinación.

Para promover la coordinación y seguimiento de la información entre las diferentes líneas del programa, se

establecen las siguientes vías de comunicación con los diferentes agentes implicados:

### 1. Vías personales:

- Reuniones de coordinación Equipo de convivencia: Luisma García y Maite Guardiz, los viernes de 11,30 a 14.30h.
- Reuniones de coordinación Equipo de convivencia, Jefatura de estudios y Orientación. Recreo de los viernes, de manera quincenal o según demande una situación.
- Reuniones de seguimiento y evaluación del Equipo de convivencia con el profesorado de acompañamiento, tanto a nivel individual como grupal.
- Reuniones de seguimiento y dinamización de los Hermanos mayores: equipo de convivencia y grupos de 1º y 2º de Integración social y Animación sociocultural y turística. En horario de recreo, comunicaciones en clase y en horas libres del alumnado.
- Reuniones de seguimiento y evaluación con profesorado del Aula específica.
- Reuniones con el alumnado mediador de la ESO: según calendario establecido (Anexo 2).
- Reuniones individuales o en pequeños grupos entre sesión y sesión: alumnado mediador implicado en determinados casos y equipo de convivencia.
- ENREDA: Reuniones semanales en las que vicedirección, jefatura, orientación y resto de coordinaciones de Planes del centro, aúnan criterios y organizan las actividades extraescolares del IES.

### 2. Vía TICs.

- Carpeta compartida en Google drive Convivencia Columela, a la que tendrá acceso Jefatura de estudios, Departamento de Orientación y Equipo de Convivencia. Cada línea de acción, dará lugar a una serie de documentos como por ejemplo la ficha de seguimiento del alumnado por parte del profesorado de acompañamiento, la cual será a su vez compartida con quien corresponda (tutor/a de grupo, profesorado de acompañamiento implicado...)
- Grupo de whatsapp “Hermanos mayores”: en el que participan los hermanos mayores de los diferentes grupos y el equipo de convivencia.
- Grupo de whatsapp “Mediadores Columela”: para intercambio de información y documentación de la formadora de Ikigai y equipo de convivencia.
- Intranet Columela: Esta vía se utilizará sobre todo para difundir información sobre la marcha del Programa de Convivencia al resto del Claustro, a través de informaciones periódicas “Convivencia informa”.

### Líneas de Actuación

Se dará continuidad a las diferentes líneas de acción iniciadas y valoradas positivamente:

#### 1. Acompañamiento del profesorado

Descripción: Esta línea implica al profesorado del centro en el acompañamiento individualizado a determinado alumnado que por su situación personal y/o características requiera una intervención/ atención al margen de sus tareas lectivas.

Objetivos:

- Ofrecer un espacio de confianza al alumno/a para poder expresar y compartir con una persona adulta sus preocupaciones e inquietudes.
- Detectar (y derivar en caso necesario), necesidades y problemas que afecten al alumnado, a partir de la creación de un espacio de relación cercano.

## Organización y funcionamiento:

**Captación e inscripción en el Programa:** En las primeras semanas del curso se lleva a cabo una formación para dar a conocer el Programa de convivencia a todos los miembros del claustro. Se dan las indicaciones para poder participar y se solicita la participación de voluntarios/as para esta línea del Programa.

Este año hasta el mes de noviembre, están colaborando 21 profesores/as de diferentes niveles. Cada profesor/a que quiera sumarse al Programa cumplimentará la Ficha del profesorado de acompañamiento, para indicar sus preferencias y datos de contacto. (Ver Anexo 3). Al inicio de curso se mantendrá una reunión inicial para dar a conocer a todo el profesorado participante la forma de funcionamiento de esta línea del programa.

**Asignación de un alumno/a al profesor/a de acompañamiento:** La derivación de alumnado se realiza en las reuniones del equipo coordinador de convivencia (Jefatura de estudios, Orientación y equipo convivencia). Previamente en los equipos educativos se han derivado alumnos/as que por sus circunstancias, actitud en clase... se considere oportuno asignarle un profesor/a de acompañamiento.

Una vez un alumno/a haya sido derivado, la coordinadora de convivencia, a partir de la información recibida de jefatura, asignará entre el profesorado que colabora en esta línea de acción, y de acuerdo con el mismo, una persona de referencia para cada caso. La coordinadora informará al profesor/a, quien hablará en primer lugar con Jefatura de estudios y con el tutor/a de ese alumno/a, para recopilar la información que precise.

**Acompañamiento al alumnado:** El profesorado de acompañamiento, utilizará una de las horas de guardia que le correspondan cada semana, de acuerdo con las indicaciones del tutor/a, para mantener una reunión con su alumno/a asignado.

Cada docente de acompañamiento, valorará cuándo y de qué manera atiende cada caso, haciendo partícipe al tutor/a del grupo clase de los momentos o periodicidad de los encuentros, en función de su disponibilidad (horas de guardia...) Se acuerda que, para la realización de esta labor de acompañamiento, los tutores podrán disponer de una de las tres horas de guardia semanales, y así se lo hará saber al resto de profesorado de guardia de su hora.

De cada encuentro con el alumno/a, el profesorado de acompañamiento realizará una reseña en la Ficha de seguimiento del alumnado, que estará ubicada en la carpeta de Convivencia IES Columela, en google drive, y a la que tendrá acceso el tutor y el equipo coordinador de convivencia (Anexo 4).

El profesorado de acompañamiento podrá proponer las actividades que considere apropiadas a su alumno/a, y dispondrá del espacio y los recursos del Aula de convivencia (Aula 10). Esta figura también será quien proponga al equipo de convivencia la salida de este programa de su alumno/a, en función de las necesidades y avances en la intervención que vaya detectando. A lo largo de su labor, podrá contar con la colaboración del equipo coordinador de convivencia, informando o realizando conjuntamente acciones que se consideren de interés para el alumnado y que cuenten con el consentimiento de Jefatura de estudios (Ej: reuniones con las familias, con alumnado y otros profesores/as de acompañamiento...)

**Comunicación con resto de profesorado de acompañamiento y equipo de convivencia:** una reunión evaluativa al trimestre.

## 2. ALUMNADO MEDIADOR DE LA ESO

**Descripción:** Formado por 2/3 representantes de cada grupo de la ESO. Su función será la de colaborar activamente con el equipo de convivencia en la detección, gestión y evaluación de la convivencia de sus grupos clase, manteniendo reuniones quincenales con el equipo de convivencia, así como otros contactos que se consideren necesarios.

**Objetivos:**

- Promover la implicación y participación activa del alumnado de la ESO en la gestión de la convivencia en sus grupos clase.
- Desarrollar y poner en práctica habilidades de comunicación y mediación en el alumnado.
- Facilitar la mediación entre iguales, dotando de recursos al alumnado a través de sesiones de formación adaptadas a sus intereses y necesidades.

Organización y funcionamiento:

Selección de los mediadores de cada grupo clase: Corresponde al Departamento de Orientación elaborar las sesiones que se desarrollarán en las tutorías de cada grupo clase en el mes de octubre, para explicar qué es la figura del mediador y su función dentro del Programa de convivencia. Asimismo, a inicios de curso, mediante los Talleres de bienvenida de la ESO al centro educativo, se explicará a modo de introducción en qué consiste, entre otros (como Forma Joven, o Igualdad), el Programa de convivencia del centro.

Los criterios para seleccionar a los mediadores de cada clase serán: liderazgo positivo. Responsabilidad. Capacidad de escucha. Paridad de género en la representación. Interés por la mediación y por implicarse en la gestión de la convivencia.

El grupo clase participará mediante votación, en la elección de los mediadores, aunque será la decisión del Tutor/a y equipo educativo, quien corrobore en última instancia dicha selección.

Participación en el Programa: mantendrán reuniones quincenales con el equipo de convivencia y este curso además desarrollarán sesiones de formación de mediadores a cargo de Ikigai, consultoría y formación. En estas reuniones con el equipo de convivencia, se llevarán a cabo dinámicas de grupo (de resolución de conflictos, confianza, gestión emocional, comunicación, cooperación...) para evaluar y gestionar los posibles conflictos que vayan apareciendo en los distintos grupos a lo largo del curso.

Asistencia: Se valora y se requiere la asistencia y participación activa del alumnado mediador en las diferentes sesiones (con equipo de convivencia y de formación). En caso de que un alumno/a mediador falte sin causa justificada a más de dos sesiones seguidas, se consultará y se considerará la posibilidad de que sea sustituido por otro representante del grupo.

Además de las sesiones de formación y con el equipo de convivencia previstas para este curso escolar, se prevé la realización en el mes de mayo de una salida para promover la convivencia entre el grupo de mediadores.

### 3. HERMANOS/AS MAYORES

Descripción: Contaremos con el alumnado de la familia profesional de Servicios a la comunidad del centro, en concreto con los cursos de 1º y 2º de los CFGS de Animación sociocultural y turística e Integración social para colaborar con el Programa de convivencia. Este alumnado será voluntario y llevará a cabo a lo largo del curso diferentes tipos de acciones, según su disponibilidad e interés, todo ello en coordinación con el equipo de convivencia del Programa (Coordinadora y docente de estos Ciclos y Luis M<sup>a</sup> García).

Objetivos:

- Dotar de oportunidades de aprendizaje práctico al alumnado de los Ciclos de Servicios a la Comunidad, a partir de las necesidades de convivencia del centro educativo.
- Facilitar los recursos para que el alumnado colabore y proponga actividades relacionadas con la convivencia del centro.
- Vincular e implicar al alumnado de FP con el resto de etapas y niveles educativos.

Organización y funcionamiento:

Captación del alumnado e incorporación al Programa: En el mes de noviembre, la coordinadora informa al alumnado de Ciclos sobre el Programa de convivencia, con la ayuda de colaboradores del año anterior. La implicación con este Programa es voluntaria y estará disponible a lo largo de todo el curso escolar.

Actividades: Abiertas a propuestas del alumnado. Se organizarán a partir de comisiones de trabajo. Para este curso escolar se prevén las siguientes actividades:

- Convivencia con alumnado del aula específica: de acuerdo a indicaciones del profesorado del Aula específica, se desarrollarán dos sesiones semanales con este alumnado en el Aula de convivencia (Aula 10), los lunes y martes.
- Acompañamiento a alumnado de la ESO que lo solicite o a propuesta del equipo educativo. En este caso, el educador de Acetabulario, realizará una entrevista grabada al “hermano/a pequeño” para detectar necesidades, expectativas, intereses en relación a la figura del hermano mayor. Seguidamente la coordinadora asignará un hermano/a mayor de entre el alumnado voluntario, quien pasará en primer lugar por Jefatura de estudios para recopilar información e indicaciones sobre este alumno/a, así como horarios de salida. Los encuentros se producirán en horario lectivo, con la colaboración del profesorado tanto de Ciclos como de ESO, así como fuera del centro. La coordinadora del Programa realizará el seguimiento de los casos que estén siendo acompañados por Hermanos/as mayores, ofreciendo pautas e indicaciones en caso necesario, y siempre en coordinación con Jefatura de estudios.
- Decoración y actividades de sensibilización sobre convivencia: En este apartado cabe desde elaboración de cartelera para el centro hasta planificación de taller formativo para alumnado mediador de la ESO.
- Elaboración de material educativo para el Aula de convivencia (Aula 10): En coordinación con el equipo de convivencia, los hermanos/as mayores, colaborarán en la dotación de recursos para el aula 10.

#### 4. AULA DE CONVIVENCIA. AULA 10.

Descripción: Espacio ubicado en el aula 10 del centro, dotado de recursos materiales y educativos para que pueda ser utilizado por el profesorado y alumnado (hermanos mayores, mediadores...) que lo requiera.

Objetivo: Crear un espacio de trabajo para la convivencia, dotado con recursos didácticos y materiales, que sirva de lugar de encuentro para el profesorado y el alumnado (alumnado expulsado, acompañamiento, mediadores, otros...)

Organización y funcionamiento: Dado que el Aula de convivencia (aula 10) será utilizada por diversidad de profesorado (de guardia, equipo de convivencia, tutores de acompañamiento al alumnado...) se pretende dotar este espacio de diferentes recursos materiales y educativos para que puedan ser utilizados por el profesorado que lo estime conveniente. Se pretende que al mismo tiempo, sea un espacio en el que el profesorado también aporte materiales y dinámicas susceptibles de ser utilizadas en este espacio dedicado a la convivencia escolar. En esta aula también tendrán lugar las reuniones del alumnado mediador y las sesiones de formación.

Actividades: Se dotará el aula de recursos para trabajar con el alumnado la atención y concentración, la relajación, el reconocimiento de las propias emociones y la gestión de las mismas, la autoestima, el autoconocimiento, la relación con los demás, la mediación y resolución de conflictos, la comunicación, etc... Este material será elaborado con la colaboración de los hermanos/as mayores, prácticas... de acuerdo a las

indicaciones del equipo de convivencia.

### Temporalización

El presente plan se llevará a cabo en el curso **23/24**. Cronograma (adjuntar).

### Evaluación

Se llevará a cabo una evaluación continua, en la que participarán los diferentes agentes que están interviniendo en el Programa de convivencia.

- Con el profesorado de acompañamiento, se llevará a cabo una reunión evaluativa con carácter trimestral, previa elaboración de un cuestionario de evaluación.
- Con el alumnado mediador: el seguimiento será continuo, aunque será a final de curso en el mes de mayo cuando realicemos una evaluación más exhaustiva de su participación en el Programa, a través de técnicas participativas de evaluación.
- Con el equipo coordinador de convivencia: se realizará junto con las reuniones trimestrales del profesorado de convivencia.
- Con los equipos educativos: se realizará una evaluación trimestral, a través de las reuniones con los equipos educativos, de cuyo resultado se informará al claustro.

Anexo 1: Listado de profesorado de acompañamiento voluntario para el curso 23/24.

Anexo 2: Calendario de sesiones con alumnado mediador de la ESO.

Anexo 3: Ficha de acogida al profesorado de acompañamiento.

Anexo 4: Relación de alumnado mediador de la ESO para este curso escolar.

## k) El Plan de Formación del Profesorado.

### K.1.) MARCO LEGAL.

El artículo 127.1 de la Ley 17/2017, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que en los proyectos educativos deben incluirse los planes de formación elaborados a partir del diagnóstico de sus necesidades formativas y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en los mismos.

El artículo 28.1 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, regula la formación inicial y permanente del profesorado de Andalucía, así como el diagnóstico de sus necesidades formativas a partir de los procesos de evaluación que se realicen tanto de la competencia profesional docente como del centro.

El artículo 56.1, Decreto 93/2013, de 27 de agosto, sobre el ámbito ordinario de la formación del profesorado: “cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen”.

El artículo 10.3 del Decreto 93/2013, concreta que las acciones formativas deben basarse en el análisis, reflexión y mejora de la práctica docente y de organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción, con implicación directa de todos los participantes.

La Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, establece los siguientes objetivos:

Incorporar en los centros educativos la cultura de la evaluación como elemento imprescindible para el cambio y la mejora de estos;  
Reflexionar sobre las causas que favorecen la mejora en los centros;  
Impulsar procesos de formación en los centros encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

El artículo 5.a del Decreto 220/2013, de 5 de noviembre, por el que se establece el marco general para la evaluación del Sistema Educativo Andaluz recoge que ésta debe tener un carácter formativo, con la finalidad de proporcionar información para la mejora de los centros e incide en la necesidad de la formación como agente de cambio, gestionada desde el CEP, que garantice el apoyo al profesorado y a los centros educativos a asumir tareas, funciones y exigencias en función de la demanda, para enfrentarse a los problemas, generando cambios a partir de la reflexión e investigación sobre su propia práctica.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprobó el nuevo reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria señala en su capítulo VI dedicado a los Órganos de coordinación docente y en su artículo 87 relativo al nuevo Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa que este Departamento realizará un total de quince funciones, de bastante calado en el funcionamiento de un instituto educativo de secundaria, entre las que destacamos las nueve que siguen en referencia a la Formación del Profesorado:

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.

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.

Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros, tras la aprobación de más del 30% en claustro de profesorado. Para este curso, se aconseja que a las sesiones que se planteen dentro de esta formación en centro asista al menos un miembro de cada

departamento.

Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

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 estas.

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

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

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

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

Por la complejidad de estas funciones y por la propia novedad de este Departamento la presente propuesta de actividades a incluir en el Proyecto Educativo de nuestro Plan de Centro como Plan de Formación del Profesorado debe entenderse lógicamente como una propuesta abierta. Cualquier plan de formación en un centro educativo debe presentarse con la intención de ser un instrumento de planificación de la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, y por ello no debe perder nunca de vista que el objetivo principal es mejorar las condiciones del proceso educativo en el aula.

Evidentemente hay que atender a la filosofía e idiosincrasia propias del centro educativo, pero al mismo tiempo hay que prestar especial atención a las líneas prioritarias que marca nuestra administración educativa andaluza.

En relación con lo primero la idiosincrasia de nuestro instituto queda claramente reflejada en los prolegómenos condicionantes de nuestro Proyecto Educativo y en las necesidades de formación detectadas entre nuestro profesorado a las que más adelante haremos alusión.

Los objetivos generales básicos que persigue la Consejería de Educación se centran en promover la cultura del esfuerzo, avanzar en innovación y modernización, mejorar los rendimientos escolares, aumentar la permanencia del alumnado en el sistema, incrementar las tasas de escolarización en formación profesional y bachillerato, reforzar el papel del profesorado, implicar más a las familias, flexibilizar el sistema educativo y potenciar la evaluación como garantía de calidad. La reducción del fracaso escolar y del abandono educativo es un objetivo prioritario y se pretende tomar medidas específicas dirigidas a mejorar el rendimiento en los centros escolares.

El 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, establece en su artículo 16.1 que el Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado constituye el documento que establece las líneas estratégicas de actuación en materia de formación del profesorado, de acuerdo con los intereses y prioridades educativas de cada momento. En este sentido, el III Plan Andaluz de Formación del Profesorado, aprobado por Orden de 31 de julio de 2014, con carácter plurianual, determina dichas líneas estratégicas.

Línea I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.

Línea II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.

Línea III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.

Línea IV. La formación del profesorado como apoyo a la progresiva transformación de los centros educativos

en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.

Línea V. La formación del profesorado de Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas Oficiales de Idiomas y Educación Permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

Este plan, de manera íntegra, se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.juntadeandalucia.es/sites/default/files/2020-03/BOJA14-170-00026-14522-01\\_00053945.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/sites/default/files/2020-03/BOJA14-170-00026-14522-01_00053945.pdf)

Dicho decreto establece, por otra parte, que anualmente, los Centros del Profesorado concretarán en su Proyecto de Formación las actuaciones derivadas del desarrollo de las líneas estratégicas de dicho Plan y de las necesidades formativas de los planes de formación del profesorado de los centros docentes de su zona de actuación. Las acciones formativas se basarán preferentemente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente y de la organización de los centros a través de metodologías, de investigación y acción con implicación directa de todos los participantes en ellas, y serán los centros y las aulas principalmente los ámbitos ordinarios para el desarrollo de las actividades de formación permanente.

#### K.2.) JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Formación del Profesorado que presentamos para nuestro centro pretende ser, como se afirma más arriba, un instrumento de planificación de la mejora de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje para los próximos años.

En los momentos en que nos encontramos nos vamos a centrar en las líneas prioritarias de formación que recomienda la Consejería de Educación, en los recursos y apoyos que ofertan el CEP de Cádiz y otras instituciones con funciones formativas, y sobre todo en las necesidades, posibilidades y deseos que vayamos detectando en el propio profesorado del centro ya que la demanda formativa debe provenir lógicamente de nuestro sector ya que, en la medida en que se atienda preferentemente al mismo, todo lo planificado redundará en la mejora general del proceso de enseñanza y aprendizaje y siempre incidirá en el beneficio de nuestro alumnado.

Entendemos que la formación permanente constituye tanto un derecho como una obligación del profesorado para la adaptación y adecuación de su práctica educativa, de tal manera que busque la mejora de los rendimientos escolares y personales de nuestro alumnado atendiendo a su desarrollo personal y social contemplando y reconociendo sus características y su diversidad.

En este Plan de Formación del Profesorado pretendemos identificar nuestras necesidades formativas y programar nuestra forma de trabajar coordinadamente en las mismas, al margen de las demás acciones formativas que el profesorado pueda acometer a nivel personal. Nuestro Plan de Formación está en consonancia con el Proyecto Educativo y contempla:

Atención a la autoformación en el centro que obedezca a su autoevaluación y necesidades de mejora.

Impulso de la implicación del profesorado en su propia formación y en los proyectos de su centro.

Priorización de las líneas estratégicas formativas que responden a necesidades que genera la implantación de la normativa vigente y de los Planes y Programas de la Consejería.

Formación permanente del profesorado en metodologías activas, en intervención con el alumnado con dificultades de aprendizaje, en la evaluación de las competencias del alumnado...

Fomento de actividades formativas donde se hagan visibles las prácticas educativas y el trabajo colaborativo entre el profesorado.

### K.3.) LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

En relación con las líneas prioritarias de actuación en la formación del profesorado que marca nuestra administración educativa para los próximos cursos destacamos a continuación las principales:

Se considera como modalidad formativa y estrategia de intervención preferente el proceso de autoformación a través del trabajo colaborativo entre el profesorado, lo que implica que la formación permanente se deberá enfocar, fundamentalmente, a través de la formación en centros y los grupos de trabajo.

Se pretende asimismo la realización de actividades formativas que procuren no sólo la mejora de la práctica docente, sino que incidan directamente en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo cívico-social. Por ello se procurará que dichas actividades tengan un seguimiento de aplicación práctica en el centro docente y en la mejora del aprendizaje del alumnado.

Se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para la formación permanente del profesorado, para potenciar el trabajo en red del profesorado, la comunicación de buenas prácticas y la autoformación. Asimismo, se deberán incluir iniciativas de formación que contribuyan a desarrollar la competencia digital del profesorado, basadas en la aplicación didáctica de las TIC en el aula. Otro objetivo fundamental que destacar es la formación y actualización técnica del profesorado en el campo profesional correspondiente a su especialidad; aquí se alude especialmente al profesorado de formación profesional y de enseñanzas artísticas.

Por otro lado, se consideran como temáticas prioritarias las estrategias didácticas y metodológicas que contribuyan al desarrollo de las competencias clave en el alumnado y la formación para el desarrollo del Plan de Transformación Digital, incorporando nuevos contenidos digitales encaminados también a facilitar la adquisición de las competencias por parte del alumnado.

Hay que resaltar también la importancia que se le concede a la formación del profesorado para atender a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Asimismo, se desea fomentar las estrategias didácticas y metodológicas que contribuyan al fomento de la Cultura Emprendedora en el alumnado y la actualización de los equipos directivos para que impulsen su liderazgo en los centros docentes y puedan responder a los cambios que se producen en el contexto socioeducativo.

Por último, en relación con las actividades de formación que deben ser preponderantes hay que señalar principalmente la formación en centros y los grupos de trabajo. Pero, además, se apoyarán también los cursos con seguimiento, los cursos de teleformación, los encuentros y seminarios y las jornadas temáticas.

Concretamente, en este presente curso, se considera la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y las pautas de elaboración y desarrollo de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025. ([https://www.juntadeandalucia.es/eboja/2024/194/BOJA24-194-00007-51562-01\\_00308511.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/eboja/2024/194/BOJA24-194-00007-51562-01_00308511.pdf))

### K.4.) OBJETIVOS.

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO RELACIONADOS CON EL PLAN DE FORMACIÓN  
Plan de Formación

OBJETIVOS DEL

- Transmitir valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- Crear y fomentar un ambiente de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en el marco de la responsabilidad, el esfuerzo, la convivencia, la organización y la planificación.
- Conseguir hábitos cívicos en el alumnado, así como de cuidado y buen uso del material puesto a su

disposición, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran en el Plan de convivencia.

- Mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado. Adquirir estrategias para la gestión de aula, inteligencia emocional y mediación de conflictos.

Potenciar las relaciones con los diferentes especialistas del entorno, en las temáticas de formación, con el fin de redundar en una buena labor con el alumnado del centro.

- Trabajar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.

Formar y actualizar al profesorado en el uso de las plataformas y herramientas digitales necesarias para la gestión académica, la comunicación con las familias y el uso educativo en el aula

- Favorecer el autoconocimiento del alumnado en las competencias personales y el desarrollo de las mismas (EntreComp)

#### K.5.) IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES - DIAGNÓSTICO.

El proyecto de Actividades Formativas que se presente partirá del proceso de detección de necesidades que realiza el Departamento de FEIE a comienzos del curso escolar a través de las distintas herramientas para la detección de necesidades formativas, entre las que destacan herramientas de comunicación internas (intranet) y herramientas de consulta, como Formularios.

Evidentemente se atenderá, de manera prioritaria la Memoria de Autoevaluación del curso anterior, la propuesta recogida en el Plan de Mejora y los resultados obtenidos según los Indicadores Homologados, así como aquellos que sean necesarios en función de las instrucciones recibidas a este respecto de la Consejería de Educación.

Tras la detección de las necesidades y de los deseos formativos del profesorado de nuestro centro se establecerá una priorización de estos para su contemplación en el Proyecto Educativo con vistas a los próximos cursos. Evidentemente la organización del calendario de atención de estas necesidades y deseos se debe actualizar cada curso y, en este sentido, una buena parte de este plan de formación debe quedar abierta a futuras sugerencias que se producirán a lo largo de este mismo curso y en los sucesivos.

#### ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZARLO EN EL CENTRO INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO INTERNO

##### INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO EXTERNO

DFEIE en Secundaria

Equipos Directivos

Jefatura de Estudios

ETCP

Responsable de formación en primaria

Departamentos

Equipos de ciclo

Equipo de evaluación Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación

Plan de Mejora

Aportaciones del Proyecto de Dirección del centro

Memorias de GT, FC, Planes y Programas

Cuestionarios

Formularios

Actas de Departamentos, Ciclos, ETCP, Órganos Colegiados...

Propuestas de mejora de la evaluación del Plan de Formación del curso anterior

Resultado de pruebas externas  
Indicadores homologados  
Comisión de la coordinación de Zona: recomendaciones/ requerimiento de la inspección, EOE, Asesoría

#### K.6.) CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN.

Para priorizar las necesidades formativas se establecen unos criterios que permiten la valoración de aquellos aspectos que contribuyen al éxito de estas, su alcance y su viabilidad. Dichos criterios están recogidos en el Plan de Formación del centro y son los siguientes:

- Las señas de identidad del Proyecto Educativo del centro.
- Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora.
- Líneas estratégicas de formación del profesorado, establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.
- Desarrollo de Planes y Programas para la Innovación.
- Recomendaciones/requerimientos de Inspección.
- Resultados de los indicadores homologados.
- Proyecto de Dirección del centro.
- Número de profesorado afectado.
- Número de alumnado afectado.
- Continuidad de los proyectos ya iniciados.

#### K.7.) PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.

En la siguiente tabla presentamos las diferentes actuaciones relacionadas con el Plan de Formación:

FASE	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLES	TAREA
I	<b>MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN</b>	Jun-jul	Equipo de Evaluación Responsables de formación Departamento de FEIE	Valoración del grado de consecución de las propuestas de mejora. Definición y concreción de las propuestas e indicadores de calidad para el próximo curso.
II	<b>ACTUALIZACIÓN NORMATIVA</b>	Sept	Asesorías de referencia Responsable de formación en el centro docente.	Fundamentación legal de la actualización del PF de centro.

III	<b>DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS</b>	Sept- oct	Equipo directivo Responsable de formación en el centro docente Asesorías de referencia Departamento de FEIE	Detección y priorización de las necesidades vinculadas al plan de mejora.
IV	<b>DISEÑO DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN FORMACIÓN</b>	Sept- oct	Equipo directivo Responsable de formación en el centro docente Asesorías de referencia Departamento de FEIE	Concreción de objetivos, contenidos, participantes, modalidades formativas, planificación y evaluación.
V	<b>DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN</b>	Dic- may	Responsable de formación en el centro docente Asesorías de referencia Departamento de FEIE	Desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades formativas
VI	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN</b>	Jun	Asesorías de referencia Responsable de formación en el centro docente Dirección de los centros Departamento de FEIE	La evaluación iniciaría el proceso de diagnóstico del curso siguiente (Ciclo de mejora continuo)

#### K.8.) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

Al inicio de cada curso escolar, el departamento propondrá la planificación del seguimiento y evaluación del plan de formación, que en función de las distintas propuestas formativas tendrá carácter trimestral o anual. Contará con sus indicadores correspondientes, los cuales facilitarán la labor de evaluación y grado de consecución de los objetivos propuestos.

La evaluación del Plan de Formación valorará la contribución de dicha formación a la aplicación del Plan de Mejora del centro. En este apartado se describen los procedimientos que permiten evaluar el Plan de Formación. No se plantea en este capítulo la evaluación de las distintas actividades formativas sino el resultado del Plan de Formación desarrollado.

La evaluación se encuentra ligada a la consecución de los objetivos. Mediante los indicadores se valora cada

objetivo con los instrumentos adecuados. Tanto objetivos como indicadores e instrumentos de evaluación correspondientes se concretan anualmente, en función de las necesidades detectadas a través de los procesos de diagnóstico.

La evaluación del Plan de Formación garantiza:

- La participación responsable, el análisis y la reflexión compartida.
- La aplicación de instrumentos y técnicas para la medición de los indicadores asociados a cada objetivo.

Las personas responsables de formación y los órganos de coordinación (ETCP, equipo directivo y DFEIE) establecen junto a la asesoría de referencia el proceso que define los indicadores, instrumentos, técnicas, agentes implicados para la valoración del grado de consecución de los objetivos fijados, así como para la difusión de resultados.

Es necesario actualizar y concretar anualmente los instrumentos de evaluación, relacionándolos con los indicadores de evaluación y, a su vez, con los objetivos que se hayan establecido, según los procesos arriba mencionados, clasificándolos en:

- Instrumentos cuantitativos: escalas de valoración, dianas, datos de participación en las actividades formativas, rúbricas.
- Instrumentos cualitativos: acuerdos adoptados, consulta de informes, cuestionarios.

Una vez realizada la valoración de los indicadores de evaluación, es conveniente incorporar propuestas de mejora, no solo de los agentes responsables, sino también de los participantes, informando del resultado final de la evaluación del Plan de Formación a la Comunidad Educativa, continuando con el ciclo de mejora continuo.

En este sentido, consideraremos a la finalización del curso si se han conseguido los siguientes objetivos:

- Respecto a la JUSTIFICACIÓN Y FINALIDADES, atenderemos si nuestro plan de formación justifica y fundamenta su plan de formación haciendo referencia al marco normativo, define su modelo formativo de acuerdo con la referencia legal (entendiendo la formación como un proceso colaborativo de mejora basado en el análisis y la reflexión conjunta de la práctica docente, que parte del diagnóstico y de los planes de evaluación) y establece las finalidades en coherencia con el marco definido.
- Referido al DIAGNÓSTICO, evaluaremos si nuestra propuesta establece la finalidad del diagnóstico, los órganos encargados de realizarlo y la planificación en cuanto a tiempo y recursos. Determina los procedimientos para analizar la memoria de autoevaluación; considera diversas fuentes de información para la detección de necesidades; e integra a la asesoría de referencia en el proceso de diagnóstico con la planificación de actuaciones concretas.
- En relación con la PRIORIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL MODELO FORMATIVO acordaremos si se establece los procedimientos para la concreción anual del plan de formación, determinando los responsables de las distintas acciones coordinadas, definiendo las actuaciones de la asesoría de referencia, incluyendo la información al Claustro y al Consejo Escolar y proponiendo un modelo coherente con el Proyecto Educativo, las peculiaridades del centro y el modelo formativo descrito.
- Y, por último, en cuanto a la EVALUACIÓN, determinaremos si se describen los procedimientos para evaluar el plan de formación, definiendo los responsables, estableciendo mecanismos para la participación y la reflexión de todos los docentes, teniendo en cuenta la recogida de evidencias y los instrumentos necesarios, estableciendo la elaboración y difusión de un informe final y determinando el papel de la asesoría en el proceso.

OBJETIVOS	INDICADORES	INSTRUMENTOS	RESPONSABLES
1. Adquirir estrategias para la gestión de aula, inteligencia emocional y mediación de conflictos.	Disminuir los partes de convivencia y disciplina en un 10%	Registro de incidencias en Intranet	Jefatura de estudios
2. Potenciar las relaciones con los diferentes especialistas del entorno, en las temáticas de formación, con el fin de	Al menos 4 horas de formación externa en grupos de trabajo y, al menos, 10 horas en formación	Memoria de los grupos de trabajo y formación en centros	FEIE

redundar en una buena labor con el alumnado del centro.	externa para la Formación en Centro		
3. Formar y actualizar al profesorado en el uso de las plataformas y herramientas digitales necesarias para la gestión académica, la comunicación con las familias y el uso educativo en el aula	60% profesorado lo utiliza	Cuaderno de Séneca	Jefatura de estudios

#### K.8.) COORDINACIÓN CON EL CEP Y OTRAS INSTITUCIONES.

Para procurar el desarrollo de toda la formación que se proponga, se estará en contacto y comunicación permanentes con el CEP de Cádiz y con otras instituciones académicas y sociales que puedan apoyarnos y ayudarnos (universidades, instituciones oficiales, ONG, etc.) y desde dentro de nuestro propio centro este Departamento de Formación hará lo posible para facilitar las tareas intrínsecas que conlleve la formación.

I) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

La normativa que regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes es el [DECRETO 301/2009, de 14 de julio de 2009](#).

El horario general del centro para el alumnado de diurno se desarrollará en jornada de mañana, con clases de lunes a viernes en sesiones de 60 minutos cada una, tres antes de recreo y tres posteriormente, comenzando la primera clase a las 8:00h y terminando a las 14:30h. Se establece un período de recreo entre las 11:00h y las 11:30h.

El horario general del centro para el alumnado de nocturno se desarrollará en jornada de tarde, con clases de lunes a jueves en sesiones de 60 minutos cada una, comenzando la primera clase a las 15:30h y terminando a las 21:45h. Se establece un período de recreo entre las 17:30h y las 17:45h.

### I.1.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO

En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tiene en cuenta lo establecido en el artículo 16 del [Decreto 301/2009, de 14 de julio](#), por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios y por la Resolución de la Delegación Territorial de Educación de Cádiz por la que se aprueba el calendario para el curso académico 2020-21

#### I.1.1- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
- Dar prioridad a los apoyos y desdobles en las áreas instrumentales de Inglés, Lengua y Matemáticas.
- Las clases de una misma materia estarán escalonadas y alternadas a lo largo de la semana y se procurará que las materias instrumentales en la ESO y ESPA no se impartan en las últimas horas de la jornada. Este criterio se fijará de manera que no se imparta más de una hora instrumental en el último tramo horario, evitando así que el resto de asignaturas del centro se vean obligadas a impartirse a últimas horas.
- Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario o a últimas horas de clase.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la optatividad al alumnado y la gestión de los recursos del centro.
- Coordinar las tutorías de ESO por niveles para que vayan a la vez en el horario, con el objetivo de facilitar reuniones y determinadas actividades.
- Respetar la elección que el alumnado realiza de las asignaturas optativas en ESO y bachillerato, siempre que se cumplan los requisitos respecto al número mínimo de alumnos indicados en la normativa y teniendo en cuenta también las disponibilidades horarias de los departamentos y las indicaciones previas de sus anteriores Equipos Docentes.

## I.1.2- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Repartir las horas teóricas a lo largo de la semana.
- Evitar colocar horas teóricas al final de la jornada escolar.
- En los módulos de formación profesional se procurarán bloques de al menos dos horas consecutivas.

Para la FPDual se respetará lo establecido en los proyectos aprobados por la Consejería de Educación.

## I.2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO.

Además de la asignación de horas establecidas en la normativa vigente, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

- Priorización de que el profesorado tenga asignada las horas lectivas correspondientes: 18 horas con carácter general y 21 horas en casos excepcionales. La excepcionalidad será concedida por Jefatura de Estudios.
- Asignación de las reducciones por cargos, planes y proyectos, horas sindicales y mayor de 55 años.
- Asignación de tutorías y guardias de profesorado.
- Simultaneidad en la asignación de la tutoría lectiva por nivel y día de la semana en ESO.
- Simultaneidad en la asignación de las horas de reuniones de coordinación docente por nivel en ESO, para facilitar la coordinación entre los/as tutores/as, el departamento de orientación y Jefatura de estudios.
- Simultaneidad del profesorado miembro del ETCP para una reunión semanal por la mañana.
- Posibilidad de reunirse en los recreos para reuniones de departamento.
- Debido a la ocupación del centro en horario de tarde por las enseñanzas de adultos, la hora para tutoría con las familias será los lunes en horario de tarde a partir de las 16:00h.
- En el profesorado con horario de mañana y tarde, siempre que no sea una decisión voluntaria del mismo, se evitará, en lo posible, impartir clases en el mismo día en horario de mañana y tarde. En caso necesario, se podrá tomar en consideración las preferencias del profesorado y respetando el Estatuto de los Trabajadores.
- Respetar, en la medida de lo posible, las solicitudes de conciliación familiar.

### Criterios para la asignación de guardias.

En función a la [ORDEN de 20 de agosto de 2010](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en este centro educativo se establecen los siguientes criterios:

- Por cada 8 grupos presentes en el centro educativo, se establece al menos 1 profesor/a de guardia en cada tramo horario, si bien este número mínimo se incrementa en algunos tramos horarios en función de las necesidades del centro.
- Un miembro del equipo directivo siempre estará de guardia en cada tramo horario.
- Se establece como norma general para todo el profesorado 3 servicios de guardia y para el profesorado que sea Jefe/a de departamento o no tenga tutoría específica se establecen 4 servicios de guardia.
- En función de las distintas órdenes que regulan los distintos proyectos y programas, este número de servicios

de guardia se verá disminuido.

### I.3.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se regirán por la [ORDEN de 3 de agosto de 2010](#), por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.

Las normas a seguir para su organización son las que vienen recogidas en el ROF.

Se entiende como actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Se entiende como actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Cada actividad será comunicada por la Intranet del centro, al menos con 7 días de antelación con todos los datos que se especifican en la solicitud. La Vicedirección del centro, una vez revisada la solicitud, podrá requerir más información y procederá a la aprobación o no de la misma. En caso de aprobación, la actividad se activará su publicación en la web del centro y notificación al profesorado afectado por un grupo.

La organización de todas estas actividades extraescolares y complementarias será coordinada por los departamentos que propongan dicha actividad, la Vicedirección y en caso necesario por ENREDA.

#### I.3.1.- OBJETIVOS.

Con las actividades complementarias y extraescolares se pretende:

1. Completar los saberes básicos estudiados en las asignaturas y materias del currículum.
2. Adquirir una visión práctica y real de lo estudiado en clase.
3. Recibir información de aspectos esenciales para la formación del alumnado como individuos pertenecientes a la realidad social que los rodea.
4. Dotar al alumnado de los valores que los capaciten para dar una respuesta satisfactoria a situaciones comprometidas en las que se puedan ver implicados.ra
5. Fomentar la buena convivencia del alumnado entre sí y con el profesorado..
6. Alterar, de vez en cuando, la rutina académica con tareas más recreativas.
7. Habituarse a nuestros alumnos y alumnas a mantener una actitud de respeto en los actos públicos a los que asistan: conferencias, conciertos, representaciones teatrales, visita a museos, etc.

#### I.3.2.- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Todos estos programas de actividades se pueden organizar y distribuir en los siguientes grupos:

GRUPO "A": actividades fijas anuales

- Acogida del alumnado (Septiembre)
- Día de las escritoras (16 de octubre)
- Celebración del día de Tosantos (30 de octubre)
- Día del Flamenco (16 de noviembre)

- Día contra la Violencia de Género (25 de noviembre)
- Día de la Discapacidad (3 de diciembre)
- Día de la Constitución (6 de diciembre)
- Día de la Paz (30 de enero)
- Día de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de febrero)
- San Valentín (14 de febrero)
- Día de Andalucía (28 de febrero)
- Día Internacional de la mujer (8 marzo)
- Fía del Autismo (2 de abril)
- Día del Libro (23 de abril)
- Día del Acoso Escolar (2 de mayo)
- Día de la Familia (15 de mayo)
- Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia (17 de mayo)
- Día del Medio Ambiente (5 junio)
- Día de la Memoria Histórica y Democrática (14 de junio)
- Jornadas de convivencia de la Comunidad Educativa
- Acto de Graduación, imposición becas al alumnado de 4º de ESO/ESPA, Aula Específica, 2º de Bachillerato y 2º cursos de Ciclos Formativos. (Junio)

A tales actividades, que son las más relevantes, se podrán sumar otras en función de la oportunidad del momento y de las propuestas de los departamentos, alumnado, etc.

GRUPO "B": visitas, viajes y salidas complementarias

En este grupo van incluidas todas las salidas, visitas y viaje de fin de curso.

Visitas.

- A. A pueblos, lugares o edificios que tengan una historia densa y rica en hechos, hombres y circunstancias y conserven un importante legado histórico y cultural.
- B. A museos, muestras y exposiciones que permitan revivir culturas y focos del saber de otras épocas, recuperando a través de variados vestigios la arquitectura, las artes, las ciencias, la artesanía y las formas de vida tradicional.
- C. A centros de actividades económicas o empresariales, recintos feriales, instalaciones industriales de diferentes sectores de producción que permitan el reconocimiento o identificación de las actividades económicas más habituales en su entorno.

Propuestas culturales.

- A. Propuestas culturales, formativas y recreativas de distintas administraciones, organismos o fundaciones cuyos objetivos sean fomentar la cultura científica o poner a los alumnos en contacto con el medio socio-cultural.
- B. Propuestas por el Centro relacionadas con una conmemoración, celebración y/o como complemento al trabajo desarrollado en el aula en las distintas áreas o temas transversales.

Tecnologías de la información y la comunicación.

- A. Actividades que contribuyan a la preparación del alumnado para que sepa desenvolverse en la sociedad de la información en la que está inmerso, capacitándolo para utilizar las tecnologías de la información y comunicación como un instrumento complementario más en su formación.

Viajes e intercambios (más de una jornada).

- A. A pueblos, ciudades y lugares de Andalucía que nos permitan conocer y apreciar el patrimonio natural,

cultural e histórico de Nuestra Región y analizar los elementos y rasgos básicos del mismo, así como su inserción en la diversidad de Comunidades Autónomas.

- B. A otras regiones y comunidades autónomas de España en las que podamos conocer y apreciar su patrimonio natural, cultural e histórico, analizando sus elementos y rasgos básicos, valorando la realidad plurilingüe del Estado español como un hecho cultural enriquecedor de forma participativa en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, libres de inhibiciones y prejuicios.
- C. A otros países en los que el conocimiento de su historia, idioma y cultura contribuya a fomentar el entendimiento, la solidaridad y la tolerancia entre distintos grupos étnicos, sociales, culturales y religiosos

GRUPO “C”: actividades literarias, musicales, culturales y exposiciones

- 15 octubre: Día de las escritoras
- 24 octubre: Día de la biblioteca
- 16 diciembre: Día de la lectura de Andalucía
- 21 marzo: Día Internacional de la Poesía
- 24 de marzo: Día Internacional del Teatro

GRUPO “D”: actividades deportivas

Cualquier actividad del área de deporte que se desarrolle fuera del instituto; competición de fútbol, surf...

### I.3.3.- Charlas formativas.

Al igual que en cursos anteriores se van a mantener, en cada uno de los cursos, una serie de charlas que pretenden formar al alumnado en aspectos fundamentales y que no están contemplados en ninguna de las asignaturas tradicionales. Son conocimientos que pueden tener cabida en los ejes transversales y se impartirán, siempre que sea posible, en las horas de tutoría de cada uno de los grupos, en las respectivas aulas y dentro del horario escolar. La coordinación de estas actividades será llevada a cabo por ENREDA

Se anexa la programación del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares específico para este curso escolar.

m) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.

En general, el reparto de los módulos entre el profesorado atenderá a criterios acordados en el seno de cada departamento de cada una de las familias profesionales y se elaborarán los horarios de acuerdo con las preferencias mostradas por los mismos en cuanto a agrupación y reparto de módulos; si bien hay que reseñar la complejidad que introduce en algunos de nuestros ciclos, los desdobles y la impartición, por parte de profesores de dichos ciclos, de algunas materias de secundaria y bachillerato.

De manera general, se considerará que se podrán agrupar en sesiones consecutivas aquellos módulos que agrupen una o varias de las siguientes peculiaridades:

1. Aquellos con un carácter eminentemente práctico y la necesidad de realizar prácticas que implican de mayor duración al de una sesión normal (60'),
2. Aquellos cuya carga lectiva semanal supera las 5 horas.
3. Aquellos que por su estructura y complejidad así lo necesiten.

Se procurará que no haya una larga continuidad horaria del mismo profesor o profesora con el mismo grupo de alumnos y alumnas, salvo para los módulos en los que por su actividad se requiera.

Se tendrá en cuenta, de igual modo, los espacios de los que dispone el centro y de las "aulas tic" con acceso a "Internet profesional" y del uso de otras dependencias del centro, compartidas, pero vitales para el desarrollo de algunos módulos, como el gimnasio, salón de actos, aula de audiovisuales, etc.

Respecto a las horas de seguimiento para FP Dual se establecerán equitativamente entre todo el profesorado que imparta formación en los módulos profesionales afectados por el proyecto, estableciéndose siempre al menos 1h semanal de coordinación para los responsables de proyectos.

Se atenderá en el momento de realizar los horarios del grupo, el proyecto aprobado y vigente que tuviese la familia profesional, en el que se establece qué días y en cuántas horas se deben impartir determinados módulos profesionales.

Los elementos que conforman la organización curricular son: los objetivos, saberes básicos, la metodología, los recursos y la evaluación enmarcados dentro de un contexto institucional, curricular, profesional y personal.

Partimos de la idea de que los/las estudiantes serán formados en el marco de las competencias profesionales y personales.

Para el diseño de esta organización curricular se tendrán en cuenta los decretos correspondientes a cada Familia Profesional:

[ORDEN de 29 de septiembre de 2010](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

[REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la formación

profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

**ORDEN de 28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

Familia Profesional de Comercio y Marketing:

**ORDEN de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional (BOJA 22-04-2013). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Comercio Internacional regulado por el Decreto 126/1995, modificado por el Decreto 174/1998).

**ORDEN de 29 de julio de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (BOJA 14-09-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Gestión Comercial y Marketing regulado por el Decreto 125/1995).

**ORDEN de 28 de julio de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Actividades Comerciales (BOJA 16-09-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1688/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Actividades Comerciales y sustituye en Andalucía al título de Técnico en Comercio regulado por el Decreto 127/1995).

Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

**ORDEN de 31 de julio de 2015** por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística (BOJA 14-09-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y sustituye en Andalucía a los títulos de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Técnico Superior en Animación Turística regulados, respectivamente, por el Decreto 392/1996 y por el Decreto 246/2001).

**ORDEN de 28 de julio de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social (BOJA 24-09-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Integración Social regulado por el Decreto 482/1996).

Criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.

Este apartado se puede encontrar en el apartado específico sobre programaciones del centro educativo q)

## n) Los procedimientos de evaluación interna.

Según normativa del reglamento de los I.E.S. recogida en el [Decreto 327/2010 de 13 de julio](#) establece que los centros realizarán una autoevaluación del grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Centro, del funcionamiento global del instituto, del funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente, de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, de la utilización de los servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios.

- La Memoria de Autoevaluación durante el curso escolar trimestralmente. En los meses de enero, abril y junio de cada curso escolar. En el documento elaborado por el departamento de FEIE para tal fin, los departamentos analizarán los 7 factores y sus diferentes apartados en función de su nivel de desarrollo en el curso escolar.
- En las actas de revisión trimestral tanto de las tutorías como de los departamentos se analizará el desarrollo de las propuestas de mejora del presente curso escolar y su nivel de logro.
- En el mes de mayo se realizarán cuestionarios de satisfacción/ valoración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El Dpto de FEIE recabará la información derivada de las Memorias trimestrales de evaluación, Nivel de logro de las Propuestas de Mejora y resultados de los cuestionarios a la Comunidad Educativa, así como cualquier otro documento del que pueda obtener información para la evaluación del centro. De este proceso emitirá informe a la Dirección del centro en el que se especificarán las conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Para la elaboración de la memoria de autoevaluación se tomará como referencia los indicadores establecidos por la AGAEVE, el informe del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, resultados de las pruebas externas, valoración de la FPDual y FCT de las empresas, alumnado y profesorado, así como cualquier otro documento del que pueda obtener información para la evaluación del centro
- El proceso de evaluación constará de tres fases:
  1. Recogida de información a través de cuestionarios propios del centro
  2. Análisis de los datos
  3. Establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

### n.1.-ASPECTOS A VALORAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

1. Valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Centro.
2. Ayudar a la mejora de sus procesos y resultados, a partir de la evaluación y detección de las necesidades y expectativas de sus usuarios.
3. Encontrar con la mayor eficacia posible cuales son los puntos débiles y puntos fuertes que tiene la organización y funcionamiento general del centro.
4. Valorar el rendimiento del alumnado y buscar las estrategias necesarias para mejorar los resultados académicos.
5. Valorar la atención a la diversidad buscando las estrategias necesarias para su mejora.
6. Valorar la convivencia en el centro y buscar las estrategias necesarias para su mejora.
7. Valorar el funcionamiento de la acción tutorial y buscar las medidas necesarias para su mejora.
8. Valorar el funcionamiento de los diferentes órganos colegiados del centro y buscar medidas para conseguir un mejor funcionamiento.
9. Valorar la gestión del personal del centro y buscar las estrategias para su mejora.
10. Valorar la gestión de los recursos e instalaciones del centro y buscar las estrategias para su mejora.
11. Valorar la relación del centro con el resto de instituciones del entorno y buscar las estrategias para mejorar dicha relación.
12. Valorar los planes de formación del profesorado y buscar los recursos necesarios para mejorar la formación del profesorado.
13. Valorar el funcionamiento y la organización de la FCT y buscar las estrategias para su mejor.

## n.2- DIMENSIONES SOBRE LAS CUALES SE REALIZARÁ LA AUTOEVALUACIÓN.

- Homogeneidad de las programaciones.
- Cumplimiento de los acuerdos adoptados en los órganos colegiados del Centro.
- Participación del profesorado en proyectos
- Grado de satisfacción de las familias.
- Organización y funcionamiento del centro.
- Proceso de enseñanza aprendizaje.
- Atención a la diversidad.
- Dirección y órganos colegiados.
- Orientación tutorial.
- Clima y convivencia.
- Calidad y pertinencia de las actividades complementarias y extraescolares
- Gestión del personal.
- Gestión de recursos.
- Inserción laboral de nuestro alumnado
- Imagen del centro

## n.3- AGENTES QUE EVALUARÁN LAS DIFERENTES DIMENSIONES.

- Alumnado.
- Docentes.
- Familias
- Personal de administración y servicios.
- Organizaciones y entidades del entorno.
- Empresas que colaboran con el centro.
- Administración e inspección educativa

## n.4.- INSTRUMENTOS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN.

- Cuestionarios de evaluación.
- Escalas de estimación.
- Encuestas.
- Informes trimestrales.
- Memorias de los diferentes órganos y departamentos.

ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

A ser posible, no se configurarán grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar. Para ello, se tendrá en cuenta la opinión del equipo educativo del curso anterior, de orientación y las recomendaciones del centro de procedencia para el primer nivel de secundaria, así como las actas de evaluación final de sexto.

Será un criterio fundamental a tener en cuenta, las orientaciones del Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios para la distribución y encuadramiento del alumnado en diferentes grupos y su orientación escolar y/o profesional.

Siempre que contemos con profesorado de compensatoria se puede establecer un grupo flexible en diferentes niveles con una adaptación curricular grupal. Cada curso se establecerá este apoyo según las características del alumnado y siguiendo las indicaciones de orientación y jefatura de estudios.

El alumnado de Bachillerato se agrupará según la modalidad cursada, las materias de modalidad elegidas y el número de grupos autorizados.

En E.S.O.

- Equilibrar el número de alumnado en cada grupo.
- Repartir el alumnado con N.E.A.E. homogéneamente entre los grupos existentes.
- Repartir el número de repetidores/as homogéneamente entre los grupos existentes
- Respetar los grupos procedentes de 6º de primaria, siempre que haya coincidencia en el número de unidades.
- Se procurará equilibrar el número de alumnado de la optativa de Segunda Lengua Extranjera entre los distintos grupos.
- Se procurará un reparto paritario entre alumnos y alumnas en cada grupo. Una vez realizada la primera reunión de equipos docentes se podrán redistribuir los alumnos entre los distintos cursos de un nivel, si se estimase necesario.

BACHILLERATO.

Se harán los grupos por la modalidad elegida por el alumnado. En el caso de que existiese una gran disparidad entre el alumnado matriculado en las dos modalidades, se podrán hacer desdobles internos procurando equilibrar el número de alumnos/as.

ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.

La designación del profesorado que ostentará la tutoría se realizará conforme a los siguientes criterios:

- 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.
- 2) Se procurará que la tutoría recaiga preferentemente en el profesorado que imparta un área, materia o módulo común a todo el grupo.

- 3) Se designará preferentemente al profesor o profesora que tenga mayor horario semanal con el grupo. No podrá ostentar la tutoría de un grupo el profesorado que no le imparta docencia
- 4) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica 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.
- 5) Al profesorado que no ejerza ninguna otra función en el centro se le asignará tutorías funcionales.
- 6) Será el director o directora del centro, según el perfil del profesorado a quien no se le haya asignado ninguna tutoría de grupo, el que designará las tutorías funcionales (no departamentales) que realizarán, así como las horas que dedicarán a las tareas propias de cada tutoría funcional.
- 7) La distribución de materias, módulos, ámbitos, cursos y grupos quedará supeditada a la asignación de tutorías realizadas por la dirección del centro, tal como se establece en el [artículo 19.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010](#), por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

#### CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA SECUNDARIA Y BACHILLERATO.

Una vez reunidos los departamentos, las coordinaciones de áreas, el ETCP y el equipo directivo, se llega al siguiente acuerdo con respecto a los criterios de adjudicación de tutorías en secundaria y bachillerato.

Las tutorías de primer ciclo se adjudicarán al profesorado que imparta clase al grupo completo.

En el caso de 4º ESO, siempre que sea posible, al profesorado que imparta clase al grupo completo o, en segunda instancia, al profesorado que haya impartido clase al grupo en 3º ESO

Las tutorías de bachillerato pueden ser adjudicadas al profesorado que no da clase al grupo completo.

Con respecto a los criterios para la adjudicación de tutorías al profesorado que ya desempeña otro cargo (jefes de departamento, coordinador de algún proyecto....) se seguirán los siguientes criterios:

- No triplicar cargos.
- La tutoría debería de recaer en jefes de departamentos unipersonales
- Si hay posibilidad de elegir grupos de tutoría, se haría por antigüedad.
- Si recayera en un jefe de departamento no unipersonal se procurará hacerlo rotativo.
- Siempre que sea posible serán tutorías de bachillerato, y en ese caso no sería necesario que el profesorado-tutor imparta clase al grupo completo, lo que evitará que recaiga siempre en las mismas personas.
- En el caso de que fuera necesario adjudicar una tutoría de secundaria, se procurará se trate de profesorado que imparta clase al grupo completo, siendo este requisito imprescindible si es un grupo de primer ciclo, y que sea jefe de un departamento unipersonal.

- o) Criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso de bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.

La optatividad es una manera de atención a la diversidad y una forma de completar la formación del alumnado.

En la ordenación curricular de la LOMLOE desaparecen las materias optativas de refuerzo educativo. La única materia prevista que cumple esa función en la actual normativa es la Materia Lingüística de carácter transversal, que nuestro Centro oferta, y que no se plantea como una optativa en el currículo, sino como una alternativa a la Segunda Lengua Extranjera de 1º de ESO (que tiene carácter de materia común obligatoria) y que está dirigida a aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impida seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. Para la asignación del alumnado de esta materia se tendrá en cuenta la información obtenida del Equipo Docente del colegio de donde provenga, a través del Programa de Tránsito, y la del propio Equipo Educativo actual que, en todo caso, revisará esta asignación en la Evaluación Inicial.

Ello no impide que en nuestra oferta de optativas, dentro del apartado de Proyectos Interdisciplinares, incluyamos algunas materias específicamente diseñadas para cubrir las necesidades competenciales detectadas en el alumnado del Centro. Esto incluye materias de apoyo del alumnado con dificultades en la adquisición de algunas competencias clave, como es el caso de la materia optativa Lengua y Matemáticas en 4º de ESO, o bien de ampliación, como por ejemplo la materia de Preparación B1 de Inglés, también en 4º de ESO. Esta última no ha podido ofertarse en el curso 24-25 debido por un lado a la escasa demanda por parte del alumnado y a la organización del cupo de profesorado. La asignación del alumnado a estas materias dependerá de su propia elección y de la recomendación de los Equipos Docentes, que han podido ser expresadas en su consejo orientador.

Los Proyectos Interdisciplinares, que la normativa actual permite ofertar como optativas propias de la Comunidad Andaluza, son materias que deben tener un marcado carácter práctico, fomentar la búsqueda y posterior organización de información, el trabajo en grupo y el buen uso de las nuevas tecnologías. Deben estar basadas en trabajos de investigación y deben seguir una metodología activa y participativa entre el alumnado. Cada una de ellas tendrá una programación con los objetivos, saberes básicos y criterios de evaluación correspondientes. En nuestro Proyecto Educativo hemos decidido que en cada nivel de ESO se oferte un Proyecto Interdisciplinar cuya temática esté centrada en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, y que en cada curso se enfoque desde un área del conocimiento diferente. En todos los casos, denominamos a esta materia ODS (sostenibilidad del planeta).

Nuestra larga colaboración con el programa Confucio se ha traducido en que en todos los niveles de ESO y Bachillerato se oferta la materia de Chino (además de ocupar las Horas de Libre Configuración del 2º curso de FPIGS de Comercio Internacional y Transporte y Logística). Esta optatividad va siempre asociada a la materia de Francés como 2ª Lengua Extranjera, salvo en 1º de ESO, donde el Francés tiene un carácter de común obligatoria. Esta apuesta por potenciar la oferta educativa relacionada con la adquisición competencial en el dominio de las lenguas extranjeras modernas (recordemos que también ofertamos Preparación B1 de Inglés) es coherente con la aspiración de nuestro Proyecto Educativo de imprimir una vocación internacional al IES Columela, que se plasma en diferentes iniciativas que quedan ampliamente reflejadas a lo largo del mismo.

En 4º de ESO existen dos tipos de optativas en el currículo LOMLOE. Por un lado, están las llamadas, simplemente, Optativas, que tienen una carga lectiva de 3 horas semanales, y de las cuales el alumnado tiene que elegir 3. Si bien no hay en la normativa ninguna restricción por parte del alumnado para elegir estas materias, sí que se permite a los Centros docentes agrupar estas materias en itinerarios, y así se ha recogido en nuestro proyecto educativo, dado el carácter orientador de este curso, tanto para estudios postobligatorios como para la

incorporación a la vida laboral. También se ha tenido en cuenta la necesidad práctica de racionalizar esta oferta de cara a facilitar la confección de los horarios.

El otro grupo de optativas de 4º de ESO son las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, con una carga lectiva de 2 horas semanales, y de las que el alumnado tiene que elegir 2. En este caso, la oferta se ha guiado por los criterios habituales de las optativas en el resto de niveles.

Dentro de la categoría de materias comunes obligatorias de 4º de ESO, existe también la opción de elegir entre Matemáticas A o Matemáticas B (las primeras más orientadas a las Ciencias Sociales, y las segundas más orientadas a Ciencias y Tecnología). En nuestro Proyecto Educativo, hemos decidido integrarlas también en los itinerarios diseñados, según lo dicho en el apartado anterior. Esto no afecta, por las características particulares de su currículo, al alumnado del Programa de Diversificación Curricular de 2º curso.

En el Programa de Diversificación Curricular la oferta de optativas funciona de manera diferente, según la normativa vigente. En el primer curso, el alumnado de dicho programa tiene opción a elegir 2 materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, en lugar de 1, como sucede con el grupo-clase de 3º de ESO. La carga horaria (de 2 horas) de esta segunda optativa puede añadirse a la de cualquier Ámbito, incluido el Ámbito Práctico (que parte del currículo y la carga horaria de la materia de Tecnología y Digitalización), si en el Proyecto Educativo del Centro se decide la creación del mismo, como es el caso. Por lo tanto, en el presente curso, el número de optativas a las que puede acceder el alumnado del Programa en el primer curso, es el mismo que el grupo clase. En el segundo curso, no se ha creado un Ámbito Práctico, y no se ha decidido que la carga lectiva de 2 horas de la optativa propia de la comunidad andaluza sirva para incrementar la de ningún otro Ámbito. Por tanto, en este apartado, mantienen las mismas opciones de optatividad que el grupo clase de 4º de ESO. Sin embargo, en el caso de las optativas de 3 horas, la distribución que propone la normativa es diferente. En este caso, el alumnado del programa puede elegir 2 materias de esta categoría, mientras que el del grupo clase puede elegir 3. Dada la posibilidad, vista anteriormente, de elaborar itinerarios para organizar las materias de este apartado, hemos integrado estas materias en un itinerario específico para el alumnado del Programa.

En Bachillerato, la oferta de optativas y de materias de modalidad, estará determinada por las modalidades de Bachillerato, por las propuestas del ETCP, y la disponibilidad del cupo del profesorado. Dentro de estas restricciones, se procurará que la oferta sea lo más amplia y diversa posible.

La enumeración de materias optativas que se hará más adelante se corresponde con las que finalmente se van a impartir, y no con las ofertadas en la matrícula, donde se incluían algunas materias de oferta obligatoria, pero que finalmente no han sido solicitadas por nuestro alumnado.

La elección de optativas se realizará en la hoja de matrícula, y para la adjudicación al alumnado de las mismas se seguirán los siguientes criterios:

- Que exista cupo de profesorado suficiente para impartirlas.
- Que la solicite el número mínimo del alumnado establecido por ley. No obstante, en caso excepcional y dependiendo de la disponibilidad del centro, se podrá ofertar con menor número de alumnado.
- Número máximo de alumnos dependiendo del tipo de optativa, del material que utilicen y de los objetivos de la misma. El criterio del número máximo se establecerá al inicio de cada curso dependiendo de la oferta que exista.
- En caso de cumplirse las condiciones anteriores y haber más solicitantes que grupos, siempre tendrán preferencia, por este orden, las recomendaciones del equipo educativo del curso anterior, de orientación sobre la necesidad de cada alumno/a, así como la relación con la modalidad o itinerario elegido y los mejores expedientes académicos.

Para la adjudicación de éstas se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- La opinión del equipo educativo cuando este considere que la elección de alguna optativa por parte del alumnado puede ayudarle a cubrir determinadas necesidades competenciales detectadas. En 1º ESO se tendrá en cuenta la información del equipo docente del colegio de donde provenga el alumnado, dentro del Programa de Tránsito.
- La elección del alumnado. Para que esta sea lo más adecuada posible se dedicará una o varias sesiones de tutoría a dar a conocer al alumnado la estructura del curso al que se va a incorporar el curso próximo, la oferta de optativas de dicho curso, y los instrumentos necesarios para que éste sea capaz de realizar una elección acorde con sus intereses académicos.

## EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Según lo dicho, la oferta de optativas en ESO para el curso 2024-25 queda como sigue:

### 1º ESO:

- Materia Lingüística de carácter transversal, como alternativa a la materia común obligatoria Segunda lengua extranjera (Francés).
- Optativas propias de la Comunidad Andaluza: ODS (sostenibilidad del planeta).

### 2º ESO:

- Optativas propias de la Comunidad Andaluza: Segunda lengua extranjera (Chino), Computación y Robótica, ODS (sostenibilidad del planeta).

### 3º ESO:

- Optativas propias de la Comunidad Andaluza: Segunda lengua extranjera (Francés o Chino), Computación y Robótica.
- El alumnado de PDC cursa además la optativa ODS (sostenibilidad del planeta).

4º ESO. A continuación se enumeran las distintas materias optativas disponibles para el alumnado, según los itinerarios establecidos:

- Itinerario de Ciencias y Tecnología:
  - Materias comunes obligatorias: Matemáticas B.
  - Materias Optativas:
    - Física y Química.
    - Biología y Geología.
    - Digitalización
  - Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza: ODS (sostenibilidad del Planeta), Lengua y Matemáticas.
- Itinerario de Humanidades, Ciencias Sociales y Formación Profesional:
  - Materias comunes obligatorias: Matemáticas A.
  - Materias optativas:
    - Economía y Emprendimiento.
    - Formación y Orientación Personal y Profesional.
    - Digitalización.
    - Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza: ODS (sostenibilidad del Planeta), Lengua y Matemáticas.
- Itinerario del Programa de Diversificación Curricular:
  - Materias Optativas:
    - Formación y Orientación Personal y Profesional.
    - Digitalización



- Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza: ODS (sostenibilidad del Planeta), Lengua y Matemáticas

## BACHILLERATO

Criterios para la organización de los bloques de materia en las modalidades impartidas.

Teniendo en cuenta que en este centro se imparten las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y la de Ciencias y Tecnología, la oferta y posterior adjudicación de optativas debe ser la más acorde con los intereses de realización de estudios posteriores del alumnado. Para ello es necesario conocer en 4º ESO las expectativas de éste, para así poder ofertar las materias que mejor respondan a las mismas.

Se agruparán las materias de modalidad en bloques, para facilitar la elección y garantizar itinerarios coherentes.

En la matrícula del alumnado aparecerán los bloques para que éste pueda elegir el que quiere cursar. Se impartirán los más elegidos siempre que el cupo de profesorado lo permita.

Excepcionalmente y en caso de duda, prevalecerán las elecciones del alumnado con mejor expediente académico. La decisión de las materias que se van a impartir cada año, se hará a partir de los datos obtenidos de las matrículas de junio.

La optatividad en las materias de Bachillerato no se reduce solo a las Optativas propias de la Comunidad Andaluza, sino también a las Materias específicas de la modalidad. Todas ellas se reflejarán en el listado que presentamos a continuación. A este respecto hay que señalar ciertas particularidades que aparecen en la normativa respecto a la materia obligatoria dentro de las específicas de modalidad. En el Bachillerato de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, el alumnado puede elegir en este apartado Latín (I o II) o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales (I o II). En 2º de Bachillerato, además, se permite al alumnado de la modalidad de Ciencias y Tecnología elegir entre Matemáticas II y Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.

En el presente curso se ha hecho un esfuerzo para diversificar la oferta dentro de la modalidad de Ciencias y Tecnología, de tal manera que el alumnado tenga la posibilidad de construir un itinerario curricular que se ajuste con más precisión a las demandas de los diferentes estudios posteriores elegidos de Grado Universitario o Ciclo Superior de Formación Profesional.

Según lo dicho, la oferta de optativas en Bachillerato para el curso 2024/25 queda como sigue:

### 1º de Bachillerato:

- Modalidad de Ciencias y Tecnología:
  - Materias específicas de la modalidad:
    - Matemáticas I.
    - Física y Química.
    - Biología, Geología y Ciencias Ambientales
  - Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza:
    - Segunda Lengua Extranjera (Francés o Chino).
    - Creación digital y pensamiento computacional
- Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:
  - Materias específicas de modalidad:
    - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
    - Economía.
    - Historia del Mundo Contemporáneo.

- Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza:
  - Segunda Lengua Extranjera (Francés o Chino).
  - Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía.

#### 2º Bachillerato:

- Modalidad de Ciencias y Tecnología:
  - Materias específicas de modalidad:
    - Matemáticas II, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II.
    - Física, Biología.
    - Química, Dibujo Técnico II.
  - Materias Optativas Propias de la Comunidad Andaluza:
    - Segunda Lengua extranjera (Chino), Actividad Física, Salud y Bienestar
    - Comentario de Textos LCL/ING [materia de diseño propio]
- Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:
  - Materias específicas de modalidad:
    - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Latín II.
    - Empresa y Diseño de Modelos de Negocio.
    - Geografía.
  - Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza:
    - Segunda Lengua Extranjera (Chino), Actividad Física, Salud y Bienestar
    - Comentario de Textos LCL/ING [materia de diseño propio]

#### BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS:

La oferta de optativas en Bachillerato para Personas Adultas se hará en base a los criterios comunes del centro, pero deberán tener en cuenta las particularidades de este tipo de enseñanza en el IES Columela que son:

Hay dos modalidades de BTOPA autorizadas, pero no se nos ha concedido cupo de profesorado para la modalidad de Ciencias, con lo que en 1º de BTOPA sólo se ha podido ofertar el de Humanidades y Ciencias Sociales, existiendo poco margen para la optatividad. A nuestro alumnado de la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales no se les oferta Latín I ni Latín II, y los que tengan materias pendientes de 1º en la modalidad de Ciencias deben hacer éstas a distancia en el IPEP. En 2º de BTOPA se han podido salvar los dos itinerarios, si bien el alumnado de Ciencias únicamente podrá cursar las matemáticas aplicadas a las ciencias sociales. En el apartado de Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza, solo se ha podido ofertar Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía en 1º de BTOPA, mientras que en 2º solo hemos podido ofertar Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.

Gran parte del alumnado que se matricula, no cursó sus estudios el curso anterior en nuestro centro, a veces procede de los grupos de la mañana, de otros centros o de otras localidades, por lo que es muy difícil recoger datos del curso anterior sobre las preferencias de modalidad.

La matriculación en Enseñanzas para Personas Adultas, en la que la matrícula puede ser parcial de una a doce materias, hace que la gran mayoría del alumnado se encuentre cursando alternativamente materias de 1º y de 2º de bachillerato.

El Bachillerato se imparte en la modalidad semipresencial, por lo que la oferta de optativas estará condicionada por las materias que se ofertan para esta modalidad, y con la elección del profesorado idóneo para dicha modalidad de enseñanza.

Por tanto, los criterios para la oferta de optativas, serán:

- Permitir al alumnado terminar sus estudios de Bachillerato con las materias elegidas al comenzarlos.
- Permitir la posibilidad de matrícula al mayor número de aspirantes.
- Ofertar aquellas materias más elegidas por el alumnado siempre que el cupo de profesorado lo permita.

#### ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN

Para completar este apartado sobre la optatividad, hay que mencionar que en el diseño curricular de la LOMLOE debe ofertarse de manera obligatoria, como un bloque de materias aparte, en todos los niveles de las Enseñanzas de Régimen General y con una carga lectiva de 1 hora semanal, la materia de Religión (en nuestro Centro se oferta Religión Católica), lo que implica la oferta obligatoria también, para el alumnado que no desea cursarla, de una atención alternativa.

En los niveles de la ESO, esta alternativa es la Atención Educativa, que no tiene la categoría de materia como tal pero que la normativa exige que debe planificarse y programarse por parte de cada centro. En nuestro caso, se ha diseñado un proyecto transnívelar relacionado con el Programa de Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y proyectos eTwinning del que nuestro Centro forma parte. Es calificada aunque no puede ser tenida en cuenta para la nota media del expediente.

En los niveles de Bachillerato la normativa específica que la atención al alumnado que no cursa Religión se realice en la forma de Proyectos Transversales de Educación en Valores, de cuya planificación se encarga el profesorado al que se le haya asignado en el reparto horario. Los temas a tratar también corresponden al Programa de Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y proyectos eTwinning en los que participa el centro. Es calificada aunque no puede ser tenida en cuenta para la nota media del expediente.

**p)** En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.

**a)** Distribución horaria semanal

Se incorporarán a la realización de este módulo todos los alumnos que en la evaluación parcial anterior a la realización del Módulo de FCT y proyecto, en su caso, hayan resultado con evaluación positiva en todos los módulos.

Durante los días de la semana los/las alumnos/as asistirán al centro de trabajo durante horario laboral, acordado con el/la tutor/a laboral. Estas se distribuirán de forma continua si las características del centro de trabajo lo permiten o en jornadas partidas, lo cual se reflejará en el acuerdo de colaboración.

En la programación del módulo de FCT y Proyecto, en su caso, y en el horario, se reflejarán los días de la semana y horas en el que el alumnado asiste al instituto para la elaboración y tutorización del proyecto.

Si fuese necesario realizar el módulo durante período no lectivo, se preverá con anticipación suficiente (al menos 40 días antes) para pedir la autorización pertinente a la Delegación provincial.

**b)** Entorno del centro docente.

El IES "Columela" se encuentra situado en el centro de la capital (cerca de la estación de autobuses, trenes, de los organismos públicos, etc.) y recoge alumnado de toda la provincia en sus enseñanzas de formación profesional, este alumnado se caracteriza por su gran diversidad, aunque como aspecto común se puede destacar su gran interés por los estudios en los que se matricula. Para el módulo de FCT, el centro tiene la ventaja de situarse cercano a empresas de todos los sectores y a poblaciones cercanas (Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz), que demandan con frecuencia que nuestro alumnado realice este módulo en las mismas. Cuando estas no son suficientes se atenderá a las peticiones del alumnado en la provincia atendiendo a la disponibilidad del profesorado.

**c)** Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.

1. Se desarrollan el 80% de las actividades previstas en el Programa formativo
2. Continuidad en el centro en el que ha realizado la formación Dual.
3. Peticiones del alumnado
4. Evaluación favorable de realización de la FCT en cursos anteriores.
5. Posibilidad de inserción laboral
6. Proximidad al IES "Columela" o al domicilio del alumno o alumna

**d)** Propuesta de planificación del módulo de FCT en cada uno de los periodos previstos para su realización.

1.-Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

**Criterios para adjudicación de centros de FCT al alumnado**

Este proceso comienza informando al alumnado sobre las empresas. Se les pasarán unas fichas donde elegirán por orden de preferencia, indicando las observaciones que consideren oportunas. Posteriormente, en reunión de departamento, el equipo educativo del grupo junto con la jefatura del departamento, realizará la adjudicación

teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Requerimientos exigidos por la empresa (inglés, carnet de conducir...) y características personales del alumnado.
- Posibilidades de inserción laboral que ofrece la empresa.
- Nivel adquirido (en las competencias profesionales, personales y sociales) por el alumnado y reflejado en el expediente académico.
- Proximidad del domicilio del alumnado al Centro de trabajo.

Criterios para adjudicación de centros de FCT al profesorado

Para la adjudicación de centros al profesorado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Horario de liberación de docencia en los segundos cursos.
- Número de empresas colaboradoras.
- Distancia de las empresas desde el IES.
- Dispersión/concentración de empresas en el territorio.
- Dispersión/concentración alumnado en las empresas.
- Tutores docentes que hayan impartido clases al alumnado en primer curso.
- Que el profesor conozca la empresa por haber sido tutor en cursos anteriores.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL CENTRO POR EL PROFESORADO DURANTE LA FASE DE FCT

- Búsqueda de nuevas empresas.
- Refuerzo y mejora de competencias del alumnado que quiera mejorar sus calificaciones.
- Apoyo o desdoble de módulos con especial complejidad.
- Mejora de medios materiales que permitan impartir el Ciclo.
- Actuaciones de formación y orientación profesional.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PROFESORADO DURANTE EL SEGUIMIENTO DE LA FASE DE FCT

Seguimiento del módulo de FCT:

- Visitas de presentación, seguimiento y finalización, con un mínimo de tres.
- Seguimiento por teléfono y correo electrónico.
- Control de las actividades realizadas por el alumnado diariamente; esto lo hace todo el profesorado del curso, no únicamente el profesor/a tutor/a docente de FCT.
- Resolución de conflictos y contingencias.
- Cumplimentar todos los documentos, informes que requiere la puesta en marcha, seguimiento y finalización de esta fase:
- Programa formativo y carta de presentación serán elaborados por Jefatura de Departamento.
- La elaboración del acuerdo de colaboración será responsabilidad del equipo educativo del grupo.
- Cada tutor/a docente elabora su Plan de Visitas por cada trimestre y lo entrega en Jefatura de Estudios, indicando por cada empresa las fechas previstas de seguimiento. Asimismo, llevará una hoja de registro de desplazamientos para firmar y sellar por la empresa y justificar cada visita.
- El tutor/a de FCT deberá encargarse de llevar para firmar el cuadernillo de actividades diarias realizadas en la empresa por el alumnado hasta la fecha de la visita.
- Entregar al alumnado y al Tutor/a Laboral los documentos de valoración de la FCT que vienen recogidos en Séneca y posteriormente grabar dichas valoraciones en el sistema, además de la valoración del profesorado.

## SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

El seguimiento del alumnado se realizará mediante visita del profesor/a Tutor/a Docente para la FCT a la empresa, contactando con el Tutor/a Laboral, quien informará del desarrollo de las distintas actividades desarrolladas en el Centro de Trabajo, su evolución, actitud y comportamiento. También el Tutor/a Docente, podrá recabar información mediante la propia observación directa en el Centro de Trabajo.

Las visitas del Tutor/a Docente se realizarán en los días y horas que cada tutor/a tenga recogido en su cuadro horario y se informará de las mismas a la jefatura de estudios a través del documento de “orden de salida”. Si por la distancia o por necesidad de la empresa, la visita se tuviera que realizar fuera del horario establecido, en la orden de salida se indicará el horario en el que se hará dicha visita.

Una vez el Tutor/a Docente en la empresa, anotará las posibles incidencias habidas por parte del alumnado en cuanto a faltas de asistencia, faltas de puntualidad, cumplimiento de tareas y posibles negligencias. Además revisará si la indumentaria es adecuada y si hace uso de las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo. También intercambiará impresiones con el alumnado para comprobar su grado de integración y cumplimiento de lo estipulado y/o programado y si el trato y medios recibidos son correctos. En caso contrario se intentará subsanar con la entidad colaboradora y si persiste, será motivo de propuesta de rescisión del acuerdo.

## INSTRUMENTOS, CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FCT

Al finalizar la Formación en Centros de Trabajos, se celebrará una Sesión de Evaluación, según planificación de Jefatura de Estudios, donde se evaluarán:

Los informes emitidos por los tutores/as, siendo éste de importancia relevante. Este informe, tal y como viene en Séneca, valora lo siguiente:

Competencias profesionales	Negativa Positiva Excelente
Competencias organizativas	Negativa Positiva Excelente
Competencias relacionales	Negativa Positiva Excelente
Capacidad de respuesta a las contingencias	Negativa Positiva Excelente
Otros aspectos	Negativa Positiva Excelente

El grado de aprovechamiento y el desarrollo y adquisición de las capacidades propias del Módulo de Formación en Centros de Trabajo. El cumplimiento de las horas mínimas establecidas para el módulo. Las fichas semanales.

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El alumnado podrá ser calificado como

APTO: Cuando cumpla con los criterios de evaluación establecidos y recogidos en la programación del módulo de FCT.

NO APTO: En caso contrario. Si un alumno/a ha sido calificado/a como NO APTO/A en el módulo de FCT, el equipo educativo valorará la conveniencia de que lo recupere en la misma empresa o en otra diferente.

La consideración de APTO o NO APTO se recogerá en el acta correspondiente.

Las DGFP a través de la Delegaciones Territoriales deberán autorizar:

- Realización en fines de semana, festivos y periodos vacacionales contemplados en el calendario

escolar.

- Realización de FCT en otras provincias, si se garantiza seguimiento.
- Horario distinto del comprendido entre las 7:00h y 22:00h
- FCT fuera de la comunidad autónoma y en países limítrofes.
- Realización en la Unión Europea al amparo de algún proyecto no promovido por la Dirección General
- FCT en periodos no lectivos.
- Cuando se realice la FCT en periodos diferentes y sin tener todos los módulos superados. Requerirá siempre que la Orden que regula el título lo contemple.

La dirección del centro podrá autorizar:

Adaptación de la jornada de FCT para los alumnos trabajadores.

Todas estas autorizaciones serán elevadas por el Departamento de la Familia Profesional tras analizar la viabilidad y conveniencia. Se entiende que son las Familias Profesionales quienes, de manera consensuada y en casos concretos, tienen la potestad de solicitar cambios para la realización de este módulo profesional.

### PROGRAMA FORMATIVO

El módulo de formación en centros de trabajo exigirá la elaboración de un programa formativo individualizado, que deberá consensuarse con la persona tutora del alumno o alumna en el centro de trabajo.

El programa formativo deberá recoger los siguientes elementos:

- a. Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:
  - Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
  - Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
  - Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
  - Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.
- b. Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo de formación en centros de trabajo.
- c. Los criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

### EL PROYECTO INTEGRADO

El profesorado que imparta el módulo de PROYECTO se reunirá con el alumnado para presentarles el contenido del Proyecto, cuyo desarrollo aparece recogido en la correspondiente programación. En dicha presentación se hará entrega por escrito del contenido del proyecto y se darán instrucciones acerca de su mejor realización. Además se informará al alumnado del horario semanal en el que los profesores estarán disponibles para orientarles y asesorarles sobre las dudas que les surjan, y del horario de asistencia obligatoria a las clases de este módulo. Se establecerá una fecha de entrega y de exposición de dicho Proyecto.

Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado. Y un periodo de tutorización de al menos tres

horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

## INSTRUMENTOS, CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El módulo de Proyecto será evaluado teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Análisis e interpretación de la información obtenida para la justificación de las operaciones realizadas en el proyecto.
- Descripción de la estructura general del proyecto y determinación de la documentación técnica necesaria.
- Identificar los medios, recursos y espacios utilizados precisando los tiempos de realización, seleccionando la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- Realizar las operaciones necesarias, elaborando los cálculos precisos cumplimentando la documentación necesaria.
- Realizar una Presentación/Exposición oral del trabajo realizado, defendiendo y justificando todas las operaciones, documentos, soluciones a problemas, etc., que hayan surgido en el desarrollo de este proyecto.

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del PROYECTO se hará conforme a la siguiente ponderación:

Contenido y formato	50 puntos
Presentación/Exposición	50 puntos

CONTENIDO Y FORMATO: Puntuación máxima 50 puntos			
Formato del documento	5 puntos	Presentación en formato digital., incluyendo portada, autores, índice, bibliografía, contraportada paginado y ordenado	5
		Falta algún apartado de los anteriores	4
		Faltan dos de los apartados anteriores	3
		Faltan tres de los apartados anteriores	2
Documentación	5 puntos	Incluye los documentos necesarios y otros accesorios	5
		Incluye los documentos necesarios	4
		Falta algún documento importante	3
		Faltan varios documentos importantes	2
Contenido	40 puntos	Incluye todas las materias de forma organizada, completa y clara	40
		Incluye todas las materias de forma organizada, incompleta y clara	28
		Faltan materias, pero las trabajadas están bien.	20
		Faltan materias, y las trabajadas no están correctas.	8

PRESENTACIÓN: Puntuación máxima 50 puntos			
Exposición	50 puntos	De forma organizada, con claridad, soltura y sin leer	50
		De forma organizada, con claridad, muy guiado y leyendo	35
		Sin organizar pero con soltura y claridad	20

		Sin organizar, perdiéndose con frecuencia, y siempre pendiente del guión	1 0
--	--	--	--------

La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor o profesora responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

Al finalizar la exposición, se celebrará una Sesión de Evaluación, según planificación de Jefatura de Estudios, donde al alumnado se le calificará, y se recogerá en el acta correspondiente.

La calificación del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Si algún alumno/a estuviera matriculado/a únicamente en el módulo de Proyecto, puede exponerlo al término de la primera evaluación o con el resto del grupo en la tercera evaluación.

Todo el alumnado será informado al inicio del curso de los criterios de evaluación así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva.

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

El punto de partida para la elaboración de las programaciones será el nivel de competencia curricular de nuestro alumnado así como el nivel socioeconómico y cultural del mismo. Se seguirá para las enseñanzas de secundaria y bachillerato general y de personas adultas se regirá por el establecido en la aplicación Séneca, con los aspectos generales:

1. Contextualización y relación con el Plan de centro
2. Marco legal
3. Organización del Departamento de coordinación didáctica
4. Objetivos de la etapa
5. Principios Pedagógicos
6. Evaluación
7. Seguimiento de la Programación Didáctica

Respecto a la Concreción Anual deberá indicar los siguientes aspectos:

1. Evaluación Inicial
2. Principios pedagógicos
3. Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje
4. Materiales y recursos
5. Evaluación: criterios de calificación y herramientas
6. Temporalización
  - a. Unidades de programación
  - b. Situaciones de aprendizaje
7. Actividades complementarias y extraescolares
8. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales
  - a. Medidas generales
  - b. Medidas específicas
  - c. Observaciones
9. Descriptores operativos
10. Criterios de evaluación
11. Saberes básicos
12. Vinculación de las competencias específicas con las competencias clave

Para la elaboración de las programaciones didácticas se tendrán en cuenta los criterios comunes del centro establecidos en:

- La forma de atención a la diversidad del alumnado (apartado “f” de este P.E.)
- La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.( apartado “g” de este P.E.)

Las programaciones didácticas de los departamentos de secundaria recogerán los siguientes aspectos:

1. Contextualización
2. Introducción
3. Enseñanzas.
  - a) Secundaria. Materias y niveles
  - b) Bachillerato. Materias y niveles
  - c) Secundaria para personas adultas. Materias y niveles
  - d) Bachillerato para personas adultas. Materias y niveles

4. Metodología
5. Materiales y recursos didácticos
6. Medidas de atención a la diversidad. Programa de Refuerzo/Profundización
7. Organización del proceso de evaluación.
8. Instrumentos, criterios, estrategias y procedimientos de evaluación
9. Criterios e Instrumentos de calificación
10. Temas transversales
11. Actividades de lectura, escritura y expresión oral.
12. Actividades de razonamiento matemático.
13. Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente
14. Bibliografía/webgrafía

Programación didáctica del departamento de Formación Profesional Inicial:

1. Contextualización
2. Introducción
3. Ciclos Formativos de la Familia Profesional
4. Metodología
5. Materiales y recursos didácticos
6. Medidas de atención a la diversidad. Programa de Refuerzo/Profundización
7. Organización del proceso de evaluación
8. Instrumentos, criterios, estrategias y procedimientos de evaluación
9. Criterios e Instrumentos de calificación
10. Temas transversales
11. Actividades de lectura, escritura y expresión oral
12. Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente
13. Bibliografía/webgrafía

En el caso de la formación profesional inicial, se desarrollará la programación de cada uno de los módulos profesionales con los siguientes contenidos:

1. Correspondencia del módulo profesional con las unidades de competencia
2. Entorno profesional y puestos de trabajo a los que se accede desde el módulo
3. Objetivos generales del título que se alcanzan con el módulo
4. Competencias del título que se alcanzan con el módulo
5. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación generales del módulo
6. Orientaciones pedagógicas del módulo
7. Organización y Secuenciación de los Contenidos. Distribución temporal
8. Metodología
9. Materiales y recursos didácticos
10. Medidas de atención a la diversidad
11. Organización del proceso de evaluación.
12. Instrumentos, criterios, estrategias y procedimientos de evaluación
13. Criterios e Instrumentos de calificación
14. Actividades de recuperación para el alumnado
15. Temas transversales
16. Actividades de lectura, escritura y expresión oral.
17. Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente
18. Bibliografía/webgrafía

### 3. Programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo

- a) Introducción
- b) Componentes del equipo educativo

- c) Objetivos
- d) Resultado de Aprendizaje. Criterios de Evaluación
- e) Criterios generales de evaluación: Técnicas e Instrumentos de Evaluación. Rúbrica de calificación
- f) Metodología general de la FCT
- g) Seguimiento
- h) Actividades formativas a realizar
- i) Periodo de realización
- j) Calendario de realización
- k) Relación de Centros de trabajo

#### 4. Programación del módulo de Proyecto Integrado

- a) Introducción
- b) Componentes del equipo educativo
- c) Objetivos
- d) Resultado de Aprendizaje. Criterios de Evaluación
- e) Criterios generales de evaluación: Técnicas e Instrumentos de Evaluación. Rúbrica de calificación
- f) Metodología general
- g) Actividades formativas a realizar
- h) Periodo de realización
- i) Calendario de realización
- j) Seguimiento del proyecto integrado

#### ANEXO: Programación FPDual

- a) Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación que se desarrollan en la empresa.
- b) Instrumentos de Evaluación. Rúbrica de calificación
- c) Actividades formativas a realizar
- d) Metodología
- e) Seguimiento
- f) Calendario de realización; días y horas de realización
- g) Relación de alumnado y Centros de trabajo

Las programaciones serán elaboradas por todos los miembros del departamento y revisadas en el primer mes del curso y en la página Web del centro se publicarán todos los extractos de las programaciones.

Todos los cursos, se dictan normas para la celebración/conmemoración del Día de Andalucía y de la Constitución, con actividades a realizar.



r) Los planes estratégicos que se desarrollan en nuestro instituto.

- Escuela Espacio de Paz.

Este año comienza una etapa diferente, ya que no llevamos a cabo el proyecto intercentros por decisión del conjunto de centros que formaban el programa.

- Plan de Compensatoria.

Su finalidad es desarrollar modelos de compensación educativa coherentes con la línea pedagógica marcada en el Plan de Centro. Sin olvidar bloques tan importantes como el entorno, la autoestima y la gestión emocional del alumnado, se abordan en tres grandes bloques de actuación: el fracaso escolar, la convivencia, la coeducación e igualdad entre hombres y mujeres, y el absentismo y el abandono escolar.

- Plan de Absentismo.

Prevenir, controlar y supervisar el absentismo escolar del IES Columela, ejecutando medidas preventivas, informativas y compensatorias que favorezcan la incorporación y continuación escolar del alumnado situado en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria.

Para ello, los tutores revisarán semanalmente las asistencias en su grupo y su condición de justificadas o no, en función de los justificantes que hayan aportado los tutores legales del alumnado si son menores de edad, o ellos mismos si son mayores.

En caso de detectarse algún alumno con faltas no previstas, el tutor intentará contactar con la familia para conocer la situación e intentar la reincorporación del alumno al centro.

Cuando se supere el límite de ausencias de 20 tramos horarios injustificados o 30 justificados, comunicarán a la Jefatura de Estudios tal situación para la apertura del protocolo de absentismo correspondiente.

Mensualmente se tramitarán los expedientes de absentismo hacia la comisión de absentismo de la ciudad.

- Plan de Convivencia escolar.

Desde el que se trabajan todas las dificultades de relaciones interpersonales del alumnado, siendo atendidos en diferentes líneas de trabajo.

- Plan de Igualdad de Género.

A la espera de que se publique el III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028, el Plan de Igualdad del IES Columela tiene como marco legal el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 y la normativa relacionada:

- La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley, y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas.

- El Estatuto de Autonomía dispone en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos». Asimismo, en su artículo 21.8, establece que «Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social».

- En cumplimiento de los preceptos emanados de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, apareció el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, con el que se impulsaron las prácticas coeducativas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Este I Plan se concretó mediante la Orden de 15 de mayo de 2006.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, es el marco de desarrollo del principio de igualdad de trato, incorpora modificaciones legislativas para avanzar en la igualdad real y efectiva de

mujeres y hombres, e implementa medidas transversales que inciden en todos los órdenes de la vida política, judicial y social, a fin de erradicar las discriminaciones contra las mujeres.

- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, desarrolla en su Título II diversas medidas para la promoción de la igualdad de género en la enseñanza no universitaria, incluyendo el respeto a la libre orientación sexual y el rechazo a todo tipo de violencia o agresión sexual.

- La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía, recoge en su Capítulo III del Título I las medidas para que la educación sea un elemento fundamental de prevención de la violencia y de promoción de la igualdad de mujeres y hombres. Añade que *«los principios de la coeducación son un elemento fundamental en la prevención de la violencia de género»*.

- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece la *«Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo»* (art. 4.e). Será un objetivo de la Ley *«promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres»* (art. 5).

- La Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, tiene por objeto establecer un marco normativo adecuado para garantizar el derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer.

- La Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía, en su Capítulo II, Artículo 13, recoge las medidas para el reconocimiento de derechos y no discriminación de las personas LGTBI y actuaciones en el ámbito educativo.

- La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.

- La Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, incluye el Protocolo de actuación sobre identidad de género en el Sistema Educativo Andaluz. Este tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado. También establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género ejercidas sobre este alumnado, incluyendo la coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar medidas educativas adecuadas.

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 incluye el principio de paridad, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos, y contempla con detalle la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, por lo que se dirige a evitar cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

#### - PRINCIPIOS.

Son cuatro los principios que sustentan el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021:

1. Transversalidad: El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.

2. **Visibilidad:** Pone el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que histórica y tradicionalmente han realizado y su lucha por la igualdad, analizando qué modelos representan, qué valores transmiten y cómo esto repercute en el modelo social, y reflexionando sobre su ausencia en algunos ámbitos y sobre la pervivencia de papeles sociales diferenciados y discriminatorios, detectando y denunciando las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.
3. **Inclusión:** El sentido de este principio se resume en la máxima «*Sí diferentes, pero no desiguales*». Sí a la diferencia, pues la diversidad enriquece las relaciones; mientras la desigualdad y la discriminación las empobrece. Educar en igualdad de género requiere corregir los desajustes producidos por los desiguales papeles tradicionales asignados y su jerarquización. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias hacen de la inclusión un principio fundamental del Plan.
4. **Paridad:** Constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de mujeres y hombres en la toma de decisión pública y política y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de hombres y mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos. Hay que diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos.

#### - FINALIDADES.

Las finalidades del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación, son:

1. Implementar Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
2. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
3. Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de los centros docentes.

#### - LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Los principios y finalidades del II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación se traducen, en nuestro Plan de Igualdad, en tres líneas de actuación:

1. Promoción de la igualdad de género.
2. Prevención de la violencia de género.
3. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

#### .- ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD.

Relacionadas con la primera línea de actuación: promoción de la igualdad de género.

- ✓ Uso de un lenguaje inclusivo y no sexista en la documentación del centro, cartelería, página web, redes sociales y sistemas de mensajería.
- ✓ Inclusión en las programaciones didácticas de contenidos que integren y visibilicen el papel y rol de la mujer en diferentes ámbitos a lo largo de la historia.
- ✓ Integración de la perspectiva de género en la totalidad de Planes, Programas y Proyectos a los que se encuentra adscrito el centro (Convivencia, Plan Lector, Proyecto MÁS..)
- ✓ Integración de la perspectiva de género en las actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Inclusión de formación relacionada con la igualdad y la coeducación en el Plan de Formación del Profesorado.
- ✓ Paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

- ✓ Paridad en el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado: figuras representantes de clase, delegados y delegadas.
- ✓ Formación al Claustro y al alumnado en perspectiva de género.
- ✓ Celebración de actos con motivo de las distintas efemérides: Día de las Escritoras, en Octubre; Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, el 11 de febrero; Día Internacional de la Mujer, el 8 de marzo;
- ✓ Ampliación de los títulos de la Biblioteca Coeducativa y difusión en el centro.
- ✓ Creación de un espacio de debate, intercambio de información y reflexión entre las personas coordinadoras de los Planes de Igualdad de distintos IES de Cádiz.
- ✓ Difusión de buenas prácticas coeducativas y de nuestras acciones en materia de igualdad entre el resto de centros educativos de la ciudad y la provincia a través de las redes sociales y los contactos informales entre miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Participación en concursos, certámenes y campañas organizados por las Administraciones Educativas y otras admones. y/o entidades en materia de Igualdad, con el objetivo de visibilizar la perspectiva de género.
- ✓ Creación y renovación de materiales coeducativos acordes a la realidad del centro.

Relacionadas con la segunda línea de actuación: prevención de la violencia de género.

- ✓ Difusión al Claustro de normativa, recomendaciones, campañas, materiales y guías específicas publicadas por las administraciones o entidades de prestigio sobre materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- ✓ Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, garantizando el desarrollo de actividades para chicas y chicos (recreos, biblioteca...)
- ✓ Celebración de actos con motivo del Día internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres, el 25 de noviembre, encaminados a la sensibilización, prevención, condena y erradicación de la violencia de género.
- ✓ Buzón de dudas sobre violencia de género, donde el alumnado pueda manifestar sus inquietudes, temores o testimonios. Este puede suponer un espacio confidencial donde alertar sobre una posible situación de violencia de género en el ámbito educativo o familiar.
- ✓ Información al Claustro sobre el Protocolo ante situaciones de violencia de género en el entorno escolar.
- ✓ Celebración de actos con motivo del Día de San Valentín, el 14 de febrero, efeméride que nos permite hablar de mitos del amor romántico.
- ✓ Fomento del trabajo para sensibilizar por un uso seguro de Internet, las redes sociales, los dispositivos móviles y, en general, las tecnologías de la información y la comunicación, a fin de evitar prácticas de suplantación de identidad, ciberacoso, grooming, sexting o diferentes formas de ejercer la violencia de género a través de ellas.
- ✓ Participación en el Aula Violeta de la Red Colabora 3.0.
- ✓ Invitación a charlas, talleres, teatros, conferencias... de instituciones, entidades o profesionales de prestigio dentro del mundo de la igualdad o la erradicación de la violencia de género.

Relacionadas con la tercera línea de actuación: Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

- ✓ Visibilización de la diversidad de género y/o sexual y de diversos modelos familiares.
- ✓ Información y orientación al Claustro sobre el Protocolo sobre identidad de género en el Sistema Educativo Andaluz.
- ✓ Celebración de actos con motivo del Día contra la LGBTGIFobia, el 17 de mayo.

- PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Una parte importante de las acciones que llevamos a cabo desde el Plan de Igualdad de nuestro IES se financia con el presupuesto que establece el Pacto de Estado contra la Violencia de Género, subvención que solicitamos cada nuevo curso escolar presentando el trabajo que realizaremos en el centro.

- Plan de Formación de Hábitos de Vida Saludable.

Pretende capacitar a chicos y chicas para que elijan las opciones más saludables en cuanto a los estilos de vida: alimentación, actividad física, sexualidad, inteligencia emocional, nuevas tecnologías y en cuanto a su bienestar psicológico y social, así como en la prevención de la accidentabilidad, el tabaquismo y otras adicciones.

Cada vez se hace más patente la necesidad de innovar, de conocer nuevas metodologías, de utilizar nuevos recursos, de conectar el currículo con la realidad, de buscar fórmulas que permitan al alumnado ser más autónomo en su proceso de enseñanza-aprendizaje, apostando por nuevas formas de trabajo y de organización colaborativa que den respuestas flexibles y versátiles, pero sobre todo, de "Más Salud", la salud como eje central de los proyectos de centro.

A continuación se exponen algunas de las fortalezas de este plan:

- Favorecer la integración de la promoción y educación para la salud en el Proyecto Educativo de centro.
- Fortalecer el tratamiento de la promoción y educación para la salud por su enfoque integral.
- Ofrecer formación a los participantes en materia de promoción de la salud.
- Poner a disposición de la comunidad educativa recursos humanos, educativos y didácticos.
- Favorecer el vínculo con la Comunidad.

Para llevar a cabo este plan es necesaria la formación de un equipo de promoción en salud, los cuales tendrán las siguientes funciones:

1. Elaborar y supervisar este plan anual de actuación
2. Canalizar y aportar propuestas para su desarrollo
3. Realizar su seguimiento, evaluar su cumplimiento y elaborar la memoria final.

Para ello, el equipo se reunirá trimestralmente.

Con la intención de atender todas y cada una de las necesidades que presente nuestro alumnado será necesario realizar un análisis de la realidad donde se puedan detectar diferentes situaciones. Este se llevará a cabo a través de la comunicación entre tutores, tutoras y equipos educativos con la coordinadora del plan. Asimismo se usarán diferentes técnicas de recogida de información, como por ejemplo la técnica del buzoneo. También se establecen cauces de comunicación directa entre el claustro y la coordinadora, ya que cuando se imparten clases en la ESO se pueden detectar necesidades y como coordinadora establecer los recursos necesarios para solventarlas.

Estas necesidades irán relacionadas con las líneas de intervención del plan, que se resumen a continuación:

- Inteligencia emocional
- Sexualidad
- Uso positivo de las TIC
- Prevención de drogodependencias
- Hábitos de vida saludable

La atención a estas necesidades se materializa en tres tipos de actuaciones:

® Integración curricular de las líneas de intervención en las diferentes asignaturas. Por ejemplo en aquellos grupos donde se han detectado actitudes racistas, desde la asignatura de Matemáticas se estudiará la estadística aplicándola a los casos de menores extranjeros no acompañados, para que puedan comprender la magnitud del problema y cambien su percepción sobre la inmigración.

® Charlas/talleres sobre temas de interés: contaremos con la gran oferta de organizaciones sociales sin ánimo de lucro que se dedican a sensibilizar y concienciar sobre determinados aspectos. Entre ellos podemos destacar talleres sobre adicciones a las nuevas tecnologías, prevención de drogodependencia, atención a la salud mental...mencionar algunas de ellas, Márgenes y vínculos, Cruz Roja, Asociación proderechos humanos de Cádiz, FAEM...

® Talleres y formación a familias. Es necesaria la implicación de las familias, ya que de nada sirve que concienciamos a los menores de edad y no a ellas. Por ejemplo cuando hablamos de adicciones y de los peligros en la red, muchas familias no son conscientes de los peligros que se generan en el medio virtual, es necesaria su concienciación.

® Asesoría. Aprovechando la titulación universitaria de la coordinadora y su experiencia como educadora social, durante 3 horas a la semana en el aula 19, el alumnado podrá conversar

conmigo sobre aquellos aspectos que le preocupen. De esta forma se pueden detectar posibles problemas y se les puede derivar a otras entidades si hiciese falta. Se trata de un recurso novedoso pero muy necesario, ya que el alumnado necesita ser escuchado y que se les ofrezca recursos para mejorar la ansiedad, gran problema al que nos enfrentamos desde hace unos años en esta población tan joven.

® Efemérides. Se tendrán en cuenta las diferentes efemérides para tratar diferentes temas de interés.

® Enlace directo con el centro de salud de la Merced. Contamos con la presencia ocasional de la enfermera y la trabajadora social, que están disponibles para aquellos aspectos relacionados con sus áreas.

® Alumnado de ciclos formativos de grado superior como Integración Social y Animación Sociocultural y Turística que basándose en la metodología aprendizaje-servicio, podrán intervenir con sus compañeros de la ESO a través de talleres de sensibilización y concienciación en temas relacionados con las líneas de intervención del programa. Asimismo crearemos programas de radio y cortometrajes donde se trabajen las temáticas relacionadas con las líneas de intervención, como drogadicción, sexualidad, igualdad, adicción y peligros en las nuevas tecnologías, hábitos de vida saludable relacionados con la alimentación, entre otros.

® Coordinación con compañeras y compañeros que dirigen otros programas en el centro educativo. Para ello nos reunimos una vez a la semana en ENREDA, espacio para fomentar la cooperación entre los coordinadores y coordinadoras, con la idea de focalizar mejor nuestra atención en las demandas de nuestros jóvenes y no solaparnos en la atención de las necesidades.

#### -Bibliotecas Escolares.

La lectura, la comprensión lectora, está en la base de todo el edificio educativo del alumnado. El profesorado transmite al alumnado el conocimiento del mundo a través de las palabras. Leer, explicar, contar, escribir, redactar, informar, recitar o deleitarse con un poema son algunas de las actividades comunes de nuestro alumnado. El manejo, el control, la destreza adquirida en esas actividades le facilita la adquisición de los contenidos de todas las materias. Y, al contrario, la falta de esa competencia dificulta enormemente culminar con éxito la etapa.

Queremos contribuir al fomento de la lectura, a su disfrute, a la incorporación del hábito entre aquella parte del alumnado que no lo tiene inculcado. Para ello pondremos en marcha cuantas acciones estén en nuestra mano, dando un papel preferente a las propuestas lectoras y que desarrollamos a continuación.

#### Objetivos

- Fomentar la lectura y la escritura entre el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.
- Ofrecer lecturas, trabajos y actividades variadas para realizar en dependencias diversas del centro (aulas, salón de actos, biblioteca, azotea).
- Poner en marcha cuantas iniciativas culturales estén a nuestro alcance para aumentar el interés de nuestro alumnado por la lectura.
- Promocionar el uso de la biblioteca y hacerla visible en las redes sociales del Centro.

#### - eTwinning.

En los últimos cursos escolares varios docentes se han lanzado a utilizar esta plataforma que permite mejorar las destrezas relacionadas con las tecnologías de la información, así como enseñar y aprender distintas culturas, acortando las distancias con otros países. Las ventajas pedagógicas, sociales y culturales que esto aporta tanto a alumnado como profesorado son cualitativas y cuantitativas. En el año 2020 se nos ha reconocido como Centro eTwinning por nuestra implicación en este proyecto educativo de cooperación internacional.

#### - Programa de Educación Ambiental.

Se está trabajando y concienciando en tres líneas: Educación ambiental sobre sostenibilidad y cambio global (Reciclaje y Huerto) y Educación ambiental para la conservación de la biodiversidad (Proyecto Pleamar). Siendo conscientes de la urgencia climática que está viviendo el planeta, consideramos este proyecto como medida necesaria para esta sociedad que debe ser la que actúe desde ya para parar y cambiar esta situación.

#### - Cine Didáctico.

Se utiliza el poder de la imagen y del lenguaje audiovisual como herramienta transmisora de ideas y valores, de una

forma motivante y eficaz.

- Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo.

Con este espíritu de mejora y buscando siempre abrir un abanico de posibilidades al alumnado, este curso escolar se desarrolla este programa para el alumnado de 1º, 2º y 3º, donde los escolares reciben refuerzo, orientación y apoyo dos tardes a la semana.

- Programa de Escuelas Deportivas.

Para fomentar el deporte entre nuestro alumnado además de trabajar aspectos como la tolerancia, la solidaridad, el respeto, la superación, el esfuerzo, la cooperación, el trabajo en equipo y la igualdad de género, es uno de nuestros programas orientados a favorecer nuestra actuación pedagógica.

- Programa de Transformación Digital Educativa.

Antiguo TIC, aún mantenemos este a costa de nuestro presupuesto económico; manteniendo, conservando y renovando los equipos. Era necesario este cambio al nuevo programa, ya que, siendo partícipes de una sociedad digitalizada, el centro tenía la necesidad de realizar esta transformación global y convertirnos en un centro digitalmente competente, del s.XXI. A esto se une la transformación del profesorado y del alumnado en un mundo digitalizado, donde se pretende un avance significativo hacia la sociedad de la información. Se establecen anualmente objetivos a alcanzar en los diferentes ámbitos de actuación en un proceso de acompañamiento, asesoramiento y formación del profesorado y alumnado. También las familias participan en este proceso.

- Proyecto Más.

Al finalizar el curso escolar 2016/17 y en pleno proceso de evaluación, este centro educativo, en función del alumnado con el que trabajamos y necesidades propias de la compensatoria, toma consciencia de la importancia de la motivación y el refuerzo positivo para alcanzar una mejora sustancial y necesaria en los resultados académicos.

Se establecieron diversos caminos que nos conduzcan a conseguir una mejora no solo académica sino personal. Entre ellos cabe mencionar los talleres de bienvenida al inicio del curso escolar, en el que se tratan aspectos relacionados con las emociones, técnicas de estudio, nutrición, etc... o los Premios 5 estrellas, con los que se valora el esfuerzo, el estudio o el compañerismo, entre otros aspectos.

Siguiendo en esta línea de trabajo, se crea el PROYECTO MÁS, donde el alumnado que ha conseguido superar todos los objetivos marcados en las distintas materias que componen el currículum durante el curso escolar, pone ahora en marcha un proyecto basado metodologías activas y aplicando el trabajo cooperativo, en el que se trabajarán todas las Competencias Clave, no solo aplicando sus conocimientos, sino que incluso aumentarán su aprendizaje, ampliándolo.

Este proyecto se implantó en el año 2016 con tres objetivos: fomentar la cultura del esfuerzo y su recompensa, atención personalizada al alumnado con dificultades de aprendizaje y el uso de metodologías activas y participativas en las que el alumnado desarrolle las competencias clave a través de actividades, tareas y/o miniproyectos en trabajos cooperativos, interdisciplinares, internivelares e intercentros. Este proyecto nos ha llevado a mejorar cuantitativamente los resultados académicos en los dos últimos cursos escolares y es una apuesta firme de este Equipo Directivo para mejorar la metodología y por tanto la motivación del alumnado, reduciendo el abandono escolar o absentismo. Este proyecto se apoya trimestralmente en los Premios 5 Estrellas que valoran el rendimiento escolar, el esfuerzo y la convivencia a nivel personal y el aprendizaje y convivencia a nivel de grupo.

- Programa Impulsa.

Es un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar la formación del profesorado, así como el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado en riesgo de abandono escolar. Todas las actuaciones se desarrollarán a través de experiencias innovadoras, activas y experimentales que promuevan el saber hacer del alumnado partiendo de sus conocimientos y fomentando actitudes como la autonomía, la responsabilidad, el respeto, el trabajo en equipo, la igualdad de género y la atención a la diversidad, en especial al alumnado con

necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

- Patrimonio.

Nos proponemos favorecer el disfrute, conocimiento y comprensión de los valores (históricos, artísticos, científicos, técnicos...) tanto del patrimonio propio del centro, atesorado a lo largo de sus 160 años de historia, como el que ofrece la propia ciudad en que nos encontramos, la provincia, la comunidad y, por extensión, el marco cultural al que pertenecemos.

Generalmente se aborda desde los contenidos curriculares de varias asignaturas del Departamento de Ciencias Sociales, Geografía e Historia, así como de otros en los que se cuenta con un importante fondo patrimonial.

Valoramos el esfuerzo de preservación de las generaciones que nos precedieron en la salvaguarda de nuestro patrimonio, conscientes de que nos contextualiza, nos explica y responde a muchas preguntas sobre nuestro pasado que pueden ayudar a despejar el presente.

Objetivos:

Nos marcamos lo siguientes objetivos:

- Colaborar a que el alumnado conozca, valore y sienta como propio el patrimonio del centro.
- Colaborar a que el alumnado conozca, valore, respete y sienta como propio el patrimonio de la ciudad y todo aquel al que se acerque desde las distintas actividades extraescolares que se produzcan.
- Colaborar a que el profesorado conozca, valore y sienta como propio el patrimonio del centro.
- Ofertar al profesorado iniciativas formativas en torno al patrimonio, así como oportunidades de conocer el que nos rodea.
- Dar a conocer nuestro rico patrimonio a la comunidad educativa.
- Dar a conocer nuestro rico patrimonio a la ciudad.

Actuaciones previstas:

Programa para el presente curso: Aunque las necesidades reales nos llevarían por proponer un programa de actuación plurianual, la planificación por cursos requiere propuestas a corto y medio plazo.

En ese marco, nos proponemos llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Participar en las jornadas sobre Patrimonio, que se desarrollan desde la Consejería.
- Continuar con el concierto iniciado en cursos anteriores con la Delegación de Cultura para la restauración paulatina del fondo bibliográfico del centro.
- La pieza del mes. Singularizar una pieza de nuestro riquísimo patrimonio cada mes, de forma que se conozca, se contextualice y se proteja por toda la comunidad educativa.
- Iniciar la musealización de los fondos del centro.
- Colaborar con diversas instituciones para dar a conocer nuestro patrimonio.
- Colaborar con el profesorado con todas las demandas sobre asuntos patrimoniales en los que pueda participar.
- Organizar la exposición de parte de los fondos del centro.
- Establecer rutas urbanas para el alumnado.
- Establecer rutas urbanas para el profesorado.
- Iniciar la ejecución de un inventario del patrimonio del centro.

#### OTRAS ACTIVIDADES

Ligas deportivas, participación en pasacalles, juegos municipales, escuelas deportivas...

Además, hay que destacar que el centro tiene una filosofía de apertura a la comunidad y está abierto por las tardes, ya que imparte la Educación de Adultos y las enseñanzas propias del Título de Técnico Superior en Integración Social en la modalidad Semipresencial. Esto nos permite poner a disposición del alumnado del centro y de otras entidades sus instalaciones (salón de actos, instalaciones deportivas, gimnasio cubierto, sala de audiovisuales, aula de informática y otras dependencias), para el desarrollo de actividades diversas sin ánimo de



lucro (talleres, actividades culturales, charlas...), siempre de forma controlada y organizada, respetando el Plan de Autoprotección del Centro y las medidas que desde las Administraciones públicas pudieran prescribirse para preservar la seguridad de las personas que utilicen estas instalaciones.

### s) Asignación de enseñanzas.

El equipo directivo asignará a cada departamento didáctico las materias a impartir en función de la dotación docente. Los departamentos se reunirán para proponer:

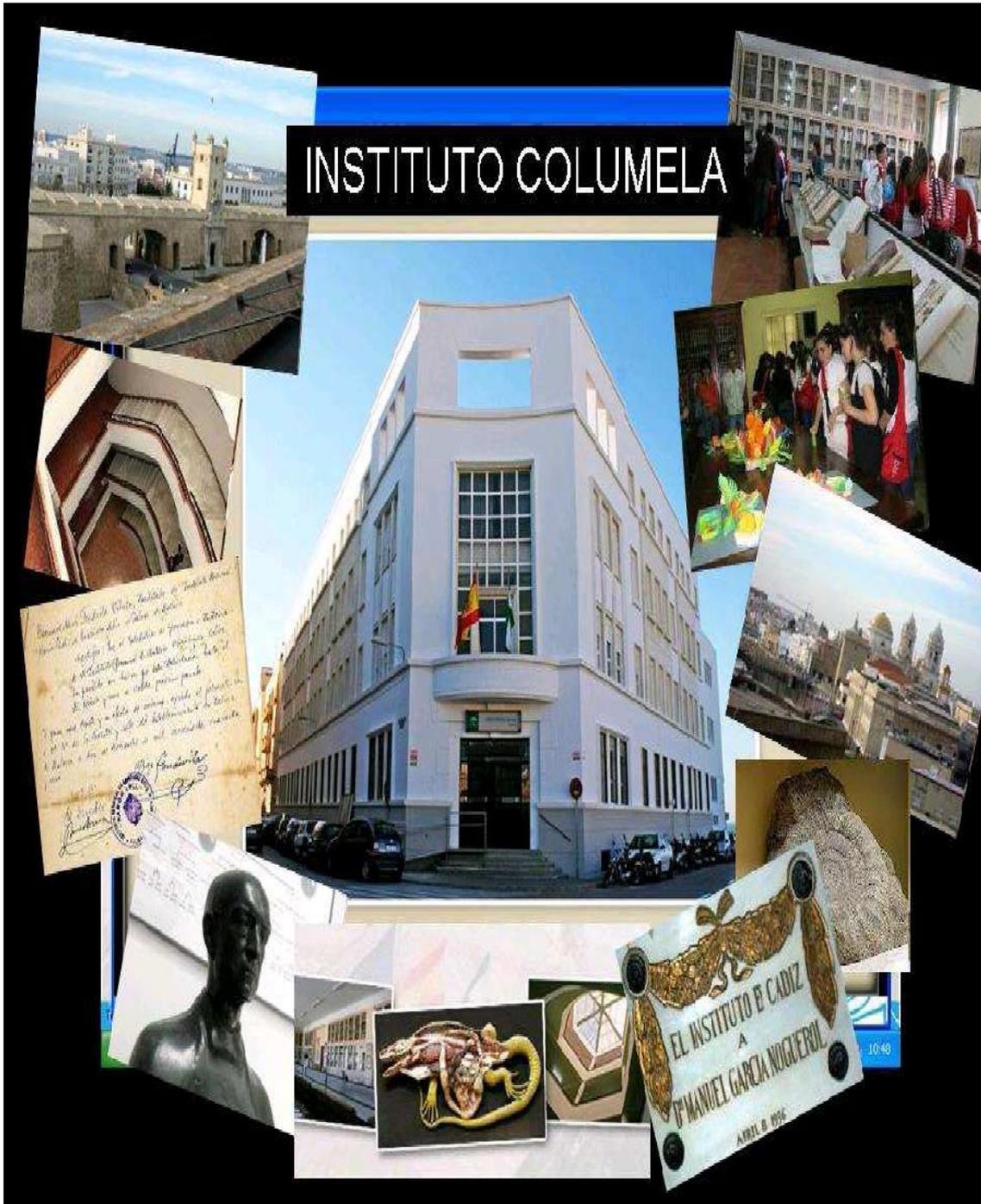
- La persona que ejercerá la Jefatura de departamento que se irá rotando cada dos años entre el personal definitivo, salvo acuerdo del propio departamento.
- Materias/módulos impartidos por cada profesor/a, nivel y grupo, respetando la atribución docente.
- Respetando las tutorías ya designadas por la Dirección del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios, presentarán propuesta de tutores/as de grupo. (según apartado ñ)

En la medida de lo posible, la Dirección del Centro designará el profesorado que imparta las optativas en 1º y 2º de la ESO, procurando que sea la misma persona que imparte la materia obligatoria en ese nivel.

Respecto a la asignación de la diversificación, especificada en el apartado ñ), siendo competencia de la Dirección, se procurará respetar las propuestas presentadas por los departamentos didácticos correspondientes, oído el Departamento de Orientación.

Los departamentos establecerán sus propios criterios de asignación de materias, que será aprobada por los miembros del departamento y quedará recogido en acta del mismo.

Si algún departamento no presentara ninguna propuesta o no hubiera acuerdo entre sus miembros para el reparto de las enseñanzas correspondientes, será la Dirección del Centro quien designe al profesorado responsable de cada una de las materias o módulos atribuidos al departamento oído el/la Jefe/a del Departamento.



# Reglamento de Organización y Funcionamiento 2024/25

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

## ÍNDICE

PUNTO 1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, TUTORES/AS, PROFESORADO, ALUMNADO, PAS, TUTORES LEGALES, AMPAS, OTRAS ASOCIACIONES Y OTRAS PERSONAS.	3
PUNTO 2. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO	16
PUNTO 3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	18
PUNTO 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.	20
PUNTO 5. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.	42
DISPOSICIONES ADICIONALES.	55

# **PUNTO 1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, TUTORES/AS, PROFESORADO, ALUMNADO, PAS, TUTORES LEGALES, AMPAS, OTRAS ASOCIACIONES Y OTRAS PERSONAS**

## **1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Este Instituto de Educación Secundaria tiene los siguientes Órganos de Gobierno:

### 1.1. Colegiados:

- a) Consejo Escolar.
- b) Claustro de Profesores.

### 1.2. Órgano ejecutivo, el equipo directivo formado por:

- a) Dirección.
- b) Vicedirección
- c) Secretaria.
- d) Jefatura de Estudios
- e) Jefatura de Estudios Adjunta
- f) Jefatura de Estudios Enseñanza de Adultos.
- f) Jefatura de Estudios Adjunta Enseñanza de Adultos.

### **1.1.a) EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO**

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

#### COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

##### Comisión Permanente

Integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

##### Comisión de Convivencia

Integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá carácter consultivo y se reunirá siempre que sea convocada por el Presidente para tratar temas relativos a la convivencia, tales como:

1. 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.
2. 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.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. 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.
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

#### Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

Formada por el presidente o presidenta, un secretario o secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del PAS y un representante del alumnado miembros del Consejo Escolar. La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

Llevará a cabo las siguientes funciones:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección,

canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### Comisión de Autoevaluación.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por la jefatura de estudios y la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa con las aportaciones del Departamento de FEIE, ETCP y oídos cada uno de los distintos sectores de la comunidad escolar en el Consejo Escolar.

### **1.1.b) EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO**

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que presten servicio en el Centro.

Actuará como secretario en el Claustro el Secretario del Centro. Cuando exista el Administrador, será éste quién actúe como secretario del Claustro, con voz y sin voto.

#### Convocatorias

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden de la Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo de la Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Las convocatorias podrán realizarse por medio telemáticos y serán válidas a todos los efectos. Para ello el profesorado, facilitará a la secretaria del centro un correo electrónico y un número de teléfono móvil para el envío de SMS.

Con la finalidad de que pueda acudir todo el profesorado del centro, tanto los que imparten enseñanzas de Régimen Ordinario (horario diurno) como los que imparten las enseñanzas de Educación Permanente para las Personas Adultas (horario de tarde) dentro de su jornada laboral y horario

establecido se podrán suprimir en caso de necesidad, la primera del horario de tarde, procurando que las convocatorias de los claustros no coincidan siempre los mismos días con la finalidad de no perjudicar a las mismas materias y profesorado.

### SOBRE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Las propuestas y acuerdos adoptados en el claustro, en el ámbito de sus competencias, son vinculantes para todos sus miembros.

Será obligación de la presidencia de los órganos anteriores el comunicar y dar la debida publicidad de los acuerdos adoptados así como el disponer de todos los recursos a su alcance para que se vean cumplidos los mismos.

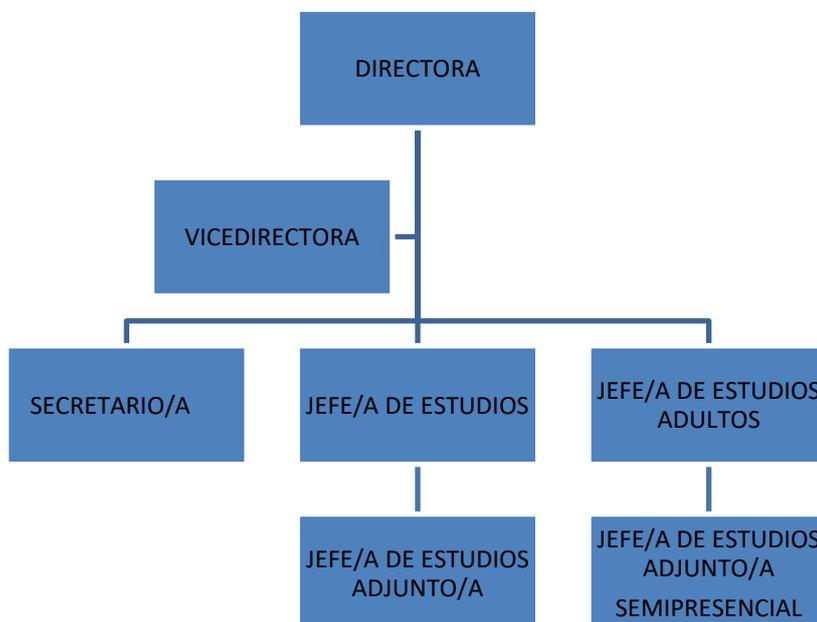
Cuando los acuerdos provengan del Consejo Escolar, corresponde a los representantes respectivos informar de los mismos a los distintos sectores que representan.

Cuando los acuerdos provengan del ETCP, los coordinadores de área informarán a los jefes de departamento quienes a su vez trasladarán la información al resto del profesorado.

Cuando las medidas adoptadas impliquen directamente a algún sector concreto, la dirección deberá dirigirse a sus representantes para transmitirles la información sobre lo acordado.

### 1.2. EL EQUIPO DIRECTIVO

En este centro, por sus características, el equipo directivo está formado por los siguientes miembros:



### SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro será suplida temporalmente por la Vicedirección. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por la jefatura de estudios adjunta. En el caso de que no exista este cargo, el nombramiento recaerá en la persona que designe la Dirección.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaria será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

## **2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **2.1 EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**



Además del coordinador/a del área científico-tecnológica  
Convocatorias

Será convocado por orden de la presidencia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, éstas serán prescriptivas de al menos una por trimestre y siempre una al comienzo y al final de curso.

La Dirección del Centro convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de dos días, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La asistencia a las sesiones del ETCP será obligatoria para todos sus miembros debiendo seguirse el procedimiento habitual en el caso de las ausencias.

#### Sobre los acuerdos adoptados en los Órganos de Coordinación Pedagógica

Las propuestas y acuerdos adoptados son vinculantes, en el ámbito de sus competencias, para todos sus miembros.

noctuSerá obligación de la Dirección o Jefatura de Estudios, dar la debida publicidad de los acuerdos adoptados así como el disponer de todos los recursos a su alcance para que se vean cumplidos los mismos.

## **2.2. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

### Criterios para la asignación de enseñanzas.

1. Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la Dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la Dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.
2. Los maestros y maestras con destino en el instituto, adscritos a los cursos primero y segundo de la educación secundaria obligatoria, impartirán materias de dichos cursos para las que tengan competencia docente, de conformidad con la normativa vigente.
3. La Dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Asimismo, designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.
4. La asignación de enseñanzas a que se refiere el presente artículo se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.
5. En casos de ausencia, por causas no imputables al profesor, podrá delegar mediante autorización escrita, en cualquier otro docente que actuará en representación de éste.
6. El profesorado que haya obtenido destino en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún miembro del Departamento no concurra en la fecha señalada por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de materias, asignación de funciones, etc.
7. Cada Departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Plan Anual de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica que incluirá, necesariamente, los apartados que dicta la normativa. En todas las enseñanzas que tenga disponible en la aplicación Séneca la grabación de las mismas, se realizará con fecha anterior al 1 de noviembre.
8. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, esta deberá ser consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se

incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Centro.

9. La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación curricular será elaborada por el Departamento de Orientación en colaboración con los correspondientes Departamentos Didácticos.
10. El profesorado publicará en las correspondientes plataformas educativas (Moodle Centros o el Aula Virtual) un extracto de la programación de su materia/módulo en el que aparecerán, al menos, los Objetivos/Competencias, Contenidos trimestrales, Procedimientos e Instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
11. Con anterioridad al 1 de noviembre, las Jefaturas de Departamento entregarán a la Jefatura de Estudios las programaciones didácticas de las áreas y materias de su competencia, que, como documento público, estarán a disposición de toda la Comunidad Educativa.
12. La jefatura de departamento será responsable de la acogida y formación al profesorado de nueva incorporación sobre la organización y gestión del centro.

### **NOMBRAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.**

1. La Dirección del Centro, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el **profesorado funcionario con destino definitivo** en el centro. Las Jefaturas de los Departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto. La Dirección del centro solicitará la propuesta a los miembros del Departamento correspondiente, quienes, en reunión de departamento, entre los miembros elegibles, elevará una propuesta de nombramiento.
2. Las Jefaturas de los Departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas por profesorado funcionario.
3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

### **SUSTITUCIÓN DEL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO.**

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Jefatura del departamento será suplida temporalmente por otro miembro del departamento que será nombrado por la Dirección del centro. El Jefe/a de departamento sustituto tendrá los derechos a reducción horaria según el cargo que ostenta, siendo la persona sustituta de la plaza vacante quien asuma las horas de docencia.

### **2.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

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) En su caso, el profesor/as de educación compensatoria.
- e) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
- f) El departamento de orientación contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en el ROF al respecto.

## **2.5 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.**

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.

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.

## **2.6 EQUIPOS EDUCATIVOS**

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

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación, para los equipos docentes, de las reuniones convocadas por el Tutor o jefatura.

Las decisiones adoptadas en los Equipos Docentes son de carácter obligatorio para todos sus miembros, salvo que se especifique lo contrario en el acta correspondiente.

### **3. TUTORES/AS**

Cada unidad autorizada por la Consejería de Educación 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.

En el caso de las unidades no autorizadas podrán nombrarse tutorías de coordinación, que aunque no se les reconocen los efectos económicos, se les podrá asignar horas de dedicación por la dirección en función de los recursos del centro.

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.

En las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas se considerarán los siguientes aspectos específicos:

- a) La orientación académica y profesional adecuada que permita al alumnado adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades para ayudarle a configurar su propio itinerario personal de empleabilidad.
- b) La ayuda individualizada en la adopción de hábitos y estrategias apropiadas para el estudio y la organización del trabajo, de acuerdo a las características singulares de su situación personal.
- c) La disposición de medidas de atención personalizada que pueda requerir el alumnado adulto con el fin de facilitar su desarrollo óptimo, en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
- d) La orientación personal y de grupo adecuada que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para culminar con éxito su proceso de aprendizaje así como para evitar el abandono temprano de las enseñanzas. Para ello, se podrá establecer un protocolo para el seguimiento y tutorización del alumnado en riesgo de abandono, que incluya estrategias de mentoría y ayudantía entre el propio alumnado.

## RESPECTO A LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

La gestión del PGL de texto será responsabilidad directa del secretario/a del centro, quien con la colaboración de los tutores y tutoras de secundaria realizarán las siguientes acciones:

### Entrega del cheque-libro.

Al ser este centro de Compensatoria, se emitirán los cheque-libros a nombre del director del centro, realizándose la compra desde el centro y entregado al alumnado.

### Entrega de los libros de texto:

Con anterioridad al 15 de septiembre, en la presentación del curso académico, los tutores/as harán entrega de los libros de texto, teniendo que indicarse en cada etiqueta el nombre del alumno/a receptor del libro. Según Anexo I que le facilitará la secretaría del centro, realizará la entrega individual de los libros de texto de las materias en las que el alumno/a se encuentre matriculado/a, anotando la entrega de los mismos en el documento. El alumno/a firmará la conformidad en la recepción de los libros. Para las anomalías detectadas, en el reverso del Anexo I se anotarán las mismas, siendo entregado el documento en secretaría a la finalización del acto.

En un plazo máximo de 15 días, la secretaría del centro una vez subsanadas las anomalías hará entrega al tutor/a de los libros o materiales necesarios quien finalizará el proceso de entrega, reintegrando el documento a secretaría para su custodia definitiva.

### Recogida de los libros de texto o materiales:

Antes del 20 de junio, la secretaría entregará a los tutores/as listados en los que se incluirán los alumnos pertenecientes a cada tutoría indicando las materias en las que está matriculado según Anexo II y donde se indican los libros de texto que el alumno/a firmó en septiembre que le había sido entregado.

Coincidiendo con la entrega de las notas finales de junio, y según horario diferenciado establecido por la jefatura de estudios, los tutores y tutoras se responsabilizarán de la recogida de los libros de texto al alumnado, indicando en el Anexo II su devolución. Cada alumno/a por orden de lista, presentará los libros que tienen cedidos siendo comprobados en presencia del alumno/a por parte del tutor/a el estado de los mismos siendo recogidos sólo los de las asignaturas aprobadas. En caso de que los libros se encuentren en buen estado, el alumno/a firmará en el espacio reservado para ello. Si algún libro no ha sido entregado o su estado no es adecuado, el tutor/a informará en el reverso del documento.

El tutor/a antes del día 30 de junio, contactará con las familias afectadas por el Anexo II (anverso) informándoles que tienen de plazo de DIEZ DIAS HÁBILES para la devolución del libro, compensación económica o entrega de un libro nuevo en secretaría. Finalizada la gestión se entregará el Anexo II en Secretaría, quien lo custodiará y continuará con la gestión de devolución, compensación o entrega del libro en el período indicado. Aquél alumno/a que no cumpla con la obligación anteriormente indicada será sancionado según lo establecido en el Plan de Convivencia.

### Recogida de libros de texto en septiembre:

El día establecido para la entrega de notas en septiembre, el alumnado que ha permanecido con los libros de texto para estudio según Anexo II, realizará la devolución de los mismos. El procedimiento de revisión e informe de libros defectuosos, deteriorados o no entregados será el mismo que en Junio.

## FASES DEL PROCESO

Fecha	Acción	Responsable
13-Sept	Entrega a los tutores/as de la documentación necesaria para el proceso de entrega de libros de texto. Anexo I.	Secretaría
15-Sept	Proceso de entrega de libros de texto al alumnado. Anexo I.	Tutores/as
30-Sept	Fecha límite de entrega de libros de texto.	Secretaría

15-Junio	-Entrega de la documentación para la recogida de libros de texto a tutores/as. Anexo II -Entrega de la documentación del cheque-libro a tutores/as	Secretaría
Día de entrega de notas	- Proceso de recogida de libros de texto a excepción de los correspondientes a las asignaturas suspensas. Anexo II	Tutores/as
Hasta el 30 Junio	Información a las familias de los problemas surgidos en la recogida de libros de texto. Comunicación del plazo de subsanación.	Tutores/as
Del 10 al 15 de Julio	Gestión del Cheque-Libro con las papelerías.	Secretaría
Hasta el 15 Julio	Control del proceso de subsanación de problemas. Reverso Anexo II.	Secretaría
2 – Sept	Entrega a los tutores/as del Anexo II para proceder a la recogida de libros de texto de verano.	Secretaría
Sept- día de entrega de notas	Recogida de los libros de texto entregados al alumnado para estudiar en verano. Anexo II. Información a las familias de los problemas surgidos en la recogida de libros de texto. Comunicación del plazo de subsanación.	Tutores

Cuando uno de los días señalados sea no laborable, la actuación prevista se realizará el anterior o el siguiente día laborable, según lo disponga la Secretaría

**Se encuentra desarrollado en el punto h) del Proyecto Educativo las funciones de los tutores/as de grupo.**

#### **4. PROFESORADO**

Se considera profesorado de este centro educativo todo aquel que haya sido designado por la Consejería de Educación o Delegación Provincial de Educación de Cádiz.

Todo el profesorado deberá comunicar en la Secretaría del centro sus datos personales de contacto así como teléfono móvil, correo electrónico y ficha de salud para su inclusión en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El profesorado nombrado por sustitución debe incorporarse el día de su nombramiento, entregando copia del documento que le acredita como tal y todos los datos del apartado anterior.

#### **5. ALUMNADO**

Se considera alumnado de este centro educativo todo aquel que haya formalizado matrícula en la secretaría según la normativa vigente.

Todo el alumnado deberá comunicar en la Secretaría del centro sus datos personales de contacto así como teléfono móvil, correo electrónico y ficha de salud para su inclusión en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Respecto a las anulaciones de matrículas o bajas de oficio se atenderá a la normativa vigente, perdiendo desde ese momento la persona la calidad de alumnado del centro.

#### **6. PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

Se considera personal de administración y servicios de este centro educativo todo aquel que haya sido designado por la Subdelegación de Gobierno.

Todo el personal deberá comunicar en la Secretaría del centro sus datos personales de contacto así como teléfono móvil, correo electrónico y ficha de salud para su inclusión en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El personal nombrado por sustitución debe incorporarse el día de su nombramiento, entregando copia del documento que le acredita como tal y todos los datos del apartado anterior.

## **7. TUTORES LEGALES**

Se consideran tutores legales a las personas que ejerzan la patria potestad del alumnado menor de edad. En caso de familias en situación de separación o divorcio, se procederá según se establezca judicialmente, siendo éstos quienes tienen que comunicar dicha situación al centro. Del alumnado en situación de acogida, será el titular del centro o familia designada.

## **8. AMPAS**

Se considerará como tal aquella asociación que se haya constituido según los requisitos legales establecido para ello, pudiendo coexistir más de una en el centro educativo.

## **9. OTRAS ASOCIACIONES**

### **LAS ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.**

Se considerará como tal aquella asociación que se haya constituido según los requisitos legales establecidos para ello, pudiendo coexistir más de una en el centro educativo.

### **LAS ASOCIACIONES DE ANTIGUOS ALUMNOS/AS.**

Se considerará como tal aquella asociación que se haya constituido según los requisitos legales establecidos para ello, pudiendo coexistir más de una en el centro educativo.

## **10. OTRO PERSONAL**

Se considera Otro Personal todo aquel que tenga establecido contrato de prestación de servicios de manera personal o mediante empresa, estando limitadas sus actuaciones a las contractuales.

Estas personas dependen, según el motivo de contratación, de las personas responsables de esos mismos aspectos en el centro educativo.

***La normativa que regula este apartado respecto a su nombramiento o constitución, funciones, derechos o deberes, se encuentra en el apéndice normativo.***

## **PUNTO 2. LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO**

El concepto de participación en el funcionamiento, control y gestión de las actividades del Centro de los distintos sectores de la Comunidad Educativa debe garantizar la pluralidad y la intervención democrática de los distintos estamentos que la integran.

Tiene como objetivo mejorar la acción educativa mediante la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento del centro educativo con la sociedad.

### **2.1 LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.**

Los profesores tienen garantizada su participación en la organización y gestión del Centro a través del Claustro de Profesores, mediante su representación en el Consejo Escolar y sus Comisiones y por medio de los distintos órganos de coordinación docente que aparecen en el presente reglamento: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamentos, Equipos Docentes y Tutorías

### **2.2 LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

Según el Decreto 327/2010 (R.O.C) es un deber y un derecho para el alumnado la participación en:

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

Esta participación se llevará a cabo tanto a nivel de grupo, mediante la elección y desarrollo de funciones del Delegado de Grupo, como a nivel de Centro, indirectamente, mediante la Junta de Delegados, y directamente, mediante la elección de sus representantes en el Consejo Escolar.

### **2.3 LA PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS**

La Junta de delegados y delegadas del alumnado está integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

### **2.4 LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO**

A nivel particular, la participación de los Padres de Alumnos queda establecida a través de su relación con el Profesor Tutor de grupo, con el Orientador del Centro y mediante reuniones periódicas debidamente convocadas.

Para esta participación, el Profesor Tutor del grupo será el interlocutor para todos aquellos asuntos relacionados con la trayectoria académica de sus hijos, adecuándose, en todo caso, a lo siguiente:

- a) En el horario de cada profesor tutor figurará una hora semanal destinada a la atención de padres, madres o representantes legales del alumnado, de la que serán informados al comienzo del curso. Esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos, y en todo caso, en horario de tarde. Cualquier otra visita fuera del horario asignado deberá hacerse previo

acuerdo con el Profesor Tutor. En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada de la marcha académica del alumnado, se solicitará previamente la entrevista con el Tutor. No obstante la hora y día de atención semanal de atención a los padres podrá flexibilizarse para posibilitar la asistencia de estos a hora y día distintos.

b) En caso de requerir entrevista con algún otro profesor del grupo, ésta será concertada a través del Tutor o de manera directa al profesorado de la materia a través de la plataforma Pasen-Séneca.

c) El Orientador del Centro contará en su horario con horas de atención a los padres para atender demandas relacionadas con sus competencias.

A nivel de Centro, la participación se establece a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y los delegados de padres y madres.

## **2.5 PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO.**

A nivel de Centro, la participación se establece a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

## **2.6 LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Queda establecida por medio de su representante en el Consejo Escolar, que será elegido por el personal que realiza en el Centro funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.

***La normativa que regula este apartado se encuentra en el apéndice normativo.***

## **PUNTO 3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE**

## **GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

El equipo directivo velará por el cumplimiento de la normativa vigente en todas las actividades que se realicen en el Centro, favoreciendo la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Realizará reuniones semanales de planificación. Anualmente se elabora un calendario de actuaciones para ser realizadas por cada uno de los órganos colegiados así como los de coordinación docente.

De todas las reuniones de los órganos colegiados se levantará un acta con los acuerdos tomados, así como el seguimiento de las acciones a realizar y su valoración una vez ejecutadas.

El equipo directivo dará a conocer los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro a través de los medios: actas, plataforma "Moodle", procurando el uso de las TICs en su comunicación con la comunidad educativa, a través de e-mail u otros recursos que permita la normativa vigente.

### **ESCOLARIZACIÓN**

De acuerdo a la orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión de alumnado, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización con carácter general y extraordinario en las enseñanzas de Secundaria y Bachillerato.

Respecto a la Formación Profesional inicial, la orden que la regula es de 14 de mayo de 2007 por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en la oferta completa y parcial de los ciclos formativos de formación profesional.

Anualmente se tendrá en cuenta las instrucciones aclaratorias de las citadas órdenes para su ejecución.

Se publicará en el Tablón de anuncios del centro toda la información relevante a dicho proceso, certificada mediante firma digital o rúbrica original del Director del centro y/o Secretario/a según el caso.

La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el cronograma establecido por la Consejería de Educación.

### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

#### *Secundaria y Bachillerato*

La Evaluación del alumnado se rige según la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se modifican las Órdenes que establecen la ordenación de la evaluación en las etapas de educación secundaria obligatoria y bachillerato en Andalucía

#### *Formación Profesional Inicial*

Se rige por la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### *Bachillerato para Personas Adultas*

Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025.

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

Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### *Secundaria para Personas Adultas*

Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025.

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

***En el apartado e) del Proyecto Educativo de este centro se desarrollan los aspectos relativos a la evaluación, promoción y titulación del alumnado.***

## **PUNTO 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **4.1 LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. BIBLIOTECA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

1. Las instalaciones, mobiliario y material didáctico y fungible constituyen elementos imprescindibles para el normal desarrollo de la actividad escolar. De su buen uso derivará una educación de calidad y una continuidad en la función social para la que han sido dispuestos. Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a su uso y disfrute y la obligación de mantener y conservar adecuadamente el Centro, evitando el deterioro intencionado de sus elementos.
2. El recinto escolar está constituido por el total de espacios físicos que componen el Centro, a partir del acceso exterior (escalera y rampa de acceso al edificio, zona administrativa, Biblioteca, Aulas, Departamentos, Laboratorios, Gimnasio, foso y demás dependencias). El foso no podrá ser utilizado durante el horario lectivo de la asignatura de Educación Física por el profesorado de guardia.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro tienen derecho a usar sus dependencias, previa petición a la Dirección con al menos dos días de antelación, ateniéndose siempre a la Programación General del Centro y a la normativa vigente.
4. El deterioro causado individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, de cualquiera de los elementos del recinto escolar, del mobiliario o material didáctico, obliga a su/s causante/s o responsable/s a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, sin perjuicio de otro tipo de medidas correctoras a que hubiere lugar.
5. La provocación voluntaria de falta de orden y/o limpieza en instalaciones y/o mobiliario supondrá la obligación de restituir a la situación que le corresponde, sin perjuicio de la medida correctora que se pudiera imponer.

6. El material didáctico puede ser utilizado por cualquier Departamento del Centro, previa petición al Jefe del Departamento en el que se encuentre inventariado o al Jefe de Estudios, siempre que el Departamento al que se halle adscrito no precise de su uso inmediato.

7. La distribución de aulas por departamentos (ESO) o para los demás grupos de las diferentes etapas educativas será establecida por la Jefatura de Estudios en colaboración con la Dirección y Secretaría del Centro al inicio del curso escolar, siendo responsabilidad del profesorado el buen uso de las mismas por el alumnado.

8. Las aulas específicas tendrán un horario establecido a principio de curso o trimestre, según el caso, que estará publicado en la sala del profesorado para la utilización de las mismas, estableciéndose unos criterios de ocupación que son:

Aulas de Informática: El aula 33 será de uso exclusivo de Ciclos Formativos y Bachillerato, siendo el resto de las aulas de utilización general así como los portátiles existentes en cada planta.

Aula de Audiovisuales: En caso de necesidad de adjudicar esta aula para impartir clases regladas, estas tendrán prioridad.

9. Aulas asignadas a enseñanzas. Debido al carácter de taller que tienen los ciclos formativos, son para uso las aulas 5, 17, 18, 25 y 26 al Departamento de Comercio y Marketing y las aulas 6, 7 y 8 al Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

10. Espacios comunes regulados de manera especial. Se consideran en este capítulo los siguientes espacios:

- Salón de actos
- Sala de Exposiciones
- Camerinos
- Ludoteca
- Almacén (sótano gimnasio)

Para poder hacer uso de los mismos se solicitará a la Vicedirección del centro o a la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares el uso que se desea hacer de los mismos, para su aprobación.

No se podrá hacer uso de los materiales que se encuentran en los mismos sin autorización previa de su uso a la Vicedirección del Centro.

Cuando por parte de la dirección se desee hacer un cambio general en el uso de las dependencias del centro se creará una comisión de espacios que será presidida por la Secretaría y en la que deberán estar los Jefes de los Departamentos afectados.

### EL ORDEN GENERAL DEL CENTRO.

1. El Instituto es un lugar de trabajo donde a todos son exigibles comportamientos que no perturben el adecuado ambiente académico y convivencial.
2. Los pasillos tienen como misión comunicar las distintas aulas, dependencias y accesos del Centro, por ello deben permanecer constantemente despejados y de fácil tránsito. Como norma de respeto a los demás miembros de la Comunidad Escolar, en los mismos se evitarán voces, silbidos, cantos, carreras y todo cuanto pueda perturbar el normal desarrollo de la actividad académica.
3. Durante el tiempo de clase todo el alumnado deberá estar en el aula correspondiente a su grupo, no pudiendo permanecer en ninguna otra dependencia del Instituto, salvo indicación en contra de algún profesor de guardia u otro responsable.

4. Es responsabilidad de todo profesor/a la permanencia en el aula de los alumnos del grupo durante el tiempo de clase asignado, no estando permitida la salida anticipada de alumnos por razones de exámenes, recuperaciones o similares. Las entradas y salidas se regularán por señal acústica (timbre).
5. Para garantizar el correcto acceso al Centro los alumnos y alumnas no podrán permanecer en las escaleras de entrada a éste, incluido el recreo. En cualquier caso, durante el tiempo de clase, queda expresamente prohibida la permanencia en pasillos y patio, correspondiendo al profesorado de guardia su control.
6. Al finalizar la clase, los alumnos y alumnas permanecerán en sus clases, mientras esperan el comienzo de la siguiente, salvo el traslado a otra aula o dependencia para la siguiente clase siendo responsabilidad del profesor que termina cerrar el aula.
7. El aula es el lugar común de trabajo de profesores y de alumnos. En ella se desarrolla parte del proceso educativo y, por tanto, está prohibida cualquier actividad individual o colectiva que pueda perturbar o dificultar la libertad de trabajo de los demás.
8. Todo el alumnado del Centro está obligado a proveerse de los medios materiales necesarios que se le indiquen para el correcto desarrollo de las clases, tanto en material escolar como en ropa de uso en las clases de tipo práctico.
9. El alumnado deberá identificarse debidamente cuando sea requerido, en uso de sus funciones, por el profesorado o por el personal de administración y servicios.

#### EL AMBIENTE SALUDABLE EN EL CENTRO

De acuerdo con la legislación vigente se prohíbe fumar en todo el instituto, lo que incluye todas sus dependencias ya sean cubiertas o al aire libre así como en los accesos inmediatos a al edificio o aceras circundantes.

Está prohibido consumir, distribuir y vender bebidas alcohólicas, en el Centro, así como repartir o exponer carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se las mencione directamente o se aluda a sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

De la legislación vigente se entiende que:

- a) La venta, distribución o consumo de tabaco o cualquier otra droga están totalmente prohibidas en el centro. Contravenir esta prohibición se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y acarreará la sanción oportuna.
- b) El adecuado mantenimiento de la higiene y limpieza del Instituto requiere la colaboración de toda persona que lo utiliza.
- c) No se permite arrojar papeles, bolsas de desperdicios, etc. al suelo y en la entrada de acceso al Instituto. Se utilizarán las papeleras y contenedores colocados a tal fin. Cada grupo será responsable del estado de limpieza de su aula. El incumplimiento de esta obligación podrá implicar su realización fuera del horario lectivo.

#### LA BIBLIOTECA DEL CENTRO.

##### Organización de la biblioteca y normas de uso:

1. La Biblioteca permanecerá abierta durante el horario de mañana y tarde que se determine cada curso escolar . Excepcionalmente podrá permanecer cerrada si no hay disponibilidad del responsable de la biblioteca o del profesorado de guardia.
2. La Jefatura de estudios podrá asignar un profesor/a de guardia de biblioteca para cada hora. Dicho profesor/a velará por el cumplimiento de las normas que se establezcan.
3. Anualmente, la dirección nombrará a la persona Responsable de biblioteca. Sus funciones son:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos relacionados con la organización y uso de la biblioteca escolar, para su inclusión en el reglamento de organización y funcionamiento, así como en la cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares.
- b) Realizar el tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca, así como proponer su selección y adquisición, atendiendo a los criterios establecidos por la dirección.
- c) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- d) Coordinar al equipo de apoyo para el desarrollo de las actuaciones de la biblioteca escolar.
- e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, en el ámbito de sus competencias.

4. La biblioteca es lugar de estudio y consulta, en ningún caso de descanso del alumnado.

5. La biblioteca no debe ser lugar de ubicación de alumnos y alumnas que no tengan clase por ausencia del profesor/a, aunque puede ubicarse al alumnado en la biblioteca si lo dedica al estudio o la lectura, aprovechando las instalaciones del lugar siendo responsable el profesor de guardia, una vez autorizado por la Jefatura de Estudios o en su ausencia por cualquier otro cargo directivo.

6. Se impedirá la permanencia de alumnos/as en la biblioteca mientras tengan clase, con excepción del alumnado que llega tarde o el alumno con matrícula parcial de las distintas enseñanzas.

7. Circunstancialmente se puede usar para conferencias o reuniones previa autorización de la Jefatura de Estudios o Vicedirección.

8. Los libros que se adquieran para la Biblioteca se entregarán a la persona responsable de la Biblioteca para ser inventariados.

9. Cualquier material bibliográfico adquirido por los departamentos, antes de su posible uso, ha de ser necesariamente registrado en el inventario del departamento.

10. Se efectuará un buen uso de libros, revistas, diccionarios, etc., siendo responsable de su reposición quién lo/s extravíe o deteriore.

11. El uso de los ordenadores estará destinado exclusivamente al estudio.

12. Está totalmente prohibido comer y beber en la biblioteca.

#### Préstamos:

1. Los libros, cintas de video y DVD podrán prestarse durante 15 días naturales a los alumnos y alumnas y durante un mes al profesorado, prorrogables siempre que esas obras no hayan sido solicitadas por otras personas.

2. Diccionarios, Enciclopedias, no son objeto de préstamo, así como tampoco las revistas o publicaciones periódicas.

3. Para retirar un libro en préstamo se presentará el carnet de alumno/a o algún documento acreditativo de la identidad. El profesor encargado registrará los datos del préstamo.

4. En caso de demora en la devolución de libros, el alumnado será susceptible de ser amonestado. En todo caso, no le será prestado ningún libro más.

5. En caso de pérdida o deterioro de algún libro o material el alumnado deberá reponerlo o abonar los desperfectos.

6. Al finalizar el curso escolar, en junio, todos los libros deberán ser devueltos por los alumnos al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones ordinarias, o antes de la sesión final de Claustro, si se trata de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Cualquier excepción a esta norma deberá ser autorizada por el Director.

Respecto al “Plan de Lectura y Biblioteca”, se tendrán en cuenta aquellos otros aspectos organizativos, referentes a uso de biblioteca y préstamos de libros, especificados en el proyecto presentado en el Plan Anual de Centro.

Anualmente, la persona responsable de Biblioteca presentará una programación de actividades al inicio del curso escolar a través del ETCP, que será divulgada a la Comunidad Educativa para su participación.

#### SERVICIOS DE REPROGRAFÍA.

1. Las máquinas de reprografía del Centro serán manejadas por el Personal de Administración y Servicios. De manera excepcional se podrá autorizar al profesorado el uso de la fotocopidora y fax de Secretaría.

2. En ningún caso se permitirá el fotocopiado de libros completos para el alumnado.

3. Para el alumnado existe servicio de reprografía en el Instituto, durante el recreo, ya que en ningún caso podrán salir por este motivo durante el horario de clases.

4. El profesorado no podrá enviar al alumnado a realizar fotocopias durante el desarrollo de las clases, salvo de manera excepcional.

#### LUDOTECA.

Al disponer el centro de una Ludoteca, su uso habitual será en el horario del recreo. No obstante, se podrá utilizar para la realización de actividades complementarias o extraescolares previamente programadas y autorizadas por Jefatura de Estudios o Vicedirección.

#### USO DE MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO

Cuando se haga uso del material o instalaciones del centro fuera del horario lectivo, se seguirán las siguientes normas:

a) La actividad que se desarrolle no podrá tener fines lucrativos ni contradecir los objetivos generales de la educación, respetando los principios democráticos de convivencia y siendo de carácter abierto en cuanto a su realización o destinatarios. No obstante el centro podrá recabar compensación por los gastos ocasionados o contraprestación para el centro cuando lo soliciten entidades u organizaciones ajenas al centro.

b) Su utilización estará supeditada al normal funcionamiento del Centro, a su horario lectivo y a la realización de otro tipo de actividades programadas en el Plan de Centro o por el Excelentísimo Ayuntamiento o la Consejería de Educación.

c) La solicitud de utilización se hará mediante la instancia oportuna que será facilitada por la Vicedirección, en la que el firmante, mayor de edad, acepta todos los requisitos y responsabilidades contenidos en la misma.

d) La Vicedirección del Centro autorizará las solicitudes presentadas, dentro de las disponibilidades existentes.

e) El incumplimiento de alguna de las responsabilidades contenidas en la solicitud (correcto uso, reparación de desperfectos ocasionados, etc.) podrá ser objeto de revocación del permiso de utilización, sin perjuicio de otro tipo de medidas correctoras a que hubiere lugar.

#### **4.2 RÉGIMEN HORARIO.**

1. El horario lectivo del Centro queda establecido entre las 8:00 y 14:30 y las 16:00 y 21:15 horas. Habrá un recreo de 30 minutos de duración entre las 11:00 y las 11:30 horas. En las enseñanzas de Adultos, el horario es de 16:00 a 21:15 horas, siendo el descanso de 19,00h a 19,15 horas.

2. La entrada y salida de clase se marcará con el toque de un solo timbre, por lo que el cambio de clase se realizará a la mayor brevedad y no se podrá salir del Centro (primera puerta del hall entre clase y clase).

3. El alumnado que se incorpore tarde al centro, deberá traer justificación escrita de su padre/madre/tutor legal o justificación de asistencia médica o deber inexcusable que presentará al profesorado de guardia, para que se le permita entrar en clase una vez comenzada la misma. Al alumnado que no se le permita entrar en clase una vez comenzada la misma, deberá presentarse ante el profesorado de guardia, que lo comunicará a la jefatura de Estudios. Se podrá ubicar al alumnado en la biblioteca realizando alguna tarea y no pudiendo permanecer en los pasillos.

4. La puntualidad en el cumplimiento de los horarios es condición indispensable para el buen orden de la actividad lectiva, por tanto, deberá respetarse escrupulosamente el horario marcado por los toques de timbre, actuándose con la debida diligencia durante el cambio de aula, y especialmente a primera hora y después del recreo. La acumulación de retrasos conllevará la correspondiente sanción, además de la citación de los padres y/o correspondientes tutores legales del alumno. En todo caso se deberá reflejar estos retrasos en el control de faltas del alumnado.

5. El alumnado de ESO, FPB, Aula Específica y menores no autorizados, tiene prohibida la salida del recinto escolar durante todo el horario lectivo, incluido el tiempo de recreo. Si por circunstancias especiales necesitaran ausentarse del Centro, lo harán siempre acompañados de un tutor legal, debiéndose comunicar tal circunstancia a Jefatura de Estudios, quien otorgará el permiso oportuno, si procede. Las consecuencias del incumplimiento de esta norma serán de la exclusiva responsabilidad del infractor. Por otra parte, durante el recreo queda terminantemente prohibido permanecer en clase o en los pasillos salvo la concurrencia de manifiestas inclemencias climatológicas o por expreso permiso de Jefatura de Estudios.

6. El alumnado menor de edad de enseñanzas post-obligatorias: Funcionamiento de la salida / entrada de alumnos

Alumnos de Bachillerato y Ciclos pueden salir en el recreo y ante la ausencia de un profesor/a, siempre que los padres/tutores legales (de los menores de edad), lo manifiesten por escrito y siempre bajo el criterio y permiso de la Jefatura de Estudios o del Equipo Directivo.

A tal efecto, ante la ausencia del profesor, el delegado o delegada acudirá a la sala del profesorado para informar de la situación, siendo el profesorado de guardia quien, por delegación de la Jefatura de Estudios, informe del procedimiento a seguir.

El alumnado menor de edad matriculado en oferta parcial podrá ausentarse del Centro con la autorización materna/paterna correspondiente (Decreto 327).

7. Las personas ajenas al Centro accederán al Instituto, en el horario que se determine y serán atendidas en la zona administrativa.

8. El horario general del Centro será de 7:30 de la mañana a 21:15 horas de manera ininterrumpida.

### **4.3 LA ASISTENCIA A CLASE.**

1. La asistencia a clase es absolutamente obligatoria para todo el alumnado del Instituto. Para ello en cada aula se encuentra a disposición del profesorado un ordenador con conexión a Internet para tal fin. No es obligatorio que las faltas sean introducidas durante la clase, pero sí tener un registro de ellas actualizado para casos de comprobación de asistencia a clase del alumnado de forma inmediata, como por ejemplo, en caso de emergencias.

2. Las faltas de asistencia a clase o a actividades complementarias sólo podrán ser justificadas por los padres, representantes legales o por el mismo alumno o alumna si éstos son mayores de edad mediante nota manuscrita rubricada, dirigida al tutor en la que se expondrán los motivos que han provocado la inasistencia, acompañada de los documentos oficiales acreditativos (nota médica, cumplimiento de un deber cívico, citación judicial, etc.) o en persona. No se estimará justificable con carácter general, la no asistencia por motivos de trabajo o participación en cursos.

Dichas justificaciones deberán ser presentadas antes de producirse la falta o, ante situaciones imprevistas, dentro de los tres días hábiles posteriores a la reincorporación del alumno a clase.

3. Como consecuencia de la aplicación del proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas que requiere la asistencia regular de los mismos a las clases y actividades programadas para distintas materias, se considera que la inasistencia conlleva que, conocido el caso por el tutor o la tutora, y a propuesta del profesor o profesora correspondientes, la materia será objeto de evaluación negativa en el trimestre en que se alcanzara el número de faltas establecidas. No obstante, previamente a la actuación descrita en el párrafo anterior, el tutor o tutora, a propuesta del profesor o profesora correspondientes, deberá realizar un apercibimiento escrito a los padres o tutores legales, o al alumno si es mayor de edad, avisando de la situación. El máximo establecido es del 20% de faltas.

4. Se considera abandono intencionado de una asignatura, área o módulo profesional a la reiterada e injustificada falta de asistencia a clase y a las pruebas orales y/o escritas, así como el hecho de no realizar los trabajos de clase o mantener actitud pasiva o conductas negativas que perturben sistemáticamente el trabajo en el aula. El profesor afectado deberá informar al tutor cuando detecte que se ha producido tal abandono para que dicho tutor investigue las causas del mismo y adopte las medidas correspondientes. Si una vez aplicadas las medidas correctoras necesarias el referido abandono persistiera, daría lugar a la evaluación negativa en dicha área, materia o módulo profesional, ésta situación será comunicada a la Jefatura de Estudios y a los padres o tutores del alumno.

Al estar en un centro educativo donde convive alumnado de diferentes edades y/o etapas, y siempre respetando sus derechos y los procedimientos establecidos que ofrecen las máximas garantías de

igualdad de oportunidades, el alumnado mayor de edad y/o de enseñanzas postobligatorias que manifiesten una actitud pasiva y/o disruptiva de manera reiterada que impida el normal desarrollo de la actividad escolar y de convivencia, podrá perder el derecho de permanecer en el centro.

El alumnado mayor de edad es libre de salir del Centro cuando quiera, pero solamente podrá entrar en los horarios de entrada establecidos, que por la mañana serán las 8.00 horas y las 11.30 horas, salvo por causas justificadas que se describen en este reglamento. Las ausencias se anotarán por el profesorado correspondiente.

5. Medidas de atención al alumnado de bachillerato que asiste sólo a una parte de las clases lectivas. El alumnado que se encuentre en estas circunstancias podrá salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela.

La actuación a seguir desde la Dirección del Centro es la siguiente:

1. El alumnado de Bachillerato que se encuentra en la situación descrita, si opta por no asistir a las clases de las asignaturas aprobadas, podrá elegir una de estas dos opciones:

- a) Salir del centro previa autorización de sus padres y/o tutores legales si son menores de edad.
- b) Ir a la biblioteca del centro a realizar tareas de estudio, siempre y cuando la disponibilidad de la misma lo permita.

2. Si el alumnado en las anteriores circunstancias opta por asistir a clase deberá firmar un compromiso de asistencia regular y aprovechamiento de las mismas, dejando constancia de ello en el modelo correspondiente.

6. Con la intención de salvaguardar la seguridad del alumnado se dispone que en los tiempos libres no haya una excesiva aglomeración de personas; el alumnado en las horas de clase está obligado a permanecer en el Centro no pudiendo salir del mismo (a menos que el Jefe de Estudios haga los cambios oportunos y autorice las salidas) y estará atendido por el profesorado de guardia en el aula que le corresponda por horario.

#### AUSENCIA COLECTIVA DE ALUMNOS.

Se entiende por falta colectiva la no asistencia a clase de un número de alumnos superior al 50% del total del grupo. Ante esta situación se podrán adoptar las siguientes medidas:

El profesorado de cada materia podrá considerar las actividades previstas para ese día por realizadas, o bien realizar controles y/o trabajos extraordinarios, que impliquen trabajar los contenidos que no se han trabajado el día en que se ha producido la falta.

La dirección podrá suspender el derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.

#### EL ABSENTISMO

1. Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

3. Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.

4. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.

5. Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas

#### MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN DE ADULTOS

Para evitar este abandono es imprescindible favorecer el contacto con profesorado y compañeros/as mediante la realización de actividades extraescolares y complementarias, la utilización de foros de diversos temas, no necesariamente académicos, y la creación y potenciación de espacios comunes como sala de ordenadores y de estudio, biblioteca,...

Realizar distintos tipos de tareas donde se trabajen todas las competencias, alternar preguntas con distintos formatos en las pruebas trimestrales ,....

Es conveniente favorecer en lo posible las tareas colaborativas en las que sea necesario un alto grado de cooperación e intercambio entre el alumnado, y entre éste y el profesorado.

Para el alumnado que se incorpore en fecha posterior al 18 octubre, el profesorado le ofertará la posibilidad de realizar una tarea online para poder adquirir los saberes básicos ya impartidos, siempre que una vez matriculado no tenga faltas injustificadas y haya entregado las tareas propuestas con posterioridad a su matriculación.

Además, a lo largo del curso, la observación periódica de la actividad de cada estudiante, la cual se puede consultar en los informes generados por la propia plataforma, nos permitirá detectar desmotivaciones o posibles abandonos y actuar sobre ellas mediante comunicación personal.

#### **4.4 EL SERVICIO DE GUARDIA.**

El servicio de guardia del profesorado se establece para permitir un desarrollo armónico de la convivencia y un adecuado ambiente de trabajo en el Centro.El profesorado de Guardia son los

responsables de atender a los alumnos ante las ausencias del profesorado. Deberán atender a estos en sus aulas. Las decisiones en la atención de estos alumnos son responsabilidad del profesorado de Guardia, anotándose en el parte correspondiente. En todo caso los alumnos deben ser siempre atendidos (presencialmente), a cualquier hora de la jornada escolar.

Por lo general ningún alumno menor de edad tendrá permiso para abandonar el Centro durante su jornada escolar, salvo en los casos descritos en el punto 6 del apartado 4.2. En caso de solicitar permiso para ausentarse del centro por otros motivos se actuará de la siguiente manera:

Para los menores de edad, es obligatoria la autorización de los padres por escrito, donde figure el teléfono de contacto, aunque vengan a recogerlo personalmente y se firmará un registro en conserjería. Deben conocerlo el profesorado afectado y el Tutor/a. Los alumnos (todos) deberán al día siguiente entregar la justificación a cada profesor/a afectado y Tutora del motivo de su salida del centro. ( médico, deber inexcusable u otras )

1. El horario del servicio de guardia garantizará, al menos, la relación de un profesor por cada ocho grupos estables de alumnos, o fracción, en presencia simultánea.

2. Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

b) Anotar en el parte de guardia todas aquéllas incidencias que se produzcan en el transcurso de la guardia así como las ausencias o retrasos del profesorado. Igualmente en la casilla de incidencias hay que anotar cualquier cambio o circunstancia que se produzca durante la jornada escolar (cambios de grupos y clases, huelgas de alumnos, grupos que no entran en clase o llegan tarde, cambio de profesor, retrasos, accidentes, etc...)

c) Atender al alumnado expulsado de clase llevándolo a la biblioteca para la realización de las actividades encomendadas por el profesorado que toma la medida sancionadora.

d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente o indisposición (siempre se contactará con su padre/madre/tutor/a).

1.- En caso de gravedad se dará aviso al servicio de emergencia (112).

2.- En casos leves, su responsable familiar o persona autorizada, tendrá que venir a recogerlo al centro. Bajo ninguna circunstancia el alumnado podrá abandonar el centro solo.

e) Mantener al grupo de alumnos sin clase en su aula, vigilando su orden y controlando su presencia mediante "Séneca". Si el profesor ausente ha programado actividades para esa hora, el profesorado de guardia es el encargado de que el grupo la realice, así mismo se encargará de su recogida. En caso de que el número de grupos sin clase sobrepase al número de profesores de guardia, en contacto con el Jefe de Estudios o, en su ausencia, con cualquier otro cargo directivo, podrá indicarse al grupo de alumnos que durante esa hora libre vaya a la biblioteca u a otro espacio que se determine.

f) Atender a los alumnos y procurar el mantenimiento del orden con su presencia física, en las aulas en que por ausencia del profesor sea necesario.

g) Comprobar personalmente que ningún alumno permanezca fuera de clase, en el transcurso de la guardia. Ningún alumno puede permanecer en los pasillos, servicios, bar o cualquier otra dependencia del centro en horas de clase, salvo los casos previsto (Autorización del Profesor de Guardia, entrevista con el Orientador, Tutoría o Jefatura de Estudios.). En estos casos se anotará en el parte "no estar en clase de..." (La asignatura y el profesor correspondiente), y en la casilla profesor, firmar "El Profesor de Guardia". Se les acompañará a la clase que deban estar y debiendo constar en el parte de faltas de la clase, la ausencia del alumno y el motivo.

h) Permanecer en el Centro durante las horas de guardia que le sean asignadas, aunque no se haya producido ninguna ausencia.

#### AUSENCIAS DEL PROFESOR Y REAJUSTE DE HORARIOS.

Con la finalidad de prever la atención al alumnado, el profesorado tiene la obligación de notificar las ausencias con la suficiente antelación mediante los procedimientos y justificaciones previstos en la normativa vigente. En caso de imprevisto deberá comunicarlo telefónicamente u otros medios inmediatos, a la Jefatura de Estudios, en caso de imposibilidad de contactar con la jefatura de estudios se comunicarán a algunos de los profesores/as de guardia correspondientes.

1. Transcurridos cinco minutos desde la hora del inicio de la clase, ante la ausencia del profesor correspondiente, el Delegado del grupo, informará al profesor de guardia de esta circunstancia.
2. El profesorado de guardia atenderá al alumnado en sus respectivas aulas.
3. Ante la inasistencia de algún profesor o la realización de actividades extraescolares, Jefatura de Estudios o en su defecto el directivo de guardia serán los encargados de acomodar el horario de clases, comunicando los ajustes a todas las partes implicadas para su cumplimiento.
4. En ningún caso se modificarán horarios de clase del alumnado de E.S.O.
5. Ante convocatorias de huelga del profesorado, no se realizarán ajustes de horario.
5. El profesorado de guardia, previa autorización de la Jefatura de Estudios, podrá derivar al alumnado de una clase específica a un aula genérica siempre que haya disponibilidad de aulas.
- 6.- El profesorado que se ausente del centro dentro de su jornada laboral, por cualquier motivo o circunstancia, deberá comunicarlo previamente a la Jefatura de Estudios solicitando autorización a la dirección. Si no fuese posible por la urgencia del caso, lo hará constar al profesor/a de guardia indicándole el motivo. En todo caso deberá justificar el abandono del centro de forma reglamentaria.
- 7.- El profesorado que no acuda al centro por enfermedad o cualquier otra circunstancia de las establecidas legalmente y que no lo haya notificado o solicitado permiso o licencia con anterioridad, deberá justificar dichas ausencias con la documentación pertinente en cada caso y en los plazos establecidos para ello en la normativa vigente.

#### LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE. GUARDIAS DE RECREO.

Dada la gran diversidad de enseñanzas que coexisten en el IES Columela, se establecen distintos regímenes de salidas del Centro durante los tiempos recreos y cambios de clase.

Así pues, se distinguen:

- El alumnado de Secundaria obligatoria, FPB y post-obligatoria menor de edad (salvo en los casos descritos para postobligatoria en el punto 6 del apartado 4.2.). Este alumnado no puede abandonar el Centro en ningún momento entre las 8:00 y las 14:30. La salida estará permitida únicamente cuando lo hagan acompañados por un tutor legal.
- El alumnado menor de edad matriculado en oferta parcial podrá ausentarse del Centro cuando no tenga clases de las materias matriculadas con la autorización materna/paterna correspondiente.
- Alumnado mayor de edad de cualquier enseñanza. Estos alumnos podrán abandonar el Centro en el recreo, los cambios de clase y en caso de que un profesor falte, pero no podrán entrar y salir del centro a su libre albedrío (fumar, ir al bar...) . El alumnado mayor de edad es libre de salir del Centro cuando quiera, pero solamente podrá entrar en los horarios de entrada establecidos, que por la mañana serán las 8.00 horas y las 11.30 horas, salvo por causas

justificadas que se describen en este reglamento. Las ausencias se anotarán por el profesorado correspondiente.

En las labores de vigilancia durante los citados tiempos participarán tanto ordenanzas, de acuerdo con sus competencias en la vigilancia de las puertas y accesos del centro, como el profesorado.

Por un lado, las funciones de los ordenanzas (BOJA 19/01/93 y Decreto 3143/71, BOE 29/12) contemplan específicamente dicha vigilancia:

- Cuidar del orden, impidiendo que haya ruido en el Instituto, en colaboración con el profesorado de Guardia, durante la realización de actividades académicas, dando parte al Jefe de Estudios de los alumnos que no cumplan esta norma. Durante el recreo cuidarán que ningún alumno permanezca en clase o en los pasillos, salvo manifiestas inclemencias meteorológicas o por autorización expresa del Jefe de Estudios. Del mismo modo, cuidarán que los alumnos procedentes de la clase de Educación Física o de cualquier otra actividad, no suban a sus aulas hasta que no se produzca el primer toque de timbre, impidiéndose el cambio de vestimenta fuera de las instalaciones destinadas a tal fin (en el Gimnasio).
- Atender y cuidar del alumnado, controlando que en los cambios de clase y recreo, no se fume en el centro y se mantengan el orden y la limpieza.
- Uno/a de los/as ordenanzas se encargará del control de la puerta de acceso al centro durante el recreo y otro de la puerta interior.

En cuanto al profesorado, dicha vigilancia se organizará a través del cuadrante de guardias general, el cual establece grupos de profesores de guardia por horas. Estos profesores se incorporarán a las tareas de guardia lo antes posible para velar porque los cambios de clase se desarrollen con normalidad.

Las labores de guardia de recreo, en particular, se organizan a través del cuadrante de guardias de recreo. Antes de que finalice la tercera hora, uno del profesorado/as de guardia se incorporará a vigilar el acceso de la puerta interior, hasta que le releve el profesor/a responsable de dicha puerta en el recreo.

El profesorado deberá cerrar su aula en las que finalice sus clases en la tercera hora.

Básicamente se procederá de dos maneras:

- Con buen tiempo:
  - a) El alumnado de 1º, 2º, 3º ESO, 4º ESO, Aula Específica y FPB permanecerá entre el sótano y el foso.
  - b) Dos del profesorado/as de guardia vigilarán al alumnado en el foso. Otro profesora/a controlará la puerta de acceso interior con el ordenanza correspondiente.
  - c) Otro del profesorado realizará un recorrido por los pasillos para que no quede alumnado en estos. En su caso otro profesor/a controlará el área de los servicios del foso.
  - d) Tanto el profesorado de guardia de recreo como los/as ordenanzas están autorizados para amonestar a los alumnos/as cuyas conductas sean contrarias a las normas de convivencia. En cualquier caso, siempre habrá un directivo de guardia.
- Con mal tiempo, especialmente en días de lluvia:

- a) El alumnado de 1º y 2º de ESO permanecerá en el sótano.
- b) El alumnado de 3º, 4º de ESO, FPB y post-obligatoria permanecerá en los pasillos de la planta baja.  
El alumnado del Aula Específica seguirá el criterio de su profesorado.
- c) Dos del profesorado de guardia vigilarán al alumnado por dichos pasillos. Otros dos profesores/as controlarán las escaleras interiores y se encargarán de hacer un barrido por los pasillos de las otras plantas para que no se quede ningún alumno en ellos. No debe permanecer ningún alumno en el foso.
- d) Un profesor/a controlará la puerta de acceso interior junto con un ordenanza.
- e) Uno/a de los/as ordenanzas se encargará del control de la puerta de acceso al centro durante el recreo.
- f) Tanto el profesorado de guardia de recreo como los/as ordenanzas están autorizados para amonestar a los alumnos cuyas conductas sean contrarias a las normas de convivencia. En cualquier caso, siempre habrá un directivo de guardia.

#### **4.5 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**En el Proyecto Educativo, concretamente en el punto “j.3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO”, se recogen unas normas generales y principios de actuación y corrección de actitudes contrarias a las normas de convivencia**

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

CONDUCTAS	CORRECCIONES	ÓRGANOS COMPETENTES
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Amonestación oral.</li> <li>•Apercibimiento por escrito.</li> <li>•Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- El centro deberá prever, la atención educativa del alumno/a al que se imponga esta corrección.</li> <li>- Deberá informarse a quienes ejerzan la Tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.</li> <li>- Asimismo, el tutor deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno/a. <u>De la adopción de esta medida deberá quedar constancia por escrito</u></li> </ul> </li> </ul>	•El profesor/a que está impartiendo la clase y sanciona al alumnado.
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	•Amonestación oral	•Todo el profesorado del centro
	•Apercibimiento por escrito. Se utilizará como herramienta el documento elaborado para tal finalidad. Siendo el profesorado que impone la amonestación quien entregará copia al alumnado afectado para sus familias, al tutor/a	• Todo el profesorado del centro y en su caso, el tutor/a

<p>su aprendizaje.</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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</p>	<p>y a la Jefatura de Estudios. Se responsabilizará de la recogida del documento de la familia firmado.</p>	
	<p>•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 centros docentes públicos.</p>	<p>•Profesor/a que impone la sanción, el tutor y supervisado por la Jefatura de Estudios</p>
	<p>•Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un <u>plazo máximo de tres días lectivos</u>. 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.</p>	<p>•Jefe/a de estudios</p>
	<p>•Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un <u>periodo máximo de tres días lectivos</u>. 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.</p>	<p>•El Director/a, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia</p>
<p>•Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el <u>Plan de Convivencia del centro</u>, que para nuestro centro, será el 20%.</p> <p>•Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.</p> <p>•Las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo., en los casos de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro, podrán realizarse en al Aula de Convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en el Plan de Convivencia</p>		

### CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	ÓRGANOS COMPETENTES
<p>a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con</p>	<p>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 centros docentes públicos. El centro podrá proponer la realización de las tareas en un centro especializado para el desarrollo de las mismas, como son ONG, Asociaciones...</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un <u>periodo máximo de un mes</u>.</p>	<p>El Director/a, que dará traslado a la Comisión de Convivencia</p>

<p>necesidades educativas especiales.</p> <p>e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un <u>periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas</u>. 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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un <u>periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes</u>. 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.</p> <p>f) Cambio de centro docente. La Consejería garantizará un puesto escolar en otro centro docente.</p>	
<p>Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.</p> <p>En los casos de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro, las actividades que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo, podrán ser realizadas en el Aula de Convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de Convivencia. Cuando se imponga la corrección correspondiente a la suspensión del derecho de asistencia al centro, el Director/a podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.</p> <p><b>Con respecto a los mayores de edad y/o de enseñanzas post-obligatorias:</b> Al estar en un centro educativo donde convive alumnado de diferentes edades y/o etapas, y siempre respetando sus derechos y los procedimientos establecidos que ofrezcan las máximas garantías de igualdad de oportunidades, el alumnado mayor de edad y/o de enseñanzas postobligatorias, que manifiesten una actitud pasiva y/o disruptiva de manera reiterada que impida el normal desarrollo de la actividad escolar y de convivencia, podrá perder el derecho de permanecer en el centro.</p>		

#### **4.6 CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Anualmente, se establecerán las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente siendo convocadas en tiempo y forma según normativa vigente.

#### **LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y REUNIONES DEL EQUIPO DOCENTE**

1. Cada curso escolar, la persona titular de la Jefatura de Estudios incluirá en el Plan Anual de Centro la planificación de las reuniones de todos y cada uno de los equipos educativos. Estas reuniones se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación, pudiendo seguir un modelo de orden del día facilitado por Jefatura de Estudios o el Departamento de Orientación.

2. Con objeto de conocer la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado del Centro, y de acuerdo con la normativa vigente, a lo largo del curso académico (además de las sesiones correspondientes a las evaluaciones ordinaria y extraordinaria) se celebrarán al menos dos sesiones de evaluaciones: una al finalizar el primer trimestre y otra de manera que venga a dividir el periodo lectivo restante en dos tramos de similar duración. Para las enseñanzas de formación profesional inicial, las sesiones de evaluación seguirán la referencia del art. 10 de la Orden de 29 de Septiembre, sobre Evaluación, Certificación, Acreditación y titulación del alumnado de F.P.I

3. Las reuniones de los Equipos Docentes así como las sesiones de evaluación, serán presididas y coordinadas por el Tutor/a del grupo correspondiente. La asistencia a cada sesión de evaluación y reunión de Equipo Docente, es obligatoria para todos los miembros del Equipo Docente correspondiente, utilizando el guion facilitado por la Jefatura de Estudios.

4. Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las sesiones de evaluación.

6. De cada reunión de coordinación el tutor /a levantará acta, donde deberán figurar los asistentes y acuerdos adoptados y que una vez firmada será entregada a Jefatura de Estudios en los periodos establecidos para ello. Los acuerdos adoptados son vinculantes para todo el Equipo Docente

7. Cada profesor de los distintos Equipos Docentes deberá introducir sus calificaciones en Séneca antes de la celebración de la sesión de evaluación. Cuando todas las calificaciones estén introducidas, la jefatura de estudios imprimirá las actillas provisionales para entregárselas al tutor, para que a su vez las entregue al resto del profesorado en la sesión de evaluación. En caso de evaluación final ordinaria y extraordinaria y una vez subsanado cualquier error, la secretaría imprimirá las actas definitivas que serán firmadas por todos los miembros del Equipo Docente para su posterior custodia.

8. Tras cada sesión de evaluación el acta será entregada en Jefatura de Estudios en los periodos establecidos para ello.

9. Los documentos oficiales resultantes de las reuniones de coordinación y de evaluación a lo largo de cada curso académico son considerados como documentos públicos custodiados por Jefatura de Estudios y Secretaría, si bien, para su posterior visualización, se deberá solicitar a la Dirección del Centro.

#### **4.7 UTILIZACIÓN EN EL INSTITUTO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.**

##### Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

1. El Plan de Convivencia específica, como norma de obligado cumplimiento, la prohibición de que el alumnado traiga al centro y use aparatos grabadores, teléfonos móviles y otros aparatos eléctricos que perturben el curso normal de las clases, siempre que su uso no sea académico y bajo la supervisión del profesorado. Para el resto de la comunidad educativa, su uso estará restringido dentro del centro.

2. Estos aparatos serán requeridos, apagados y depositados en la Jefatura de Estudios hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores o por el mismo alumnado si es mayor de edad, siempre en horario de tarde. Si el alumnado se negara a entregarlo, el hecho quedará reflejado en la

correspondiente parte como agravante, ya que el uso se considera una conducta contraria a las normas de convivencia.

3. Frente a las conductas contrarias a las normas de convivencia contempladas en el Plan de Convivencia del centro, se podrán imponer correcciones que van desde la amonestación oral hasta la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

#### Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.

1. Este centro es "TIC", por lo que no solo el aula de informática está equipada con ordenadores para todo el alumnado. Además de las aulas con dotación de recursos informáticos específicas de formación profesional de grado superior, se dispone de dotación de ordenadores mini portátiles para el alumnado y pantallas de proyección en las y ordenador del profesorado. En el resto de aulas se dispone de un ordenador para uso propio del profesorado (introducción in situ de faltas en Séneca, uso como recurso didáctico, etc.) Igualmente se dispone de ordenadores para el profesorado en los departamentos correspondientes, sala del profesorado y en la Jefatura de Estudios en sala habilitada para las enseñanzas semipresenciales para las personas adultas.

2. El centro dispone de Internet, los PC están equipados de red por cableado y wifi para facilitar la labor docente del profesorado; excepcionalmente, el coordinador T.I.C podrá autorizar su uso a determinado alumnado y bajo supervisión del profesorado.

3. Conforme a lo establecido en el art. 17 del Decreto 25/2007, las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, así como el profesorado de informática o cualquier otro que disponga del uso de internet con el alumnado como recurso didáctico, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar, información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerlos de mensajes y situaciones perjudiciales.

4. En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad. No obstante, periódicamente, se realizará control rutinario de los contenidos de los mini-portátiles:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutela.
- c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.

- f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
5. El coordinador TIC será el responsable de establecer el filtro adecuado para facilitar el acceso seguro a Internet. El profesorado controlará el uso de Internet que hacen sus alumnos y alumnas en el aula.
6. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:
- a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
  - b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad
  - c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
  - d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
  - e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.
7. En la biblioteca del centro hay dos ordenadores con acceso público a Internet que disponen de sistemas de seguridad y de filtrado de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, y que están permanentemente vigilados por el responsable de biblioteca y el profesorado de guardia.
8. A tal efecto, en el Plan de Convivencia se especifica, la prohibición del uso inapropiado de internet y TIC, el cual perturbe el curso normal de las clases. Se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia si este uso inapropiado puede atentar contra los derechos de los menores y/o del personal del centro.
9. Frente a las conductas contrarias a las normas de convivencia contempladas en el Plan de Convivencia del centro, se podrán imponer correcciones que van desde la amonestación oral hasta la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.
10. Frente a las conductas contrarias gravemente perjudiciales para la convivencia contempladas en el Plan de Convivencia del centro, se podrán imponer correcciones que van desde la realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro hasta el cambio de centro docente, sin menoscabo de la denuncia personal que se pueda llevar a cabo por parte de la/s persona/as afectada/s.

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS TIC

### ALUMNADO

- Se prohíbe la instalación de cualquier tipo de programas.
- El alumnado no podrá hacer uso de MP3, *pen-driver* u otros dispositivos, salvo con el expreso permiso del profesorado.

- El cuidado de equipos o mobiliario será responsabilidad del alumnado. Por tanto cualquier deterioro o uso anormal de los mismos ha de ser reparado por el alumnado infractor.
- Igualmente el alumnado no ha de leer, modificar o borrar archivos o carpetas que no sean suyos, pues incurre en una falta grave de confidencialidad.
- Se ha de cuidar la limpieza del aula no ensuciándola comiendo, bebiendo, o tirando pañuelos higiénicos, papeles etc.
- Si un alumno va a utilizar de manera habitual un mismo ordenador a lo largo del curso, se abrirá una carpeta con su nombre, donde guardará los documentos que vaya generando. En ningún caso se usará con dicho fin el escritorio.

#### PROFESORADO

- Ha de colocar de manera fija al alumnado en cada clase según la plantilla que se facilite.
- Ha de verificar antes de salir que todos los equipos estén apagados, así como las ventanas cerradas y las luces apagadas.
- Al salir ha de cerrar la puerta con llaves, y éstas han de ser depositadas en conserjería.
- Se ha de reflejar en el “libro de incidencias” (en la misma clase o carrito), cualquier anomalía detectada, así como alguna duda o sugerencia.
- A 6ª hora el profesorado desconectará todos los ordenadores, pulsando el interruptor general (una sola vez) que está en la pared junto a la mesa.

#### LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL CENTRO.

1. La comunicación e información adecuadas tienen como finalidad hacer más efectivo el derecho básico de los miembros de la Comunidad Educativa a la participación en la vida del Centro.

2. Los medios de información en el Centro están constituidos por: la plataforma “Moodle”, tablones de anuncios para los diversos sectores y dependencias, medios de comunicación y archivo documental e informativo del Centro y a través de Séneca.

3. Los tablones de anuncios contarán con el soporte adecuado en la Sala de Profesores, pasillos, aulas y hall de entrada al Centro, siendo su información revisada y actualizada, al menos, quincenalmente por la Secretaría.

Los escritos, anuncios, notas y carteles (siempre que no contengan ninguna referencia a bebidas alcohólicas o de menosprecio a la dignidad personal o injurias a las personas representativas o instituciones del Estado) habrán de colocarse en estos tablones, debidamente identificados (depósito legal o firma de cualquier miembro de la Comunidad Educativa). Dichos escritos o anuncios serán entregados en Conserjería para su exhibición pública, con la fecha del primer día de exposición. En caso contrario serán retirados.

4. Los diarios a los que está suscrito el Centro se colocarán en la Sala de Profesores para el uso del profesorado, personal de administración y servicios y alumnado.

5. El Director del Centro, y por delegación los miembros del equipo directivo, serán los responsables de la coordinación de la información (Comunicaciones de Órganos Colegiados, con la Junta de Delegados, Tablones de Anuncios...), mientras que la Jefatura de Estudios coordinará la comunicación en los niveles didácticos.

6. Los Departamentos de coordinación didáctica (por medio de su Jefatura) y la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, recibirán puntualmente la oportuna información dentro del ámbito de sus competencias.

#### 4.8 DESARROLLO Y LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

1. La asistencia a las actividades complementarias (que son las que tiene lugar durante el horario lectivo) es obligatoria para el alumnado al que vaya dirigida siempre que no suponga un desembolso económico para el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas.

2. La asistencia a actividades extraescolares, dado que se realizan fuera del horario lectivo, es de carácter voluntario para el alumnado.
3. A criterio de los responsables, la participación en actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto del Centro, podrá estar condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia.
4. Las actividades complementarias se programarán para la totalidad del alumnado de una materia.
5. Todas las actividades deberán ser programadas a principio de curso por cada Departamento, entregándose al Jefe o Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en el plazo que se establezca, a excepción de charlas, conferencias o demás actividades de corta duración que surjan a lo largo del curso y que se realicen en horario lectivo dentro del Centro.
6. Ningún alumno participará en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre/madre/tutor legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo/a durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones del profesorado y/o personas responsables-acompañantes.
7. Los alumnos que no participen en un viaje o cualquier otra actividad extraescolar o complementaria, tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dure dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su inasistencia reseñada en el parte de faltas a clase. Los profesorado de cada asignatura adoptarán las medidas necesarias para no perjudicar académicamente a los alumnos que participan en el viaje o actividad correspondiente (repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, comentarios de texto, etc.).
8. Las cantidades que tengan que aportar los alumnos serán recogidas por el/los responsable/s, quienes las entregarán al Secretario o Secretaria del Centro.
9. En caso de salidas del recinto del Centro, con alumnado menor de edad, especialmente en secundaria obligatoria, el número de profesores acompañantes será de uno por cada 20 alumnos.
10. Todas las ofertas de actividades que van llegando al Dpto. de Actividades se irán colocando en un archivador en la Sala del Profesorado.
11. Se consideran de obligado cumplimiento el conmemorar el Día de la Constitución y de Andalucía, según las instrucciones que cada año emite la Consejería de Educación.
12. El profesorado acompañante será aquel que organice la actividad, en caso de que se necesite incrementar el número del profesorado acompañante, porque el número de alumnos sea superior a veinte, se procurará que sea el profesor o la profesora que menos clases deje de impartir. También se intentará que, si hay al menos dos profesores, que sean de distintos sexos.

#### Procedimiento de actuación:

A tenor de los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar de final del curso 2008-2009, el profesorado deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Para solicitar una salida se rellenará la solicitud-memoria para salidas, visitas y excursiones junto con el listado del alumnado del curso participante y entregarlo en la Jefatura de Estudios previa información al tutor/a del grupo y equipo educativo afectado. Se entregará con 36 horas de antelación.

- Al principio de curso los/as jefes/as de departamento entregarán un resumen plantilla de actividades complementarias y extraescolares con las actividades extraescolares y complementarias realmente previstas para el curso, a ser posible con las fechas de realización.
- Cada trimestre se podrán ir concretando las salidas con el objeto de que el Dpto. de Actividades pueda coordinar distintos grupos que quieran participar en las mismas y colaborar en su gestión.
- Previamente a la difusión de la actividad al alumnado, al organizar la salida se tendrá que haber informado y consensuado con el profesorado que imparta docencia en ese/esos curso/s en las fechas y horas previstas, siempre con la aprobación de la Jefatura de Estudios.
- Las actividades, tanto internas como externas, una vez preparadas tendrán que ser difundidas por el profesorado organizador en el calendario de actividades instalado en la Sala del Profesorado.
- Las actividades que por su interés, cercanía o inminencia lleguen al Dpto. se comunicarán mediante e-mail y se colocarán en el tablón de actividades de la Sala del Profesorado.
- En caso de salidas que impliquen pernoctar fuera de la localidad y de acuerdo con las consideraciones expresadas en el claustro final del curso 2007-2008 y en “los problemas detectados y posibles soluciones” que se recogen en el acta del Consejo Escolar del 30 de junio de 2008 sobre actividades extraescolares y complementarias, se cree conveniente acordar lo siguiente:
  - Previo a la difusión entre el alumnado y sus familias de la propuesta de excursión, deberá ser informado el Equipo Directivo, el Jefe/a del Departamento de Actividades y el equipo educativo correspondiente. En caso de existir más de una propuesta, el tutor/a acompañado del Jefe del departamento de actividades presentará todas las propuestas en un solo acto ante los grupos afectados, quienes decidirán por mayoría el viaje a realizar. En caso de no llegar a un acuerdo el director decidirá oído el ETCP.
  - Para que se pueda celebrar la actividad es necesario que el número de alumnado participante sea el 60% del grupo para garantizar los fines y objetivos de la actividad cubriéndose suficientemente, en su caso, los costes de la misma.
  - El alumnado participante abonará los gastos de desplazamiento y alojamiento del profesorado acompañante, siendo por cuenta del centro las dietas correspondientes.
  - En el caso de la ESPA y Bachillerato de adultos, y teniendo en cuenta las peculiaridades y características de este tipo de enseñanzas así como del alumnado, se flexibilizará la norma en cuanto a la agrupación del alumnado y porcentaje de asistentes.
  - Durante el curso escolar el alumnado solo podrá realizar una sola excursión o viaje durante el curso escolar que implique pernoctar más de un día.
  - En general no se autorizarán excursiones o viajes de fin de curso a realizar en el 3º trimestre a los grupos o cursos que finalicen etapas o estudios.

Con respecto a todos los grupos del Centro en general:

- Para el resto de los cursos sólo se realizará una salida o excursión fuera de la localidad que implique pernoctar durante varios días.

Quedarían exentas de la presente propuesta, aquellas actividades que se derivan directamente de Planes y Programas que superan la competencia y su organización en general por este Centro, tales como: “Rutas Científicas”, “Aulas Viajeras”, “Rutas Literarias”, “Proyectos de Orientación e Inserción Laboral” o aquellas propuestas que incidan directamente en la Formación Profesional Específica o en determinados alumnos/as que por necesidad y acorde con una educación compensatoria así lo requieran.

#### Con respecto a salidas dentro de la localidad en un solo día.

- El profesorado acompañante será el/la organizador/a de la actividad, quien propone y quien tiene que acordar con el resto del profesorado que imparte docencia en ese grupo-clase.
- Para que se pueda celebrar la actividad es necesario que el alumnado participante sea el total del grupo-clase.
- En el caso de las actividades complementarias, la distribución será de un/a profesor/a por grupo-clase, bajo supervisión de la Jefatura de Estudios que podrá autorizar acompañantes en caso necesario.

#### SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El alumnado en situación de Compensatoria a propuesta de la Jefatura del Dpto. de Orientación podrá solicitar al Consejo Escolar la posibilidad de subvencionar las actividades que se realicen durante el curso escolar.

El resto del alumnado a propuesta de los Tutores/as, podrán solicitar, en caso de extrema necesidad, al Consejo Escolar la posibilidad de subvencionar las actividades complementarias y en casos especiales, cuando las circunstancias socio-económicas y familiares de los solicitantes así lo manifiesten, las actividades extraescolares que se realicen durante el curso escolar.

#### EXCEPCIONES A LA NORMAS

Cualquier excepción a estas normas deberá ser presentada por los organizadores de la actividad a la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares, según se establece en el Proyecto Educativo, quien decidirá la viabilidad de la misma.

#### **4.9 ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE LAS ENSEÑANZAS DE ADULTOS QUE CURSAN.**

Todo el alumnado matriculado en el centro está obligado al cumplimiento de las normas establecidas en el mismo, excepto en los casos referidos en los distintos apartados de este documento.

## **PUNTO 5. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.**

### **1.- EL ENTORNO**

#### Identificación

I.E.S. Columela

C/ Barcelona, 2 C.P. 11006. Cádiz

Teléfono 956223233. Fax: 956243239

#### Localización geográfica

El Centro educativo está situado en la confluencia de las calles Sta. M<sup>a</sup>. del Mar, Barcelona y la avda. Alcalde Manuel de la Pinta. El Centro colinda con un edificio de viviendas en la calle Sta. M<sup>a</sup> del Mar. La calle Barcelona sigue siendo aún bidireccional y la Avda. y la calle Sta. M<sup>a</sup> del Mar son unidireccionales en el sentido de salida de Cádiz. La Avda. bordea la playa y conecta con el paseo marítimo.

#### Edificios e instalaciones particulares

En frente del edificio se ubica la Subdelegación de gobierno.

Próximo a nuestro Centro se encuentra, en una manzana contigua, una gasolinera a una distancia aproximada de 75 metros.

### **2.-DESCRIPCIÓN DEL CENTRO**

#### Edificio principal

El Centro se ubica en un edificio en forma trapezoidal de cuatro plantas, un sótano, dos patios y dos escaleras, una en la entrada principal y otra, en el fondo del edificio. Contigua a ésta, está la escalera de emergencia, que ya no se utiliza. La azotea del edificio tiene una parte transitable donde se ubica el huerto y a la que se accede desde la tercera planta del edificio.

Junto al edificio principal y con acceso a través de un paso subterráneo desde la planta sótano se encuentran las pistas deportivas, anexas a la muralla de Puertas de tierra (foso de las Puertas de Tierra). Dichas pistas están pendientes de reparación por parte del Ayuntamiento.

#### Acceso al Centro

La entrada principal da a la confluencia de las calles Sta. M<sup>a</sup>. del Mar y Barcelona. Hay otra puerta de acceso por la calle Sta. M<sup>a</sup> del Mar. Ambas puertas disponen de rampa de acceso para personas con diversidad funcional.

El Centro también dispone de una vía de acceso a las pistas deportivas (foso de las Puertas de Tierra) desde la planta sótano a la que se accede desde la escalera principal.

#### Características internas

Las puertas de acceso al centro son metálicas y acristaladas, al igual que la puerta de acceso al interior de la planta baja desde el recibidor de entrada. Las puertas interiores son de madera. Las ventanas de la planta baja disponen de rejas.

Desde la Secretaría, por una pequeña escalera, se baja al archivo que no se comunica con el resto del sótano y que posee unas pequeñas ventanas enrejadas próximas al techo.

En el recibidor de entrada se encuentra una cafetería.

Hay dos ascensores, uno habilitado que funciona desde el sótano hasta la tercera planta, y otro inhabilitado.

#### Puertas y escaleras

Puerta Principal

Puerta Lateral

Puerta de Acceso al foso

Escalera Z: Escalera principal

Escalera Y: Escalera secundaria, al fondo del edificio

### **3.-INSTALACIONES**

La instalación eléctrica está pendiente de volver a ser revisada y certificada, al igual que el ascensor que está en uso. La cafetería dispone de una instalación eléctrica independiente para el horno y la tostadora, con dos cuadros eléctricos, uno para la iluminación y otro para la maquinaria.

En la planta baja existen otros tres cuadros eléctricos, uno en conserjería, otro en el pasillo izquierdo y el tercero en el derecho, detrás de la puerta que da acceso al pasillo de la sala de reuniones. En cada una de las plantas del edificio existe un cuadro eléctrico en el pasillo de la izquierda.

En los vestuarios de educación física (actualmente sin uso por deficiencias técnicas), situados en la planta sótano, hay un termo eléctrico que ya no se usa y en la planta segunda, en la habitación del servicio de limpieza, hay otro que si lo usa el personal de servicios.

El grupo de presión de agua se encuentra en el hall situado al final del pasillo izquierdo de la planta baja.

### **4.- USOS Y ACTIVIDADES.**

El uso habitual y principal del edificio es el de impartir educación en los siguientes niveles de enseñanza:

- Por la mañana de 8.00 a 14.30 horas: E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional, con 4 ciclos formativos de la familia profesional de Comercio y Marketing (3 de grado superior y uno de grado medio) y 2 de grado superior de la familia de Servicios a la Comunidad (SSCC) 1 ciclo de Actividades Físicas
- Por la tarde de 16.00 a 21.15 horas de lunes a jueves: E.S.P.A., Bachillerato de Adultos y el ciclo formativo de grado superior de Integración social (de la familia de SSCC) en régimen semipresencial.

De forma no regular se usa para la impartición de certificados de profesionalidad y diversos cursos y talleres organizados por distintas entidades y organismos.

### **5.- ESPACIOS DE MAYOR RIESGO**

Se consideran espacios de un mayor riesgo los siguientes:

- Todas las zonas en las que se encuentran cuadros eléctricos.
- El Archivo
- El almacén de libros de la primera planta
- Zona de motores en sótano
- Zona de motores de agua en planta baja.

- Almacén de aparatos de educación física y de materias en general en el sótano
- Almacén de herramientas en Planta Baja.

## **6.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

### **CATALOGO DE MEDIOS DISPONIBLES.**

#### **MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS: EXTINTORES**

- Planta sótano:
  - Sala de acceso al foso: 2 de 6 kg de polvo ABC
  - Pasillo de animación: 1 de 6 kg de polvo ABC
  - Gimnasio: 2 junto a la cancha deportiva, uno de 6 kg de polvo ABC y otro de 2 kg de CO2.
  - Almacén de educación física y general: 1 de 6 kg de polvo ABC
  - Archivo: 5 de 6 kg polvo ABC
- Planta baja:
  - Sala de entrada al centro: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Conserjería: 1 de 2 kg de CO2
  - Cafetería: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo derecho: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Secretaría: 2 de 6 kg polvo ABC
  - Ampa: 1 de 2kg de CO2
  - Junto al Departamento de educación física: 1 de 6 kg de polvo ABC
  - Pasillo izquierdo: 3 de 6 kg polvo ABC
  - Salón de actos: 2 de 6 kg polvo ABC
  - Parte trasera: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo de integración social: 1 de 6 kg polvo ABC
  - En las aulas con ordenadores de esta planta (aulas 2, 3, 4 ,6 ,7 ,8 y 8 bis) se instalarán extintores de 2 kg de CO2 en las próximas fechas.
- Planta primera:
  - Sala de profesores: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Antesala de profesores: 1 de 6 kg polvo ABC más otro de 6 kg polvo ABC junto a la puerta de entrada a la misma
  - Pasillo derecho: 2 de 6 kg polvo ABC
  - Biblioteca: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo izquierdo: 3 de 6 kg polvo ABC
  - Parte trasera de acceso a la escalera Y: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo de atrás: 1 de 6 kg polvo ABC
  - El aula 18 dotada con ordenadores está programado que en las próximas fechas se le instale un extintor de 2 kg de CO2
- Planta segunda:
  - Aula de plástica: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Junto a la puerta de entrada del aula de plástica: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo derecho: 3 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo izquierdo: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Parte trasera de acceso a la escalera Y: 2 de 6 kg polvo ABC

- En las aulas con ordenadores de esta planta (aulas 20 A 27) se instalarán extintores de 2 kg de CO2 en las próximas fechas.
- Planta tercera:
  - Parte central: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo derecho: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Pasillo izquierdo: 3 de 6 kg polvo ABC
  - Laboratorio física y química: 1 de 6 kg polvo ABC
  - Las aulas TIC de esta planta disponen de extintores de 2 kg de CO2

### **MEDIOS DE ACTIVACIÓN DE ALARMA: PULSADORES MANUALES DE ALARMA**

- Planta sótano:
  - Sala de acceso al foso: 1
  - Gimnasio: 1
  - Junto al Departamento de educación física: 1
- Planta baja:
  - Sala de entrada al centro: 1
  - Pasillo derecho: 1
  - Pasillo izquierdo: 2
  - Pasillo de integración social: 1
- Planta primera
  - Pasillo derecho: 2
  - Pasillo izquierdo: 2
  - Parte trasera de acceso a la escalera Y: 1
- Planta segunda:
  - Junto a la puerta de entrada del aula de plástica: 1
  - Pasillo derecho: 1
  - Pasillo izquierdo: 1
  - Parte trasera de acceso a la escalera Y: 1
  - Pasillo de atrás: 1
- Planta tercera:
  - Pasillo derecho: 1
  - Pasillo izquierdo: 2

### **SISTEMAS DE ACTIVACIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS**

El sistema consta de un cuadro principal, situado en la conserjería del edificio y de pulsadores manuales de alarma ubicados en todos los pasillos.

La señal de alarma para casos de emergencias y simulacros consistirá en un toque largo de señal discontinua.

### **EQUIPOS Y MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN.**

- Sala de Primeros Auxilios en caso de emergencias: se considerará como punto de prestación de primeros auxilios en el interior del edificio en caso de emergencias que no requieran la evacuación, la Secretaría del centro, situada en el pasillo derecho de la planta baja.

- Botiquín de Primeros Auxilios. Existen varios botiquines equipados en diferentes estancias del edificio: Conserjería, Sala de profesores, taller de plástica y aula de educación a distancia.

Los botiquines estarán equipados con los siguientes materiales:

- Guantes desechables.
- Tijeras. Pinzas
- Gasas Estériles.
- Vendas.
- Algodón Hidrófilo.
- Esparadrapo de Tela.
- Tiritas de Tela.
- Suero fisiológico
- Agua oxigenada
- Una goma elástica para realizar torniquetes
- Una Manta
- Cuadros de llaves de Emergencia: Uno en cada puerta de acceso a la escalera 3
- Chalecos fluorescentes de emergencia. Estarán en la Sala del profesorado tanto los del equipo de autoprotección como los del profesorado de guardia. Los miembros del equipo directivo los tendrá en sus despachos.
- Otros Medios
  - Escalera. En biblioteca (planta primera).

## **7.- DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS.**

- RED SANITARIA. Emergencia 112
- SERVICIOS CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO:
  - BOMBEROS 112
  - PROTECCIÓN CIVIL 112
- FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD
  - POLICÍA MUNICIPAL 092
  - GUARDIA CIVIL 062
  - POLICÍA NACIONAL 091
- SERVICIOS LOGÍSTICOS
  - AGUAS DE CÁDIZ 956071200
  - ELECTRICIDAD ENDESA 800760909

## **8.- DISEÑO DE LA EVACUACIÓN. OCUPACIÓN.**

Las distintas dependencias que tiene el Centro se distribuyen entre las plantas del siguiente modo:

- PLANTA SÓTANO:
  - Vestuarios educación física (sin uso por problemas técnicos)
  - Gimnasio
  - Almacén de aparatos de Educación Física y trastero general
  - Aseos alumnado

- Archivo
- Aula de emprendimiento
- Taller de primeros auxilios
- Aula de Animación sótano
- Cuarto de bombas
- Ascensor

- PLANTA BAJA:

- Conserjería
- Secretaría
- Área de Secretaría de atención al público (Sala de visitas)
- Cafetería
- Aulas de 1 a 8, el aula 5 es el taller de comercio y la 8 el departamento de Servicios a la Comunidad
- Aula de educación a distancia
- Almacén de mantenimiento
- Trastero de animación
- Trasero de debajo de la escalera
- Salón de actos y camerinos
- Aseos de alumnado
- Aseos de profesores y profesoras
- Ascensor
- Ampa
- Sala de reuniones
- Sala de exposiciones
- Despacho Dirección
- Despacho Vicedirección
- Sala de aparatos de gimnasia (musculación)
- Departamento de educación física
- Puerta de salida de emergencia

-PLANTA PRIMERA:

- Sala profesores
- Antesala de profesores
- Aseos de profesores y profesoras
- Despacho de Jefatura de Estudios
- Departamento de Orientación
- Aulas 10 a 19 bis: el aula 10 es el Aula de convivencia, el aula 17 bis es el Aula de compensatoria, el aula 19 bis es el Departamento de FOL y el aula 19 es el estudio de radio
- Aseos de alumnado
- Anfiteatro del salón de actos
- Ascensor
- Biblioteca
- Departamento de Lengua y Cultura Clásica
- Departamento de Matemáticas
- Almacén de limpieza

**-PLANTA SEGUNDA:**

- Departamento de Comercio
- Aulas 20 a 29 bis, el aula 28 es el aula Ateca, el aula 29 es el Aula de restauración de patrimonio y el aula 29 bis es el aula de P.T.
- Aseos de alumnado
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Filosofía
- Taller de plástica, dentro del mismo se encuentra la antigua sala de horneado
  
- Servicio de limpieza
- Ascensor
- Almacén TIC (aula 36)

**- PLANTA TERCERA:**

- Departamento de Física y Química
- Aulas 30 a 35, siendo el aula 30 el Laboratorio de física y química
- Departamento de lenguas extranjeras
- Ascensor
- Laboratorio de Ciencias Naturales
- Departamento de Ciencias Naturales
- Aula Hogar

### ***DISEÑO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN***

Las vías de evacuación son los trayectos que deben seguir los ocupantes del Centro ante una situación de emergencia interna que permiten salir del mismo de la forma más segura posible. El centro también tiene diseñadas unas vías de acceso al punto de confinamiento para el caso de emergencia externa que es el salón de actos del mismo. Estas vías siguen el mismo trayecto que las vías de evacuación hasta la planta baja y desde allí se dirigen al salón de actos.

Las vías de evacuación del Centro son las siguientes:

VÍA UNO: Escalera Z (Puerta Principal – a calle Barcelona).

VÍA DOS: Escalera Y (Puerta Lateral – a calle Santa María del Mar).

Los Puntos de reunión son los siguientes:

PUNTO A (salida por Puerta Principal): FOSO (Pistas deportivas, avda. Alcalde Manuel de la Pinta).

PUNTO B (salida por Puerta Lateral): Mirador Playa de las mujeres (Plaza de la Estrella)

#### **DESCRIPCIÓN VÍA DE EVACUACIÓN UNO (POR ESCALERA Z- PUERTA PRINCIPAL)**

##### **Evacuación Planta Baja y Sótano:**

Pared Derecha hacia la puerta principal

- Bar
- Aulas 1 y 2

Pared Izquierda hacia la puerta principal:

- Secretaría
- Sala de visitas
- Sala de reuniones
- Despacho Dirección
- Despacho Vicedirección
- Sala de aparatos de gimnasia (musculación)
- Departamento de educación física
- Gimnasio
- Almacén de educación física y general
- Aula de emprendimiento
- Taller de primeros auxilios
- Aula animación sótano

### Evacuación Planta 1:

Lado Derecho de bajada de la escalera:

- Biblioteca
- Aulas 10 (aula de convivencia), 18 y 18bis
- Departamento de Lengua

Lado Izquierdo de bajada de la escalera:

- Aulas 11 y 12
- Sala del profesorado
- Despacho de jefatura de estudios
- Departamento de Orientación
- Anfiteatro

### Evacuación Planta 2:

Lado Izquierdo de bajada de la escalera:

- Aulas 20, 21, 22
- Departamento de Comercio
- Taller de plástica

Lado Derecho de bajada de la escalera:

- Aulas 27 y 28 (Aula Ateca)
- Aula 29 Bis (Aula P.T.)

### Evacuación Planta 3:

Lado Derecho de bajada de la escalera:

- Aula 35
- Departamento de Lenguas extranjeras
- Departamento de Ciencias

- Laboratorio de Ciencias
- Lado Izquierdo de bajada de la escalera:
- Aulas 30, 31, 32, 33 y 34

## DESCRIPCIÓN DE VÍA EVACUACIÓN DOS (POR ESCALERA Y- PUERTA LATERAL)

### Evacuación Planta Baja:

- Aulas 3, 4, 5, 6 y 7
- Departamento de SSC y Aula Educación a distancia
- Almacén de mantenimiento
- Trastero de animación
- Salón de actos y camerinos

### Evacuación Planta 1:

Lado Derecho de bajada de la escalera:

- Aulas 16, 17 y 17bis (Aula compensatoria)
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de FOL (aula 19 bis)

Lado Izquierda de bajada de la escalera:

- Aulas 13, 14 y 15
- Biblioteca Histórica

### Evacuación Planta 2:

Lado Derecho de bajada de la escalera:

- Aulas 25, 26 y 29 (Aula de Restauración de patrimonio)
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Filosofía

Lado Izquierdo de bajada de la escalera:

- Aulas 23 y 24

## **SEÑALIZACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN.**

El centro dispone de señalización de seguridad. Están señalizadas las vías de evacuación, los equipos de lucha contra incendios y los objetos peligrosos (cuadros eléctricos).

En cada aula estará disponible de dos planos, uno con la vía de evacuación hacia el exterior y otro con la vía hacia el punto de confinamiento.

## **ALUMBRADO DE EMERGENCIA.**

El centro está dotado de alumbrado de emergencia que se encenderá en el momento en el que se produzca el corte eléctrico.

## **9.- PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS.**

Se dispone de unos planos no originales de la construcción por plantas, en los que se han recogido algunas de las modificaciones interiores realizadas a lo largo de la vida del edificio, tales como (eliminación de puertas, desplazamiento de tabiques...). sin embargo, los planos no recogen las últimas modificaciones, como el aula Ateca y la nueva distribución del sótano.

## **10.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN – Responsables y Funciones**

### **COORDINADOR/A DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN – JEFE DE INTERVENCIÓN**

Sus funciones serán:

En caso de alarma real:

1. Dar u ordenar al Ordenanza de Servicio que dé la señal de alarma (toque largo de señal discontinua) y que se corte la energía eléctrica y el sistema de la calefacción si estuviese encendido.
2. Comprobar que las puertas de salida del edificio estén abiertas, así como controlar el flujo de personas que llegan a dichas puertas.
3. Evaluar la necesidad de avisar a los correspondientes medios externos y ordenar su llamada a un Ordenanza, el cual tomará el número del directorio al efecto.
4. Recoger las incidencias del profesorado.

En caso de Simulacro, además de todos los anteriores:

5. Decidir el día y momento del simulacro y dar la orden de alarma del mismo, lo que corresponde al Coordinador de Plan de autoprotección.
6. Organizar a los diversos responsables de planta y determinar la duración total del simulacro de evacuación.
7. Cumplimentar con el resto de los/as responsables de seguridad, el informe sobre el resultado del simulacro.
8. Como sustituto del Jefe de intervención o Coordinador actuará el Directivo de Guardia, vicedirector/a, Secretario/a y Jefe/a de Estudios que esté realizando labores de su cargo sin estar de Guardia de Dirección y caso de no haber ninguno, será el profesorado de guardia en la sala del profesorado.
9. El Jefe de intervención o Coordinador deberá recoger las incidencias que vaya recibiendo de los responsables de planta, profesorado de guardia y resto de los miembros de la comunidad educativa.

### **EL EQUIPO DIRECTIVO.**

Aquellos miembros del equipo directivo que se encuentren en el centro sin labores docentes en el momento de la emergencia colaborarán en el plan de evacuación manteniendo la calma entre toda la comunidad educativa, ayudando a despejar las zonas de evacuación, auxiliando posibles caídas, desmayos, etc. En el caso de la Jefatura de Estudios, se encargará de colaborar con el equipo de guardia de la sala del profesorado y la bajada rápida de los grupos por las escaleras principal y traseras. En el caso de Dirección y Vicedirección, se encargarán de colaborar con los responsables de la planta baja, sótano y gimnasio, prestando especial atención a la puerta principal, así como con los/as ordenanzas en el control del tráfico rodado en el exterior del edificio.

### **EQUIPOS DE INTERVENCIÓN: EQUIPOS DE SEGURIDAD DE PLANTA**

Tendrán asignados cada uno de ellos una zona del edificio, así como puerta de evacuación, de las que serán responsables. Las zonas son:

- Equipo 1: Planta baja y Sótano. Escalera Y-Z - Salida Puerta lateral - Punto de encuentro B. [Luis Enrique Pérez Romero](#)
- Equipo 2: 1ª Planta. Escaleras Y-Z - Salida Por ambas puertas - Punto de encuentro A y B. [Manuel Lizana Esteo](#)
- Equipo 3: 2ª Planta. Escaleras Y-Z- Salida por ambas puertas - Punto de encuentro A y B. Bárbara Sánchez
- Equipo 4: 3ª Planta y Azotea. Escalera Z. Puerta Principal - Punto de encuentro A. Jesús Rojas Cruz

Sus funciones son:

1. Coordinar el orden de evacuación, haciendo que el desalojo se realice de forma pausada y con calma.
2. Si se encuentra dando clase en el momento de la alarma deberá dirigir su grupo a la salida correspondiente, salvo que antes venga un/a profesor/a de guardia a sustituirle, e incorporarse inmediatamente al equipo de seguridad de su planta.
3. Dirigir al alumnado y profesorado hacia la vía de evacuación que le corresponda.
4. Comprobar el desalojo total de su zona, para ello trabajará en equipo con el profesor/a de guardia que se le asigne.
5. Cuando su planta esté totalmente desalojada se dirigirá hacia la salida, en las puertas asignadas de evacuación del edificio, para controlar que todo el alumnado y profesorado se encuentra en dirección a los puntos de encuentro.
6. No abandonarán el edificio hasta que lo haga el jefe de intervención (puerta principal) o el responsable de seguridad de la planta baja (puerta lateral).

### EL PROFESORADO DE GUARDIA

Cuando suene la señal de alarma, deberán reunirse con toda prontitud en la Sala de Profesores, salvo que estén sustituyendo a un profesor en el aula.

Sus funciones serán:

1. Decidir de qué planta se hará responsable cada uno.
2. Si es necesario (porque no haya ningún/a profesor/a sin docencia en la sala de profesores/as en ese momento), se harán cargo del grupo del responsable de seguridad que se encuentre en clase en el momento de activarse la alarma.
3. Coger los chalecos fluorescentes con el fin de ser identificados como miembros del equipo de autoprotección
4. Junto con el responsable de planta del equipo de autoprotección, coordinar el orden en la evacuación, intentando que el desalojo se haga de forma pausada y con calma. Dirigir al alumnado y profesorado hacia la salida que le corresponda.
5. Comprobar que se ha desalojado todo el edificio, incluido servicios de alumnos/as, y cualquier otra dependencia.
6. Prestar especial atención y apoyo en la evacuación al alumnado con movilidad reducida.
7. Evacuaran el edificio junto al responsable de seguridad que se le haya asignado.

### PROFESORADO

Será responsable del grupo de alumnos que esté con él en el aula o dependencia en el momento de una señal de alarma.

su cometido en caso de alarma o simulacro será:

1. Dirigir la evacuación de cada grupo de alumnos, manteniendo la calma y el orden, sin prisas y abortando los posibles conatos de pánico. Se encargará de que se cierren las ventanas.
2. Comprobar en el plano de evacuación del aula, qué vía de evacuación le corresponde a la misma.
3. Comprobar que no falta ningún alumno/a que haya salido por tizas, al servicio, etc. En tal caso, lo comunicará lo antes posible al responsable de planta o profesorado de guardia, que estarán identificados con los chalecos fluorescentes. Deberá señalar el aula al salir todo el grupo con un folio asido a la puerta cerrada.
4. Formar una fila de uno para una salida rápida, pero sin correr, hacia la escalera o puerta que corresponda. El alumnado debe salir “pegado” a la pared más cercana, no obstaculizando el paso de otros grupos. El profesor/a indicará a los primeros alumnos/as de la fila qué escalera les corresponde y serán los últimos en abandonar el aula, comprobando que ningún/a alumno/a se haya quedado debajo de alguna mesa (situación que puede suceder en momentos de pánico).
5. Cuando comiencen a confluir los grupos en las escaleras, bajarán cada uno de un lado, tendrá preferencia el grupo de alguno de los miembros del equipo de autoprotección, según la procedencia de la parte derecha o izquierda del edificio, quedando un pasillo central por donde deberá poder moverse el equipo de autoprotección, profesorado de guardia y profesorado en general para ayudar en la evacuación.
6. Una vez hayan salido por su vía de evacuación, deberá reunir a su grupo en el punto de encuentro correspondiente y pasar lista de nuevo para comprobar que haya sido evacuado todo el grupo e informar al respecto a los/as responsables de seguridad.
7. El profesorado que en el momento de la emergencia se encuentre libre de clases o guardia (preferiblemente en la sala de profesores), sustituirán a aquellos profesores/as responsables del equipo de autoprotección que se encuentren con un grupo en clase y, en todo caso, se incorporarán al equipo de guardia.

## EL ALUMNADO

1. Cuando suene la alarma de evacuación, el alumno/a más cercano a la ventana cerrará la misma y todo el grupo saldrá del aula acompañado de su profesor/a (no olvidar si algún alumno ha salido temporalmente, bien al servicio, por tizas, etc.), y no llevarán ningún material. En caso de que el profesorado esté ausente

del aula o padezca una situación de pánico, el grupo seguirán las indicaciones que se establecen avisando urgentemente a un responsable de seguridad de la planta, identificado con chaleco fluorescente de seguridad

2. Caminarán con rapidez, pero sin correr, en fila de uno y pegados a la pared más cercana en dirección a la escalera de evacuación correspondiente, según las indicaciones del plano del aula o del profesorado responsable.
3. En la evacuación seguirán las indicaciones de sus profesores y de los responsables de seguridad.
4. Una vez en el punto de encuentro, donde deberán permanecer agrupados, el profesor/a deberá comprobar que todo el alumnado del grupo ha evacuado el edificio comunicándose al coordinador/a o a algún responsable de seguridad.
5. En todo momento, en la realización de un simulacro o emergencia real, se evitarán las bromas, empujones, bloqueos... que puedan provocar una incidencia mayor (lesiones, caídas por las escaleras, ataques de pánico...).

### LOS ORDENANZAS

Realizarán las siguientes funciones:

1. Abrir todas las puertas en su máxima amplitud y comprobar que no existe ningún obstáculo que dificulte el tránsito de personas.
2. Cuando lo indique el coordinador/a llamar al número de emergencias 112.
3. Se ubicarán uno en cada puerta de salida controlando el paso y evitando que no se produzcan atascos.
4. Parar el tráfico en la C/ Barcelona, ambos sentidos, para evitar un accidente.
5. Abrir la puerta exterior de acceso al foso para la reunificación de los grupos que han sido evacuados. Los/as ordenanzas ubicados en las calles adyacentes prestarán especial atención a la evacuación por la puerta principal.

### PERSONAL ADMINISTRATIVOS, DE LIMPIEZA, BAR, MANTENIMIENTO O CUALQUIER OTRA PERSONA QUE PUDIERA ESTAR EN EL CENTRO

- a. Cerrar las ventanas de sus dependencias o aquellas otras que se encuentren a su paso.
- b. Salir del edificio de forma ordenada y rápida por la vía que corresponda a la estancia del edificio donde se encuentren.
- c. La persona responsable de la cafetería será responsable de la evacuación de la misma, cerrando ventanas y la puerta a su salida (no con llave).
- d. Informar a los/as responsables de seguridad de cualquier incidencia.

### EVACUACIÓN DURANTE EL TURNO DE TARDE

En las emergencias que se produzcan durante el turno de tarde, la comunidad educativa presente en ese momento en el centro lo evacuará siguiendo las directrices ya señaladas para el turno de mañana, con las siguientes concreciones:

- La persona responsable del Plan de Evacuación será el jefe de intervención apoyado por el miembro del Equipo Directivo de guardia.

- Los responsables de seguridad de cada planta guiarán y coordinarán la evacuación de esta asistidos por el jefe de intervención.
- El profesorado que se encuentre de guardia en la sala del profesorado y todo el profesorado que se encuentre en el centro sin docencia directa, prestará apoyo en la evacuación a los responsables de seguridad de cada planta.
- Todo el alumnado evacuará el edificio por la puerta principal

## **11.- OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN**

Este Plan debe ser presentado anualmente a la Comunidad educativa al principio del curso para que en un plazo breve de tiempo cualquier miembro presente las alegaciones, mejoras, sugerencias... que crea oportunas. Posteriormente se presentará al Consejo Escolar para su aprobación si así lo considera oportuno. En este Consejo Escolar se designará los representantes de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, compuesta, al menos, por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- El presidente o presidenta.
- Un secretario o secretaria.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres y madres.
- Un representante del PAS.
- Un representante del alumnado.

También formará parte de la comisión el Coordinador/a de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales quien participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto. Las funciones de la Comisión están establecidas en la Orden de 16 de abril de 2008 para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía.

El Plan deberá ser revisado anualmente, informándose a todo el profesorado, alumnado (en una de las primeras tutorías), ordenanzas, limpiadores/as y demás miembros de la comunidad de las pautas a seguir en caso de necesidad de evacuar el edificio.

Cada año, al ser posible en la primera evaluación, se realizará un ejercicio consistente en un simulacro de incendio que exija la evacuación de todas las personas del Centro.

## **PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO**

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, junto con el equipo responsable de autoprotección realizará las siguientes actividades:

- Observar: el simulacro de evacuación
- Analizar: El informe del Coordinador General que se realice tras cada simulacro.
- Deduciendo del mismo las mejoras necesarias.
- Canalizar todas las sugerencias sobre mejoras a realizar
- Proponer al Consejo Escolar las mejoras estructurales que estimen oportuna

## **PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Para el alumnado: dentro del Plan de Acción y Orientación Tutorial se incluirá, en todos los niveles, como objetivo el conseguir que el alumnado adquiera unos conocimientos, hábitos y destrezas relacionados con el ámbito global de la autoprotección, así como que el alumnado conozca y se familiarice con el Plan de Autoprotección. Para ello cada tutor/a, coordinado por el departamento de orientación, con anterioridad al primer simulacro, leerá, comentará y explicará las instrucciones orientativas a los alumnos, así como le enseñará las posibles vías de evacuación que tendrían que utilizar.

Para el profesorado, PAS y otras personas ajenas a la administración que presten sus servicios al centro: Se recibirá la información del presente plan y deberá recibir formación básica en primeros auxilios.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- I. Compete al Consejo Escolar la revisión periódica de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como la introducción de las posibles modificaciones:
  - a. Cuando no se adapte a la normativa que puedan dictar las autoridades educativas con competencia para ello.
  - b. Cuando lo solicite, al menos, un tercio de los componentes del Consejo Escolar.
- II. La Dirección del Centro establecerá los mecanismos oportunos para que este Reglamento sea conocido por todos los miembros de esta Comunidad Educativa.
- III. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento estricto de las normas contenidas en este Reglamento.
- IV. Todos aquellos aspectos no contemplados explícitamente en este Reglamento se atenderán a lo dispuesto en la normativa vigente.



**COLVMELE**

INSTITUTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

**PROYECTO  
DE  
GESTIÓN**

# Índice

0) Introducción	
a) <u>Criterios para la elaboración del presupuesto anual del instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.</u>	
b) <u>Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.</u>	
c) <u>Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.</u>	
d) <u>Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).</u>	
e) <u>Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.</u>	
f) <u>Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.</u>	

## **Proyecto de gestión. 0) Introducción. Situación de partida. Breve descripción**

*El artículo 123 de la LOE contempla el proyecto de gestión de los centros públicos, añadiendo que estos centros expresarán la ordenación y utilización de sus recursos materiales y humanos mediante el proyecto de gestión, como marco de la autonomía de gestión económica que la legislación otorga a los centros públicos.*

*El artículo 126.1 de la LEA recoge que el proyecto de gestión es uno de los componentes del Plan de Centro.*

### **Situación de partida. Breve descripción.**

*La situación del IES Columela, en lo que se refiere a infraestructuras, nos encontramos con un edificio antiguo que necesita un mantenimiento continuo y reparaciones que se escapan de nuestras posibilidades de realización al ser competencia de la Agencia Andaluza de la Educación. Entre sus principales debilidades se encuentra la instalación eléctrica que debe ser actualizada y el centro no tiene los recursos necesarios para ello.*

*Respecto al espacio donde se practica la Educación Física y lugar de recreo del alumnado, no pertenece a la Consejería de Desarrollo Educativo sino al Excmo Ayuntamiento de Cádiz, por lo que el mantenimiento y reparaciones se derivan al servicio correspondiente, con quien mantenemos unas fluidas relaciones.*

*Respecto a los medios materiales se puede calificar de suficiente para la práctica de la labor docente, todo el centro está digitalizado.*

## **Proyecto de gestión. Apartado a). Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

*Art. 1 Estructura del presupuesto.*

*Art. 2 Estado de ingresos.*

*Art. 3 Estado de gastos.*

*Art. 4 Elaboración y aprobación del presupuesto.*

*Art. 5 Vinculación.*

- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorio Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006).

*Art. 2 de la Aplicación de los fondos.*

Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO III de dicha Orden) y ateniéndonos al árbol contable establecido en la aplicación Séneca de Gestión Económica.

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

### **Criterios para la elaboración del presupuesto.**

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que “los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma”.

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

### **Criterios para la elaboración del presupuesto anual del Instituto y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.

c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

#### **a) Estado de Ingresos**

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Desarrollo Educativo para gastos de funcionamiento del centro así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.
4. Ingresos procedentes de la cesión de instalaciones a otros organismos o entidades para la realización de cursos o actos formativos.
5. Aportaciones del profesorado o alumnado para la realización de actividades complementarias, extraescolares o de convivencia.
6. Subvenciones recibidas por el programa Erasmus+.

#### **b) Estado de Gastos**

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:
  - a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
  - b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiriera.
  - c. Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

3. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos, excluyendo los de Formación Profesional que tienen una partida presupuestaria de carácter finalista y el centro educativo.

#### **4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS**

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados a finales de septiembre.

##### **4.1. Reparto económico.**

###### **A. Reparto económico entre los departamentos didácticos**

Se reserva un 15% de la partida presupuestaria para los departamentos didácticos, quienes presentarán sus necesidades presupuestarias en función de las actividades programadas al inicio del curso escolar.

Los CCFF percibirán la cantidad que se les asigne desde la Consejería de Desarrollo Educativo.

El Departamento de F.O.L recibirá una asignación económica resultante de aplicarle el 10% a los CCFF al formar parte de ellos.

Con el 10% de la cantidad destinada a los departamentos correspondiente a material inventariable, se establece una bolsa común en la que los departamentos solicitarán las necesidades para cada curso escolar, pudiendo acometerse el gasto propuesto en más de un ejercicio.

###### **B. Reparto económico entre los ciclos formativos.**

Los ciclos formativos cuentan con una total autonomía económica ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento totalmente específica para cada ciclo desde la Consejería de Desarrollo Educativo. Sin embargo, de los gastos generales del centro en mantenimiento informático y fotocopias, se realizará un cargo del gasto proporcional al número de equipos informáticos y alumnado matriculado.

##### **4.2. Gestión de gastos.**

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
2. Serán los/as jefes/as de Departamento los responsables de las compras, llevando un control de los ingresos y gastos del departamento. Para ello, pueden pedir al Secretario/a un estadillo de sus ingresos y gastos cuando lo requieran.

3. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.

4. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc se deberá pedir al secretario/a directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a qué departamento pertenece.

5. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.

6. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado o factura pre-forma, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido.

b) Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos: Factura a nuestro nombre I.E.S. ....

NIF: S-4111001-F (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)

Datos del proveedor: NIF del Proveedor. Nombre del proveedor.

Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura Firma y sello de la Empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al Secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente. Para ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del Departamento

### ***A) Elaboración de Presupuesto***

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro, con el visto bueno de al Dirección, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior y oídas las propuestas de la Comisión Permanente, Memorias y Programaciones de los Departamentos. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior.

2. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Desarrollo Educativo serán utilizadas para el fin al que se destinen. Tal es el caso de los Fondos de Inversiones.

3. La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

3.1 Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.

3.2 Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.

3.3 Reposición de bienes inventariables.

### 3.4 Nuevas adquisiciones y mejoras.

5. El proyecto de presupuesto, independientemente del formato de presentación a la Consejería, será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de “Séneca”. Todas las partidas en que sea previsible gasto deberán contar con la correspondiente dotación.

#### ***B) Aprobación del proyecto de presupuesto.***

1. Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del Centro docente.

2. El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el Consejo Escolar. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente.

#### ***C) Ejecución del Presupuesto.***

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las fases siguientes:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto. Compras.
- c) Liquidación del gasto. Pagos.

#### ***D) Sobre el cumplimiento del presupuesto***

- a) Control del cumplimiento y modificaciones del presupuesto aprobado
- b) Liquidación del presupuesto.
- c) Incorporación de remanentes.

### **ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA**

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la P. G. A., en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y la Dirección del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

- El Consejo Escolar

- a) Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- b) Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
- c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.
- d) Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

El Equipo Directivo

- a) Elabora el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del secretario.
- b) Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Territorial. El secretario elaborará la propuesta de presupuesto, así como, en su caso, las modificaciones que indique la Delegación Territorial.

- El Director/a: es el máximo responsable de la gestión.

a) Dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.

b) Presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

### **CUENTA DE GESTIÓN**

El/La Director/a del I.E.S. remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Territorial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Territorial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía telemática al Servicio Económico de la Delegación Territorial.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Desarrollo Educativo.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del director/a antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director/a saliente la enviará a la Delegación Territorial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Territorial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

### **INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (Dietas)**

Los directores/as de los centros docentes podrán autorizar gastos de desplazamiento del profesorado tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en empresas cuando éstas se encuentren en una localidad distinta a la del centro docente.

Los directores/as podrán aprobar los gastos de viajes y las dietas del profesorado derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Territorial de Educación.

Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto correspondiente.

## **Proyecto de gestión. Apartado b).Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.**

- Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos

### **Criterios para la gestión de las sustituciones del profesorado.**

La normativa arriba citada indica que cada año académico el centro contará con un número de jornadas para sustituciones, asignado por parte de la Consejería, que vendrá reflejado en el programa Seneca. Este cupo de jornadas viene distribuido por trimestres.

Igualmente, otorga a la dirección del centro la potestad de decidir la solicitud de sustitución del profesorado de baja o permiso, debiendo la Administración Educativa proceder a cubrir la baja en un periodo máximo de cinco días.

No obstante, resulta conveniente establecer un procedimiento general basado en unos criterios que traten de conseguir una suficiente efectividad en cada sustitución en relación a los recursos empleados, teniendo en cuenta que la eficiencia de la sustitución aumenta en líneas generales a medida que se prolonga el número de jornadas ya que aumenta el conocimiento mutuo entre docente y alumnado.

En general, los criterios que se establecen para decidir la sustitución serán los siguientes:

- En general no se solicitarán las sustituciones para las bajas o permisos en los que se prevea una duración máxima de menos de 10 días lectivos netos y en estos casos, el alumnado será atendido en el aula, o en su caso en biblioteca, por el profesorado de guardia, tal y como se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado, con baja o permiso, del que se prevea su inasistencia por al menos por 10 días lectivos netos.
- No obstante, excepcionalmente, en situaciones que la dirección considere la alta necesidad, como por ejemplo puede ser el caso de 2º de bachillerato cuando haya riesgo de no poder completar la programación que se exige en selectividad, se procederá a la solicitud de sustitución aunque los periodos de baja o permisos sean inferiores a las dos semanas.
- Si no se cuenta con jornadas suficientes en el cupo asignado la dirección del centro solicitará una ampliación del número de jornadas disponibles al departamento de Provisión de Servicio de Personal, justificando las causas por las que se ha producido el agotamiento de jornadas.
- El profesorado que sea dado de baja deberá hacer llegar el parte de baja el mismo día o al día siguiente a la dirección del centro y, en todo caso, deberá contactar telefónicamente con el propio director/a o Jefatura de estudios para que éste pueda valorar la situación y decidir cuanto antes si hay que solicitar o no la sustitución.

- En caso de que el cupo de jornadas disponibles no sea suficiente, se valorará la situación teniendo en cuenta por un lado la preferencia a las sustituciones de profesorado que imparta un número de horas elevado en un mismo grupo, además del caso ya mencionado de Segundo de Bachillerato en aquellas ocasiones en que se pueda prever retraso en la programación, y por otro lado, dar preferencia a las sustituciones de mayor duración.

(La Dirección solicitará en todo caso la ampliación del cupo de jornadas)

- Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la Dirección del Centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
- Una vez al trimestre, la dirección del centro informará al Consejo Escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución, mensualmente al Claustro de profesorado y al Servicio de Inspección.

**Proyecto de gestión. Apartado c). Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.**

**MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**

1. Medidas generales para promover el uso adecuado de los recursos.
2. Plan de mantenimiento.
3. Plan de renovación.
4. Relación de áreas o zonas y sus respectivos responsables de mantenimiento.

**1. Medidas generales para promover el uso adecuado de los recursos**

a) Transmitir a toda la comunidad educativa y entorno, los siguientes contenidos:

- Respeto en el uso de espacios, instalaciones y recursos materiales, pues son un bien de toda la comunidad educativa y de la sociedad en general. Cuidar el Centro debe ser una exigencia para todos, y por ello se pide la colaboración de todos.

- El uso inadecuado se considera falta a las normas de convivencia, y es susceptible de aplicación de las correspondientes medidas correctivas, tal como establece el Plan de Convivencia. En todo caso, los gastos derivados del deterioro serán requeridos a la persona que los haya ocasionado.

- Por razones de salubridad e higiene, la limpieza es obligada, tanto en espacios, instalaciones y enseres de uso, como en el propio aseo personal.

b) Adopción de las pertinentes medidas correctivas en el Plan de Convivencia.

c) Organización adecuada de los espacios, instalaciones y recursos materiales, de manera que se garantice la supervisión y control efectivos de uso:

Se debe tratar de garantizar una organización y uso racionales de los espacios, instalaciones y recursos materiales. Estas normas de organización y uso se describen detalladamente en el apartado c) del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

**2. Plan de mantenimiento**

El Plan de mantenimiento tiene por objeto procurar que todas las instalaciones y equipamientos del centro se encuentren en las adecuadas condiciones para un uso seguro y eficiente, que contribuya y facilite el desarrollo de la actividad docente.

La persona responsable de supervisar el mantenimiento general será el/la secretario/a del Centro. La supervisión de las instalaciones y equipamientos de los espacios específicos

de departamentos u otros proyectos, corresponderá, en general, a cada jefe de departamento o responsable específico, el cual deberá comunicar al responsable general de mantenimiento las incidencias al respecto, para ello, se indicará la incidencia en la Intranet, el cual servirá de control tanto de averías como de reparaciones.

Respecto a instalaciones TIC también a través de la intranet se comunicará las incidencias a la persona responsable TIC del centro quien derivará a la empresa de mantenimiento informático las averías o subsanará en caso de que pueda ser resuelto por el coordinador/a..

El mantenimiento se realizará en general mediante contratación de servicios externos.

### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la resolución de una avería detectada a través de la intranet. Deberá reflejar al lugar, describir la avería, y la fecha en que se anota.

El personal que realice el mantenimiento tomará como guía las indicaciones del registro de mantenimiento de la intranet y anotará en ellas la fecha de cada uno de los arreglos efectuados, dando prioridad aquellas averías que afecten a la seguridad de la Comunidad educativa, especialmente al alumnado y funcionamiento de las aulas.

## **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia anual, de todas las instalaciones y equipos en general, a cargo de cada una de las empresas mantenedoras.

Dicha revisión anual se realizará en periodos vacacionales, preferentemente en el mes de Julio.

Se completará el mantenimiento correctivo pendiente y se analizará el estado general de las instalaciones. Las reparaciones que queden sin solucionar pasarán a formar parte del listado de reparaciones solicitadas para el curso siguiente y, mantendrán su orden de preferencia en cuanto al orden de llegada.

Cada persona responsable de departamento o zona, en caso de considerar que se necesita mantenimiento preventivo para evitar deterioro o deficiencias en instalaciones o equipamiento, deberá comunicarlo al responsable general de mantenimiento.

El Responsable General de Mantenimiento se ocupará de que las deficiencias detectadas sean registradas en la carpeta de solicitud de reparaciones e informará, en su caso, a la Dirección acerca de las posibles necesidades de renovación de equipamiento e instalaciones.

### **3. Plan de renovación.**

A partir de los registros de tareas de mantenimiento correctivo y de las fichas de mantenimiento preventivo se realizará anualmente un informe que se tomará como referencia para la toma de decisiones relacionadas con la renovación de las instalaciones o de los equipamientos.

**Proyecto de gestión. Apartado d).Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares (ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos).**

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).
- Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
- Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

## **Criterios para obtener ingresos de prestación de servicios.**

En virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares, el Centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado., y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Ingresos procedentes de convenios o acuerdos de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de sus actividades.
- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Ingresos derivados de la cesión ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, culturales o sociales, por entidades públicas o privadas.
- Ingresos derivados de la concesión de las instalaciones para la cafetería, según acuerdo de concesión, aprobado por el Consejo Escolar.
- Ingresos derivados de la concesión de las instalaciones para la copistería de alumnos, según acuerdo de concesión, aprobado por el Consejo Escolar.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, y demás servicios de copistería.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.

- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.

## CONDICIONES DE USO EN EL CASO DE CESIÓN DE INSTALACIONES

*En virtud del art. 51, k) del decreto 327/2010, entre las atribuciones del Consejo Escolar está fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos.*

*Se establece, pues, que el uso de las instalaciones del Centro por parte de cualquier entidad ajena pública o privada, deberá cumplir las siguientes condiciones:*

- Estar regulado mediante Convenio o Acuerdo de Colaboración entre la Dirección del Centro y la entidad, en el cual quedarán claramente especificadas las condiciones de utilización, a saber:

1. Descripción de la actividad.
2. Calendario y horario de uso, en su caso.
3. Términos del acuerdo económico: servicios y contraprestaciones.
4. Compromiso de la entidad de hacerse responsable de garantizar un uso adecuado de las instalaciones, así como de conciliar su actividad con el normal funcionamiento del Centro, respetando las normas de convivencia del mismo.

- En el caso de cursos o actividades de formación, la Dirección del Centro informará a los departamentos acerca de los contenidos del curso al objeto de que éstos puedan alegar incompatibilidad, en su caso, por estimar que suponga competencia para la oferta educativa del Centro. En caso de que algún departamento plantee el veto a una actividad determinada la decisión deberá tomarla el Consejo Escolar.

- Las actividades se llevarán a cabo bajo la supervisión de personal del Centro que estará en todo momento a cargo de las instalaciones del mismo.

## FIJACIÓN DE PRECIOS

*La fijación de precios por parte de la Dirección del Centro deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar, en los siguientes casos:*

- Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles o equipamientos, que sean considerados innecesarios u obsoletos, y la fijación de sus precios será solicitada por la dirección del centro para aprobación del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo

- Servicio de copistería de alumnado.

Este servicio será prestado por los ordenanzas del centro, percibiendo una gratificación del 60% de los ingresos obtenidos por esta labor que supera sus obligaciones laborales, siendo el 40% restante para el centro para subsanar los gastos de papel, tinta,

mantenimiento de equipos...

*La Dirección del Centro podrá fijar los precios en los siguientes casos:*

- Cesión de las instalaciones para cursos de Formación.

En los cursos y actividades de formación realizados por entidades públicas o privadas, la Dirección del Centro, de común acuerdo con el departamento que cede sus instalaciones, establecerá unos precios que considere razonables teniendo en cuenta el número total de horas, las instalaciones requeridas, las condiciones de uso, y si la entidad es pública o privada.

- Cesión ocasional de las instalaciones del centro.

En los casos de utilización ocasional o esporádico de las instalaciones del centro para fines educativos, culturales o sociales, a cargo de otras entidades públicas o privadas, la Dirección del centro podrá establecer unos precios que en todo caso cubrirán los gastos derivados del pago extra al personal encargado de supervisar dichas actividades y, en su caso, de los gastos extra de limpieza y mantenimiento ocasionados.

Nota al apartado de Fijación de Precios:

Cuando el Consejo Escolar del Centro lo determine, y siempre de forma argumentada, a determinadas proveedores externos de servicios o entidades podría eximirseles del pago de contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.

**Proyecto de gestión. Apartado e). Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.**

- Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

### ***Registro de inventario. (Normativa)***

1. *El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.*

2. *El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:*

a) *Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.*

b) *Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.*

c) *Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.*

d) *Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.*

e) *Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.*

f) *Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.*

g) *Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.*

h) *Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.*

i) *Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.*

3. *Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.*

*Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.*

El secretario/a será el encargado de coordinar la realización del inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen. El coordinador TIC controlará el inventario del material informático.

### **Mobiliario.**

El mobiliario general es inventariado desde la Secretaría del Centro. El mobiliario correspondiente a cada departamento es inventariado por la Jefatura de Departamento. Los inventarios deberán mantenerse actualizados gestionando las bajas y altas oportunas. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

### **Adquisición de material inventariable.**

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Los jefes de departamento solicitarán presupuesto, en el cual deberá venir especificado los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A., así como el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando el nombre del instituto (Instituto de Educación Secundaria Columela y N.I.F (S-4111001-F); el presupuesto se acompañará de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
2. Toda esta documentación será presentada al Secretario/a.
3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando a la Jefatura de Departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.
5. Por sus especiales características, existirá también un Registro de inventario informatizado de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

### **Procedimientos, responsables y plazos.**

Es responsabilidad de cada la jefatura de departamento mantener al día el inventario de su departamento. En el caso de la biblioteca, lo es el/la profesor/a responsable de biblioteca. El/la Secretario/a para los equipos y materiales de uso general del Centro.

**Proyecto de gestión. Apartado f).Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.**

## **OBJETIVOS:**

El objetivo principal de realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente, se puede desglosar en diversos *objetivos parciales*:

1. Concienciar a la Comunidad Educativa: Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental.
2. Ahorro y contención del gasto.
3. Ahorro energético: mejorar la eficiencia en el destino final de la misma
4. Reducir los residuos, aumentar el reciclaje y la reutilización, y realizar su tratamiento de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.

## **CRITERIOS Y MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS:**

### **1. CONCIENCIACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Regular en el Reglamento de Organización y Funcionamiento el uso responsable y eficiente de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
- Realización de actividades de concienciación medioambiental.
- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.

### **2. AHORRO Y CONTENCIÓN DEL GASTO**

- Ahorro en la gestión de las compras:
  - Petición conjunta de material siempre que sea posible.
  - Petición de al menos 3 presupuestos para todas las compras del Centro de cierta cuantía.
- a) Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el Centro y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable.

- Centralizar en la conserjería todas las impresiones del Centro con los siguientes parámetros por defecto:
  - Las de color: en blanco y negro.
  - El resto: con tipo de letra que implique un menor consumo de tinta.
- Precios de los servicios de copistería.

En la copistería se cobrará a un precio unitario moderado, establecido por el Consejo Escolar, la realización de fotocopias, encuadernaciones, plastificados, y demás servicios de copistería.

En la copistería del Centro se cobrará el mismo precio al alumnado (que lo abonará al contado) y al personal de las entidades que impartan un curso por acuerdo con el Centro.

En ningún caso se ofrecerán estos servicios al público en general, salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

- Precio de los servicios de Cafetería

Los precios de los productos de la cafetería deberán ser moderados y asequibles para el alumnado, en relación a los precios de mercado en el exterior.

### 3. AHORRO Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

- Ahorro energético
  - a) Eliminación del consumo innecesario de energía. El personal de administración y servicios del centro revisará y apagará las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.
  - b) Uso de la calefacción del centro restringido a los días en los que la temperatura es excesivamente baja (1 diciembre a 1 de marzo), y siempre limitándola a temperaturas recomendadas por la Administración.
- Criterios de eficiencia energética a la hora de adquirir cualquier equipo o maquinaria, debiendo considerarse prioritario tras el de funcionalidad y precio.
  - a) Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.
  - b) Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

### 4. GESTION DE RESIDUOS

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo cual hay instaladas papeleras de reciclaje en diversas dependencias del centro, teniendo un servicio de recogida de estos residuos.

- Se tratará de potenciar la recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.
- En el caso de los tóner de impresora y fotocopidora se dispondrá de una empresa la que se encarga de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.
- Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, etc.)