

The background image shows a school courtyard with a paved path, green trees, and a red brick building in the distance. The text is overlaid in the center.

**Plan de Centro
IES PINO
MONTANO
SEVILLA
2022-2023**

ÍNDICE

A. LEGISLACIÓN.....	6
1. CUERPO LEGAL EN MATERIA EDUCATIVA.....	6
<i>SOBRE EL MARCO GENERAL Y EL FUNCIONAMIENTO.....</i>	6
<i>SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO.....</i>	6
<i>SOBRE EL HORARIO DE TRABAJO.....</i>	7
<i>SOBRE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.....</i>	7
<i>SOBRE EL BACHILLERATO.....</i>	7
<i>SOBRE LOS CICLOS FORMATIVOS.....</i>	7
<i>SOBRE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS.....</i>	8
B. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....	8
1. DERECHOS Y DEBERES EN EL SENO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	8
<i>EL ALUMNADO.....</i>	8
<i>EL PROFESORADO.....</i>	11
<i>LAS FAMILIAS.....</i>	13
<i>EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.....</i>	14
2. PUNTO DE PARTIDA: EVALUACIÓN PREVIA.....	15
<i>JUSTIFICACIÓN.....</i>	15
<i>EL CENTRO IES PINO MONTANO Y SU ENTORNO SOCIAL.....</i>	15
3. OBJETIVOS EDUCATIVOS.....	18
<i>OBJETIVOS.....</i>	18
<i>PARA LA ENSEÑANZA SECUNDARIA.....</i>	20
<i>PARA EL BACHILLERATO.....</i>	23
<i>PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL.....</i>	24
<i>PARA LA ENSEÑANZA DE PERSONAS ADULTAS.....</i>	24
4. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.....	26
<i>OFERTA EDUCATIVA PRIMER CURSO DE E.S.O.....</i>	26
<i>OFERTA EDUCATIVA : SEGUNDO CURSO DE ESO.....</i>	27
<i>OFERTA EDUCATIVA :TERCER CURSO DE ESO.....</i>	28
<i>OFERTA EDUCATIVA 4º ESO.....</i>	29
<i>OFERTA EDUCATIVA 2º DE BACHILLERATO.....</i>	35
<i>OFERTA EDUCATIVA DEL CFGM: SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES.....</i>	38
<i>OFERTA EDUCATIVA CFGS: ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL y TURÍSTICA.....</i>	38
<i>OFERTA EDUC. y COORDINACIÓN. NIVELES I Y II DE ESPA. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....</i>	39
<i>OFERTA EDUCATIVA DEL CFGM:SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES.....</i>	40
<i>OFERTA EDUCATIVA CFGS: ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL y TURÍSTICA.....</i>	40
<i>OFERTA EDUC. y COORDINACIÓN. NIVELES I Y II DE ESPA. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....</i>	41
5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	46
<i>CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICION, RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS.....</i>	46
<i>EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.....</i>	48
6. EL EQUIPO DIRECTIVO (ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO).....	50
<i>FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....</i>	50
<i>COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.....</i>	50
<i>COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN.....</i>	51
<i>COMPETENCIAS DE LA VICEDIRECCIÓN.....</i>	52
<i>COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.....</i>	52
<i>COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA.....</i>	53
<i>COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA.....</i>	53
<i>NOMBRAMIENTOS.....</i>	53
<i>CESES.....</i>	53
<i>REGIMEN DESUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....</i>	54
7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	54
<i>EQUIPOS DOCENTES.....</i>	55

ÁREAS DE COMPETENCIAS	55
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	56
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	57
EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	59
TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS.....	59
DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.....	61
8. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	64
CONTENIDOS CURRICULARES EDUCACIÓN EN VALORES E IGUALDAD DE GÉNERO.....	64
CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS Y MATERIAS	66
CRITERIOS PARA OTORGAR LAS OPTATIVAS	67
CRITERIOS DE AGRUPACIÓN	67
PLAN DE ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA	68
Criterios para la asignación de alumnos/as a los programas de Refuerzo y Taller de Lecto-escritura	69
CRITERIOS RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LOS ANEAE	69
CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO HORARIO	70
CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN.....	71
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	74
CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON	
MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA	82
PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES Y PARTICIPACIÓN	83
INFORMACIÓN AL ALUMNADO, PADRES Y MADRES. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN.....	85
DIFUSIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	86
HOMOGENEIZACIÓN DE NUESTRAS PROGRAMACIONES.....	87
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	88
9. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR	91
HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO	91
HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.....	92
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE HORARIOS	93
ASISTENCIA DEL PROFESORADO	93
PROFESORADO DE GUARDIA	94
CALENDARIO GENERAL DEL CURSO	94
10. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LA FCT Y EL PI	95
11. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN FP	98
CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MÓDULOS A LOS PROFESORES DE LOS DEPARTAMENTOS	99
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.....	99
CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.....	100
12. EXENCIONES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT	102
13. PLAN DE CONVIVENCIA	103
PRINCIPIOS GENERALES	104
COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	104
COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	104
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: MEDIDAS.....	105
DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	111
RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS.....	111
INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	112
ÁMBITOS QUE SERÁN CORREGIDOS	113
CONDUCTAS CONTRARIAS	113
PLAZO DE PRESCRIPCIÓN	115
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	115
FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO	118
USO DE LOS TELÉFONOS INTELIGENTES.....	120
USO DE INTERNET EN EL CENTRO	121
14. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN.....	122
FUNDAMENTOS LEGALES.....	122
FACTORES CLAVE.....	123
INDICADORES Y FUENTES.....	123

PLAN DE CENTRO	
DEPARTAMENTO DE FORMACION, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	124
EQUIPO DE EVALUACIÓN	125
ANEXO.....	125
15. PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO	126
PLAN DE MOTIVACIÓN	126
C. ROF.....	145
1. PLAN DE BIBLIOTECA Y LECTURA.....	145
INTRODUCCIÓN.....	145
AUTOMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	145
PROVISIÓN DE RECURSOS	145
RECURSOS DIGITALES.....	146
SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	146
NORMAS SOBRE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS.....	146
NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.....	147
HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR.....	147
APOYOS A PROGRAMAS Y PROYECTOS	147
MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO, ETC	147
PLAN DE LECTURA	148
2. PROTOCOLO DEL CENTRO EN CASO DE EMERGENCIA.....	155
3. NORMAS DE USO DEL ASCENSOR DEL CENTRO.....	159
4. PLAN DE CONTINGENCIA.....	160
5. USO Y PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETS DEL CENTRO	162
D. PROYECTO DE GESTIÓN.....	163
1. PRESUPUESTO	163
2. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN	165
3. INVENTARIOS.....	165
4. GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS	165
5. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES	166
6. CUENTAS DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	166
E. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	167
1. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	167
2. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR)	167
3. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.	175
4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES EN PRIMER Y CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	175
5. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE (PRA) PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO. 177	
6. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE (PRA) PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA	178
7. CRITERIOS RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LOS ANEAE	178
8. CRITERIOS PROPUESTAS DE ADSCRIPCIÓN A LA FPB	180
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO.....	182
F. PLAN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR	185
G. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	185

H. PROGRAMACIÓN AULA PT	185
I. PROGRAMACIÓN DE COMPENSATORIA	185
J. PROGRAMACIÓN AULA ESPECÍFICA	185
K. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL. PAD.....	185
L. PLAN COVID	185
M. PLAN DE IGUALDAD	186

A. LEGISLACIÓN

Los objetivos educativos y el funcionamiento del **IES PINO MONTANO** han de estar respaldados por las distintas normas que rigen nuestra labor y que conforman el marco en el que debe moverse nuestra autonomía como Centro.

1. CUERPO LEGAL EN MATERIA EDUCATIVA

SOBRE EL MARCO GENERAL Y EL FUNCIONAMIENTO

- **Ley Orgánica 7/1980, de 5 de julio**, de Libertad Religiosa (BOE 24-07-80)
- **LEY 9/1999, de 18 de noviembre**, de Solidaridad en la Educación (BOJA 2-12-1999)
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación. (BOE 4-5-2006)
- **LEY 17/2007, de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007)
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (BOE 23-3-2007)
- **LEY 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- **Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre**, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE 12-12-2009)
- **DECRETO 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).
- **ORDEN de 20-08-2010**, 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 (BOJA 30-08-2010).
- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- **Real Decreto 984/2021** de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y la promoción, (BOE 275, 17-11-2021)
- **Instrucciones de 16 de diciembre de 2021** de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la Evaluación y Promoción.
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Instrucciones de 1 de julio de 2022**, de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO:

- **ORDEN de 11-5-2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)
- **ORDEN de 10-5-2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación,

por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)

SOBRE EL HORARIO DE TRABAJO:

- **ORDEN de 4-9-1987** por la que se regula la jornada y horario en el ámbito del personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia (BOJA 11-9-87)
- **ORDEN de 16-4-2008**, por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes. (BOJA 2-5-2008)
- **Instrucción de 4 de octubre de 2022** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza.

SOBRE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

- **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- **Decreto 111/2016, de 14 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 182/2020, de 10 de noviembre**, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Instrucción Conjunta 1/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

SOBRE EL BACHILLERATO

- **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- **Decreto 110/2016, de 14 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al 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.
- **Decreto 183/2020, de 10 de noviembre**, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de

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

- **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **Instrucción 13/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.

SOBRE LOS CICLOS FORMATIVOS

- **REAL DECRETO 1691/2007, de 14 de diciembre**, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, del Real Decreto 497/2003)
- **ORDEN de 7 de julio de 2009**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. (BOJA 25-8-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en

Sistemas Microinformáticos y Redes, y sustituye en Andalucía al título de de Técnico en Explotaciones de Sistemas Informáticos, regulado por el Decreto 350/2003

- **REAL DECRETO 1684/2011, de 18 de noviembre**, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **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 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE de 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).
- **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).

SOBRE LA ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

- **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.
- **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

B. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1. DERECHOS Y DEBERES EN EL SENO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

EL ALUMNADO

DEBERES DEL ALUMNADO:

- Deber de estudiar que se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades de clase de las diferentes áreas, materias o ámbitos, así como desarrollar cuantas tareas educativas le sean encomendadas por el profesorado.
 - En lo referente a su conducta personal, los alumnos deberán caminar por los pasillos con el debido orden y compostura y aportar a clase los libros y el material escolar que fueran precisos en cada una de las áreas.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias. Los alumnos deberán respetar a los profesores y al

resto del personal del centro, tendrán con ellos un trato respetuoso y deberán adoptar una actitud del diálogo para esclarecer cuantas cuestiones se planteen en la vida del centro.

- Deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Eso se concreta en:
- Deber de respetar la diversidad de los miembros de la comunidad educativa, no discriminando a ninguno de ellos por razones de nacimiento, sexo, raza, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Por otra parte, y en relación con sus compañeros, se abstendrán de cualquier conducta que resulte agresiva, sexista, racista, insultante o humillante para con los mismos, evitarán todo tipo de bromas pesadas y de juegos violentos, respetarán todas las pertenencias de los demás, y colaborarán con sus compañeros en las actividades escolares, sin perturbar el desarrollo de las actividades académicas.

- Deber de respetar el Proyecto de Centro aprobado por el Consejo Escolar y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente y de cumplir las normas de convivencia recogidas en el mismo.
- Deber de buen uso y cuidado de las instalaciones del centro, utilizando correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro. Los alumnos deben mantener limpias las aulas y demás dependencias del centro durante toda la jornada escolar absteniéndose de arrojar basura, desperdicios u objetos fuera de las papeleras y recipientes destinados a esta finalidad. Asimismo, los alumnos velarán por la conservación del mobiliario, material didáctico e instalaciones del centro procurando no deteriorarlos voluntariamente y evitando que otros, en su presencia, lo realicen.
- Deber de participar en la vida del centro en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la normativa vigente. Asimismo tiene el deber de respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro adoptadas en el ámbito de sus competencias.
- Deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía y de aplicar sus principios a su comportamiento como ciudadano/a

DERECHOS DEL ALUMNADO:

- El alumnado tiene derecho:
 - a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
 - b. Al estudio.
 - c. A la orientación educativa y profesional.
 - d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
 - e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
 - f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
 - g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
 - h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
 - i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

- j. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l. A la protección contra toda agresión física o moral.
- m. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.
- A fin de estimular el ejercicio efectivo de participación del alumnado y facilitar el ejercicio del derecho de reunión y la libertad de expresión este Centro establece lo siguiente.
 - a. El alumnado podrá ejercer el derecho de reunión para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. El centro facilitará este tipo de actividades, incluyendo la celebración de asambleas durante el horario lectivo para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - b. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
 - c. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
 - d. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Jefatura de Estudios del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados. En ningún caso podrá coincidir con la celebración de exámenes ni de actividades complementarias o extraescolares planificadas previamente.
 - e. La Jefatura de Estudios facilitará el lugar y hora destinados a tales efectos.
 - f. En los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, las asambleas de grupo se realizarán siempre en la hora de tutoría lectiva establecida en su horario semanal.
- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
 - a. En dicho sentido se facilitará desde el Centro la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas, preferiblemente en horario no lectivo.
 - b. El alumnado podrá publicar comunicados y convocatorias en los tablones del alumnado del Centro, previa autorización del Equipo Directivo que garantizará que las formas y contenidos se ajustan a los objetivos educativos del Centro.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, *por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria*, el alumnado, a partir de 3º de ESO, tiene derecho a la inasistencia a clase, sin que sea objeto de corrección o sanción, si es una decisión colectiva relacionada con la educación. Cuando ejerza este derecho, habrá de considerarse:
 - a) No se programarán exámenes para esas jornadas. En el caso de que ya estuvieran planificados con antelación, se podrá cambiar el examen de fecha o se podrá repetir al alumnado que ha realizado la *huelga* en otro día lectivo.
 - b) El profesorado realizará tareas de refuerzo de su materia con el alumnado que asiste, pero si, en consideración de la asignatura, nivel educativo, o número de

jornadas de inasistencia, el profesor determine avanzar en la programación, éste deberá facilitar al alumnado que ejerció el citado derecho el acceso a los aprendizajes no adquiridos.

- c) Si hay organizada alguna actividad complementaria y no puede cambiarse de día, se mantendrá la realización de dicha actividad

EL PROFESORADO

FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO:

- a. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e. La atención al desarrollo integral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen
- l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando entre sus procedimientos la colaboración, el trabajo en equipo y la coordinación.

DERECHOS DEL PROFESORADO:

- a. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- b. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
- c. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- d. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.

- e. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- f. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- g. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- h. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, y la sociedad.
- i. Al respeto del alumnado.
- j. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- k. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado.
- l. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- m. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- n. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- o. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes:
- p. La participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación.
- q. La enseñanza de su materia en una lengua extranjera.
- r. El ejercicio de la función directiva.
- s. El ejercicio de la acción tutorial.
- t. La implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado.
- u. La dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO:

- a. La Consejería de Educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
- b. La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
- c. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
- d. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los institutos de educación secundaria, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
- e. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los institutos de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- i. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- ii. La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

LAS FAMILIAS

DERECHOS DE LAS FAMILIAS:

Las familias tienen derecho a:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o. Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar

OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.

- d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

DERECHOS Y OBLIGACIONES:

- El personal de administración y servicios de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
- Igualmente el personal de administración y servicios tiene derecho a ser respetado en el ejercicio de sus funciones por todos los miembros de la comunidad escolar.
- La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

PROTECCIÓN DE DERECHOS:

- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.
- Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5 del Decreto 327/2010.

El encargado de ejercer la jefatura directa de todo el personal de administración y servicios será el Secretario/a del centro.

CONSERJES Y ORDENANZAS:

Son funciones de los conserjes y ordenanzas:

- a. La apertura y el cierre de las puertas de acceso al centro al comienzo, durante y a la finalización de la jornada escolar.
- b. Comprobar que las ventanas queden aseguradas
- c. El control de las llaves del centro.
- d. La apertura de las puertas de las distintas dependencias del centro, en caso necesario.
- e. El control de horarios de entradas y salidas de clase, haciendo sonar las señales acústicas destinadas a tal fin, en el caso de que dichas señales no estén automatizadas o haya una avería que impida dicho funcionamiento automático.
- f. El encendido y apagado de los sistemas de alarma y calefacción.
- g. La recogida y entrega de la correspondencia oficial del centro.
- h. El control de entrada de personas y vehículos ajenos al centro.
- i. La vigilancia del edificio y la realización de pequeñas tareas de mantenimiento.
- j. La comunicación al Secretario/a de las averías de importancia.
- k. La realización de tareas de reprografía en general, de encuadernación de documentos y el cuidado del material correspondiente.

- l. El mantenimiento del orden en los pasillos, asegurando el cumplimiento de las normas de orden interno.
- m. Impedir, con la ayuda del resto del personal si resultase precisa, la presencia en el recinto del centro, incluidos los patios, de personas ajenas al mismo que puedan causar disturbios al normal desarrollo de la vida académica y alterar la convivencia.
- n. La entrega de los partes de asistencia de alumnos a los delegados de curso al inicio de la jornada escolar y su recogida al finalizar la misma.
- o. Cuantas funciones les asigne el Equipo Directivo en el ámbito de sus competencias, y en el marco del Convenio que rige sus funciones.
- p. Compete, además, a la persona residente en la casa del conserje, la vigilancia del Centro durante el horario no escolar.

PERSONAL DE LIMPIEZA:

El personal de limpieza dependerá directamente del Secretario del centro. Su horario y sus vacaciones estarán planificados de forma que su actividad incida la menos posible en las actividades lectivas.

El reparto de trabajo entre las distintas personas encargadas de la limpieza y la distribución cíclica de la limpieza de las dependencias que no hayan de limpiarse diario se establecerán de común acuerdo por el Secretario del centro y el representante de este personal.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

El personal administrativo, en dependencia directa del Secretario/a del centro, tendrá como función el mantenimiento burocrático de la Secretaría del centro y la atención a los ciudadanos que precisen ser atendidos en cualquier aspecto administrativo relacionado con los servicios que prestamos.

Corresponde a este personal la atención a profesores, padres, alumnos, personal no docente y al público en general dentro del horario que se establezca y para todos los asuntos referentes a certificaciones, becas, solicitudes y matriculaciones e información general.

2. PUNTO DE PARTIDA: EVALUACIÓN PREVIA

JUSTIFICACIÓN

La elaboración de un Plan de Centro implica el análisis previo de aquellos aspectos relevantes que pueden caracterizar nuestro contexto social y académico.

Dos aspectos nos preocupan esencialmente, porque es en ellos donde nuestra implicación profesional puede ejercer como elemento modificador, siempre con el objetivo global de mejorar los resultados de un servicio público determinante en el ámbito social circundante: la **convivencia** y, por consiguiente, la educación en el ámbito del respeto mutuo y a las normas que rigen dicha convivencia en la sociedad, y el **grado de consecución de los objetivos académicos**.

EL CENTRO IES PINO MONTANO Y SU ENTORNO SOCIAL

LA BARRIADA DE PINO MONTANO Y EL SURGIMIENTO DEL INSTITUTO.

La barriada de Pino Montano se ubica en el sector nororiental del término municipal de Sevilla, abarcando una amplia extensión dentro del Distrito Macarena-Norte. La denominación genérica de Pino Montano siempre ha estado referida al conjunto residencial que se extiende al norte de la SE-30 como

una amplia unidad externa a la ciudad consolidada, que con los años ha ido ocupando mayor extensión. El servicio de estadística del Ayuntamiento de Sevilla daba para el año 2011 una población de 29189 habitantes. Sin embargo por la situación de nuestro Centro, interesa considerar los barrios cercanos de Las Almenas (4031 habitantes), Los Carteros (1131), y San Diego (5366), de donde proceden buena parte de nuestro alumnado. Todos ellos son barrios con distintas fechas de construcción, más antiguos los últimos, y composición social distinta, aunque dentro del carácter popular de todos ellos.

El territorio donde se asienta en la actualidad Pino Montano constituía, desde hacía siglos, un área agrícola de huertas y olivares, caracterizada por frecuentes inundaciones y por terrenos destinados a haciendas y cortijos, algunos de los cuales han sobrevivido a la expansión urbana, como es el caso de los cortijos de Pino Montano y Miraflores. Es, por este motivo, que el topónimo de la Barriada recibe el nombre del camino que lleva al Cortijo de Pino Montano y que, posteriormente, se ha llamado Avenida de Pino Montano. Este territorio agrícola comienza a sufrir importantes transformaciones a partir de la segunda mitad del siglo XIX. Con la construcción de la línea de ferrocarril Sevilla-Córdoba el camino quedó cortado por el trazado del tren, quedando limitado el espacio sobre el que, posteriormente, se asentaría el barrio. Este era un lugar apartado de la ciudad, entre el antiguo Hospital Psiquiátrico de Miraflores y el nuevo cauce del Río Tamarguillo. La ubicación distante de la ciudad y su vinculación con el mundo rural agrícola lo convertía en un espacio con escaso atractivo. El proyecto de barrio de Pino Montano surge a finales de los años 60, cuando el Patronato Municipal de la Vivienda planifica su construcción sobre los terrenos que quedaron protegidos de las inundaciones con la construcción del nuevo cauce del arroyo del Tamarguillo. Las personas que comenzaron a instalarse en el barrio a partir de 1975, en que se entregan las llaves de la primera fase de viviendas, lo hicieron, principalmente, por las ventajas económicas que suponía la adquisición de una vivienda protegida en régimen de propiedad de las que se construían en la zona. Las viviendas fueron ocupadas por una población de origen fundamentalmente obrero, con escasos recursos económicos, y procedentes del centro histórico de la ciudad y de zonas rurales de las provincias de Sevilla y Huelva. En un principio la estructura urbana fue muy fragmentada y aislada del tejido urbano y el carácter fundamentalmente residencial le hacía muy dependiente de los servicios de otras zonas de la ciudad, especialmente del centro. Morfológicamente el barrio se caracterizó por las manzanas y los bloques plurifamiliares de baja calidad de hasta siete plantas.

La elevada demanda en el mercado residencial de la ciudad de Sevilla ha generado un considerable crecimiento del barrio. La intervención pública mediante la planificación de vivienda protegida en la Barriada de Pino Montano ha sido una constante desde su creación y representa un porcentaje muy elevado si lo comparamos con otras zonas de la ciudad. En el transcurso de las siguientes décadas se fue extendiendo y densificando el área construida, así como la diversificación de servicios y las conexiones con el resto del casco urbano con la construcción de nuevas vías de comunicación y la mejora de los transportes públicos. Aparecen nuevas áreas residenciales importantes para nuestro Centro como Parqueflores, de los años 90, de iniciativa privada y mejor calidad constructiva, Los Corrales, años 80, de iniciativa pública y parte privada, y Entreparkes, finales de los 90 y de iniciativa municipal. Esto conformará una división entre un Pino Montano Antiguo y un Pino Montano Nuevo, separados por la SE 30, de la que procede nuestro alumnado y que dentro de un carácter de relativa homogeneidad social, que podríamos clasificar como población trabajadora, a pesar de lo ambiguo del término, presenta un mayor porcentaje de clases medias en algunas de estas nuevas zonas.

Desde el punto de vista demográfico, la barriada de Pino Montano y los barrios citados cercanos al Centro suponen un 5.67 % de la población sevillana en 2011. La población inferior a los 15 años es superior a la media de la ciudad, pero aun así es baja, un 17 % aproximadamente, sin embargo la población mayor de 65 años ronda el 7 %, por lo que está lejos de ser un barrio envejecido como otros de nuestra ciudad. La población adulta y potencialmente activa es numerosa, 76 %. El precio más asequible de las viviendas en esta área de la ciudad favorece la llegada de población adulta-joven y evita una subida de la edad media del barrio. Pese a lo que algunos pudieran pensar, la barriada no concentra elevados porcentajes de población extranjera (es el porcentaje más bajo del distrito) como sí está sucediendo en otros barrios cercanos como Macarena, El Rocío, Amate-Cerro, etc. Hay una presencia minoritaria, pero importante para el Centro por su cercanía, de población de etnia gitana en el área de San Diego- Los Carteros, donde se les ubicó tras un largo período de tiempo de infraviviendas en los intersticios de las áreas residenciales cercanas.

Desde el punto de vista del nivel formativo, un estudio realizado en 2004 por el Instituto de Desarrollo Regional y la Universidad de Sevilla daba para la barriada un porcentaje del 53.4 % sin estudios o sin titulación alguna, un 26.8 % con titulación de primaria o el equivalente del primer ciclo de la ESO y tan sólo un 8.8 % de titulados medios y un 3 % con titulaciones universitarias. Aunque estos datos hayan podido variar con la llegada de nuevos habitantes en los últimos años a las áreas que hemos denominado como nuevo Pino Montano, no han podido hacerlo de forma significativa. Por otro lado indica que la población que ha mejorado su formación y cualificación ha buscado nuevos espacios residenciales en la ciudad o su área metropolitana. La que queda, por tanto, es de baja cualificación profesional y esto no facilita la inserción de los jóvenes en el mundo laboral.

Esto es coherente con otras conclusiones del estudio citado, que da para la barriada de Pino Montano una renta media de las más bajas de la ciudad, ocupando el puesto 91 de un total de 104 barrios sevillanos.

La estructura de edades citadas y una incorporación creciente de mujeres a la vida laboral explican que la tasa de actividad ronde el 50 % y sea de las más altas del distrito Macarena Norte, pero las cifras de desempleo son elevadas, especialmente entre los jóvenes, algo común a nuestra provincia y región, pero que en una encuesta realizada por el Centro Andaluz de Prospectiva daba una especial incidencia en el distrito Macarena-Norte donde un 72.5 % de los encuestados afirmaba estar afectado por el paro en su entorno familiar.

El Instituto Pino Montano se construyó en el año 1975, es decir con el comienzo de la edificación de la barriada. En ese momento las características de la población en su extracción social eran muy homogéneas y su separación del resto de la ciudad le dio cierta conciencia de identificación vecinal y dio lugar a un poderoso movimiento asociativo entre estos vecinos. En este contexto, el Centro, uno de los primeros de barrio de la ciudad, fue un referente educativo y cultural para una población adolescente muy influida entonces por el ambiente reivindicativo de los años de la transición política. El Centro se convierte en un espacio de acceso a la cultura, de ciudadanía activa, y de promoción laboral y social, dado que los estudios de Bachillerato servían de palanca para la Universidad. El profesorado del Centro se irá estabilizando desde los primeros cursos y formará una plantilla estable que dará un tono académico elevado al Centro que consolidará una imagen de prestigio en el barrio y de vía a estudios superiores. El crecimiento del entorno residencial garantizará un crecimiento al que se dará solución con remodelaciones y ampliaciones que llegan hasta el año 2003.

La aplicación de la LOGSE, y las leyes que la sustituyeron, con la extensión de la escolarización obligatoria, los cambios en los objetivos, contenidos y metodología, la atención a un alumnado diverso y distinto, obliga a una difícil adaptación al Centro, que, aun así, mantuvo un perfil muy relacionado con la promoción académica de su alumnado a estudios superiores, a diferencia de otros Centros creados entonces en la zona, que surgieron más relacionados con la formación profesional y con la reforma.

En los últimos años el Centro conoce una importante renovación de su plantilla y pugna por hacer convivir el desarrollo de las nuevas finalidades y metodologías de la educación con el rigor académico, especialmente en los cursos superiores.

PERFIL ACTUAL DEL IES PINO MONTANO

El Centro ocupa hoy una parcela de 10271 m² distribuido en dos edificios que contienen 29 aulas ordinarias, 2 aulas pequeñas, 7 aulas específicas y talleres, 2 aulas de informática, una Biblioteca, un Salón de Usos Múltiples, un Gimnasio, 10 departamentos, una sala para el AMPA, 2 pistas deportivas, 3 despachos, una secretaría, una cafetería y una casa para un ordenanza.

En este Centro desarrollan su labor 63 profesores y profesoras, en su mayor parte componentes de la plantilla fija. Se trata, pues, de un profesorado muy estable y experimentado que ha creado un buen clima de trabajo durante todos estos cursos, que, por procesos recientes de jubilación, está experimentando una importante renovación.

La plantilla del PAS, también en su mayor parte estable y de larga trayectoria en el Centro, está compuesta por 5 limpiadores, 3 ordenanzas y 3 administrativas, aunque en cada uno de estos puestos de trabajo hay vacantes que no se cubren desde hace muchos años, por lo que sus cifras reales serían 5, 2 y 2 respectivamente.

El alumnado matriculado habitualmente supera los 700, distribuidos en 23 grupos: 3 líneas de ESO, 2 grupos de 1º de Bachillerato, 2 grupos de 2º de Bachillerato, 2 líneas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, una línea del Ciclo Formativo de Grado Superior de

Animación Sociocultural y Turística, y sendos grupos de ESPA I y II en la modalidad de semipresencial., así como un aula Específica.

La jornada lectiva se distribuye en un turno de mañana, de 8 a 14.30 horas, y de 15 a 21.30 horas la de tarde, a la que acuden dos grupos del CFGM, CFGS y ESPA.

En este alumnado hay un porcentaje ligeramente mayor de varones que de mujeres, diferencia que procede en buena medida del carácter preponderantemente masculino del ciclo medio que se imparte en el Centro. De este alumnado hay un 10 % con necesidades específicas de apoyo educativo, generalmente concentrados en 1º, 2º, y 3º de ESO, y por necesidades de compensación educativa un 2 %, concentrado en 1º y 2º, por riesgo de exclusión social, procedente de las calles Rey Baltasar, Rey Gaspar y Rey Melchor, con familias de etnia gitana asentadas allí desde un antiguo asentamiento en la zona. El alumnado extranjero es poco significativo, salvo en el caso del nivel de ESPA I.

Además de la enseñanza reglada ya expresada con la descripción de la estructura de grupos, el Centro está autorizado para impartir enseñanzas de PMAR y Diversificación Curricular y proyectos correspondientes a Plan de Compensación Educativa, TIC, Plan de Acompañamiento y Forma Joven.

La convivencia en el Centro debemos considerarla como un factor favorable para el desarrollo de las actividades docentes y culturales que en él se desarrollan. Los datos de la Administración Educativa indican un cumplimiento de las normas elevado. Estos datos, independientemente de los procedimientos con los que se obtenga, vienen a conformar el buen clima, que con las inevitables excepciones, es percibido en el Centro.

Los datos sobre resultados a lo largo de estos cursos nos indican un Centro normalizado en ESO, con un buen nivel en la idoneidad curso/edad, pero aun ligeramente inferior a la media de zona y Andalucía los resultados en los niveles de 2º y 3º; y Bachillerato, con buenos resultados en 2º y consolidación de mejora de resultados en 1º. Resultados superiores a las medias de la zona y Andalucía en CFGS y ESPA, alumnado en general maduro y motivado, y poco satisfactorios en CFGM. Aquí se realizaron modificaciones organizativas, con una línea de mañana y otra de tarde, pero los altos niveles de abandono en los grupos de tarde lastran los resultados.

El alumnado que termina la ESO y el Bachillerato tiene un alto nivel de continuidad en su formación, superior a los parámetros comparativos citados, cumpliéndose el carácter propedéutica de ésta y favoreciendo la promoción personal y profesional de nuestro alumnado.

3. OBJETIVOS EDUCATIVOS

OBJETIVOS

Nuestro objetivo prioritario es que, al terminar su escolarización, especialmente la obligatoria, la mayor parte de nuestro alumnado sea:

Educada y correcta en su relación con los demás.

Capaz de respetar las normas que los colectivos establecen para regular su convivencia.

Dotada de juicio crítico y ético.

Responsable de sus actos y/u omisiones.

Respetuosa con creencias e ideas ajenas.

Abierta a entender la diversidad humana.

Capaz de defender las propias convicciones con seguridad.

Capaz de asumir los derechos humanos como referente de sus actos en general.

Organizada, disciplinada para llevar a cabo de forma eficaz un proyecto de trabajo o de vida.

Consciente de sus habilidades y carencias, aspecto éste que le ayude a valorar qué proyectos pueden afrontar solos y en qué proyectos necesitarán colaboración ajena.

Dotada de una buena capacidad de atención, memoria, concentración, y conocimientos que le permitan el análisis de situaciones muy diferentes que aparecerán en sus vidas.

Capaz de expresar, tanto de forma oral como escrita, un pensamiento bien estructurado que represente la realidad tanto externa como personal, incluyendo sentimientos y valores que regulan su conducta. Por supuesto, con una ortografía y una sintaxis correctas.

Capaz de entender en un texto escrito el pensamiento ajeno o de gozar con la recreación literaria de situaciones diversas.

Capaz de escuchar y sacar conclusiones

Capaz de comunicarse de forma suficiente con hablantes de alguna lengua extranjera.

Capaz de conocer determinados rasgos básicos de la cultura ajena: costumbres, creaciones artísticas, formas de vida, manifestaciones festivas, alimentación, ciudades, museos, referentes diversos que dotan a las comunidades de personalidad propia...

Capaz de interpretar y expresarse en el lenguaje matemático, sea éste el numérico, el geométrico, el gráfico o el algebraico. En general, el Protocolo de Lisboa – y así lo manifiestan las diversas pruebas de Evaluación Pisa o nuestras evaluaciones de diagnóstico- insiste mucho en los conocimientos de geometría, como una valiosa forma de representación de la realidad, y en la capacidad de transformar en lenguaje matemático enunciados del lenguaje natural.

Capaz de aplicar esos conocimientos a la vida práctica para la resolución de problemas o comprobación de la veracidad de asuntos cotidianos.

Capaz de buscar, obtener, procesar y comunicar información, sea por el medio que sea: Los manuscritos del Archivo de Indias o Google...

Capaz de utilizar de forma competente las nuevas Tecnologías de la Comunicación, especialmente en lo que se refiere a transformar la información en conocimiento. Eso supone, ante todo, inculcar el necesario espíritu crítico ante la información y la necesidad de contrastarla y de valorar correctamente las fuentes de donde procede.

Capaz, en general, de hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver necesidades de modo eficiente y autónomo, incluso resolviendo problemas de funcionamiento de fácil solución o dotándose de programas útiles por procedimientos legales.

Capaz de comprender la realidad social en la que viven, conociendo los elementos fundamentales del proceso histórico que ha configurado esta sociedad del siglo XXI.

Capaz de convivir con los demás en una sociedad democrática, respetando la pluralidad y sintiéndose parte de ella tanto en el ejercicio de sus derechos como en el cumplimiento de sus deberes.

Capaz de entender y compartir, también, la responsabilidad colectiva que tenemos frente a determinados problemas que afectan a esta sociedad actual: consumismo, deterioro medioambiental, situación insostenible del tercer mundo, fanatismos...Y actuar consecuentemente a nivel personal o colectivo.

Capaz de solucionar los conflictos de forma constructiva, sabiendo y aceptando que el conflicto forma parte de la convivencia humana, y está, en muchas ocasiones, en la base del progreso humano como detonante de análisis de situaciones deterioradas o poco productivas.

Capaz de interpretar diversos códigos del lenguaje artístico y de asociar la obra artística con su propia época, como una manifestación de la inquietud humana frente al contexto en el que vive, o como una consecuencia del mismo.

Capaz de disfrutar y valorar la obra artística.

Relacionada, durante su escolarización obligatoria, con diversas técnicas de creación artística – plástica, visual, musical, literaria, multimedia- que permita a cualquiera cultivar su propia capacidad creativa, en caso de sentirse inclinado hacia ello.

Dotada de sensibilidad, o al menos respeto, hacia el patrimonio artístico y de la necesidad de su conservación.

Dotada de conocimientos suficientes, en cada una de las áreas del conocimiento que utilizamos durante este periodo, que les permitan:

- Seguir aprendiendo durante toda la vida
- Interpretar y explicarse de forma coherente el mundo en el que viven, tanto en su contexto puramente científico, como en el social, político, económico, o de las relaciones internacionales.

PARA LA ENSEÑANZA SECUNDARIA

Se establecen los siguientes objetivos educativos:

La **finalidad** de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en:

- Lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico.
- Desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo;
- Prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral.
- Formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.
- En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.
- La Educación Secundaria Obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado, estableciendo las medidas curriculares, que nos permitan una organización flexible de las enseñanzas. Entre estas medidas se contemplarán, si resultara necesario:
 - a. Las adaptaciones del currículo.
 - b. La integración de materias en ámbitos.
 - c. Los agrupamientos flexibles.
 - d. Los desdoblamientos de grupos cuando haya disponibilidad horaria.
 - e. Programas de refuerzo y programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Las medidas de atención a la diversidad que adoptemos estarán orientadas a la consecución de los objetivos de la educación secundaria obligatoria por parte de todo el alumnado y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Independientemente de los objetivos específicos de cada una de las Programaciones de los Departamentos, se propone aunar esfuerzos en todas nuestras programaciones a fin de conseguir el desarrollo de las competencias.

COMPETENCIAS CLAVE

La incorporación de competencias básicas al currículo nos permitirá incidir en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles. Son aquellas competencias que debe haber desarrollado el alumnado, en general, al finalizar la enseñanza obligatoria para:

- Poder lograr su realización personal
- Ejercer la ciudadanía activa
- Incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria
- Ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea, y de acuerdo con las consideraciones que se acaban de exponer, se han identificado siete competencias clave, que deben teñir los objetivos y procedimientos establecidos en nuestras programaciones, toda vez que el logro de estas competencias podrá ser, también, uno de los criterios para decidir la titulación al final de la etapa.

- **Competencia lingüística:** Esta se refiere a la utilización correcta del lenguaje como:

- a. Instrumento de comunicación oral y escrita
- b. Instrumento de representación, interpretación y comprensión de la realidad.
- c. Instrumento de construcción y comunicación del conocimiento.
- d. Instrumento de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.
- e. Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita- esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en algunas de ellas y desenvolverse en contextos distintos al propio.
- f. En síntesis, el desarrollo de la competencia lingüística al final de la educación obligatoria comporta el dominio de la lengua oral y escrita en múltiples contextos, y el uso funcional de, al menos, una lengua extranjera

➤ **Competencias matemáticas y básicas en ciencia y tecnología.** Consiste en la habilidad:

- a. Para utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático
- b. Para producir e interpretar distintos tipos de información relativas al área.
- c. Para resolver problemas relacionados con la vida cotidiana y con el mundo laboral.
- d. El desarrollo de la competencia matemática al final de la educación obligatoria, conlleva utilizar espontáneamente -en los ámbitos personal y social- los elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, para resolver problemas provenientes de situaciones cotidianas y para tomar decisiones
- a. Para la comprensión de sucesos, la predicción de consecuencias y la actividad dirigida a la mejora y preservación de las condiciones de vida propia, de las demás personas y del resto de los seres vivos, (salud, actividad productiva, consumo, ciencia, procesos tecnológicos, etc.)
- b. Para interpretar el mundo mediante la aplicación de los conceptos y principios básicos que permiten el análisis de los fenómenos desde los diferentes campos del conocimiento científico.
- c. Esta competencia debe dar como resultado llegar a ser consciente de la influencia que tiene la presencia de las personas en el espacio, su asentamiento, su actividad, las modificaciones que introducen y los paisajes resultantes, así como de la importancia de que todos los seres humanos se beneficien del desarrollo y de que éste procure la conservación de los recursos y la diversidad
- d. Supone asimismo el desarrollo de un espíritu crítico en la observación de la realidad y en el análisis de los mensajes informativos y publicitarios, así como unos hábitos de consumo responsable en la vida cotidiana.
- e. Debe permitir argumentar racionalmente las consecuencias de unos u otros modos de vida, y adoptar una disposición a una vida física y mental saludable en un entorno natural y social también saludable.
- f. Asimismo, supone considerar la doble dimensión -individual y colectiva- de la salud, y mostrar actitudes de responsabilidad y respeto hacia los demás y hacia uno mismo

➤ **Competencia digital.**

- a. Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.
- b. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia).
- c. Requiere el dominio de lenguajes específicos básicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)
- d. Transformar la información en conocimiento exige de destrezas de razonamiento para organizarla, comprenderla e integrarla en los esquemas previos de conocimiento.

➤ **Competencias sociales y cívicas.**

- a. Esta competencia hace posible comprender la realidad social en que se vive, cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural, así como comprometerse a contribuir a su mejora.
- b. Supone utilizar, para desenvolverse socialmente, el conocimiento sobre la evolución y organización de las sociedades y sobre los rasgos y valores del sistema democrático, así como utilizar el juicio moral para elegir y tomar decisiones, y ejercer activa y responsablemente los derechos y deberes de la ciudadanía.
- c. Debe facilitar los instrumentos para la comprensión de la realidad histórica y social del mundo, su evolución, sus logros y sus problemas.
- d. Significa también entender los rasgos de las sociedades actuales, su creciente pluralidad y su carácter evolutivo, además de demostrar comprensión de la aportación que las diferentes culturas han hecho a la evolución y progreso de la humanidad.
- e. Debe generar en los individuos un sentimiento de ciudadanía global compatible con la identidad local.
- f. En síntesis, esta competencia supone comprender la realidad social en que se vive, afrontar la convivencia y los conflictos empleando el juicio ético basado en los valores y prácticas democráticas, y ejercer la ciudadanía, contribuyendo a la construcción de la paz y la democracia, y manteniendo una actitud responsable ante el cumplimiento de los derechos y obligaciones cívicas.

➤ **Conciencia y expresiones culturales.**

- a. Esta competencia supone conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas
- b. Utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute
- c. Considerarlas como parte del patrimonio de los pueblos.
- d. La competencia artística incorpora asimismo el conocimiento básico de los diferentes lenguajes artísticos, así como de las obras y manifestaciones más destacadas del patrimonio cultural.
- e. Exige asimismo valorar la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural, y la importancia del diálogo intercultural.

➤ **Competencia para aprender a aprender.**

- a. Esta competencia tiene dos dimensiones fundamentales:
 - i. Por un lado, la adquisición de la conciencia de las propias capacidades (intelectuales, emocionales, físicas), así como de lo que se puede hacer por uno mismo y de lo que se puede hacer con ayuda de otras personas o recursos.
 - ii. Por otro lado, disponer de un sentimiento de competencia personal, que redunde en la motivación, la confianza en uno mismo y el gusto por aprender.

Significa ser consciente de lo que se sabe y de lo que es necesario aprender, y de cómo se aprende.

Por ello, comporta tener conciencia de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje, como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística o la motivación.

Incluye, además, habilidades para obtener información y para transformarla en conocimiento.

Por otra parte, esta competencia requiere plantearse metas alcanzables a corto, medio y largo plazo y cumplirlas, marcándose los objetivos de aprendizaje de forma progresiva y realista.

➤ **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.**

- a. Esta competencia se refiere a la aplicación de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas, de aprender de los errores y de asumir riesgos.
- b. Supone poder transformar las ideas en acciones; es decir, proponerse objetivos y planificar y llevar a cabo proyectos.

- c. En síntesis, la autonomía y la iniciativa personal suponen ser capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico.

PARA EL BACHILLERATO

Se establecen los siguientes objetivos educativos:

El bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará a los alumnos para acceder a la educación superior.

En ese sentido, y de acuerdo con lo establecido en el R.D. 1467/2007, este Centro establece como objetivos generales del Bachillerato los que siguen:

- a. Adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, como se establece en el marco general ideológico de este Centro.
- b. Sensibilizar en la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- c. Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- d. Desarrollar un espíritu crítico
- e. Desarrollar capacidades para prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- f. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- g. Analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- h. Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje.
- i. Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- j. Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- k. Utilizar con soltura y de manera legal las tecnologías de la información y la comunicación.
- l. Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- m. Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales que le permitan acceder a estudios superiores o al mundo laboral de forma satisfactoria y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- n. Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos.
- o. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida.
- p. Afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- q. Desarrollar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, trabajo en equipo, y confianza en las propias capacidades.
- r. Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento personal.
- s. Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- t. Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la propia salud, el consumo y la seguridad vial.

PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Se establecen los siguientes objetivos educativos:

La formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

La formación profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

En dicho sentido, y de acuerdo con el marco general establecido para este Centro, siguiendo las directrices del Decreto 436/2008, se establecen las siguiente finalidades en dicho nivel:

- a. Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional
- c. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo.
- e. Desarrollar capacidades para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- f. Desarrollar hábitos para trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g. Desarrollar habilidades profesionales y personales que les permitan futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h. Desarrollar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- i. Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias establecidas en la Ley de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio), es decir:
 - iii. Tecnologías de la Información y Comunicación
 - iv. Idiomas de la Comunidad Europea
 - v. Trabajo en equipo
 - vi. Prevención de riesgos laborales

La formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

La formación Profesional contribuirá a eliminar prejuicios y prácticas basadas en la desigualdad y en la atribución de estereotipos sexistas y el rechazo a todo tipo de violencia, específicamente la ejercida contra las mujeres.

PARA LA ENSEÑANZA DE PERSONAS ADULTAS

Se establecen los siguientes objetivos educativos:

La educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todos los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional.

La educación de personas adultas se prestará una atención adecuada a aquellas que presenten necesidad específica de apoyo educativo.

Las enseñanzas para las personas adultas se organizarán con una metodología flexible y abierta, de modo que respondan a sus capacidades, necesidades e intereses.

Se marcan como objetivos concretos:

- Facilitar a este segmento de la población el acceso a la titulación básica y a otros niveles del sistema educativo.
- Dotar a este alumnado de autonomía funcional gracias a la formación.
- Facilitarles la participación en los distintos ámbitos sociales.
- Proporcionarles orientación para el desarrollo personal.
- Colaborar desde la formación en su inserción laboral.
- Promover en este colectivo la educación en valores y actitudes, teniendo como referencia el espacio europeo de ciudadanía.
- Favorecer durante el periodo de escolarización en este nivel la adquisición de competencias básicas digitales, mediante el conocimiento y uso elemental de las tecnologías de la información y de la comunicación, junto a otras herramientas, instrumentos y recursos tecnológicos de uso cotidiano.
- Favorecer la adquisición de competencias básicas en lenguas extranjeras.
- Favorecer el desarrollo de las competencias básicas en el aprendizaje permanente para lograr una mayor adaptabilidad al entorno laboral o un mejor acceso a estudios superiores.

4. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

OFERTA EDUCATIVA PRIMER CURSO DE E.S.O

ÁREA	HORAS SEMANALES
COMUNES OBLIGATORIAS	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3
MATEMÁTICAS	4
EDUCACIÓN FÍSICA	3
MÚSICA	3
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS) / ÁMBITO LINGÜÍSTICO TRASVERSAL	2
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (a elegir una)	
CULTURA CLÁSICA	2
ORATORIA Y DEBATE	2
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	2
OTRAS	1
TUTORÍA	1
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

OFERTA EDUCATIVA : SEGUNDO CURSO DE ESO

ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	3
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
FÍSICA Y QUÍMICA	3
MATEMÁTICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN / VALORES ÉTICOS	1
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	2
MÚSICA	2
TECNOLOGÍA	3
ESPECÍFICAS OPTATIVAS (a elegir una)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2
CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO	2
CULTURA CLÁSICA	2
INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	2
ORATORIA Y DEBATE	2
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	2
TALLER DE LECTO-ESCRITURA II	2
TUTORÍA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

OFERTA EDUCATIVA :TERCER CURSO DE ESO

ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
FÍSICA Y QUÍMICA	3
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2
MATEMÁTICAS	4
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	2
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD(a elegir una)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2
CULTURA CLÁSICA	2
MÚSICA	2
ORATORIA Y DEBATE	2
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	2
OTRAS	
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TUTORÍA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

OFERTA EDUCATIVA 4º ESO

CUARTO CURSO (ACADÉMICAS)	
ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
MATEMÁTICAS ACADÉMICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN / VALORES ÉTICOS	1
TRONCALES OPTATIVAS (a elegir dos)	
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3
FÍSICA Y QUÍMICA	3
ECONOMÍA	3
LATÍN	3
ESPECÍFICAS OPTATIVAS (a elegir dos)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	3
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	3
MÚSICA	3
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	3
CULTURA CLÁSICA	3
FILOSOFÍA	3
CULTURA CIENTÍFICA	3
TECNOLOGÍA	3
PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS TRONCALES	3
TUTORÍA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

CUARTO CURSO (APLICADAS)	
ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	4
GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
MATEMÁTICAS APLICADAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
EDUCACIÓN FÍSICA	2
RELIGIÓN / VALORES ÉTICOS	1
TRONCALES OPTATIVAS (a elegir dos)	
CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	3
TECNOLOGÍA	3
INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL	3
ESPECÍFICAS OPTATIVAS (a elegir dos)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	3
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	3
MÚSICA	3
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	3
CULTURA CLÁSICA	3
FILOSOFÍA	3
CULTURA CIENTÍFICA	3
TECNOLOGÍA	3
PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS TRONCALES	3
TUTORÍA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

PROGRAMA DE MEJORA DE SEGUNDO (PMAR)

ÁREA	HORAS SEMANALES
ÁMBITO DE CARÁCTER LINGÜÍSTICO Y SOCIAL	15
ÁMBITODE CARÁCTER CIENTÍFICO-MATEMÁTICO	
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	2
TECNOLOGÍA	3
RELIGIÓN / VALORES ÉTICOS	1
ESPECÍFICAS OPTATIVAS (a elegir una)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2
CAMBIOS SOCIALES Y GÉNERO	2
CULTURA CLÁSICA	2
INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	2
ORATORIA Y DEBATE	2
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	2
TALLER DE LECTO-ESCRITURA II	2
TUTORÍA	1
TUTORÍA ESPECÍFICA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (3º ESO)

MATERIAS	HORAS SEMANALES
ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL	9
ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	8
COMUNES OBLIGATORIAS	
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL	2
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (a elegir dos)	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS)	2
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA	2
CULTURA CLÁSICA	2
ORATORIA Y DEBATE	2
MÚSICA	2
OTRAS	
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TUTORÍA	1
TUTORÍA ESPECÍFICA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

MATERIAS	HORAS SEMANALES
COMUNES	
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA I	3
FILOSOFÍA	3
LENGUA CASTELLANAY LITERATURA I	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (obligatoria)	
MATEMÁTICAS I	4
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (a elegir dos)	
BIOLOGÍA, GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES	4
FÍSICA Y QUÍMICA	4
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA I	4
DIBUJO TÉCNICO I	4
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (a elegir tres de dos horas o una de cuatro horas)	
MATERIA DE MODALIDAD	4
ANATOMÍA APLICADA	2
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	2
CREACIÓN DIGITAL Y PENSAMIENTO COMPUTACIONAL	2
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	2
OTRAS	
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

MATERIAS	HORAS SEMANALES
COMUNES	
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA I	3
FILOSOFÍA	3
LENGUA CASTELLANAY LITERATURA I	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
ESPECÍFICA DE MODALIDAD OBLIGATORIA (a elegir una)	
MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES I	4
LATÍN I	
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (a elegir dos)	
ECONOMÍA	4
GRIEGO I	4
HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO	4
LITERATURA UNIVERSAL	
ESPECÍFICA OBLIGATORIA NO CURSADA	4
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD (a elegir tres)	
ANTROPOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA	2
PATRIMONIO CULTURAL DE ANDALUCÍA	2
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	2
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	2
OTRAS	
RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

OFERTA EDUCATIVA 2º DE BACHILLERATO

2º BACHILLERATO CIENCIAS

ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES GENERALES	
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA II	3
HISTORIA DE ESPAÑA	3
LENGUA CASTELLANAY LITERATURA II	3
MATEMÁTICAS II	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA	2
TRONCALES OPTATIVAS (a elegir dos)	
FÍSICA	4
QUÍMICA	4
BIOLOGÍA	4
GEOLOGÍA	4
DIBUJO TÉCNICO II	4
ESPECÍFICAS OPTATIVAS DE MODALIDAD (a elegir una)	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL MEDIO AMBIENTE	4
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II	4
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN II	4
PSICOLOGÍA	4
MATERIA TRONCAL NO CURSADA	4
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA II	2
COMPUTACIÓN Y PROGRAMACIÓN	
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	
FRANCÉS ORAL (Propia del Centro)	2
ELECTROTECNIA	2
ESTADÍSTICA (Propia del Centro)	2
ESPECÍFICAS OPTATIVAS	
RELIGIÓN / EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ÁREA	HORAS SEMANALES
TRONCALES GENERALES	
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA II	3
HISTORIA DE ESPAÑA	3
LENGUA CASTELLANAY LITERATURA II	3
LATÍN II MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CCSS II	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA	2
TRONCALES OPTATIVAS (a elegir dos)	
HISTORIA DEL ARTE	4
GRIEGO II	4
GEOGRAFÍA	4
ECONOMÍA DE LA EMPRESA	4
ESPECÍFICAS OPTATIVAS DE MODALIDAD (a elegir una)	
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	4
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN II	4
PSICOLOGÍA	4
MATERIA TRONCAL NO CURSADA	4
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA II	2
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	
FRANCÉS ORAL (Propia del Centro)	2
ESTADÍSTICA (Propia del Centro)	2
ESPECÍFICAS OPTATIVAS	
RELIGIÓN / EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS	1
TOTAL	30

*Siguiendo las directrices administrativas **podrá no formarse** grupo de optativas si no hay una demanda mínima de 15 alumnos/as, en cuyo caso el alumnado solicitante deberá adscribirse a otra de las ofertadas por el Centro.

Las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales tendrán una estructura única. No obstante, dentro de cada una de ellas, los centros, en uso de su autonomía pedagógica y de organización, podrán organizar bloques de materias, fijando en el conjunto de los dos cursos un máximo de tres materias por bloque, elegidas de entre las que configuran la modalidad respectiva.

A tales efectos, ofrecerán la totalidad de las materias de dichas modalidades. **Sólo se podrá limitar la elección de las materias por parte del alumnado cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten sea inferior a quince.** No obstante, dichas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnos y alumnas, siempre que esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro. En el caso de que la oferta de materias en un centro quedase limitada por las razones establecidas en el apartado anterior, los alumnos y las alumnas podrán cursar hasta un máximo de una materia por curso en la modalidad de educación a distancia, en los centros docentes que impartan bachillerato de personas adultas que se determinen en cada Delegación Provincial.

Para la organización de Bloques, se tendrá en cuenta lo que sigue:

Modalidad de Ciencias:

En cualquiera de los bloques que se establezcan, tanto en primero como en segundo curso, se incluirá Matemáticas, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Física, Química o Biología.

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

En cualquiera de los bloques que se establezcan, se incluirá en el primer curso Historia del Mundo Contemporáneo, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Historia del Arte, Literatura Universal, Geografía, Latín II o Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II.

OFERTA EDUCATIVA DEL CFGM: SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

MÓDULOS PROFESIONALES	1ER. CURSO	2º CURSO
	HORAS	HORAS
MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	224	
SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO	160	
APLICACIONES OFIMÁTICAS	256	
SISTEMAS OPERATIVOS EN RED		147
REDES LOCALES	224	
SEGURIDAD INFORMÁTICA		105
SERVICIOS EN RED		147
APLICACIONES WEB		84
FORM. Y OR. LABORAL	96	
EMPRESA E INICIAT. EMPRESARIAL		84
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO		410
HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN		63

4.7. OFERTA EDUCATIVA CFGS: ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

MÓDULOS PROFESIONALES	1º CURSO	2º CURSO
Animación turística	128	
Animación y gestión cultural	192	
Contexto de la animación sociocultural	128	
Desarrollo comunitario	96	
Formación y orientación laboral	96	
Inglés	128	
Metodología de la intervención social	128	
Primeros auxilios	64	
Actividades de ocio y tiempo libre		147
Dinamización grupal		126
Empresa e iniciativa emprendedora		84
Formación en centros de trabajo		370
Horas de libre configuración		63
Información juvenil		105
Intervención socioeducativa con jóvenes		105
Proyecto de animación sociocultural y turística		40

OFERTA EDUC. Y COORDINACIÓN. NIVELES I Y II DE ESPA. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

OFERTA EDUCATIVA

De acuerdo con lo establecido Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, las enseñanzas de esta etapa para las personas adultas se han organizado de forma modular en tres ámbitos.

ÁMBITOS	Horario Semanal
El ámbito científico-tecnológico , que incluye los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a las materias de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas y las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, Biología y Geología, Física y Química, Tecnología y los aspectos relacionados con la salud y el medio natural recogidos en el currículo de la materia Educación Física...	3
El ámbito de comunicación , que incluye los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a las materias de Lengua castellana y literatura y Primera Lengua extranjera.	3
El ámbito social , que incluirá los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a Geografía e Historia, Economía, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Cultura Clásica, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, Cambios Sociales y Género, y los aspectos de percepción correspondientes en el currículo de las materias Educación Plástica, Visual y Audiovisual, y Música.	2

Las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales tendrán una estructura única. No obstante, dentro de cada una de ellas, los centros, en uso de su autonomía pedagógica y de organización, podrán organizar bloques de materias, fijando en el conjunto de los dos cursos un máximo de tres materias por bloque, elegidas de entre las que configuran la modalidad respectiva.

A tales efectos, ofrecerán la totalidad de las materias de dichas modalidades. **Sólo se podrá limitar la elección de las materias por parte del alumnado cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten sea inferior a quince.** No obstante, dichas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnos y alumnas, siempre que esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro. En el caso de que la oferta de materias en un centro quedase limitada por las razones establecidas en el apartado anterior, los alumnos y las alumnas podrán cursar hasta un máximo de una materia por curso en la modalidad de educación a distancia, en los centros docentes que impartan bachillerato de personas adultas que se determinen en cada Delegación Provincial.

Para la organización de Bloques, se tendrá en cuenta lo que sigue:

Modalidad de Ciencias:

En cualquiera de los bloques que se establezcan, tanto en primero como en segundo curso, se incluirá Matemáticas, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Física, Química o Biología.

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

En cualquiera de los bloques que se establezcan, se incluirá en el primer curso Historia del Mundo Contemporáneo, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Historia del Arte, Literatura Universal, Geografía, Latín II o Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II.

OFERTA EDUCATIVA DEL CFGM:SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

MÓDULOS PROFESIONALES	1ER. CURSO	2º CURSO
	HORAS	HORAS
MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	224	
SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO	160	
APLICACIONES OFIMÁTICAS	256	
SISTEMAS OPERATIVOS EN RED		147
REDES LOCALES	224	
SEGURIDAD INFORMÁTICA		105
SERVICIOS EN RED		147
APLICACIONES WEB		84
FORM. Y OR. LABORAL	96	
EMPRESA E INICIAT. EMPRESARIAL		84
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO		410
HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN		63

4.10. OFERTA EDUCATIVA CFGS: ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

MÓDULOS PROFESIONALES	1º CURSO	2º CURSO
Animación turística	128	
Animación y gestión cultural	192	
Contexto de la animación sociocultural	128	
Desarrollo comunitario	96	
Formación y orientación laboral	96	
Inglés	128	
Metodología de la intervención social	128	
Primeros auxilios	64	
Actividades de ocio y tiempo libre		147
Dinamización grupal		126
Empresa e iniciativa emprendedora		84
Formación en centros de trabajo		370
Horas de libre configuración		63
Información juvenil		105
Intervención socioeducativa con jóvenes		105
Proyecto de animación sociocultural y turística		40

OFERTA EDUC. Y COORDINACIÓN. NIVELES I Y II DE ESPA. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

OFERTA EDUCATIVA

De acuerdo con lo establecido Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, las enseñanzas de esta etapa para las personas adultas se han organizado de forma modular en tres ámbitos.

ÁMBITOS	Horario Semanal
El ámbito científico-tecnológico , que incluye los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a las materias de las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas y las Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, Biología y Geología, Física y Química, Tecnología y los aspectos relacionados con la salud y el medio natural recogidos en el currículo de la materia Educación Física...	3
El ámbito de comunicación , que incluye los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a las materias de Lengua castellana y literatura y Primera Lengua extranjera.	3
El ámbito social , que incluirá los aspectos básicos del currículo de la educación secundaria obligatoria referidos a Geografía e Historia, Economía, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Cultura Clásica, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, Cambios Sociales y Género, y los aspectos de percepción correspondientes en el currículo de las materias Educación Plástica, Visual y Audiovisual, y Música.	2

COORDINACIÓN ENTRE EL IES PINO MONTANO Y CENTROS ASOCIADOS DE FORMACIÓN DE ADULTOS (CEPER)

La coordinación entre el profesorado implicado con un mismo grupo de alumnos está recogida en el Decreto 359/2011, de 7 de diciembre:

- Artículo 12. **Tutoría:**
 - 2. Sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la correspondiente normativa reguladora de la enseñanza de que se trate, el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado que cursa enseñanzas en las modalidades semipresencial y a distancia tendrá las siguientes funciones específicas:
 - 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.
- Artículo 34. **Coordinación:**
 - 1. Para el seguimiento de la parte presencial y el apoyo a su alumnado, los centros docentes públicos que impartan enseñanzas en la modalidad semipresencial se **coordinarán** con otros centros, especialmente de educación permanente, siguiendo criterios de proximidad con éstos, de acuerdo con lo

que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Los proyectos educativos de los centros docentes públicos que se coordinen a los efectos previstos en el apartado 1 deberán recoger los aspectos concretos de coordinación entre los mismos.

En nuestro Centro, el Jefe de Estudios de Adultos se encargará de organizar, dinamizar e impulsar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de las enseñanzas en la modalidad semipresencial, en los términos previstos en el citado Decreto, así como realizar la **coordinación** y el seguimiento de las mismas.

En dicha coordinación debe estar implicado todo el profesorado que imparta clase en dicho plan de tutoría TAE y el profesorado de adultos implicado en la modalidad semipresencial.

El calendario de reuniones será, al menos, en las siguientes fechas:

- A principios de curso.
- En la primera quincena de octubre.
- Al final de cada trimestre.
- Final del curso

Contenido de las reuniones de coordinación

Las reuniones de los equipos educativos de los centros que desarrollen una acción común, permiten entre otras cuestiones compartir un trabajo conjunto más equilibrado, así como la puesta en común de la información sobre situaciones de abandono o de riesgo de abandono del alumnado.

Los contenidos a trabajar en las reuniones, la metodología de trabajo y la evaluación se deben definir y elaborar de forma colaborativa y consensuada.

Para coordinar los aspectos generales del trabajo conjunto deben fijarse reuniones de todo el equipo, y para tratar temas de cada ámbito, reuniones específicas del profesorado de cada ámbito.

- En las **PRIMERAS SEMANAS DE SEPTIEMBRE** para:
 - Dar la bienvenida a los nuevos profesores, información general de la enseñanza a impartir, entrega de la **GUÍA PARA EL PROFESORADO**.
 - Recogida de datos: Nombres del profesorado, Centro (IES, EOI, CEPER o SEP), teléfono fijo y móvil, correo electrónico,...
 - Revisión de necesidades de información y formación urgente del profesorado novel, igualmente del resto si fuera preciso. Priorización de las necesidades de formación. Transmitir y solicitar información, asesoramiento y apoyo formativo al CEP donde se precise.
 - Valorar la necesidad de formación en el uso de la plataforma.
 - Valorar la necesidad de conocimiento de los materiales incluidos en CREA.
 - Valorar la necesidad de conocimiento sobre la Educación Permanente.
 - Revisar incidencias en cuanto a material, uso de la plataforma, materiales CREA,... Organizar el proceso de revisión.
 - Elaborar un calendario de reuniones para el inicio de curso: horario, lugar, formato, acordar y priorizar contenidos.
 - Revisar fechas de las pruebas de evaluación y de recuperación.
 - Coordinar proceso de valoración inicial:

- Realización de entrevistas
- Pruebas VIA
- Planificar en líneas generales el curso académico.
 - Concretar oferta educativa y horarios de clases.
 - Seleccionar, priorizar y consensuar los materiales a trabajar con un contenido mínimo de nivelación para poder partir con unos contenidos básicos.
 - Planificar la elaboración (revisión y adaptación) de materiales para trabajar los módulos de la plataforma, así como las actividades y tareas a desarrollar por el alumnado. Valorar la posibilidad de elaborar la realización de tareas integradas.
 - Diseñar un cuadrante con la organización de los temas que se va a explicar y/o trabajar en cada sesión presencial para entregarlo al alumnado a principio de cada trimestre. Así el alumnado que le sea imposible asistir a una sesión podrá conocer y seguir el ritmo de la materia o ámbito.
 - Proceso de adaptación de los contenidos, uso de recursos, cuestionarios, tareas y pruebas escritas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo específico.
- Evaluación:
 - Acordar los Criterios de evaluación así como los instrumentos a utilizar para la evaluación: Listas de control, cuestionarios, tareas, exámenes,... así como su ponderación para definir la calificación...
 - El número de cuestionarios y/o tareas a desarrollar por ámbito y trimestre, y la fecha de entrega. Estas fechas de entrega deben estar distanciadas de las fechas de exámenes. Las fechas se entiende que se pueden alterar por las circunstancias que se vayan sucediendo en el curso, pero en general van a permitir al alumnado programar mejor su tiempo. Además, dichas fechas deben evitar que los plazos de entrega se solapen de unos ámbitos o materias con otras.
 - Fecha de una reunión, al menos, en torno a la finalización de la primera tarea para que el tutor informe sobre los alumnos que han abandonado hasta el momento y obtenga información sobre los alumnos que puedan estar en riesgo de abandono una vez analizados los resultados de las primeras tareas en las distintas asignaturas.
- En la **PRIMERA QUINCENA DE OCTUBRE** (Por ámbitos) para:
 - La evaluación del proceso de valoración inicial del alumnado nuevo y concretar las adaptaciones curriculares pertinentes.
 - Terminar de coordinar los contenidos, materiales tipo de examen, etc... de la primera evaluación.
 - Programar las acciones para la recuperación del primer trimestre para el caso del alumnado con evaluación negativa.
- Al **FINAL DEL PRIMER TRIMESTRE** (General) para:
 - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
 - Analizar los datos estadísticos, informes más cualitativos recogidos con aportaciones del alumnado, entrevistas a dicho alumnado, etc.
 - Definir la información a devolver a cada alumno de los resultados de su proceso de aprendizaje en los módulos de cada ámbito. Acordar el momento de entrega de los informes

de evaluación al alumnado con evaluación negativa con las directrices para superar los criterios de evaluación previstos.

- Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
- Realizar propuestas de mejora.
- **TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE** o en el **INICIO DEL SEGUNDO TRIMESTRE** (Por ámbitos) para:
 - Terminar de coordinar los contenidos, materiales tipo de examen, etc... de la segunda evaluación.
 - Programar las acciones para la recuperación del primer trimestre para el caso del alumnado con evaluación negativa.
- **Al FINAL DEL SEGUNDO TRIMESTRE** (General) para:
 - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
 - Analizar los datos estadísticos, informes más cualitativos recogidos con aportaciones del alumnado, etc.
 - Definir la información a devolver a cada alumno de los resultados de su proceso de aprendizaje en los módulos de cada ámbito. Acordar el momento de entrega de los informes de evaluación al alumnado con evaluación negativa con las directrices para superar los criterios de evaluación previstos.
 - Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
 - Realizar propuestas de mejora.
- **TRAS LA SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE** o en el **INICIO DEL TERCER TRIMESTRE** (Por ámbitos) para:
 - Terminar de coordinar los contenidos, materiales tipo de examen, etc.de la tercera evaluación.
 - Programar las acciones para la recuperación del primer trimestre para el caso del alumnado con evaluación negativa.
- **Al FINAL DEL TERCER TRIMESTRE** (General) para:
 - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
 - Analizar los datos estadísticos, informes más cualitativos recogidos con aportaciones del alumnado, etc.
 - Definir la información a devolver a cada alumno de los resultados de su proceso de aprendizaje en los módulos de cada ámbito. Acordar el momento de entrega de los informes de evaluación al alumnado con evaluación negativa con las directrices para superar los criterios de evaluación previstos.
 - Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
 - Realizar propuestas de mejora para el curso siguiente.
- **Al FINAL DE CURSO** (General) para valorar entre otros aspectos la coordinación establecida.
 - Rellenar una encuesta de nivel de satisfacción del profesorado y valorar las conclusiones recogidas sobre el proceso seguido.

PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL

A las personas que deseen matricularse para realizar la educación secundaria obligatoria para personas adultas por primera vez tanto en la modalidad presencial como en la semipresencial y que no reúnan los requisitos académicos, se les realizará un proceso de valoración Inicial, que tendrá en cuenta la madurez personal, los aprendizajes no formales e informales, adquiridos por la persona interesada, y que facilitará la orientación y la adscripción de ésta al nivel correspondiente en cada ámbito de conocimiento.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica acordó elaborar un modelo del proceso de valoración inicial para estas personas.

Para este modelo se determinó el siguiente porcentaje:

- Prueba referida a los objetivos y competencias básicas:60%
- Valoración de la experiencia laboral y madurez personal:20%
- Valoración de los aprendizajes no formales:20%

Al realizar la valoración de certificaciones de aprendizajes no formales y experiencia laboral, se tendrá en cuenta la consecución de objetivos mínimos para cada competencia. Se realizará una prueba por cada uno de los ámbitos (Social, Comunicación y Científico-Tecnológico) cuyo contenido permita la adscripción del alumno al nivel correspondiente en cada uno de ellos.

Se realizará una entrevista entre cada solicitante y la persona que ejerza la Jefatura del Departamento de Orientación en la que se valorará el grado de madurez para afrontar esta enseñanza con autonomía y responsabilidad.

La comisión que regirá el proceso de valoración inicial estará constituida por la persona titular de la Jefatura de Estudios, la persona titular del departamento de Orientación y, al menos, un profesor por ámbito de entre el profesorado que imparte estas enseñanzas, elegido por el Director del centro que presidirá la comisión.

Una vez realizado el proceso, la comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada persona el resultado obtenido para su adscripción al nivel correspondiente de cada ámbito. Desde la dirección del centro se comunicará a las personas interesadas el resultado en el plazo de 5 días hábiles después de la finalización de todos los apartados que componen el proceso de valoración inicial.

5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.

- a. 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.
- b. El **Claustro de Profesorado** es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3. del Decreto 327/2010.

CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICION, RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria de doce o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.
- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio.
- En el caso de institutos en los que al menos haya cuatro unidades de formación profesional inicial o en los que el veinticinco por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

En la elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se procurará la representación equilibrada de hombres y mujeres,

Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás

miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa, como por ejemplo, el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

- a. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde para que interfiera lo menos posible en el horario lectivo del centro.
- b. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- c. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, 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.
- d. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- e. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

- a. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
- b. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
- c. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Se actuará de acuerdo a la normativa que la regula.

EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

- a. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
- b. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
- c. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente reintegrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO

- d. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- e. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, en los siguientes aspectos:
 - Líneas generales de actuación pedagógica.
 - Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
 - Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, 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.
 - Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
 - La forma de atención a la diversidad del alumnado.
 - La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
 - El plan de formación del profesorado.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
- f. Aprobar las programaciones didácticas.
- g. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- h. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- i. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
- j. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- m. Conocer, informar y aprobar la memoria de autoevaluación en sus aspectos docentes.

- n. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- o. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- p. El impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

- a. 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 del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- b. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

6. EL EQUIPO DIRECTIVO (ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO)

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b. Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d. Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación
- e. Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de esta zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f. Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g. Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

La composición del equipo directivo será la siguiente:

- En este Centro que imparte educación secundaria, bachillerato, formación profesional inicial y enseñanza secundaria para personas adultas y que atiende a más de 20 unidades el Equipo Directivo estará integrado por una dirección, una jefatura de estudios y una secretaría, una vicedirección, una jefatura de estudios adjunta y una jefatura de estudios específica para personas adultas.
- En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN

Son competencias del director:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

COMPETENCIAS DE LA VICEDIRECCIÓN

- a. Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b. Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c. Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d. Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e. Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f. Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos descoordinación didáctica.
- g. Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en lavada y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i. Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

- a. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- c. Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutorase grupo.
- d. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- e. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- f. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- g. Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- h. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- i. Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- j. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k. Organizar los actos académicos.
- l. Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m. Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA

- a. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.

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

Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.

Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.

Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.

Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos de gestión del Centro.

COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA

- a. Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios.
- b. En este Centro, dada la colaboración estrecha de la vicedirección con la gestión económica, coordinará las actividades extraescolares y complementarias.

NOMBRAMIENTOS

Nombramientos de la vicedirección, de las jefaturas de estudios, de la secretaría y de la jefatura de estudios adjunta:

- a. La dirección de los institutos de educación secundaria, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en el centro.
- a. Se intentará la presencia de ambos sexos en el mismo.

CESES

Cese de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría:

- a. La jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:
 - Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
 - Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.
 - En el caso de la vicedirección y jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades del instituto no procediera la existencia de estos órganos directivos.
 - A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

REGIMEN DESUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- b. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá la jefatura de estudios.
- c. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.
- d. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

De acuerdo con las disposiciones legales en este centro, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 1.- Equipos docentes.
- 2.- Áreas de competencias.
- 3.- Departamento de orientación.
- 4.- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- 5.- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- 6.- Tutoría.
- 7.- Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de quince, si también imparte enseñanzas de bachillerato. Además, los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional inicial, como es nuestro caso, podrán constituir departamentos de familia profesional, que agrupará al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

EQUIPOS DOCENTES

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

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

ÁREAS DE COMPETENCIAS

Los departamentos de coordinación didáctica reagruparán en las siguientes áreas de competencias:

Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

- Agrupará a los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura, inglés, Francés, Cultura Clásica, Geografía e Historia, Filosofía y Economía.

Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral; de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el

estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyéndola utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

- Agrupará a los Departamentos de Tecnología, Física y Química, Matemáticas y Biología y Geología.

Área artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

- Incluirá a los Departamentos de Dibujo, Educación Física y Música.

Área de formación profesional, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.

- Incluirá a los Departamentos de Turismo, Informática y FOL.

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

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

Las áreas de competencias contarán con un coordinador/a designado por la Dirección en cumplimiento del art.84.3 del Decreto 327/2010 entre las personas que ostenten las jefaturas de los departamentos incluidos en las distintas áreas, con los criterios pedagógicos y organizativos y las asignaciones horarias que se especifican posteriormente.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación estará **compuesto** por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje, si alguna vez se nos dotará de ellos por necesidades específicas.
- 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.
- En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro
- Coordinará, igualmente, la intervención de los educadores y técnicos en intervención socio comunitaria de las ONG que puedan colaborar con el Centro.

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

- 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.

- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de recualificación profesional inicial, en el caso de que alguna vez se nos concediera alguno. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
 - Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
 - Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
 - Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
 - Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
 - 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.
 - 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 recoja en dicho plan.
 - Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
 - 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.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designadas por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.

- 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**:

- 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.
- 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 las mismas.
- 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 para 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.
- 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.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- 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.
- 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.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Tal como establece el art. 95.1 del Decreto 327/2010, La Dirección del Centro, oído el Claustro, propondrá a la Delegación Provincial de la Consejería competente la persona que ocupará la Jefatura de este Departamento durante dos años entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el Centro.

Serán criterios para la citada propuesta:

- Experiencia en la organización o dirección de planes educativos y actividades de formación.
- Experiencia en trabajos cooperativos e interdisciplinares.
- Formación en actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Formación en técnicas estadísticas y de evaluación.
- Formación, experiencia o publicaciones en investigación e innovación educativas.
- Conocimiento y uso de las TIC.
- Predisposición favorable a ejercer las funciones propias de este desempeño.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará **integrado por**:

- La persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia,
- la persona titular de la jefatura de estudios,
- las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias,
- las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

A propuesta de la presidencia o de una mayoría simple de sus miembros, se podrá convocar sesión extraordinaria con la asistencia de quienes ocupen el resto de las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica.

Quien ejerza la secretaría levantará actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las reuniones que se establezcan.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

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

TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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

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

Funciones de la tutoría:

- a. Desarrollar el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos a la familia en lo relativo al seguimiento de la evolución de sus hijos e hijas. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n. Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Criterios para la asignación de las tutorías:

La asignación de tutorías es complicada debido a diferentes factores: en primer lugar, tiene que ver con la disponibilidad horaria de cada departamento de coordinación didáctica, pues dependiendo de esto se pueden asignar a los mismos tutorías de la ESO, de bachillerato, o de ambos; depende, asimismo, de si en los distintos niveles la materia se imparte al grupo entero o si están mezclados varios; se debe tener también en cuenta el número de horas de clase que el profesor imparte en el grupo cuya tutoría se le ha asignado. Dicho esto, establecemos los siguientes

criterios para la asignación de tutorías, que se aplicarán en la medida que la propia organización del Centro permita:

- Los tutores deberán impartir clase a todo el grupo de alumnos.
- Para las tutorías de los primeros cursos, fundamentalmente 1º de ESO, se considerará la experiencia en esta labor y, en el caso de que los profesores se presten voluntarios, la jefatura de estudios podrá asignarles el nivel y grupo correspondiente de la materia o materias que imparta, que quedarán fuera de las posibilidades de elección por parte de otros miembros del departamento.
- Se tendrá en cuenta el número de horas de la asignatura en cada nivel, asignando la tutoría a aquellos niveles donde haya más. Esto no es siempre posible, pues hay materias con escaso número de horas en todos los niveles. (Si el tutor imparte más de una asignatura en el mismo nivel, se intentará, en la medida de lo posible, que sea al mismo grupo y se le asignará tal tutoría); el reparto de las distintas tutorías depende, por último, de la autonomía que cada departamento de coordinación pedagógica tiene a la hora de distribuir entre sus miembros las distintas materias y niveles de su competencia, dentro de los principios pedagógicos y organizativos de este Proyecto Educativo.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

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

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

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c. Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e. Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento. Y que establece textualmente lo que sigue:
 - Los centros docentes que impartan la educación secundaria obligatoria organizarán anualmente pruebas específicas para que aquellas personas solicitantes que hubieran estado matriculadas en los mismos puedan obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, y las propondrán, en su caso, para la expedición del citado título, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Consejería para regularlas.
- f. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o decírselos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- g. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- h. Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura con las competencias recogidas en el art.94.2 del Decreto 327/2010, así como las que puedan recogerse en este Plan de Centro.

El nombramiento se ajustará al procedimiento recogido en el art.95.1 del citado Decreto siendo, por tanto, prioritarias la condición de funcionario con destino definitivo en el Centro y la de Catedrático/a (art.95.2). Asimismo, el cese se ajustará a lo establecido en el mismo Decreto (art.96).

En el caso de existir en el Departamento varios miembros en las mismas condiciones administrativas recogidas en el párrafo anterior, habrá de tenerse en consideración para su propuesta los siguientes criterios organizativos y pedagógicos:

- a) Propuesta por mayoría absoluta recogida en acta de quienes formen el Departamento.
- b) Experiencia en el ejercicio de la Jefatura de Departamento.
- c) Capacidad de comunicación y expectativas positivas sobre la labor educativa.
- d) Capacidad de utilizar o adaptarse al uso de las herramientas TIC.
- e) Capacidad de trabajar en equipo.
- f) Conciencia de la necesidad y la importancia de trabajar de acuerdo con planificaciones previas y predisposición a la revisión de la misma cuando la planificación no produce los resultados deseados.
- g) Capacidad de innovación pedagógica y búsqueda de procedimientos novedosos cuando los habituales no den los resultados esperados.
- h) Responsabilidad y realismo en la gestión de los recursos.
- i) Predisposición para asumir la autoevaluación del Centro como un proceso necesario y un instrumento para la mejora en el desarrollo de nuestras funciones.
- j) Capacidad de proponer actividades formativas y de participar en ellas.
- k) Predisposición a la búsqueda de materiales curriculares nuevos y adecuados a cada nivel y a su inclusión entre los instrumentos pedagógicos del Centro.
- l) Objetividad en el planteamiento de criterios y procedimientos de evaluación, adaptados al punto de partida académico de nuestra población escolar.
- m) Experiencia en actividades interdisciplinares o capacidad para adaptarse a las mismas.

Para la designación del coordinador de área serán especialmente relevantes los apartados d, e, f, g, i, j, k, y m.

La legislación en vigor contempla, además del Departamento de Orientación, el de Innovación, Evaluación y Formación, y los Departamentos de las distintas familias profesionales, en nuestro caso Informática y Animación Sociocultural y Turística, quince Departamentos de Coordinación Didáctica para los centros de nuestro perfil.

Los criterios pedagógicos y organizativos para la designación de estos Departamentos son:

- Necesidad de contar con equipos de profesores/as con formación científica, didáctica y atribuciones docentes comunes en los distintos ámbitos del saber, la cultura y la

educación, en función de la necesaria programación integrada de las distintas materias, ámbitos y ciclos contemplados en la normativa vigente.

- Necesidad de contar con equipos de profesores/as competentes para la actualización de contenidos y estrategias metodológicas específicas para las distintas materias, ámbitos y ciclos contemplados en la normativa vigente
- Necesidad de contar con equipos de profesores/as con capacidad para evaluar correctamente el progreso educativo del alumnado dentro de cada materia, ámbito o ciclo y, asimismo, atender las reclamaciones a los resultados de la evaluaciones de estas contempladas en la normativa vigente.
- Alumnado atendido en asignaturas obligatorias o de oferta obligada común.
- Número de profesores/as con las mismas atribuciones docentes.
- Peso horario en la oferta educativa del Centro de las materias que han de ser impartidas por profesorado de disciplinas comunes.
- Diversidad de Programaciones atendidas desde el Departamento.

En consecuencia, se contemplan en nuestro proyecto educativo los siguientes Departamentos de Coordinación Didáctica:

- Biología y Geología
- Cultura Clásica
- Educación Física
- Dibujo
- Música
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Formación y Orientación Laboral
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua y Literatura Castellana
- Matemáticas
- Tecnología
- Economía

La Orden del 20/08/2010 que regula los Centros Educativos de Andalucía, establece para el perfil de Centro como el IES Pino Montano un total de 54 horas de reducción para los diferentes órganos de Coordinación Docente.

Serán criterios para la asignación de horas necesarias para el desempeño de las funciones propias de los coordinadores de área y jefaturas de departamentos los siguientes.

- Para las labores de diseño y seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial; el asesoramiento a los departamentos, alumnado y sus familias; la coordinación de las tutorías, del profesorado especialista y educadores sociales miembros del departamento; la coordinación y seguimiento de la atención a la diversidad; la conservación y adquisición de material, así como cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto, la Jefatura del Departamento de Orientación contará con 3 horas.
- Para la realización de las actividades encaminadas a la autoevaluación del Centro y las propuestas de mejora derivados de ello; la coordinación de la labor de los miembros del Departamento; la coordinación de las programaciones de Proyecto Integrado y otras actividades interdisciplinares; la presentación y seguimiento de los proyectos de

innovación educativa y planes de formación del profesorado; la conservación y adquisición de material, así como cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto, la Jefatura del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa contará con 3 horas.

- Para la coordinación en la elaboración, aplicación, seguimiento y, en su caso, modificaciones, de las programaciones didácticas de las materias, módulos o ámbitos asignados; la evaluación de los resultados académicos; el seguimiento y valoración de las medidas de atención a la diversidad adoptadas; la coordinación de la actividad docente de los miembros del departamento: metodología, recursos, evaluación, actividades complementarias y extraescolares; la conservación y adquisición de material, así como cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto, la Jefatura del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa contará con 3 horas. En el caso de que sólo un profesor/a forme un departamento contará con 2 horas.
- Quienes sean designados como Jefes/as de Departamento - Coordinadores/as de Área, a las labores recogidas en el párrafo anterior, deberán añadir la coordinación de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos asignados a los departamentos que conforman las distintas áreas; la propuesta de actividades multidisciplinares y transversales; la difusión de nuevas metodologías y buenas prácticas docentes, y cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Instituto. Contarán para ello con 4 horas. En el caso de que la designación recaiga en un departamento unipersonal la asignación será de 3 horas.

8. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

CONTENIDOS CURRICULARES EDUCACIÓN EN VALORES E IGUALDAD DE GÉNERO

Se concretan en las Programaciones Didácticas de cada una de las materias, ámbitos y módulos de cada Departamento, en función de las atribuciones y competencias docentes del profesorado que conforma tales Departamentos.

Asimismo, en función de lo establecido en la normativa vigente, el currículo ha de recoger la educación en valores que de forma transversal implicará a toda la actividad docente que en el Centro se lleve a cabo. Este tratamiento transversal se realizará a través de:

- Programaciones Didácticas. Estas deberán relacionar los objetivos y contenidos propios de sus materias, ámbitos y módulos con los temas transversales y contemplarse en el diseño de las actividades de enseñanza-aprendizaje en las distintas unidades didácticas a desarrollar en el aula. Los coordinadores de área velarán por que las programaciones contemplen la educación en estos valores y, en el marco del ETCP, se coordinarán trabajos interdisciplinares y la preparación de jornadas conmemorativas.
- Actividades complementarias, extraescolares, y jornadas conmemorativas. El Centro impulsará y apoyará actividades de esta naturaleza que contribuyan a la educación en valores con la aportación, en la medida de lo posible, de recursos y espacios, previo conocimiento e informe favorable del Consejo Escolar. Especialmente se llevarán a cabo:
- Acuerdos de colaboración con entidades y clubes deportivos del entorno, así como actividades culturales y artísticas que impulsen un buen uso del tiempo libre, el ocio y la vida saludable. Especialmente se mantendrá la relación e implicación del Centro con el C.B. Pino Montano y Grupo de Teatro Kropogenia.
- Colaboración con ONGs en campañas de información, concienciación, recogida de alimentos, ropa o material escolar, trabajando valores como derechos humanos, interculturalidad y diversidad,

- Actividades complementarias propuestas por los Departamentos que contemplen entre sus objetivos el desarrollo de algunos de los contenidos educativos transversales.
- Organización de jornadas conmemorativas como:
 - Día de la Paz: 21 de septiembre
 - Día de la no violencia: 2 de octubre
 - Día de Andalucía: 25 de febrero
 - Día del Pueblo Gitano: 8 de abril
- Organización y funcionamiento del Centro. La propia vida del Centro debe fundamentarse en estos valores, educando en ellos a través de su propio funcionamiento e inspirando medidas que deben plasmarse en el ROF y en el Proyecto de Gestión.
- Sistemas de ahorro en el consumo del agua, recipientes accesibles para reciclaje.
- Normas de aula para el ahorro de luz y reciclado.
- Composición paritaria, en lo posible, en los grupos de trabajo en las aulas y en los órganos de representación.

De acuerdo con la normativa vigente, el Centro contará con un Plan de Igualdad, cuya propuesta realizará la coordinadora o coordinador en materia de coeducación, siendo conocido y aprobado por el Claustro y Consejo Escolar en los inicios del curso.

Para la realización de este Plan de Igualdad se ha de tener en consideración:

- Los objetivos perseguidos en el Plan de Igualdad vigente establecido por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y demás normativa que lo desarrolle.
- Análisis y diagnóstico de la situación y actuaciones del Centro en materia de coeducación.
- Evaluación de actividades y propuestas de mejoras contempladas en las memorias correspondientes a cursos anteriores al de la realización del Plan.

En este Plan han de constar el calendario de actuaciones en coordinación con ETCP, Departamentos Didácticos y Departamento de Orientación, así como los actos correspondientes a Día de la Mujer del 8 de marzo.

En la finalización del curso, el Consejo Escolar en su última sesión ordinaria, evaluará y, en su caso, aprobará, un informe realizado por la coordinadora o coordinador en el que debe constar al menos una memoria de las actuaciones desarrolladas, su valoración, y propuestas de mejoras para el siguiente curso.

El nombramiento de la coordinadora o coordinador en materia de coeducación la realizará la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios y oído el Claustro en el inicio de curso. Este nombramiento recaerá preferentemente entre quienes cumplan estos requisitos:

- Miembro del Claustro con condición de funcionario.
- Formación en materia de coeducación.
- Experiencia en materia de coeducación.
- Experiencia en organización de actividades, talleres, y dinámicas grupales.
- Sensibilidad ante los problemas de desigualdad de género y predisposición favorable a ejercer las funciones propias de este desempeño.

Las funciones de la coordinadora o coordinador serán las recogidas en el art. 3.3 de la Orden de la Consejería de Educación de 15 de mayo de 2006.

Para el cumplimiento de tales funciones, la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta las disponibilidades de profesorado y la debida atención educativa al alumnado, asignará, al menos, una hora semanal de su horario regular.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS Y MATERIAS

Los decretos y órdenes citadas más arriba, así como los principios recogidos en este Plan de Centro, establecen que serán los criterios pedagógicos, en orden a la consecución de los objetivos educativos, los que hayan de considerarse en la distribución de materias, ámbitos y módulos. Estos criterios, sin embargo, estarán condicionados a las cargas horarias, cupos y recursos humanos que la Delegación Territorial ponga a disposición del Centro y a las medidas organizativas que garanticen una distribución equilibrada de dicha carga horaria entre su plantilla. Por tanto, sólo en el caso de que se dispongan de los recursos suficientes podrá establecerse una plena idoneidad pedagógica de la distribución de materias entre el profesorado.

Serán principios básicos en la distribución de materias y grupos lo dispuesto en la Orden de 20/08/2015 en su artículo 19, que establece en sus apartados 1, 2 y 3:

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. Para que al profesorado de enseñanza secundaria se le puedan asignar horas correspondientes a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberá garantizarse que la totalidad del horario del instituto correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierto.

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

El diálogo dentro del departamento será la esencia que debe primar a la hora de decidir tal reparto. Los departamentos tendrán autonomía para establecer los criterios y estrategias en el reparto de las materias y grupos... Tales criterios y acuerdos deberán constar en las correspondientes actas, respetando el marco normativo y teniendo como referentes generales los siguientes criterios:

Será preferible encomendar los niveles iniciales de la E.S.O. a profesorado con experiencia pedagógica y habilidades en la dinámica de grupos.

De existir en un Departamento un/a maestro/a adscrito/a a Secundaria, la distribución acordada en el seno del Departamento ha de hacer posible que ese profesorado complete su horario en los dos primeros cursos de Secundaria.

Será preferible que en los acuerdos del Departamento para la distribución de grupos y materias prime la experiencia en el desarrollo de determinadas programaciones.

Los refuerzos educativos preferentemente los imparte el profesor que trabaja la materia en el grupo

Los Ámbitos que se establezcan como medidas de atención a la diversidad serán asignados a profesorado con experiencia en el desarrollo de este tipo de enseñanzas, competencias docentes en las distintas materias que componen tales ámbitos y positiva predisposición a asumir las necesarias adaptaciones curriculares y metodológicas.

El profesorado con atribuciones docentes reconocidas por la especialidad por la que se accedió al cuerpo de profesores de educación secundaria, deberá asumir las materias que requieran mayor formación científica si en el Departamento se integra profesorado procedente de otras especialidades.

Coordinación en los niveles educativos, bien atendiendo a todos los grupos de un mismo nivel un profesor o profesores/as que desarrollen prácticas docentes homogéneas.

Capacidades reconocidas para el uso de las TIC y la plataforma Moodle si su uso está recogido en las correspondientes programaciones.

En caso de desacuerdos que imposibiliten el reparto de materias y grupos en el seno de algún Departamento, será la Dirección del Centro quien tome la decisión final, oídos los titulares de la Jefatura de Departamento y de la Jefatura de Estudios, así como el profesorado implicado. En tal decisión la Dirección debe considerar, además de la normativa al efecto y los criterios anteriores:

- Continuidad del profesorado con buenas prácticas docentes y buenos resultados educativos en la materia, ámbito o módulo en cuestión.
- Continuidad en la docencia de un grupo en el que se ha ejercido la tutoría.
- Especial cualificación relacionada con los objetivos y contenidos científicos o pedagógicos de la materia en cuestión, derivada de cursos de postgrado, publicaciones, cursos de formación y actualización, grupos de trabajo, etc.

CRITERIOS PARA OTORGAR LAS OPTATIVAS

Con carácter general, se intentará satisfacer la demanda del alumnado, o de sus representantes legales, teniendo en cuenta:

- a) Disponibilidad horaria para atender la demanda.
- b) Conveniencia pedagógica de respetar la inclusión en la optativa demandada.
- c) El Equipo Directivo, atendiendo al perfil del alumnado, al hecho de que promocione con asignaturas pendientes o a los informes de transición, podrá incluirlo en un programa de refuerzo si se estima que eso conviene para su promoción, o para la recuperación de conocimientos no adquiridos, aunque no lo haya solicitado.
- d) La atención a la opción del alumnado se procurará especialmente en los niveles superiores, 4º ESO y Bachillerato, en reconocimiento del derecho de las personas a elaborar, en la medida de lo posible, su propio currículo, especialmente aquel alumnado cuya pretensión es acceder a estudios universitarios.
- e) En el caso de que la demanda de una determinada optativa supere las posibilidades de la oferta del Centro, por no disponer de horas suficientes para su atención, el criterio de selección prioritario será el expediente académico como una muestra de la valoración del esfuerzo personal y un estímulo para el mismo.
- f) En el caso improbable de que este criterio prioritario no deshaga previsibles empates, se procederá a sorteo por insaculación en presencia del alumnado afectado

CRITERIOS DE AGRUPACIÓN

Se establecen algunos criterios básicos como principios de sustentación de los demás:

- a) Respeto al principio de inclusión
- b) Fuere cual fuese el resultado de la organización de los grupos cada curso, es obligado respetar el principio de que en cada uno de ellos se persigan los objetivos marcados por la programación general de los Departamentos y establecidos para el nivel o la etapa.
- c) Aprovechamiento eficaz de los recursos humanos de la dotación del Centro y del tiempo escolar.

- d) Atención eficaz de las necesidades educativas del alumnado buscando la mejora del aprendizaje y el progreso educativo de todos.
- e) Procurando en todo momento la equidad e igualdad de oportunidades y siguiendo los principios del Plan de Motivación que contiene este Proyecto Educativo, intentaremos tener grupos heterogéneos y niveles homogéneos; para lo cual confeccionaremos las listas de 1º, 2º y 3º de ESO de tal manera que haya el mismo número de alumnos que cursan una optativa que alumnos que están en un programa de Refuerzo en cada grupo.
- f) Los grupos del mismo nivel tendrán el mismo o parecido número de alumnos.
- g) En cada grupo del mismo nivel habrá el mismo o parecido número de alumnos repetidores o que ha promocionado por imperativo legal. De igual forma se procederá con alumnado extranjero y de etnia gitana para favorecer su socialización y evitar la automarginación grupal en el seno de la comunidad escolar
- h) Se atenderán los consejos de los tutores del curso anterior o 6º de Primaria para separar a los alumnos que no deben estar juntos y reunir a los que sí.
- i) En 3º y 4º de ESO se haría coincidir en horario las diferentes asignaturas de Matemáticas para que ello no obligue a hacer grupos por modalidad, sino que vayan mezclados.
- j) También deberemos tener en cuenta la asignatura de Religión en la confección de grupos, debido al hecho de que solo tenemos un profesor asignado.
- k) En bachillerato los grupos se confeccionarán atendiendo a las distintas modalidades, intentando agrupar las materias.
- l) Para evitar la formación de grupos de convivencia marcadamente conflictiva, se tendrá en cuenta, a la hora de la distribución del alumnado el perfil disruptivo de algunos de ellos para procurar su distribución equilibrada entre los diversos grupos.
- m) En el caso de atender sólo medios grupos de alguna modalidad, dichos grupos se incluirán en las asignaturas comunes donde sea razonablemente posible, disponiéndose las medidas oportunas para atender en la organización del horario la oferta de optativas de forma simultánea en ambas modalidades.
- n) En el caso de contar con dos líneas en turnos de mañana y tarde en los ciclos formativos, el Departamento correspondiente propondrá a la Dirección del Centro los criterios de distribución, que velará para que se hagan públicos. Entre estos criterios serán de especial consideración por este orden la minoría de edad y la situación laboral.

PLAN DE ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA

Cada Departamento establecerá en su programación los criterios y procedimientos propios, no obstante para establecer un procedimiento marco, se establece:

CENTRO:

- Adscripción a programas de refuerzo o materias de nuevo diseño así como horas de libre disposición encauzadas a la recuperación de competencias básicas
- Distribución equilibrada del alumnado repetidor entre los distintos grupos por nivel.
- Integración en el programa de acompañamiento.
- Propuesta, en su caso, de participación en PMAR

ORIENTACIÓN/TUTORÍA

- La intervención ocasional para analizar de manera objetiva las causas del bajo rendimiento escolar y la propuesta de medidas correctoras en este sentido, sean actitudinales o de carencias de formación o capacidades. En su caso dichas medidas se trasladarán al ámbito familiar para fomentar su compromiso de colaboración.

- Transmitir informe previo con motivos de la repetición: problemas de aprendizaje, actitudinales...
- Seguimiento tutorial: agenda, entrevistas madres/padres, compromisos con la familia...
- Propuesta cotutoría.

DEPARTAMENTO/AULA

- No sentar juntos al alumnado repetidor
- Seguimiento frecuente de la asistencia, puntualidad, atención en clase, con la colaboración del Equipo Educativo. Revisión periódica del cuaderno
- Refuerzo en las materias no superadas en el curso anterior. En su caso, ACI.
- Trabajo colaborativo. Búsqueda de procedimientos grupales, ayudas mutuas en el estudio, por ejemplo, que favorezcan la consecución de los objetivos.
- En su caso, modificación en el diseño y/o ampliación del tiempo en pruebas escritas.
- Registro de dificultades, medias adoptadas y resultados

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNOS/AS A LOS PROGRAMAS DE REFUERZO Y TALLER DE LECTO-ESCRITURA.

El Centro, como medida de atención a la diversidad, ofertará programas de refuerzo de materias troncales en 1º y 4º de ESO, dentro de la disponibilidad horaria observada en *Libre Disposición y Libre Configuración* autonómicas. También la materia de creación propia *Taller de Lectoescritura* supondrá una vía de mejora de las competencias lingüísticas para el alumnado que lo necesite.

Los equipos educativos de los diferentes grupos decidirán en las sesiones de Evaluación Ordinaria qué alumnos deberán cursar un programa de refuerzo educativo el curso siguiente, en función de la calificación y evaluación de competencias obtenidas por el alumnado, muy especialmente en las materias troncales de Lengua y Matemáticas.

En el caso de los alumnos de 1º de ESO, será esencial la información aportada por los tutores de 6º de Primaria en el marco del Programa de Tránsito.

En 4º de ESO cursarán la materia de Refuerzo de Troncales prioritariamente los alumnos que provengan de PMAR y los repetidores.

En cualquier caso, y sin menoscabo de lo decidido por dichos equipos educativos, en la Evaluación Inicial del siguiente curso los nuevos equipos educativos podrán volver a incluir a otros alumnos de acuerdo con los datos aportados en dicha evaluación.

Los padres, madres y tutores legales podrán aportar su valoración de la oportunidad de seguir estos programas solicitándolo en el proceso de matriculación, sin menoscabo de la decisión de los equipos educativos y la Jefatura de Estudios. También serán informados de la adscripción a tales programas dentro del Programa de Tránsito y a lo largo del curso por los correspondientes tutores y tutoras.

CRITERIOS RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LOS ANEAE

CRITERIOS GENERALES RELATIVOS A LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEAE Y PROCEDIMIENTOS PARA SU ATENCIÓN FUERA/DENTRO DEL AULA ORDINARIA:

Con carácter general la atención al alumnado con NEAE se realizará atendiendo a los principios de normalización, flexibilización e inclusión. Como criterios más específicos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tipo de NEAE.

- NCC.
- Grado de autonomía.
- Datos de la evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización.
- Nivel de dominio de la lengua castellana en el caso del alumnado extranjero con desconocimiento del idioma.

La mayor parte del alumnado de NEAE se puede dividir en dos grandes grupos:

a.- Alumnado de Educación Compensatoria con niveles de competencia curricular de educación primaria y con escasa autonomía de aprendizaje.

- La mayor parte de este alumnado es atendido entre su aula ordinaria y la atención en el aula de educación compensatoria.
- De la atención fuera del aula ordinaria se encarga la profesora de compensatoria.
- En el tiempo que el alumno pasa en el aula de compensatoria se trabaja de forma principal las competencias básicas de las materias instrumentales.
- En su aula ordinaria trabajan en su mayoría mediante adaptaciones curriculares no significativas en coordinación con la especialista de educación compensatoria.
- En las sesiones de tutoría se atiende a la adquisición y desarrollo de Habilidades Sociales y procesos de socialización.
- Para el alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano es la especialista de ATAL (aquellos cursos académicos en los que contamos con esta figura) la que se encarga del proceso de aprendizaje del idioma de forma coordinada con la profesora de educación compensatoria.

b.- Alumnado de NEE:

- La mayor parte de este alumnado es atendido en la modalidad de escolarización de aula ordinaria con apoyos en periodos variables.
- Fuera del aula ordinaria son atendidos en el aula de Pedagogía Terapéutica.
- El número de horas que son atendidos por la especialista de PT depende del tipo de NEE y de los datos recogidos en la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Un grupo significativo del alumnado con NEE trabajan atendiendo a lo establecido en sus adaptaciones curriculares significativas, que son realizadas por la profesora de PT en colaboración con el profesorado del área o materia encargado de impartirla.

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO HORARIO

Criterios de agrupamiento horario en determinadas asignaturas de carácter práctico impartidas en aula taller (Tecnologías, ámbitos, módulos de Formación Profesional...):

- Como **criterio general**, aprobado en sesión del ETCP, a solicitud del propio Departamento, Tecnología imparte módulos horarios de 2 horas en el Aula Específica para un mejor aprovechamiento de los recursos en la práctica con herramientas.
- Igualmente, los Ámbitos Prácticos de Formación Profesional, dada su carga horaria superior a las cinco sesiones semanales, tienen establecida la posibilidad de agrupar dos sesiones seguidas en el taller por conveniencia pedagógica, y se mantiene ese criterio en nuestro actual proyecto pedagógico.
- Los Ámbitos de Diversificación Curricular, dada su carga horaria superior a una sesión por día, admiten la posibilidad de agrupar dos sesiones consecutivas, dada la naturaleza práctica de esta enseñanza. Igualmente las dos sesiones que correspondan a una jornada pueden establecerse en segmentos horarios distanciados, sin menoscabo del rendimiento.
- Cualquier otro caso que se plantee será analizado a la luz de los objetivos perseguidos, si bien, en principio, la distribución de las sesiones de clase distribuidas a lo largo de la semana y con las alternancias posibles, parece el procedimiento más útil.

CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN

NORMATIVA Y PRINCIPIOS DE REFERENCIA

Para la Educación Secundaria Obligatoria será referente en el proceso de evaluación, promoción y titulación el Decreto 111/2016, de 14 de junio, *por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, *por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y la Orden de 15 de enero de 2021, *por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*.

En cuanto al Bachillerato, el Decreto 110/2016, de 14 de junio, *por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, el Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, *por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y la Orden de 15 de enero de 2021, *por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado*.

Asimismo serán de aplicación para ambas etapas, además de la ESPA, *Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y la promoción, (BOE 275, 17-11-2021)* e *Instrucciones de 16 de diciembre de 2021 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la Evaluación y Promoción*

En cuanto a la Formación Profesional inicial 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.

Dado que las citadas normas establecen que la evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, cada departamento de coordinación didáctica reflejará en su programación cuáles son los criterios de evaluación específicos de cada una de sus materias, módulos y ámbitos. El profesorado evaluará de acuerdo a los mismos, observando los progresos del alumnado en cada una de ellos. Tales criterios deben tener como referentes los objetivos generales de cada etapa educativa y las competencias básicas, ya que la consecución de estos debe guiar en las decisiones que adopten los equipos educativos en relación a la promoción y titulación.

El I.E.S. Pino Montano, establece, además, los siguientes criterios de evaluación comunes:

a- La actitud ante el estudio y el trabajo. Se trata, por tanto, de valorar el afán por aprender y mejorar, la continuidad en el esfuerzo, la implicación en las tareas colaborativas. Esto podrá ser observado a través de la participación activa en clase, el seguimiento de las indicaciones del profesor en las actividades propuestas, la producción del alumno, el uso de recursos y fuentes de informaciones diversas, el cuidado en el mantenimiento y uso del material de trabajo.

b- Desarrollo personal como ser social. Se trata de valorar un comportamiento correcto en su relación con los demás, ser honesto/a, coherente, respetuoso/a, solidario/a, y respetuoso/a con la diversidad humana (razas, creencias, opciones personales...). Esto podrá ser observado a través de su participación en la vida del Centro, en su aceptación de los valores que rigen la convivencia y en su relación con sus iguales.

c- Aplicación de conocimientos y habilidades básicos para obtener información y emplearla en la resolución de problemas en los ámbitos personal, social y laboral. Se medirá por tanto la capacidad de comprender y transmitir información e interpretar mensajes que usen códigos artísticos, científicos y técnicos. Esto podrá ser observado en el carácter comprensivo, reflexivo y argumentativo de sus manifestaciones escritas y orales, en el uso correcto de cifras y gráficas en contextos reales, en su habilidad lectora, y en el uso de las nuevas tecnologías de la información.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS

La normativa mencionada define e incluye las **ocho competencias básicas** establecidas en el Marco Europeo de Referencia.

Se proponen como medidores los siguientes:

a. Competencia en comunicación lingüística

- i. Ser capaz de expresar coherentemente su propio pensamiento, sus propias ideas, su razonamiento, sus conocimientos.
- ii. Ser capaz de sacar información de un texto escrito o de una disertación oral.
- iii. Ser capaz de resumir los contenidos de un texto o de una disertación oral.
- iv. Ser capaz de expresarse correctamente por escrito, sin faltas de ortografía, errores sintácticos o pobreza expresiva de acuerdo con la madurez académica exigible en cada nivel.
- v. Ser capaz de extraer información de diversas fuentes y convertirla en conocimiento propio.
- vi. Ser capaz de comunicarse de forma suficiente con otras personas empleando una lengua extranjera.

i. Competencia Matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

- i. Capaz de utilizar y relacionar los números.
- ii. Capaz de realizar las operaciones básicas exigibles a su nivel de competencia.
- iii. Capaz de interpretar y emplear correctamente los símbolos matemáticos.
- iv. Capaz de interpretar o producir información o razonamientos matemáticos de acuerdo con su nivel de competencia.
- v. Capaz de resolver problemas derivados de la vida cotidiana empleando procedimientos matemáticos.
- vii. Ser capaz de interpretar sucesos y predecir consecuencias derivados de la actividad humana y su interacción con el mundo físico.
- viii. Ser capaz de comprender y compartir propuestas de mejora en la preservación de las condiciones de vida propia, de las demás personas y del resto de los seres vivos.
- ix. Ser capaz de interpretar y explicar mediante los conceptos científicos básicos, de acuerdo con su nivel de competencia, los fenómenos naturales.
- x. Ser capaz de interpretar y explicar mediante los conceptos científicos básicos fenómenos provocados por el ser humano : (Prácticas de laboratorio, intervención de la Física, la Química o las diferentes ramas de la Tecnología en el desarrollo tecnológico de nuestra sociedad)
- xi. Ser capaz de justificar de forma razonada la influencia del ser humano sobre los paisajes y las condiciones medioambientales.
- xii. Ser consciente de la importancia que tiene para el ser humano conciliar desarrollo (mejora de las condiciones de vida) con la conservación de los recursos y la diversidad (garantía de la vida).
- xiii. Capacidad de crítica frente al consumismo de nuestra sociedad y frente a los procedimientos para su estímulo (publicidad).
- xiv. Ser consciente de las consecuencias para la salud propia y medioambiental de los hábitos de vida que los individuos adoptamos.
- xv. Como consecuencia, mostrar actitudes saludables y respetuosas hacia la salud propia, la de los demás, y el medio ambiente.

j. Competencia Digital

- i. Demostrar recursos, habilidades y estrategias para acceder a la información de cualquier tipo.
- ii. Ser capaz de comunicar la información empleando distintas técnicas.
- iii. Ser capaz de convertir la información en conocimiento propio mediante la selección de los contenidos con criterios de utilidad en el proceso de aprendizaje.

- iv. Manifestar una actitud crítica y reflexiva en la selección y utilización de la información.
- v. Identificar y solucionar problemas técnicos rutinarios de software y hardware.
- vi. Dotarse de instrumentos de trabajo por procedimientos legales.

k. Competencias Sociales y Cívicas

- i. Capaz de comprender la realidad social en la que vive y de explicar sus causas.
- ii. Capaz de cooperar con los demás y trabajar en equipo para beneficio colectivo.
- iii. Capaz de convivir con otros sin conflicto o recurriendo a procedimientos racionales para su solución.
- iv. Capaz de aplicar a la convivencia valores éticos compatibles con el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- v. Ser capaz de trabajar en equipo para beneficio colectivo.
- vi. Tomar iniciativas en la solución de problemas de diversa índole.
- vii. Capaz de relacionar los acontecimientos históricos con sus causas.
- viii. Ser capaz de descubrir en el contexto histórico la diversidad de intereses que condicionan el comportamiento humano, y establecer valoraciones morales razonables, acordes a los derechos humanos y a nuestros principios constitucionales.
- ix. Ser capaz de valorar la importancia de Andalucía en el devenir histórico de la humanidad con el objetivo de reivindicar nuestra importancia como parte de ella.

l. Conciencia y expresiones culturales

- i. Capaz de conocer, comprender en su contexto y valorar las manifestaciones artísticas.
- ii. Capaz de expresarse mediante códigos artísticos.
- iii. Capaz de valorar la diversidad cultural y la libertad de expresión.
- iv. Capaz de disfrutar con el arte y las diversas manifestaciones culturales.
- v. Capaz de respetar la creación artística como un bien común de la humanidad.

m. Competencia para aprender a aprender

- i. Capaz de valorar y utilizar como instrumentos de su promoción humana y cultural la atención, la concentración, la memoria y el esfuerzo personal.
- ii. Capaz de aplicar a su trabajo y estudio planificación y estrategias
- iii. Capaz de perseverar en el aprendizaje
- iv. Capaz de autoevaluar su estrategia y sus logros con autocrítica positiva, aprendiendo de los propios errores.
- v. Capaz de introducir en su vida cambios para obtener mejores rendimientos de su trabajo o estudio.

n. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

- i. Dotado de habilidades sociales
- ii. Capaz de proponer medidas o estrategias en la resolución de problemas de diversa índole.
- iii. Seguro/a de sí mismo; dicha seguridad derivará de la autoestima y de la honestidad con que afronte los compromisos que la vida le vaya planteando.
- iv. Capaz de analizar la realidad, sacar conclusiones y valorar siempre las posibilidades de mejora.

v. Capaz de afrontar el cambio y la innovación con una actitud curiosa y positiva.

o. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El equipo educativo valorará la consecución de las competencias básicas con los siguientes calificaciones cualitativas: Iniciado, Medio, Avanzado. El alumnado habrá adquirido las competencias básicas cuando obtenga en todas ellas un grado de consecución Medio o superior.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

CRITERIOS GENERALES

- p. La evaluación es nuestro instrumento más valioso para adoptar decisiones relativas a las modificaciones necesarias para conseguir los objetivos que nos hayamos propuesto, si fueran necesarias, y a la adopción de medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular.
- q. Al comienzo de curso –durante el primer mes, con carácter general-, se llevará a cabo una evaluación inicial de los alumnos y alumnas para detectar el grado de desarrollo de las competencias básicas y de dominio de los contenidos de las distintas áreas.
 - La información lograda por esa evaluación inicial se complementará con la información disponible en el Centro acerca de la escolarización y del proceso de aprendizaje seguido por el alumnado durante las fases previas de su educación, o la que se deriva de sus informes individualizados o de las sesiones de tránsito realizadas por parte del Departamento de Orientación con tutores y tutoras de los Centros adscritos.
 - Dicha evaluación inicial, y el resto de los datos, será el punto de referencia del equipo educativo para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo.
- r. La evaluación se concibe como una valoración que ha de tener por objeto tanto el aprendizaje de los alumnos, como el proceso de enseñanza en sí mismo.
- s. La evaluación del aprendizaje de los alumnos y alumnas será continua e integradora, aunque diferenciada según las áreas y materias del currículo.
 - Evaluación continua significa que tiene como fin detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza y aprendizaje. Y es una función primordial de los Equipos Docentes coordinados por la Jefatura de Estudios con el asesoramiento del Departamento de Orientación. De las medidas establecidas al respecto conviene que quede referencia documental.
 - Evaluación integradora hace referencia a que evalúa, además de conocimientos, las capacidades generales establecidas en los objetivos de la etapa, a través de las expresadas en los objetivos de las distintas áreas y materias.
- t. El profesorado ha de considerar en el proceso evaluador la madurez académica del alumnado en relación con los objetivos de la etapa y sus posibilidades de progreso y recuperación en los cursos posteriores.
- u. La evaluación continua y relacionada con todos los elementos del currículo, además del carácter preferente que en la ESO da la norma a la observación del proceso de aprendizaje del alumno como estrategia para tal evaluación, lleva a la necesidad de usar diversas técnicas y métodos. Cada Departamento deberá fijar y ponderar sus instrumentos de evaluación en función de los objetivos, y en su caso competencias, de cada materia, y basándose en esto diseñar las fichas de seguimiento, tipos de actividades de evaluación, trabajos para fuera del aula, cuestionarios, escalas de clasificación, etc.

Entre las distintas técnicas e instrumentos de evaluación necesarios para la observación de la evolución del aprendizaje del alumnado deben considerarse:

- La producción diaria del alumno, puesta de manifiesto en las actividades, tareas intervenciones, y cuaderno.
- La realización de trabajos monográficos e interdisciplinares

- Pruebas escritas y orales

- La actitud ante el aprendizaje, puesto de manifiesto en la aportación y conservación de materiales, la colaboración en el aula, la superación de dificultades y la creatividad, organización y uso adecuado del tiempo.

De todas estas técnicas de observación del alumnado, el profesorado guardará el correspondiente registro.

- v. El estudio constituye el deber y la actividad fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir a clase y participar diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en todas aquellas necesarias para evaluar el progreso en su formación. Si no esto no se diese, no podrían considerarse alcanzados plenamente los objetivos de la etapa o modalidad de enseñanza, siendo indicadores de ello:
 - La no realización de ejercicios y actividades de evaluación propuestos por el Profesorado. Entre ellas, no presentarse a las convocatorias de exámenes o la presentación de los exámenes en blanco o con un contenido tan escaso que ponga en evidencia el desinterés hacia los contenidos de la materia de forma reiterada.
 - Mostrar una actitud negativa ante la materia con un continuo desinterés, actitud pasiva y falta de participación.
 - Impedir o dificultar reiteradamente el normal desarrollo de las clases y el aprovechamiento de los demás.
 - Falta de elaboración de las tareas encomendadas a lo largo del curso.
 - No traer el material escolar como actitud general.
 - No realizar las actividades de recuperación o refuerzo propuestas, especialmente si corresponden a una convocatoria extraordinaria.
- w. Especial interés tiene la toma de esta decisión en el último curso de la etapa; es por lo que se reforzarán, por parte de los tutores o tutoras de este curso, las reuniones con los padres y madres del alumnado que pudiera estar en peligro de finalizar la etapa sin conseguir la titulación, informando de forma detallada de la evolución de tales alumnos así como de las posibilidades de estudios posteriores. El Departamento de Orientación colaborará con los tutores para una mejor información al alumnado y a sus familias.
- x. La participación del alumnado en el proceso de autoevaluación y evaluación del proceso educativo en general se establece en el proceso de acción tutorial, debiendo dedicarse, al menos, una de las sesiones de tutoría, cuando estén establecidas en el horario del grupo o del profesorado, a dicho fin en fechas previas a la celebración de la evaluación trimestral. Corresponde al tutor o tutora informar al Equipo Educativo de las conclusiones pertinentes de esa actuación.
 - Se establecen los siguiente medios de participación del alumnado y su familia en el proceso educativo:
 - El profesorado informará al alumnado y si éste es menor de edad, también, a su familia o representantes legales acerca de contenidos, metodología y criterios de evaluación. La información a la familia estará disponible, con carácter general, en la página Web del Centro.
 - El alumnado y su familia recibirán información sobre el aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje, a las menos tres veces durante el curso académico, coincidiendo con la evaluación trimestral oficialmente establecida en el calendario de evaluaciones del Centro.
 - Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado y a su familia sobre los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá las calificaciones obtenidas en cada una de las materias, ámbitos o módulos profesionales en que se encuentre matriculado, las consecuencias a efecto de promoción y/o titulación y en el caso de Secundaria Obligatoria y Bachillerato, información sobre los objetivos no logrados y, en su caso, las actividades de recuperación que se proponen.

- y. Para cada grupo de alumnos y alumnas se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. Dichas sesiones se reducirán a dos en el caso de áreas o materias que se impartan en un cuatrimestre.
- z. En las sesiones de evaluación se acordará, también, la información que se transmitirá, a cada alumno o alumna y a su familia. Especialmente, en lo relativo a los problemas de aprendizaje detectados y las estrategias de solución que precisen de la cooperación con la familia.
- aa. El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

EN LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA, además se establecen los siguientes criterios

- a. En la evaluación, realizada por el equipo educativo de los cursos de Secundaria Obligatoria, asesorado, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro, el mismo actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones, especialmente en la decisión de promoción y/o titulación, respetando los criterios específicos que más abajo se reflejan, establecidas por el Claustro en el ejercicio de sus funciones y al amparo de la normativa vigente.
- b. La evaluación de los alumnos será diferenciada para cada una de las materias del currículum calificándolas de 1 al 10 (números enteros).
- c. Con respecto al procedimiento de actuación colegiada a que se refiere el punto anterior se deberá interpretar que las decisiones sobre la promoción y titulación del alumnado son acuerdos a los que el equipo educativo correspondiente debe llegar por consenso, una vez considerada toda la información que se haya recabado al efecto.
- d. En el supuesto de que este consenso no sea posible, esta decisión será adoptada por una mayoría cualificada de dos tercios del equipo docente del alumno o alumna y se encuentre presente. Si no se alcanza esta mayoría cualificada y, por tanto, el alumno o alumna no promocione o titule, quedará motivado en las actas de la evaluación final correspondiente.
- e. Para alcanzar esta mayoría cualificada, se tendrá en consideración:
 - El equipo educativo estará formado por el profesorado que imparta materias evaluables a cada alumno concreto.
 - Cada profesor o profesora tendrá un voto independientemente de las materias impartidas y las horas lectivas que le corresponda.
 - En el caso de que se produjesen ausencias justificadas de miembros del equipo educativo, se considerará sólo el número de presentes para la obtención de los dos tercios.
 - Dado que los miembros del equipo educativo lo son por su propio desempeño, no se pueden abstener en la votación.
- f. De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 y 11.2 del RD 984/2021 para 1º, 2º y 3º de ESO, *"Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias"*.
- g. En el caso del alumnado de estos niveles que tenga más de dos materias sin superar, el equipo docente deberá considerar:
 1. Que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir el curso siguiente con éxito, con perspectivas favorables de recuperación y, por tanto, su promoción beneficiará su evolución académica.
 2. Que el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas, siendo referentes los criterios establecidos en el punto "v" de la página 75.
 3. Que las materias no superadas no sean más de dos troncales.

-
4. Que el resto de las materias no superadas no supongan más del 50% de la carga horaria de las materias en las que el alumnado esté matriculado
- h. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- i. Para la obtención del título de Graduado en ESO, el equipo docente propondrá a quienes hayan conseguido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa. (Art. 16.1 del RD 984/2021). La superación de las distintas materias será indicador de la adquisición de tales objetivos y competencias, por lo que obtendrá el título el alumnado que haya aprobado todas las asignaturas.
- j. En el caso del alumnado de 4º de ESO que no haya superado todas las materias en la evaluación ordinaria final, el equipo docente podrá proponer la concesión del título de Graduado de ESO considerando:
- Que el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas, siendo referentes los criterios establecidos en el punto "v" de la página 75.
 - Que el alumno o alumna haya superado al menos el 60 % de las materias troncales y el 65 % de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado
- k. Podrá repetirse una vez en la ESO o dos si no se ha repetido en Primaria.
- l. Excepcionalmente se podrá permanecer un año más en cuarto, aunque se hayan agotado las dos repeticiones de la enseñanza obligatoria, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias y objetivos perseguidos.
- m. El alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer una año más de los establecidos en régimen ordinario.
- n. El alumnado, o su familia o tutores legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones realizadas sobre el proceso de aprendizaje, calificaciones y/o decisiones de promoción o titulación, debiendo garantizarse dicho derecho por parte del Equipo Educativo y de la Dirección del Centro.
- o. A los alumnos mayores de quince años y menores de diecisiete que no se les vea con posibilidades de obtener el título de graduado en educación secundaria se les propondrá que cursen un programa de Formación Profesional Básica. A los alumnos se les hará un consejo orientador con las diferentes propuestas
- p. Al término de la etapa se formulará para cada alumno o alumna una orientación sobre su futuro académico y profesional. Esta orientación, que en ningún caso será prescriptiva, tendrá carácter confidencial, será firmada por el Tutor o Tutora con el VºBº de la Dirección del Centro.

EVALUACION DEL ALUMNADO CON NEAE

- a. La evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales se realizará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las adaptaciones curriculares que, para ellos, se hubieran realizado.
- b. Las adaptaciones curriculares a que se refiere el apartado anterior se recogerán en un documento individual, que incluirá los datos de identificación del alumno, las propuestas de adaptación, tanto las de acceso al currículum como las propiamente curriculares, las modalidades de apoyo, y los criterios de promoción.
- c. El documento individual de adaptaciones curriculares, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización, se adjuntarán al Expediente Académico del alumno, consignándose la circunstancia de la adaptación en el apartado «Datos médicos y psicopedagógicos relevantes».
- d. Los resultados de la evaluación se consignarán en las correspondientes Actas de Evaluación, añadiéndose un asterisco (*) a la calificación que figure en la columna de las áreas, materias o módulos, según proceda, que hayan sido objeto de esas adaptaciones. Asimismo, se consignará en el expediente escolar del alumno en Séneca.
- e. En cuanto a la promoción de este alumnado, la valoración positiva en la ACI toma la situación

inicial y la trayectoria recorrida por el alumno como criterio de referencia.

- f. De este modo la valoración positiva hace referencia a la evolución individual, que puede ser coincidente o no con los criterios de evaluación establecidos para el ciclo o etapa, según el caso.
- g. El equipo educativo podrá proponer para la obtención de la titulación a los alumnos y alumnas que hayan alcanzado el nivel de desarrollo de las competencias y objetivos establecidos para la etapa contemplados en la LOE y demás normativa educativa.

EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

- a. La permanencia en Bachillerato será de cuatro años. Cada uno de los cursos podrá repetirse una sola vez, si bien se podrá excepcionalmente, con el informe favorable del equipo educativo, repetir una segunda vez algún curso, tal como recoge el *Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, en su artículo 17.5. Este informe deberá contemplar estos considerandos:
 - Falta de asistencia justificada por enfermedad y/o ingreso hospitalario.
 - Si se dan simultáneamente las siguientes situaciones:
 - o Suspende un máximo de 4 materias en el curso.
 - b. Elaboración de las tareas encomendadas a lo largo del curso.
 - c. Presentarse a las convocatorias de exámenes y no entregar exámenes en blanco o con un contenido tan escaso que ponga en evidencia el desinterés hacia los contenidos de la materia de forma reiterada.
 - d. No realizar las actividades de recuperación o refuerzo propuestas, especialmente si corresponden a una convocatoria extraordinaria.
 - o No es un alumno disruptivo, ni presenta partes de disciplina o expulsión.
- e. La evaluación de los alumnos será diferenciada para cada una de las materias del currículum valorándolas de 0 al 10 (números enteros), salvo en la convocatoria extraordinaria en la que se consignará NP (No presentado) en el caso que proceda. NP tiene consideración de calificación negativa a todos los efectos.
- f. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias redondeadas la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. (5,45 = 5,5).
- g. En el caso de alumnado procedente de otras comunidades donde tenga calificación en lengua vernácula, las calificaciones obtenidas en dicha materia tendrán la misma validez que el resto de las materias. Si dicha calificación figurara en el expediente con calificación negativa, no se computará como pendiente ni será tenida en consideración para elaborar la nota media.
- h. El alumnado de 2º de Bachillerato cuya nota media sea igual o superior a 9, será consignado en el Acta Final con la mención de Matrícula de Honor. Dicha mención no podrá ser otorgada a un porcentaje superior al 5% del alumnado matriculado en dicho nivel.
- i. En caso de empate entre el alumnado de 2º, se procederá a desempatarlos valorando también el expediente de 1º.
- j. Para promocionar a 2º de Bachillerato será preciso haber sido evaluado positivamente en las materias de 1º, con dos excepciones como máximo. En caso de que el número de asignaturas suspendidas en el primer curso sea superior a dos, el alumno deberá cursarlo de nuevo.
- k. La evaluación del alumnado de 2º de Bachillerato en aquellas materias que se imparten con **idéntica denominación** está condicionada a haber superado la de 1º.
- l. Se procederá de la misma manera en la evaluación de materias cuyos contenidos son parcial o totalmente progresivos.
 - Física y Química de 1º con Física, Química o Electrotecnia de 2º.
 - Biología y Geología de 1º con Ciencias de la Tierra y Medioambientales y Biología de 2º.

- m. En el caso de evaluación negativa en la convocatoria extraordinaria de 2º de Bachillerato, el alumnado, o en caso de minoría de edad sus padres, podrá optar por las siguientes opciones:
- Matricularse sólo de las asignaturas en que haya obtenido una calificación negativa.
Ningún número de asignaturas suspendidas obliga a repetir curso.
 - Matricularse de las materias en que haya obtenido calificación negativa, y, en función de las disponibilidades del Centro, es decir, disponibilidades de espacio, profesorado y ratio alumnado/profesor recogido en la normativa de escolarización, cursar voluntariamente aquellas otras en las que desee mejorar la calificación obtenida. En el caso de que la calificación de estas fuera inferior, se mantendrían las del curso anterior.
 - En el caso de que el alumnado sea menor de edad, la decisión será ejercida con conocimiento de su familia.
- n. Para la obtención del Título de Bachiller será necesario haber obtenido evaluación positiva en todas las materias.
- o. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título para un alumno/a que tiene evaluación negativa en **una materia**, siempre que se cumplan **todas estas condiciones**:
- Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
 - Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
 - Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

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

En el caso de no existir consenso en el equipo educativo, se actuará conforme se recoge en el apartado "e" de la página 76

EVALUACIÓN Y TITULACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL

- a. La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales.
- b. Cualquier módulo aprobado no necesitará de su repetición, aunque se deba repetir curso
- c. La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen
- d. Para cada uno de los módulos profesionales el alumnado dispondrá de un máximo de **cuatro convocatorias**.
- e. El alumnado de Ciclos Formativos no podrá realizar el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, y Proyecto en su caso, mientras tenga módulos profesionales no superados.
- f. En el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado el alumnado dispondrá de un máximo de **dos convocatorias**.
- g. Con carácter general el alumnado dispondrá de **una convocatoria por curso escolar**.
 - **Dicha convocatoria** contempla la realización de, al menos, tres sesiones parciales de evaluación, la última de las cuales se celebrará a finales de mayo.
 - El alumnado que haya superado los objetivos propuestos en todos los módulos profesionales en la última sesión de evaluación parcial, habrá aprobado ya la totalidad del curso.
 - Quienes no se encuentren en esta situación tienen la obligación asistir a clase en el horario que se les establezca para recuperar las materias pendientes hasta finalizar el régimen ordinario de clases en la fecha fijada por el calendario escolar, en la que el Equipo Docente realizará las pruebas correspondientes a la evaluación final y definitiva.
- h. **Excepcionalmente**, previo estudio de la situación por parte del Equipo Docente y el Equipo Directivo, o según pueda establecer la normativa, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo del módulo de Formación en Centros de Trabajo y/o Proyecto Integrado podrá contar con más de una convocatoria en el mismo curso escolar.
- i. Cuando el alumnado matriculado en 2º curso de Formación Profesional de oferta completa no pueda realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará la convocatoria de FCT.
- j. **Convocatoria Extraordinaria** :En el caso de que el alumnado haya agotado las cuatro convocatorias oficiales establecidas, el alumnado o su familia, en el caso de ser menor de edad, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria en los casos siguientes:
 - Enfermedad prolongada documentalmente con certificado médico.
 - Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo documentalmente certificado con:
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social
 - Certificación del Instituto Social de la Marina
 - Certificación de la Mutuality en la que estuviera afiliado u organismo similar en el caso de trabajos desempeñados en el extranjero
 - En todos estos casos debe constar: empresa, categoría laboral y periodo de contratación.
 - Por cuidado de hijo/a menor de dieciséis meses, enfermedad grave del cónyuge o análogo y de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, certificado con documentación acreditativa.
 - Otras causas diversas que impidan o dificulte el desarrollo de los estudios, certificadas con documentación acreditativa.

- k. La solicitud ha de hacerse **entre el uno y el quince** de julio de cada año, preferiblemente en la Secretaría del Centro donde cursó por última vez los estudios de módulos profesionales. (Anexo I Orden del 29 de septiembre de 2010. Boja 2020 de 15 de octubre)
- l. La Dirección del Centro grabará dicha solicitud en el Séneca y resolverá la procedencia o no de conceder dicha convocatoria de acuerdo con la valoración de las circunstancias esgrimidas y la documentación acreditativa.
- m. La resolución favorable tendrá validez para los dos siguientes cursos académicos.

n. Renuncia a convocatoria

- El alumnado, o sus representantes legales en caso de ser menores de edad, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se hayan matriculado, sirviendo como causas justificativas y documentos acreditativos los reseñados en los puntos 1.3.9.1, 1.3.9.2, 1.3.9.3. y 1.3.9.4.
- Dicha renuncia se hará en la Secretaría del Centro y la fecha límite serán dos meses antes de la fecha en que estén establecidos los exámenes finales.
- Deberá ser autorizada por la Dirección del Centro, una vez analizada la documentación acreditativa de los motivos de la solicitud.
- Esta renuncia podrá ejercerse una sola vez por curso escolar y permite que no se le contabilice en el cómputo de convocatorias utilizadas en los módulos afectados.
- Dicha renuncia supone también la renuncia a participar en las actividades formativas y en los exámenes correspondientes. Supone, igualmente la pérdida del derecho de reserva de plaza.

o. Baja de oficio

- Se podrá incoar expediente de **baja de oficio** si se observa que, tras iniciar la actividad docente, la no incorporación o inasistencia reiterada y sin justificación de algún alumno a o alumna, previo aviso a la persona interesada de las consecuencias de su actitud.
- Una vez transcurridos diez días a partir de la notificación, de persistir la inasistencia injustificada, se procederá a dar de baja de oficio mediante resolución de la Dirección del Centro.
- La baja de oficio llevará aparejada la pérdida de la convocatoria correspondiente a la matrícula de ese curso y el alumnado afectado perderá la reserva de plaza.

p. Recursos

- Contra las resoluciones de la Dirección del Centro relativas a la convocatoria extraordinaria, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio se podrá presentar reclamación en el plazo de un mes desde la notificación ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

q. Titulación.

Será propuesto en la evaluación final para la obtención del Título quienes hayan superado todos los módulos profesionales, incluido el módulo de libre configuración.

En el caso de que un alumno o alumna con todos los módulos profesionales superados y fuera considerado exento de la realización de FCT, en cumplimiento de la Orden de 28 de septiembre de 2011, se convocará una sesión de evaluación final excepcional para la consiguiente propuesta de titulación.

EVALUACIÓN Y TITULACIÓN DE LAS PERSONAS ADULTAS

- a. Este Centro imparte modalidad semipresencial de Nivel I y II de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.
- b. Dicha formación está estructurada, de acuerdo con lo establecido por la Ley, en tres ámbitos de formación, tal como aparece reflejado en el Proyecto Curricular del Centro:
 - Ámbito Científico Tecnológico : 3 horas semanales presenciales
 - Ámbito de Comunicación: 3 horas semanales presenciales
 - Ámbito Social: 2 horas semanales presenciales
- c. Los ámbitos superados tendrán validez en todo el Estado
- d. La evaluación será realizada por el conjunto de profesores que imparte clases a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Los profesores actuarán de forma colegida a lo largo del proceso. Dicha evaluación se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, a través del seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado, que contemplará la producción de tareas y trabajos a lo largo del curso, la participación en las herramientas de comunicación que se establezcan y la realización de pruebas de evaluación, que requerirán la identificación personal fehaciente del alumnado que las realice y se corresponderán con el enfoque práctico empleado, como elemento validador de las actividades presenciales o virtuales desarrolladas a lo largo del curso.
- e. Tal como establece el Decreto 359/2011, los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial recogerá de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje: pruebas, tareas y actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales.
- f. El peso porcentual al que se refiere el punto anterior será común para los tres ámbitos, dados a conocer en la primera sesión presencial y reflejada de forma permanente en la plataforma virtual oficial de este tipo de enseñanzas.
- g. En el artículo 13.3 del Decreto 156/1997, de 10 de junio, por el que se regula la Formación Básica en Educación de Adultos se reconoce, dentro del área de Comunicación, la particularidad de la Lengua Extranjera y el tratamiento específico que se le debe dar a la misma, los Centros podrán realizar una calificación independiente del grado de adquisición de los contenidos propios de Lengua Castellana y Literatura y de Lengua Extranjera, respectivamente. En cualquier caso, a la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos del área en que estos contenidos se integran, se respetará el carácter global de la evaluación, para lo que se utilizarán criterios de ponderación previamente establecidos. Tal ponderación será de un 60% para lengua castellana y 40 % para lengua extranjera. Será dado a conocer en la primera sesión presencial y estará reflejado de forma permanente en la plataforma oficial de estas enseñanzas.
- h. El equipo docente propondrá para la expedición del título a aquellos alumnos y alumnas que haya sido evaluados positivamente en todos los ámbitos.
- i. El equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aún no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de esta formación. Para ello se tendrá en consideración:
 - Que el alumno o alumna haya participado activamente, con implicación, atención y esfuerzo en el ámbito no superado, sin que se produzca abandono conforme a los criterios expuestos más arriba. (pag. 75 apartado v)
 - Presentación a todas las pruebas y realización de las actividades propuestas.
 - La media aritmética en todos los ámbitos de la etapa será igual o superior a 5.
- j. El alumnado dispondrá de seis convocatorias para obtener el Título en esta modalidad educativa.
- k. En el caso de no existir consenso en el equipo educativo, se actuará conforme se recoge en el apartado "e" de la página 76

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

Cada departamento de coordinación didáctica elaborará un plan de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva. Si bien los departamentos tienen autonomía para determinar la forma más adecuada de evaluar a dichos alumnos, lo harán siguiendo los criterios de evaluación establecidos para cada materia y curso.

La superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesor del área o materia respectiva del curso al que promocionan, quien incluirá medidas de refuerzo educativo para estos alumnos y alumnas.

En el caso de que el alumno o alumna promocione con evaluación negativa en áreas o materias optativas, que no haya elegido en el curso al que ha promocionado, o que no tengan continuidad en este, el Departamento correspondiente, en colaboración con el equipo educativo, establecerá las medidas educativas complementarias que permitan al alumno un adecuado desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de dichas áreas o materias

El plan de recuperación debe, al menos, recoger:

- Objetivos y, en su caso, competencias, no alcanzados por el alumno/a.
- Contenidos sobre los que se trabajará.
- Actividades, tareas o trabajos monográficos y, en su caso, pruebas escritas u orales.
- Temporalización.
- Criterios de evaluación y calificación.

Este plan de recuperación de las materias pendientes de evaluación positiva será entregado por escrito a alumnos y padres durante el mes de octubre, firmándose su correspondiente *recibí*, que quedará en poder del profesorado que realice su seguimiento. Si durante el mes de noviembre no se hubiese firmado tal *recibí*, se pondrá en conocimiento del tutor correspondiente y se procederá a su remisión con registro de salida.

El profesorado informará a los tutores de la evolución del alumnado que siga estos planes de recuperación y, en el marco de la evaluación continua, dará una calificación que constará en los correspondientes boletines de notas de la 1ª y 2ª evaluaciones, si bien sólo a efectos informativos, ya que la materia pendiente sólo será considerada superada en las evaluaciones ordinaria o extraordinaria.

PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES Y PARTICIPACIÓN

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, - para cualquier nivel impartido en este Centro-, o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, si es menor de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Dicha revisión deberá estar justificada. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final 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 del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutor.

Cuando el objeto de la revisión sea **la decisión de promoción o titulación**, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, 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.

Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El jefe o jefa del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, **en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente**, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Reclamación tras el proceso de revisión.

- a. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
- b. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
- c. La **Documentación que debe adjuntarse** es la que sigue:
 - Certificación acreditativa de la fecha en que se notificaron las calificaciones y/o decisión sobre promoción o titulación objetos de la reclamación.
 - Copia de la revisión.
 - Acta del Departamento o Equipo Docente que resuelve la revisión solicitada.
 - Copia de la comunicación al reclamante en la que debe figurar recibí firmado y fecha de notificación.

- Reclamación en segunda instancia
 - Programación Didáctica de la asignatura objeto de reclamación
 - Criterios de evaluación/calificación de cada materia y fecha de su publicación
 - Los exámenes originales, trabajos, etc....utilizados para evaluar. En la convocatoria de septiembre hay que mandar la prueba extraordinaria y las actividades de recuperación que se encargaron para el periodo de vacaciones.
 - Criterios generales de promoción y titulación y fecha de su publicación.
 - Copia del informe personalizado para la convocatoria de septiembre donde figuren los objetivos y contenidos no alcanzados por el alumno/la alumna reclamante.
 - Copia del Acta de evaluación correspondiente
 - Si procede, cualquier otro informe complementario
- d. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
- Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
 - Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
 - Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
- e. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- f. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
- g. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
- h. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas tendentes a la modificación del expediente académico del reclamante.

INFORMACIÓN AL ALUMNADO, PADRES Y MADRES. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN

La normativa vigente contempla el derecho del alumnado y sus madres, padres o tutores legales a ser informados y participar en el proceso de evaluación y, a los Centros, disponer las formas en que está podrán desarrollarse.

En virtud de ello se establecen los siguientes medios de participación del alumnado y su familia en el proceso de evaluación:

- En el proceso de acción tutorial, se dedicará al menos una de las sesiones de tutoría, cuando estén establecidas en el horario del grupo o del profesorado, a dicho fin, en fechas previas a la celebración de la evaluación trimestral. Corresponde al tutor o tutora informar al Equipo Educativo de las conclusiones pertinentes de esa actuación.

- El profesorado informará al alumnado y si éste es menor de edad, también, a su familia o representantes legales acerca de contenidos, metodología y criterios de evaluación. La información a la familia estará disponible, con carácter general, en la página Web del Centro y a su disposición en Secretaría.

- El alumnado y su familia recibirán información sobre el aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje, al menos tres veces durante el curso académico, coincidiendo con la evaluación trimestral oficialmente establecida en el calendario de evaluaciones del Centro.

- El profesor/a tutor/a será la vía de comunicación habitual y preferente para aportar y recibir información relevante para el progreso educativo del alumnado. El alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, podrán solicitar cita a través de cualquier medio: agenda, documento escrito, e-mail, plataformas digitales oficiales o establecidos por el Centro, o teléfono. Salvo en este último caso, podrán solicitar confirmación de la recepción de tal solicitud.

- El alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, podrán solicitar cita con el profesorado que imparte cualquier materia, realizándose, preferentemente, a través del tutor y con conocimiento de éste.

- El alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, pueden solicitar copias en papel de las pruebas realizadas en el proceso de evaluación. Para ello deberán solicitarlo por escrito a la Dirección del Centro, indicándose las motivaciones y los documentos concretos que se requieren. No se aceptarán peticiones generales e indeterminadas ni las que no estén basadas en el legítimo derecho del progreso educativo del alumno o alumna en cuestión. El alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, firmarán un recibí en el que se comprometen en el buen uso de la documentación entregada. El Centro podrá recabar el pago de los gastos causados por tales copias.

- Los padres madres, padres o tutores legales del alumnado mayor de edad no emancipado, podrá, mediante los procedimientos más arriba descritos, solicitar cita para obtener información general sobre funcionamiento del Centro y sus criterios de evaluación. Para obtener información académica y participar en el proceso de evaluación de sus hijos o hijas, deberá constar el consentimiento por escrito de estos.

- Para el alumnado de ESO, los padres, madres, o tutores legales serán convocados por el tutor o tutora a una reunión que tendrá como único objeto la aportación de toda la información y consideraciones que aquellos consideren relevantes en orden a la de decisión que sobre la promoción o titulación habrá de tomar el correspondiente Equipo Educativo.

- Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado y a su familia sobre los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá las calificaciones obtenidas en cada una de las materias, ámbitos o módulos profesionales en que se encuentre matriculado, las consecuencias a efecto de promoción y/o titulación y en el caso de Secundaria Obligatoria y Bachillerato, información sobre los objetivos no logrados y las actividades de recuperación que se proponen. Sin perjuicio de tal información escrita, el Centro establecerá y publicará los días y horas correspondientes para que el alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, sin necesidad de cita, puedan obtener aclaraciones sobre el resultado de la evaluación en cada una de las materias.

- En el caso de desacuerdo sobre las calificaciones que el alumnado ha obtenido en el proceso de evaluación ordinaria o extraordinaria, el alumnado y sus padres madres, padres o tutores legales en casos de ser menores de edad, podrán presentar las correspondientes revisiones y reclamaciones tal como recoge la normativa vigente y este Proyecto Educativo en el apartado 8

DIFUSIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el comienzo de curso cada profesor o profesora informará al alumnado de los criterios e instrumentos de evaluación y calificación de su materia, ámbito o ciclo. Asimismo, los tutores informarán de los criterios generales de evaluación, promoción y titulación del Centro, tanto al alumnado como a padres y madres en la primera reunión informativa con estos. En tal reunión se dejará constancia por escrito de la recepción de tal información y de su disponibilidad en el Centro para posteriores consultas.

El Centro hará públicos las programaciones didácticas y los criterios de evaluación en ellas contenidos en su página web oficial y los pondrá a disposición de la comunidad educativa en la

Secretaría del Centro, notificándolo en el tablón de anuncios del Instituto con registro de salida y firma de la Secretaría del Centro.

Como consecuencia de las actualizaciones o modificaciones de las distintas programaciones o del Proyecto Educativo, podrán realizarse cambios en los criterios de evaluación hasta el 15 de noviembre, dándose de ello cuenta por el mismo procedimiento antes expuesto.

HOMOGENEIZACIÓN DE NUESTRAS PROGRAMACIONES

Los Departamentos deberán realizar las Programaciones Didácticas de cada una de las materias, módulos y ámbitos que tengan asignados en función de las especialidades propias del profesorado que lo forma. Estas programaciones deberán respetar el marco normativo vigente y ser acordes con lo establecido en este Plan de Centro. Asimismo, deberán considerar el contexto social en el que se encuentra el Centro para servir mejor a las necesidades formativas de la comunidad educativa que le es propia.

Las Programaciones Didácticas tendrán validez plurianual, sin menoscabo de las correspondientes actualizaciones y modificaciones producto de la adaptación a las necesidades del alumnado, a los resultados de la autoevaluación general del Centro y la que el propio Departamento realice de sus prácticas docentes. Especialmente habrá de ser tenida en consideración la Evaluación Inicial para realizar cambios o establecer prioridades de carácter general o en su aplicación a cada una de las asignaturas. Tal como establece la normativa al efecto, deberá ser conocida y aprobada por el Claustro.

El profesorado, en el ejercicio libre de su profesión y en consideración de las características del grupo clase en cuestión, adaptará su actividad docente a las programaciones didácticas así aprobadas. Asimismo deberá adaptar tales programaciones al alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo que así lo requiera.

Las Programaciones tendrán como referencias legales:

- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria y el bachillerato (BOE 29-01-2015).
- Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas
- Orden ECD/82/2013, de 23 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- 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
- Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas
- Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía,
- Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la

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

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Apartados que deben contemplar:

- Objetivos:** tomando como referencia las disposiciones citadas y los objetivos generales del Centro, deberán seleccionarse los objetivos como capacidades a alcanzar por el alumnado en cada una de las materias y módulos
- Competencias:** en la etapa de ESO y Bachillerato, deberá expresarse en cada nivel cómo colaborará la materia al desarrollo de las competencias básicas, especialmente aquellas que por su naturaleza estén relacionadas con los objetivos y contenidos del ámbito del saber sobre el que se esté trabajando.
- Contenidos:** en función de los objetivos y, en su caso competencias, se seleccionarán los contenidos, incidiéndose especialmente en aquellos considerados más relevantes e indispensables para la consecución de aquellos. Los contenidos deberán estar **secuenciados**: organización en unidades didácticas y distribución temporal a lo largo del curso, preferiblemente por trimestres
- Metodología:** deben recogerse las estrategias que se seguirán para alcanzar los objetivos y competencias propuestos, potenciándose las metodologías didácticas activas y participativas, favoreciendo tanto el trabajo individual como el cooperativo. Deben, asimismo, recogerse los tipos de actividades a desarrollar, apareciendo entre ellas la realización de trabajos de investigación monográfica e interdisciplinar, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y aquellas que se refieran a su vida cotidiana y entorno social.
- Criterios de evaluación y calificación:** tomando como referencia la normativa más arriba citada y los criterios generales contemplados en este Proyecto, las Programaciones Didácticas deben contemplar por cada uno de los niveles y materias tales criterios. Los criterios de evaluación tendrán siempre como referentes los objetivos y competencias que se pretenden alcanzar, así como su valoración o relevancia en el cómputo sumatorio final. Los criterios de calificación establecerán las herramientas de evaluación que vayan a usarse, considerándose que han de ser diversas para una mejor obtención de información sobre la evolución y producción del alumnado.
- Promoción de la Lectura:** en todas las materias las Programaciones Didácticas contemplarán actividades que desarrollen las capacidades de leer, escribir y expresarse oralmente, dentro de los objetivos del Plan de Lectura del Centro.
- Medidas de atención a la diversidad por parte del Departamento:** tomando como referencia el Plan general del Centro en este aspecto, y especialmente el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Actividades Complementarias y Extraescolares:** en el marco de las normas organizativas del Centro, serán recogidas en la Programación las actividades complementarias y extraescolares propuestas, estableciéndose los objetivos educativos perseguidos y el alumnado al que irá dirigido.
- Plan de Motivación:** la aportación del Departamento a este Plan Estratégico del Centro deberá ser recogido en la Programación y, en su caso, actuar como referencia en la selección y aplicación de objetivos, competencias, contenidos, metodología y evaluación.
- Autoevaluación:** Las Programaciones Didácticas deben recoger los procedimientos para que sus componentes evalúen todos aquellos aspectos, tanto curriculares como organizativos o materiales, que se consideren deben ser modificados.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El Centro promoverá, organizará y facilitará este tipo de actividades. El Equipo Directivo podrá proponer a un miembro del Claustro la coordinación de estas actividades, disponiendo, en función de las disponibilidades horarias del cupo de profesores, de

hasta tres horas reflejadas en su horario de permanencia regular en el Centro.

Funciones del coordinador/a de Actividades Complementarias y Extraescolares:

- a. Elaborar el programa anual de Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, y, en su caso, del alumnado, padres y madres.
- b. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- c. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- d. Colaborar en la organización de la utilización de la biblioteca del instituto.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán los siguientes objetivos:

- Desarrollar las finalidades educativas
- Complementar la formación integral de los alumnos.
- Incrementar el nivel cultural.
- Abrir perspectivas de estudio y profesionales.
- Potenciar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Delimitación de las actividades

- a. Entendemos por **actividades complementarias** las que se realicen dentro del centro y del horario escolar, con carácter diferenciado de las propiamente lectivas o de área.
- b. Dentro de las actividades complementarias, podemos distinguir dos tipos:
 - **Lúdicas o de convivencia** (comidas, fiestas, gymkanas, etc.)
 - Serán de carácter voluntario para los miembros de la comunidad educativa.
 - Para la celebración de éstas, será necesaria la participación de un 50% de los alumnos y alumnas del centro, de un 50% de los alumnos y alumnas de un nivel ó de 2/3 de los alumnos y alumnas de un grupo.
 - Las organizarán los grupos de alumnos y alumnas, cualquier miembro del Claustro, departamentos, AMPA, en coordinación con el Departamento de Actividades.
 - Los promotores presentarán al coordinador o coordinadora de su propuesta de celebración con dos semanas de antelación.
 - Se elaborará un listado de participantes.
 - El coordinador o coordinadora elevará la petición al equipo directivo para su aprobación.
 - Los gastos correrán a cargo de los participantes, aparte de un porcentaje que el centro pueda aportar, teniendo en cuenta el presupuesto destinado al capítulo global de Actividades.
 - **De formación integral de los alumnos y alumnas (exposiciones, conferencias, teatros, etc.)**
 - Serán obligatorias para los alumnos y alumnas a quienes vayan dirigidas.
 - Se incluirán en las programaciones de área, para su inclusión en el plan de centro, y serán aprobadas cuando se apruebe éste.
 - Aquéllas que surjan durante el curso, se propondrán al equipo directivo para su inclusión en el Plan de centro.
 - Corresponde la organización a los Departamentos, a cualquier miembro del claustro, o al AMPA.
 - Sería aconsejable el desarrollo de estas actividades antes de los períodos vacacionales; no obstante, se deben ajustar, según el caso, a la organización que establece este reglamento.

- **En cuanto a su organización y desarrollo:**

- Se propondrá la actividad con dos semanas de antelación.
- El coordinador/a y la Jefatura de Estudios organizarán la disposición horaria y de espacios.
- La publicidad de la actividad corresponderá a quien o quienes la organicen.
- La información sobre el horario de asistencia a las actividades corresponde al coordinador/a
- En el caso de que algún profesor o profesora se vea afectado por el horario de asistencia a la actividad complementaria, éste deberá colaborar en el desarrollo de la misma (acompañar al alumnado al lugar donde se realice y colaborar con el profesor o profesora, o departamento que organice la actividad).

Actividades extraescolares serán todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro, dentro o fuera del horario escolar.

- No son de obligatoria asistencia.
- Las organizan los Departamentos Didácticos, pudiendo contar con la participación del AMPA u otras entidades colaboradoras.
- Forman parte de las Programaciones Didácticas y del Plan de Centro y se aprueban con ellos.
- Aquéllas que se vayan incorporando a lo largo del curso, se propondrán con dos semanas de antelación, al menos, para que sean aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. En caso excepcional, para aprovechar una oportunidad conocida con menos margen de tiempo, se analizará la posibilidad de su realización. y será informada la Comisión Permanente del Consejo Escolar.
- La actividad deberá estar preparada con una semana de antelación, con el fin de informar adecuadamente al profesorado, al alumnado y sus padres.
- Los alumnos y alumnas que no participen en la actividad tendrán clase con normalidad.
- El número de profesores y profesoras acompañantes será de uno cada 20 alumnos, con un mínimo de dos.
- La prioridad de los profesores y profesoras acompañantes será:
 - El profesor o la profesora que organice la actividad
 - El tutor o la tutora del grupo
 - Otros profesores o profesoras
 - También podrán ir como acompañantes los miembros del PAS y los padres o madres de los alumnos.
 - Los alumnos y alumnas que participen en la actividad deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores legales, siempre que sean menores de edad.
 - Por razones meteorológicas, podrán ser suspendidas aquellas actividades que se tengan que celebrar en el exterior de las instalaciones del centro o fuera del centro. Asimismo, también podrán suspenderse cuando el número de participantes no sea el óptimo, a juicio del organizador
 - Los finales de trimestre se manifiestan como períodos propicios para la realización de actividades extraescolares varias.

Con carácter general, para la organización y programación de las actividades complementarias y extraescolares, existirá en Jefatura de Estudios **una ficha** en la que consignar los datos de interés para la realización de cada actividad: día, lugar, destinatarios, objetivos concretos,...

Como propuesta prioritaria y siempre que no suponga la pérdida de una oportunidad notable, **no se deberían organizar actividades** que supongan salida del Centro **en el tercer trimestre**. Sobre los gastos que ocasionan las actividades.

Colaboración económica del Centro en el desarrollo de actividades aprobadas dentro del proyecto educativo del curso.

- Las actividades complementarias y extraescolares contarán con un presupuesto específico reseñado en los presupuestos del centro. Además, también se bonificará al profesorado, que percibirá una dieta, en el caso de excursiones o viajes, que tendrá como referencia por analogía la normativa al efecto, la Orden de 11 de julio de 2006 y sus correspondientes actualizaciones. Asimismo se establece:
 - Kilometraje: 0,19 euros/Km.
 - Con carácter general y con cargo a los presupuestos generales del Centro, se mantiene el criterio de subvencionar los viajes y excursiones con un 33% del importe de alguna de las actividades culturales que tengan lugar durante los mismos, o, en su caso, del transporte, hasta un máximo de 350 euros, por excursión.
 - El montante total estará limitado por la partida presupuestaria correspondiente.

Los alumnos y alumnas podrán recibir subvenciones del AMPA u otros organismos para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

9. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO

El horario de las actividades escolares seguirá las normas establecidas en el calendario escolar oficial.

Comprenderá las actividades docentes, las actividades complementarias y las extraescolares desarrolladas en sus instalaciones.

Dicho horario debe quedar expuesto en el tablón de anuncios del centro.

El horario será de lunes a viernes de 8.00 a 21.30horas, de forma ininterrumpida.

- La jornada de mañana será la comprendida entre las 8.00 y las 14.30
- La jornada de tarde comenzará a efectos lectivos a las 15.00 y se prolongará hasta las 21.30.

Habrà un único timbre de intercambio (momento en que comenzará la guardia entrante) .Todos (profesores y alumnos) deben integrarse al aula a la mayor brevedad posible.

El acceso a las aulas no se permitirá 5 minutos después de comenzar la primera clase, por lo que el alumnado que se incorpore al Centro después de cerradas las puertas de acceso al edificio, deberá aguardar en el patio a la segunda hora para acceder a clase.

En el intercambio de cada clase, los alumnos que se incorporen más tarde podrán acceder al Centro por la puerta peatonal al efecto controlada por el conserje de servicio. Su nombre quedará anotado en el registro de retrasos.

En el caso del retraso a la incorporación a clase en los intercambios, el profesorado considerará aspectos como la reiteración y la voluntariedad, para proceder a su apercibimiento como falta contra las normas de convivencia y organización del Centro.

La jornada escolar tendrá un único recreo, en horario de mañana, entre la 3ª y 4ª clase de 30 minutos, entre las 11:00 y las 11:30 horas. Por la tarde, el recreo será también de 30 minutos, entre las 18.00 y las 18.30h.

Durante el horario lectivo el centro permanecerá cerrado. Se establecerá un control, por parte de los conserjes, del acceso de toda persona ajena al instituto y será necesario para el alumno, que por cualquier motivo desee abandonar el Instituto antes de la hora oficial de salida, registrarse en el libro establecido al efecto, si es mayor de edad, o ser recogido por sus padres o madres o persona autorizada por ellos, que igualmente deberá registrarse en el libro de salidas.

La norma principal de aplicación es que ningún menor de edad puede salir sólo del Centro Escolar. En el caso de haber cumplido la mayoría de edad, será preceptivo enseñar el carnet de alumno autorizado en la puerta de salida. Se actuará de la misma forma con el alumnado con matrícula parcial en Ciclo Formativo o 2º de Bachillerato.

El Jefe de Estudios, con la colaboración del resto del Equipo Directivo, elaborará la propuesta de horario general del Instituto e individual de cada profesor y grupo de alumnos, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de Profesores.

El horario general del centro deberá prever la presencia de al menos un miembro del Equipo Directivo a cualquier hora en que éste se encuentre en funcionamiento docente.

El Centro, por su carácter público y para dar respuesta a demandas diversas de la Comunidad Escolar, de Instituciones Públicas, o de Asociaciones de diversa adscripción, pone a disposición de la utilidad pública sus instalaciones comunes entre las 16:00 y las 20:00 horas, siendo la hora de cierre innegociable para garantizar el periodo de descanso continuado establecido por la Ley para el Conserje residente.

- Serán requisitos imprescindibles para la utilización del Centro en dicho horario la presentación de un proyecto justificativo ante el Consejo Escolar del Centro en el que debe figurar:
 - Tipo de actividad y objetivos perseguidos
 - Horario y espacios necesarios
 - Persona adulta responsable de coordinar la actividad en cuestión
 - Compromiso expreso de hacer un uso responsable del Centro y de dejar las instalaciones en perfectas condiciones de utilización para su fin primordial, que es la actividad docente (limpieza, correcta colocación del mobiliario, luminaria apagada, puertas cerradas, etc...)
- Viene siendo habitual en los últimos cursos que otras Instituciones públicas, especialmente el Ayuntamiento de la ciudad, solicite el uso de nuestras instalaciones para pruebas de acceso a la función pública en las que se nos demanda la utilización masiva de las aulas en horario no lectivo. Se cede dicho uso habitualmente, pero queda establecido que los gastos originados por el personal de servicio en horas extraordinarias, (conserjes y personal de limpieza) corren a cargo de la Institución convocante.

HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO

La jornada laboral del profesorado, así como las reducciones horarias correspondientes a los distintos cargos unipersonales, se atenderán a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Tendrán consideración de períodos lectivos y horas lectivas los que se dediquen a la docencia directa, tutorías de Secundaria Obligatoria, docencia telemática, funciones directivas y de coordinación docente, y, cuando así lo determine la administración educativa, las actividades de formación y perfeccionamiento.

La parte del horario semanal no lectivo y de obligada permanencia en el instituto se dedicará a la realización de las actividades que se enumeran a continuación.

- Funcionamiento de Departamentos.
- Sesiones de evaluación.

- Asistencia a reuniones de Claustro de Profesores, Consejo Escolar y demás órganos de coordinación.
- Programación de actividades educativas, culturales y extraescolares.
- Elaboración de memorias y planificación anual.
- Atención a problemas de aprendizaje de los alumnos.
- Atención a familia de alumnos.
- Preparación y corrección de pruebas de evaluación.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación.
- Ordenación y mantenimiento del material didáctico.
- Actualización del inventario.
- Guardias

En cumplimiento de art. 13.9 de la *Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria*, el personal funcionario docente de los centros docentes públicos que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en su jornada lectiva semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado.

Dado que se trata de una reducción de la jornada en lo que corresponde a la labor directa con el alumnado, pero no de la presencia en el Centro, las actividades a realizar deben estar dentro de las consideradas por la Orden citada como no lectivas, y entre ellas, deberán realizar:

- Preparación de actividades educativas
- Preparación de actividades complementarias y extraescolares
- Apoyo al profesorado encargado de la Biblioteca
- Participación en Planes y Proyectos Educativos
- Labores de comunicación del Centro con asociaciones de antiguos alumnos, profesorado de otros cursos y otras entidades vecinales y ONGs.
- Cualquier otra actividad compatible con las contempladas en los apartados 4 y 6 del artículo 13 de la Orden referida conocida y autorizada por la Jefatura de Estudios.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE HORARIOS

En cada Departamento, y para cada una de las áreas y materias que le estén adscritas, la elección de curso y materia se realizará durante la primera quincena de septiembre por indicación del Jefe de Estudios y cuando exista suficiente información sobre el número de grupos, de materias y de profesores adscritos al departamento.

Los Departamento establecerán los criterios pedagógicos para el reparto de las asignaturas, ámbitos y módulos. Si bien en todo momento es deseable el consenso en la elección de curso y materia, si ésta no fuera posible, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, realizará tal reparto siguiendo los criterios pedagógicos establecidos en este Proyecto Educativo.

La Dirección del instituto, oído el Claustro de Profesores, aprobará el horario, después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos establecidos y comprobar, en la práctica, el correcto funcionamiento del horario elaborado.

ASISTENCIA DEL PROFESORADO

Cuando un profesor no pueda asistir a toda o a parte de la jornada escolar de uno o varios días, si es previsible, deberá comunicarlo con suficiente antelación y si fuera por una causa

no previsible lo hará lo más pronto que fuera posible con el fin de poder subsanar las consecuencias de su ausencia.

La justificación, o, en su caso, el correspondiente permiso para la falta de asistencia, se tramitarán de acuerdo con las instrucciones que estén en vigor y establecidas por la Delegación Provincial, especialmente en aquellos casos de ausencia por enfermedad donde la documentación que debe adjuntarse es prolija y debe ser rellenada por el profesor afectado.

PROFESORADO DE GUARDIA

GUARDIAS GENERALES:

- a. Durante todas las horas a las que se desarrollen actividades lectivas normales, existirá al menos un profesor de guardia por cada ocho grupos de alumnos.
- b. Serán funciones del profesorado de guardia:
 - Velar por el cumplimiento y normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes, durante toda la hora de servicio.
 - Permanecer, en ausencia de algún profesor, en el aula con los alumnos controlando su asistencia y manteniendo un ambiente de trabajo. En el caso de imposibilidad material de atender todas las ausencias que concurren, arbitrará las medidas oportunas que le permita un seguimiento o control intermitente de su comportamiento.
 - Auxiliar, en colaboración con el Equipo Directivo, a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente demandando, si fuera necesario, la presencia en el instituto del servicio de urgencia e intentando previamente poner en conocimiento de los padres del alumno dichas gestiones y solicitar la presencia de los mismos en el instituto.
 - Procurar que durante las horas de clase no permanezcan alumnos en los pasillos ni en los porches y patios del instituto, interfiriendo en el normal desarrollo de las clases.
 - Comunicar al Equipo Directivo las ausencias e incidencias que se produzcan durante su hora de guardia.
 - En caso de que sea necesario el desalojo del edificio, colaborar con el Equipo Directivo y el resto de profesores que estuvieran impartiendo clases, en la coordinación de las tareas de evacuación.
 - La guardia comenzará en los pasillos en el toque de salida de cada una de las clases.

GUARDIA DE BIBLIOTECA

Son funciones del profesor de guardia en la biblioteca:

- Mantener el necesario ambiente de trabajo.
- Atender a los alumnos en sus trabajos.
- Procurar el orden y la limpieza.

GUARDIA DE RECREO

- Existirá al menos un profesor de guardia por cada seis unidades
- El profesorado de guardia de recreo desalojará los aularios, tanto el del edificio principal como el de Bachillerato, asegurándose de que no quedan alumnos dentro.
- Se atenderá a que el profesorado de guardia de recreo se distribuya para controlar los espacios circundantes al Centro, zonas aparcamientos, pista baloncesto, pista balonmano, y puerta principal.
- Se prestará especial atención a posibles accidentes o conflictos entre el alumnado, y, en general, en el cumplimiento de las normas de convivencia.

CALENDARIO GENERAL DEL CURSO

El Centro se atenderá al calendario general establecido por la Consejería de Educación y Ciencia, si

bien, a fin de adecuar la distribución de los Programas por parte de los diversos Departamentos, se establecerán por parte de la Jefatura de Estudios fechas para cada una de las Evaluaciones, en el plan anual de Centro. El calendario aparecerá para conocimiento de la Comunidad Educativa en el página web del Centro.

10. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LA FCT Y EL PI

Al elaborar el proyecto educativo del centro se deben establecer los criterios de organización curricular y programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto en los ciclos formativos de formación profesional inicial.

1. Los centros docentes concretarán en su proyecto educativo los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo. Se podrán en cuenta para ella, además de los criterios que cada centro considere, los siguientes:

a. Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres de curso escolar.

El equipo docente, junto con la vicedirección, decide a qué centros son asociados los alumnos/as y podrá establecer los cambios que considere oportunos en la distribución del alumnado.

En el CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y en CFGS Animación turística, el equipo docente reunido decide y asigna los alumnos/as a los centros de trabajo considerando distintos criterios:

- Requerimientos y perfil profesional-social que solicita la empresa,
- alumnos/as con necesidades especiales de apoyo educativo,
- actitudes y conocimientos para el desempeño del puesto de trabajo ofrecido en la empresa,
- en medida de lo posible respetar el contrato laboral del alumno/a,
- expediente académico.

En CFGM SMR, se sumarán los siguientes criterios:

- disponibilidad de vehículo propio,
- distancia desde su casa al centro de trabajo, teniendo en cuenta el transporte.

Aunque se tendrán en cuenta todos estos criterios, la asignación al centro de trabajo será un compendio de ellos y siempre primará el bien colectivo, equilibrando al conjunto del alumnado. Siendo, sin excepción, la decisión final del equipo docente.

Los criterios establecidos no dan derecho a un alumno/a a elegir una empresa determinada o exigir horario laboral en el centro de trabajo y podrá ser cambiado de ella en función de la mejora del grupo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

En CFGM SMR, durante cada uno de los trimestres del curso escolar se determinarán los profesores/as que sean necesarios para el seguimiento de la FCT:

- En el primer y segundo trimestre, el profesorado que realizará el seguimiento será aquel en cuyo horario tenga horas de reducción por seguimiento de la FCT.
- En el tercer trimestre, el profesorado que realizará el seguimiento de la FCT será aquel cuyo horario se ve reducido por la realización de las prácticas en empresa. La distribución entre el profesorado del número de empresas y alumnos se realizará en proporción al número de horas reducidas de clase. Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de FCT y la evaluación final el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas. En este nuevo horario quedará reflejadas las horas de clase al alumnado con módulos pendientes y las horas de visita a empresas de la FCT.

En CFGS Animación Sociocultural y Turística la determinación de los profesores que llevarán a cabo el seguimiento de la FCT será aquel en cuyo horario tenga horas de reducción por seguimiento de la FCT.

- b. Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, debiendo contemplarse como mínimo el número de alumnos y alumnas que deben cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo visitas a realizar.***

En el CFGS de Animación sociocultural y Turística en los tres trimestres las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y al proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.

En CFGM de SMR en el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. En el tercer trimestre:

- La docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias no será inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional
- Las horas semanales restantes se destinarán preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Por otro lado, aparte de estas tres visitas presenciales, y para mantener un contacto continuo tanto con la empresa como con el alumnado, el seguimiento también se podrá llevar a cabo mediante correo electrónico o teléfono, siempre que el profesorado lo estime oportuno.

El número mínimo de alumnos/as para realizar el plan de seguimiento de la FCT es 1.

- c. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.***

El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Para facilitar las visitas a las distintas empresas de la FCT, se procurará el agrupamiento de las horas de la FCT en el horario de cada profesor, y a ser posible dedicar un día exclusivo a la FCT.

- d. Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, está designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.***

El seguimiento del alumnado que realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, requerirá que el profesorado designado por el centro docente para efectuar el seguimiento establezca, con dicho alumnado, contactos periódicos de comunicación. A tal fin, se acordarán y utilizarán sistemas de comunicación eficaces y fácilmente comprobables.

C.F.G.S. ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO
--

La organización de la FCT y Proyecto se regula por 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. (Boletín número 206 de 20/10/2011)

1. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO.

La distribución del alumnado en los distintos centros de trabajo se llevará a cabo atendiendo los dos criterios siguientes:

a). Perfil del alumnado/a con respecto al tipo de empresa.

Para la FCT se trabaja principalmente con empresas de animación **turística** (Sevilla, provincia, comunidad autónoma y estado), **empresas de animación sociocultural** (provincia de Sevilla), **instituciones públicas** y empresas del **tercer sector** (ONGs, fundaciones, asociaciones).

Las capacidades, aptitudes y actitudes demostradas por el alumnado durante el primer curso, permitirán perfilar qué alumnado es más apto para un tipo u otro de empresa.

b). Preferencias del alumnado respecto a las empresas colaboradoras. En el caso de existir más alumnos/as con preferencia en una empresa que el número máximo que ésta admita para las prácticas, y habiendo tenido en cuenta el criterio definido en el apartado a), será la nota media más alta obtenida en el primer curso la que determine la asignación. El profesorado encargado del seguimiento de sus prácticas será el que forma el departamento.

c) El alumnado tiene la posibilidad de sugerir destinos para la realización de las prácticas. El departamento estudiará las mismas y ***todas ellas serán tenidas en cuenta como posibilidad de incluir en nuestro catálogo-servicio.*** A este respecto, se procederá con una entrevista con la persona encargada de la empresa sugerida, para determinar su idoneidad.

CRITERIOS EN LA DETERMINACIÓN DEL SEGUIMIENTO.

El profesorado dispone de tres horas semanales para efectuar el seguimiento de las prácticas y el proyecto. En el caso del profesor/a que lleve el seguimiento del alumnado en empresas ubicadas en otra provincia, sería aconsejable que en su horario se destine un día exclusivo para la FCT, sin tener más horas en el centro educativo, debido al tiempo que conlleva únicamente el desplazamiento.

Estas tres horas semanales de seguimiento por el profesorado se consideran óptimas para un grupo aproximado de unos diez alumnos/as, y para realizar un mínimo de tres visitas presenciales al centro de trabajo.

Debe tenerse en cuenta que antes del comienzo de las prácticas se realizan una serie de gestiones con las empresas además de una visita de presentación del alumnado a las mismas, y en la que se firman los acuerdos de colaboración. Además, la tutorización deberá abordar contratiempos o conflictos con alumnos/as problemáticos/as que obliguen al tutor/a docente a efectuar más visitas a la empresa.

Por otro lado, aparte de estas tres visitas presenciales, y para mantener un contacto continuo tanto con empresa como con el alumnado, el seguimiento también se lleva a cabo mediante correo electrónico, entorno drive, redes sociales o teléfono.

2. PROYECTO INTEGRADO.

CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS.

Propuestas de Proyectos por parte del departamento

a). Creación de una empresa de animación (turística o sociocultural).

b). Creación de un departamento de animación turística o sociocultural para una empresa/institución del sector correspondiente. En ambos casos se facilita al alumno un guión que ha de seguir para su elaboración, y en el que se integran los contenidos estudiados en el primer curso.

Propuestas de Proyectos por parte del alumnado

El alumnado puede presentar una propuesta de elaboración de Proyecto en el caso de no elegir uno de los dos anteriores. En este caso, la propuesta ha de consistir en la definición del Proyecto a desarrollar, su justificación, y el borrador del guión que se pretenda seguir en su desarrollo, de forma que se verifique la aplicación e integración de los contenidos trabajados en el primer curso.

PROPUESTAS PARA LA TUTORIZACIÓN DEL PROYECTO.

El alumnado dispondrá de tres horas lectivas semanales en el centro educativo para el seguimiento de los diversos proyectos. En el caso del alumnado que realice en módulo de FCT fuera de la provincia, y no pueda acudir presencialmente a las horas de tutoría, éstas se llevarán a cabo la tutorización on-line. Los proyectos se realizarán siempre de forma individual.

CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE PROYECTOS.

Los Proyectos se presentan en formato impreso y digital y su evaluación consistirá en:

- Exposición **ante el departamento** por parte del alumnado del trabajo desarrollado.
- Defensa del mismo ante las preguntas planteadas por el departamento.
- Se facilitará al alumnado los criterios de evaluación y calificación.

EMPRESAS COLABORADORAS

Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo, facilitando el máximo desarrollo posible de las competencias profesionales perseguidas, y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

11. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN FP

En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios tendrán 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.

Tal como establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 23, apartado m, las enseñanzas de FP impartidas en el IES PINO MONTANO se organizan de acuerdo a la normativa que le es de aplicación, a los RD y órdenes reguladoras específicas de cada ciclo y a los criterios recogidos en este proyecto educativo.

En este apartado nos proponemos establecer unos criterios generales para la elaboración de horarios de las enseñanzas de formación profesional y la organización curricular de los módulos de proyecto integrado y Formación en Centros de Trabajo (FCT).

En relación a la primera parte, es decir los criterios para la elaboración de horarios, distinguiremos entre:

1. Criterios para la asignación de módulos a los profesores de los departamentos.
2. Criterios para la elaboración de horarios.
3. Distribución de las horas semanales.

4. Criterios para el agrupamiento del alumnado

A continuación de estos criterios generales, se especificarán por familia profesional, los espacios a utilizar, señalando sus características más importantes, y las especificaciones de módulos, relacionando los de cada, las horas semanales, su distribución horaria y los espacios a utilizar.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MÓDULOS A LOS PROFESORES DE LOS DEPARTAMENTOS

La asignación de cursos, grupos, tutorías y módulos profesionales se realizará en una reunión del departamento formalmente convocada. El profesorado que se encuentre en dicha reunión elegirá según el orden y procedimiento que se describe posteriormente.

A continuación se describen los criterios y el proceso para la asignación de módulos y materias:

1. Cumplimiento de la normativa en lo que respecta a la asignación de los módulos correspondientes a Profesor Técnico de Formación Profesional (Cuerpo 591) y Profesor de Secundaria (Cuerpo 590). Se atenderá al cuerpo al que esté adscrito cada profesor/a.
2. El reparto de los módulos entre el Profesorado de Enseñanza Secundaria y el Profesorado Técnico se hará de común acuerdo entre los miembros de cada uno de los Cuerpos.
3. La distribución se realizará de forma separada entre ambos cuerpos de profesorado. Dentro de cada cuerpo se primará la distribución en turnos puros de mañana o tarde, procurando que los turnos mixtos de mañana y tarde afecten al mínimo profesorado posible. Ello se hará por consenso del profesorado. Si dicho consenso resulta imposible, se elegirán módulos y asignaturas de entre todos los que han de impartirse, independientemente de que sean de mañana o tarde.
4. Experiencia basada en el trabajo desarrollado en el Centro en la impartición de dichos módulos. En caso de discrepancia se estará a lo dispuesto con carácter general en el Proyecto de Centro.
5. Los profesores técnicos o los profesores de secundaria que deban completar horario lo harán acompañando en los módulos del profesor técnico o del profesor de secundaria de las distintas familias, dependiendo de las circunstancias y teniendo en cuenta los desdobles.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Antes de elaborar los horarios, cada departamento de familia profesional elaborará una propuesta previa al horario en la que se detallarán la forma en que consideran conveniente agrupar las horas de cada módulo y el aula específica en él que se impartirán. A partir de la aceptación de tal propuesta, la Jefatura de Estudios procederá a la elaboración del horario de los ciclos, como en el resto de las enseñanzas, atendiendo a las peculiaridades de ciclos formativos en lo que se refiere a agrupación de módulos.

El horario para los ciclos que se imparten por la mañana es de 8.00 a 14.30 y por la tarde de 15.00 a 21.30, teniendo ambos un recreo de media hora. Cada día se imparten 6 horas lectivas en cada turno.

Los criterios que se establecen para la elaboración del horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los títulos de FP que se imparten en el centro atenderán a los siguientes aspectos:

- Nº de horas semanales de cada módulo profesional, conforme se estable en su correspondiente Orden.
- Espacios y equipamientos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje de cada módulo.
- Actividades programadas para realizar.

A continuación se detallan los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios:

1. En primer lugar se tendrá una reunión entre los jefes de departamento de familias profesionales y FOL para iniciar los horarios y evitar que coincidan módulos que utilizan los mismos espacios.

2. Profesores que comparten turno, mañana y vespertino para intentar que el día que venga a un turno no lo haga en el otro.
3. Los horarios se elaborarán de acuerdo con las preferencias mostradas por los departamentos de Familia Profesional en cuanto a agrupación y reparto de módulos, y teniendo en cuenta la complejidad que introduce en muchos de nuestros Ciclos Formativos las agrupaciones con desdobles.
4. Serán los departamentos los que propongan los bloques horarios y la distribución semanal, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.
5. De manera general, se considerará que se podrán agrupar en sesiones consecutivas aquellos módulos que agrupen una o varias de las siguientes peculiaridades:
 - a. Aquellos con un carácter eminentemente práctico y la necesidad de realizar prácticas que implican de mayor duración al de una sesión normal (60')
 - b. Por razones obvias, aquellos cuya carga lectiva semanal supera las 5 horas.
 - c. Se favorecerá el agrupamiento en horas en aquellos módulos con carácter práctico: Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos (de 2 horas o más), a petición de los departamentos, teniendo en cuenta espacialmente el carácter práctico de los mismos.
6. La carga horaria de los módulos impartidos por profesores del departamento será la recogida en las órdenes que las regulen y tendrá una distribución en bloques y uso de talleres y desdobles que deberá establecerse anualmente.
7. Distribuir equilibradamente las horas de cada módulo a lo largo de la semana.
8. No situar en días consecutivos las materias que tienen pocas horas semanales (3 o 4 horas).
9. Procurar evitar la coincidencia de la misma asignatura a última hora.
10. Asignación de las horas de, para el desarrollo de los módulos profesionales de carácter más práctico y mayor carga horaria. Se procurará:
 - a. Desdoblar todas las horas de un mismo módulo, antes que horas sueltas de distintos módulos.
 - b. Que el mismo profesor o profesora imparta el total de horas de desdobles de un mismo módulo profesional.

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

En el caso de que la Dirección del Centro haya previsto una línea en turno de mañana y otra en turno de tarde, los alumnos/as podrán solicitar el turno que prefieran en el momento de realizar la matrícula

En el caso de que haya más solicitudes que plazas para un determinado turno, para la asignación de los alumnos/as al turno, se establecen los siguientes criterios en orden de prioridad:

1. Los alumnos/as menores de edad, serán asignados al turno de mañana, hasta el máximo de la ratio permitida.
2. Siempre que sea posible, se respetarán las peticiones de los alumnos/as que puedan acreditar:
 - Dificultad para asistir al centro de un horario, por residir fuera del municipio de Sevilla.
 - Trabajar en un horario que les imposibilite asistir a un determinado turno.
 - Otras circunstancias especiales (enfermedad, cuidado de enfermos,...)Además se tendrán en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:
 - Se intentará la continuidad del grupo, respecto al curso anterior.
 - Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.

- Los alumnos/as repetidores serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Los alumnos/as con NEAE, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
- Los módulos en oferta parcial, también determinará la formación de los grupos.
- El alumnado de oferta parcial y complementaria será distribuido equitativamente entre los dos turnos.

El alumnado que esté en igualdad de condiciones y el resto que no ha podido acceder al turno escogido, se repartirá ordenándolos según sorteo. En dicho sorteo, se obtendrán los apellidos y nombre de un alumno y, por orden alfabético descendente, se les concederá el turno escogido si fuera posible.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Memorias de tutoría de Junio.
- Informes de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de Formación Profesional
y Educación Permanente

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO

Ciclo formativo: **1604 - Sistemas Microinformáticos y Redes**

Familia Profesional: **Informática/Informática y comunicaciones**

Grado **Medio**

DISTRIBUCIÓN HORARIA

Módulos profesionales	H. Tot	1º	2º	Desd.	Especialidad profesorado
0221 - Montaje y mantenimiento de equipo	224	7		3	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS (591227)
0222 - Sistemas operativos monopuesto	160	5			SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS (591227)
0223 - Aplicaciones ofimáticas	256	8		4	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS (591227)
0224 - Sistemas operativos en red	147		7	3	SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS (591227)
0225 - Redes locales	224	7		3	INFORMATICA (590107)
0226 - Seguridad informática	105		5		INFORMATICA (590107)
0227 - Servicios en red	147		7	3	INFORMATICA (590107)
0228 - Aplicaciones web	84		4		INFORMATICA (590107)
0229 - Formación y orientación laboral	96	3			FORMACION Y ORIENTACION LABORAL (590105)
0230 - Empresa e iniciativa emprendedora	84		4		FORMACION Y ORIENTACION LABORAL (590105)
0231 - Formación en centros de trabajo	410		0	3	EQUIPO EDUCATIVO (500000)
9999 - Horas de libre configuración	63		3		EQUIPO EDUCATIVO (500000)

* Desdoba profesorado (Nº Alumnos/as > 20)

DATOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Horas totales del ciclo formativo	2000	Normativa nacional	RD 1691/2007
Número de cursos	2	Fecha de publicación	17/01/2008
Nº de semanas en primer curso	32	Número de boletín	15
Nº de semanas de segundo curso		Normativa autonómica	
Referente europeo	CINE-3	Fecha de publicación	
Año implantación	2009/10	Número de boletín	

12. EXENCIONES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

En la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Capítulo III se regula las Exenciones del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos:

Artículo 22. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

1. El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
3. Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

Artículo 23. Solicitud de exención.

1. La exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno o de la alumna en un centro docente autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.
2. La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro docente donde el alumnado se encuentre matriculado. Se empleará para ello el modelo que como Anexo I se adjunta a esta Orden.
3. Si la solicitud se presenta en un centro docente privado, la persona titular del mismo remitirá la documentación y el informe del equipo docente, a que hace referencia el artículo 24, al centro docente público al que se encuentre adscrito.
4. Cuando se trate de alumnado que se matricule sólo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula. Si el alumnado realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.
5. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Artículo 24. Informe del equipo docente.

1. El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en la programación del módulo profesional, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II.

2. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Artículo 25. Resolución de la solicitud de exención.

1. Corresponde a la persona titular de la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolver la solicitud de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que podrá ser total o parcial.

2. La resolución de la exención será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común al menos diez días antes del comienzo de las actividades propias del módulo profesional de formación en centros de trabajo, empleándose el modelo que se recoge como Anexo III.

3. Según el tipo de exención de la resolución, se observará lo siguiente:

a) Exención total: Se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación «Exento», de acuerdo con el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Educación, 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.

b) Exención parcial: El alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo con la calificación de «Apto» o «No apto».

Artículo 26. Recursos.

Contra la resolución definitiva de exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo dictada por la persona titular de la dirección del centro docente público, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería con competencias en materia de educación, que conocerá y resolverá el recurso por delegación de la persona titular de la Consejería.

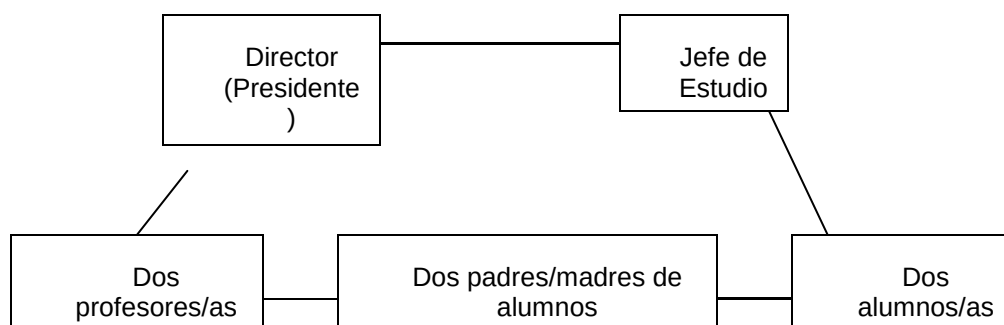
13. PLAN DE CONVIVENCIA

PRINCIPIOS GENERALES

- a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no reproduzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
- d. Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:



PLAN DE ACTUACIONES Y CALENDARIO DE REUNIONES:

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea requerida y su función será realizar el seguimiento del Plan de Convivencia del Centro.

Será también informada por el Jefe de Estudios de la marcha de la convivencia en el instituto y de las medidas correctivas aplicadas, dando cuenta detallada del cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, el carácter recuperador de las mismas, las circunstancias personales y familiares que se han tenido en cuenta y el procedimiento de información a las familias:

- **Funciones:** La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones (Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria).
 - 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.
 - 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.
 - Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- Mediar en los conflictos planteados.
 - Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
 - Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
 - Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las Normas de Convivencia en el centro.
- **Toma de decisiones.** La Comisión de Convivencia entenderá, por delegación del Director, de aquellos asuntos relacionados con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y actuará como un órgano consultivo, no decisorio.
- El quórum de la Comisión será la **mitad más uno de sus miembros**. Las decisiones se adoptarán por consenso o, si éste no es posible, por mayoría simple, y se hará llegar al Sr. Director para que éste las conozca y tome la decisión final.
- **Calendario de reuniones.** Las reuniones de esta comisión se celebrarán en un horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Se convocará con una antelación de 48 horas, salvo casos excepcionales, en los que este plazo podrá acortarse. Se reunirá, en todo caso, siempre que sea necesario, o cuando el Sr. Director lo requiera. La Comisión de Convivencia informará de las deliberaciones y sanciones impuestas a los alumnos al Consejo Escolar una vez al trimestre.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: MEDIDAS

Las medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran planearse serían:

1. Actuaciones preventivas:

▪ Actividades para facilitar la integración y participación del alumnado.

- Actividades de acogida hacia los nuevos alumnos.
- Actividades que faciliten el conocimiento de las Normas de Convivencia.
- Actividades que faciliten el conocimiento de derechos y deberes, correcciones y medidas disciplinarias.

▪ Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

- Las medidas de atención a la diversidad que plantea la orden de 25 de Julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado. Estas medidas aparecen especificadas y explicadas en el Plan de atención a la Diversidad.

▪ Medidas para favorecer la relación familias – centro.

- Actividades que faciliten el conocimiento de las normas de convivencia por parte de los padres. (Reunión inicial con los padres).
- Actividades que faciliten el conocimiento de derechos y deberes, correcciones y medidas disciplinarias. (Reunión inicial con los padres)
- Entrevistas individuales con los padres, madres o tutores legales, sea porque ellos la soliciten o bien porque desde el centro o desde el profesorado se convoquen. Creemos imprescindible un continuo flujo de información entre estos dos pilares de la comunidad educativa (familia y profesorado) para un mejor aprovechamiento y beneficio para nuestro alumnado.

- Actuaciones para favorecer la participación de los padres en el centro como las actividades propuestas en el Plan de Coeducación entre otras.
- **Actividades para la sensibilización frente a casos de acoso e intimidación.**
 - Realización de actividades transversales para la sensibilización de estos aspectos. Como las actividades proyectadas en el Plan de Acción tutorial y el Plan de Coeducación.
- **Actividades dirigidas a sensibilizar a la comunidad sobre la igualdad entre mujeres y hombres.**
 - Realización de actividades transversales para la sensibilización de este aspecto.
 - Celebración de las fechas más señaladas.
 - Todo esto está programado desde principios de curso en el Plan de Coeducación del instituto.
- **Medidas organizativas para posibilitar la adecuada vigilancia de los espacios/tiempos de posible riesgo.**
 - Detectar los lugares de mayor riesgo y tomar las medidas oportunas para minimizar riesgos: recreos, entradas y salidas, etc.

De estas medidas tendrán conocimiento las personas, responsables en cada caso, para llevarlas a cabo correctamente.

2. Compromiso de convivencia:

En algunos casos excepcionales en los que el alumnado presente problemas de conducta, se puede llegar a un “compromiso de convivencia” suscrito entre los familiares, el centro y otros profesionales para llegar a cumplir unas medidas que se propongan tanto en tiempo escolar como extraescolar con el fin de superar dicha situación.

En estos compromisos, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán:

- Medidas concretas para superar la situación de rechazo escolar.
- Las obligaciones que asume cada una de las partes.
- Fecha y cauces e evaluación sobre la efectividad de las mismas.
- Posibilidad de modificar el compromiso por causas de incumplimiento por alguna de las partes o por falta de eficacia de las mismas.

Procedimiento:

- El Tutor dará conocimiento al Director del Centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a la suscripción. Será el Director quien autorizará al Tutor para la suscripción del acuerdo.
- Una vez suscrito el compromiso, el Tutor lo trasladará al Director y éste a la Comisión de Convivencia.
- Este compromiso será firmado por la familia, el alumno y el centro.

MODELO DE COMPROMISO:**COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

D.representante legal del
alumno/a..... del grupo

y D..... en calidad de tutor de dicho alumno
se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- ☐ Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- ☐ Asistencia al centro con los materiales necesarios para cada clase.
- ☐ Colaboración para la realización de las tareas propuestas por los profesores.
- ☐ Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los posibles cambios que se produzcan.
- ☐ Entrevistas periódicas con el alumno/a
- ☐ Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO:

- ☐ Control diario e información inmediata sobre los progresos o deterioros del compromiso a los familiares en cuanto a ausencias, tenencia de materiales y actitud.
- ☐ Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.)
- ☐ Entrevista periódica con el representante legal del alumno para mantenimiento de ideas e información.
- ☐ Otros:

En Sevilla, a.....de.....de.....

EL TUTOR

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo:_____

Fdo:_____

Vº Bº DIRECTOR

La mediación en la resolución de conflictos.

El Plan de Convivencia podrá recoger la mediación como una de las medidas para la mejora para la resolución pacífica de conflictos.

3. Actuaciones previstas para conseguir los objetivos del Plan de Convivencia.

Con carácter general se intentarán realizar en cada curso escolar las siguientes actividades:

- Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada tutoría (primera quincena de octubre).
- Elaboración en cada grupo de las normas que van a regir la marcha de la clase en función de las normas generales de convivencia del centro, y publicación de las mismas en un libro que recoja las de todas las tutorías.
- Comunicación a los padres de cada tutoría de dichas normas.
- Charla, debate y difusión del Plan de Convivencia del centro a los padres y madres.
- Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales.
- Trabajar con los padres y madres, mediante una charla de formación, en la que se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos.
- Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que el Tutor o Tutora considere oportuno, la marcha de la convivencia y todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
- Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.
- Elaboración de un parte para recoger las incidencias de los alumnos y alumnas que presenten alteraciones de comportamiento.
- Continúas visitas y charlas de los miembros del Equipo Directivo por los cursos más problemáticos. Los miembros del Equipo Directivo deben estar en permanente contacto con la realidad del centro y conocer los puntos de conflicto.

4. La Formación como medida para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

La formación es un elemento fundamental en toda Comunidad Educativa. Por tanto, desde el Plan de Convivencia lo abordamos con la consideración de que a principios de cada curso escolar, se demandará a familias, alumnado y profesorado para que determinen sus necesidades formativas, a fin de programar una cantidad suficiente de actividades para desarrollarlas a lo largo del año. Por lo que respecta al profesorado, consideramos que estas demandas de formación deberían ser canalizadas fundamentalmente a través del CEP de la zona, y tratar entre otros aspectos, los siguientes:

- Técnicas y estrategias de motivación.
- Conocimiento del entorno aplicado a la clase.
- Autoestima y motivación para el aprendizaje de lenguas extranjeras.
- Didáctica del idioma para inmigrantes.
- Motivación del alumnado en la enseñanza de la música
- Respeto en la comunidad educativa.
- Jornadas provinciales: educar para la convivencia.
- Curso de convivencia escolar y resolución de conflictos.
- Jornadas de educación para la igualdad y prevención de la violencia.
- Jornadas provinciales de coeducación.
- Formación de mediadores

Pensamos que el desarrollo de este apartado puede tener una incidencia altamente positiva en el desarrollo y aplicación del Plan, por lo que consideramos importante que el CEP de la zona se muestre receptivo ante nuestras demandas formativas tanto en los contenidos como en los plazos de ejecución.

5. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro.

Los órganos de gobierno y de coordinación docente pueden realizar una serie de actuaciones conjuntas para el tratamiento de la convivencia en el Centro.

Las actuaciones pueden ser:

▪ De los Órganos de Gobierno:

- Coordinación del Plan de Convivencia.
- Elaboración de los distintos protocolos de actuación.
- Difundir el Plan de Convivencia.
- Potenciar la democracia y la participación en el Centro de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Plan de acogida del profesorado de nueva incorporación al Centro.
- Detección de necesidades y puesta en marcha de actividades de formación para toda la comunidad educativa.
- Fomento de las relaciones con otras instituciones.
- Plan de seguimiento y valoración.
- Participación en todas las actividades complementarias que desarrolle el centro que fomenten la mejora de la convivencia.

▪ De los Órganos de Coordinación Docente:

- Fomentar la implicación de los Departamentos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia.
- Desarrollar de los aspectos del Plan de Orientación y Acción tutorial que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Mejorar del clima de trabajo y convivencia entre el profesorado.
- Potenciar la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.
- Participación en todas las actividades complementarias que desarrolle el centro que fomenten la mejora de la convivencia.

Además de estas actuaciones, los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente deben coordinarse para llevar a cabo otras funciones comunes a fin de poder llevar a término positivamente el Plan de Convivencia de Centro orientando a los distintos miembros de la Comunidad Escolar para su aplicación.

6. Actuaciones conjuntas de los Equipos Docentes del Centro, en coordinación con el departamento de orientación para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnado.

Las actuaciones conjuntas que se van a realizar son las siguientes:

- Elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- Elaboración de programaciones didácticas, por parte de los y las jefes de departamento, de forma coordinada con el Departamento de Orientación, en los apartados de *atención a la diversidad y temas transversales*.
- Reunión del Departamento de Orientación con los tutores una vez a la semana donde se pueden tratar entre otros los siguientes temas:
 - Problemas de disciplina.
 - Clima del aula.
 - Relaciones sociales/interacciones grupales.
 - Educación en valores (seleccionar los valores a trabajar).
 - Desarrollo personal, con atención individual a aquellos alumnos y alumnas que requieran estos refuerzos.

7. Actuaciones de ONGs como Unión Romaní o Fakali.

Además de las ya establecidas de apoyo a la integración dentro del aula, las organizaciones con las que el Centro acuerdo su colaboración, llevarán a cabo un programa de socialización de los alumnos de etnia gitana, que no irá dirigido sólo a éstos, sino al resto de alumnos de la clase. Las actividades a realizar tendrán lugar dentro del aula del grupo.

8. Actuaciones del tutor y del Equipo docente de cada grupo de alumnos para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

Para que la incorporación del alumnado que viene del colegio de referencia a nuestro centro se haga de la forma más efectiva, eficaz y menos problemática para ellos, es necesario que se lleve a cabo un Programa de Tránsito consensuado con los centros de referencia.

Las actuaciones entre Centro de Primaria y de Secundaria estén recogidas por escrito en el Plan de Acción Tutorial, dentro del Proyecto Educativo.

Entre las actuaciones que se podrían llevar a cabo se encontrarían:

- Reuniones entre orientador y EOE para programar y coordinar el programa de transición.
- Los Tutores de 6º de Primaria rellenarán un documento de tránsito. (consensuado por todos en el programa de transición).
- Reunión entre los Directores y Jefes de Estudios de Primaria, Tutores de 6º de Primaria y profesores de Lengua, Matemáticas e Inglés de 1º de ESO, para consensuar la información complementaria que se añadirá al informe individualizado de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Visita del alumnado de Primaria al centro de Secundaria. Jornadas de puertas abiertas.
- Charla informativa a los padres.
- Reunión para el traspaso de información relevante y significativa, así como también información del alumnado de Necesidad Específica de Apoyo Educativo. A esta reunión podrían ir Equipos Directivos de Primaria y Secundaria, el orientador del instituto y el profesorado de apoyo y compensatoria de los dos centros.
- Por último, se entregará toda la documentación oficial.

Cuando estos niños y niñas lleguen al Instituto se llevará a cabo con ellos un plan de acogida, realizado por los Tutores de Primero de ESO.

Se expondrán las actividades que se llevarán a cabo en esas primeras tutorías, así como la función que pueden realizar algunos alumnos y alumnas mayores.

9. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

Ante la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, o en cualquier otra de sus manifestaciones, hemos de actuar fundamentalmente desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad.

Así, en cuanto a prevención y tratamiento de la violencia sexista, desglosaremos los principios básicos del plan de igualdad:

- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquéllas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y la libertad de elección.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Corregir el desequilibrio existente entre profesoras y profesores en actividades y responsabilidades escolares de tal modo que se ofrezca a niños y niñas y jóvenes modelos de actuación diversos, iguales en sexo, siempre que sea posible, y no estereotipados.

Para llevar a cabo cada objetivo realizaremos las medidas y actividades que mejor se adapten a nuestro centro, entre ellas:

- Se procurará que los patios y los espacios escolares se utilicen de forma compartida y no excluyente.
- Desde el Departamento de Orientación y del Plan de Coeducación se desarrollarán y se impulsarán programas y actuaciones de orientación vocacional y profesional que potencien la eliminación de estereotipos y roles de sexo en la formación de expectativas y opciones académicas y laborales.

- Se realizarán actividades en las fechas más señaladas, tales como el 8 de Marzo y otras que se consideren oportunas, además de participar y supervisar todas las actividades que se llevan a cabo en el Centro.

Para realizar estas actividades se emplearán las horas de tutoría y también se aprovecharán las distintas campañas que se organicen desde la Junta de Andalucía y otras instituciones cercanas a la vida del centro.

DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Las estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de convivencia son los siguientes:

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. De igual manera valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo e identificará las dificultades que surjan.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos dos veces a lo largo de cada curso, para dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. A estas reuniones se podría invitar a la persona responsable de la Orientación del centro, así como a la designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Periódicamente, la Jefatura de Estudios registrará en el sistema de gestión de centros educativos las conductas gravemente perjudiciales que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan. El análisis de los datos que se obtengan servirá de base para la planificación de recursos, asesoramiento y formación.

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del Plan de Convivencia que se realizará por mayoría de sus miembros. Una vez aprobado se incorporará al proyecto educativo del centro y se dará traslado del mismo a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación antes del 15 de Noviembre

El Plan de Convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa:

- El profesorado, a través del Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y los Departamentos Didácticos. Además se dispondrá el documento que recoja el citado plan en los equipos informáticos de utilización habitual por los profesores del centro.
- Las familias, a través del Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres del alumnado.
- El alumnado, a través de sus padres y de su Tutor y de la Junta de Delegados.
- A nivel institucional se realizará la difusión de un documento de síntesis, se informará al alumnado en la sesión de acogida del primer día de curso, se informará a padres y madres en la reunión que se mantiene antes de la finalización del mes de noviembre y se creará un apartado específico en la página web del centro.

El Equipo Directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por parte del Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso. En esta memoria se realizarán, si proceden, propuestas de mejora a petición de la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores y la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

Al comienzo de cada curso escolar se revisará el Plan de Convivencia con objeto de incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. La revisión anual del Plan de Convivencia será aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros y será incluido en el Plan de Centro.

RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS.

Cuando se produzca una incidencia susceptible de ser sancionada, distinta a la amonestación oral por parte del profesorado, éste firmará un parte de incidencias, del cual dará una copia a los padres y otra al Jefe de Estudios. El alumno deberá traerlo firmado por sus padres al día siguiente de producirse la infracción. Así, éstos serán conocedores con celeridad de las incidencias de sus hijos. Cuando lo reciba, el profesorado se lo entregará al Tutor o Tutora, quien lo custodiará en una carpeta individual que tendrá para cada alumno, junto a más información de éste. El Jefe de Estudios, por su parte, llamará al alumno para llevar a cabo el trámite de audiencia, y él o el Director adoptarán las medidas oportunas. Archivará los partes de incidencia por grupos para su mejor localización posterior.

Cuando la falta cometida por el alumnado sea grave, la Comisión de Convivencia analizará el caso y asesorará al Director, quien impondrá las sanciones pertinentes. El Jefe de Estudios informará a través del programa informático Séneca de todas las faltas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro, siempre antes de que acabe el trimestre en el que se produjeron.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - i. El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - ii. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
 - iii. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - iv. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- c. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.
 - i. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, reconsideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
 - ii. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
- h. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

ÁMBITOS QUE SERÁN CORREGIDOS

Ámbitos en los que las conductas serán corregidas por el Centro:

- a. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.
- b. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

CONDUCTAS CONTRARIAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección:

- a. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - i. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - a) Para esta conducta inapropiada se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - 1. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que reimponga esta corrección, por tanto el procedimiento a seguir será la de enviar a alumnado expulsado en compañía del delegado o delegada de curso a jefatura de estudios, previo establecimiento de obligaciones escolares para el tiempo de clase que estará ausente del Aula. La Jefatura de Estudios lo enviará a la Biblioteca donde estará bajo la custodia del profesorado de guardia realizando las obligaciones marcadas por el profesor o profesora que lo expulsó.
 - 2. 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.
 - 3. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna.

4. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
 5. Será competente para imponer esta corrección el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- ii. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - iii. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - iv. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - v. Las faltas injustificadas de asistencia a clase
 - a) 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 por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.
 - b) En el caso de ausencias reiteradas cuya justificación por parte de las familias tenga escaso sustento, se procederá por parte de tutores y tutoras a incoar expediente de absentismo siguiendo el protocolo establecido y se solicitará la colaboración del Área de Asuntos Sociales de la zona para comprobar la veracidad de las causas aducidas.
 - c) De faltas de puntualidad y de asistencia las familias deben tener comunicación a la mayor brevedad posible y en cualquier caso dentro de la misma semana en que se producen. En ese sentido tutores u tutoras extremarán el seguimiento de los partes de asistencia.
 - vi. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - vii. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - a) Por estas conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:
 1. Amonestación oral.
 - i. Serán competentes para imponer esta corrección todos los profesores y profesoras del Instituto.
 2. Apercibimiento por escrito.
 - i. Serán competentes para imponer esta medida correctora, especialmente, los tutores y tutoras de grupo. No obstante, y para mantener la debida inmediatez con que en la actualidad se opera en este Centro en materia de convivencia, cualquier profesor o profesora puede hacer llegar el parte por escrito de la situación corregible a Jefatura de Estudios, que procederá a la comunicación de los hechos a tutores y tutoras.
 3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
 - i. Imponer esta medida correctora es competencia de la Jefatura de Estudios.
 4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure

la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. A tal fin el profesorado a cuyas clases deja de asistir marcará actividades para el periodo de suspensión. Y el alumnado afectado cumplirá su horario lectivo en la Biblioteca bajo el cuidado del profesorado de guardia.

- i. Imponer esta medida correctora es competencia de la Jefatura de Estudios.
5. La suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. A tal efecto, el Equipo Docente, a requerimiento del tutor o tutora del grupo, señalará las actividades que debe realizar durante el periodo de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
 - i. Imponer esta medida correctora será competencia de la Dirección del Centro, que comunicará su resolución a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
6. Cuando el alumnado se reintegre a su grupo deberá entregar realizadas las actividades marcadas por el profesorado, y reseñadas en los apartados **dye**, considerándose un agravante la no realización de las mismas para futuras intervenciones.

PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en los apartados anteriores 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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección:

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el institutoras siguientes:

- i. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ii. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- iii. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- iv. 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.
- v. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófona, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- vi. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- vii. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Dentro de este apartado habrá de considerarse la realización de un examen a partir de copia de documento escrito, libro, teléfono móvil, calculadora u otros medios escritos o tecnológicos.

- viii. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- ix. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el punto 4 del presente documento.
- x. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- xi. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el Apartado anterior, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- i. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- ii. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- iii. Cambio de grupo.
- iv. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que sede terminen para evitar la interrupción en el proceso formativo. A tal fin el profesorado a cuyas clases deja de asistir marcará actividades para el periodo de suspensión. Y el alumnado afectado cumplirá su horario lectivo en la Biblioteca bajo el cuidado del profesorado de guardia.
 - 1. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. A tal efecto, el Equipo Docente, a requerimiento del tutor o tutora del grupo, señalará las actividades que debe realizar durante el periodo de suspensión del derecho de asistencia al Centro.
 - 2. La no realización de las actividades señaladas se considerará agravante para futuras actuaciones.
 - 3. La Dirección del Centro podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
 - 4. En el caso de la falta grave contemplada en el apartado vii, dado que se falta al deber del alumnado de respetar las orientaciones del profesorado, art. 2.b, al derecho del alumnado a ser evaluado objetivamente en su rendimiento, art.3.d, y al derecho del profesorado a ser respetado por el alumnado, art.10.2.g, del *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria*, se aplicará la suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo de cuatro días lectivos, que podrá ser superior en caso de reincidencia. La aplicación de la medida tomará en consideración el agravante de la edad y el nivel del alumno o alumna en cuestión. La medida disciplinaria se aplica de forma independiente a que el alumno no continúe realizando la prueba y, por tanto, no apruebe tal examen ni la evaluación hasta que

demuestre la superación de los criterios de evaluación correspondientes con la realización de nuevas pruebas.

v. Cambio de centro docente.

- a.** Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta.
 - 1.** Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
 - 2.** La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
 - 3.** El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
 - 4.** El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.
 - 5.** El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
 - 6.** Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
 - 7.** Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, tal como ya queda establecido en puntos anteriores.
 - 8.** A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.
 - i.** Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
 - 9.** La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- i. Hechos probados.
- ii. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- iii. Medida disciplinaria.
- iv. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

10. Contra la resolución de la Dirección se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en la Ley 35/2015, de 1 de octubre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
- Igualmente, cuando la corrección o medida disciplinaria sea debida a conductas gravemente perjudiciales y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
- Cuando sea conveniente para el esclarecimiento de las conductas contrarias a las normas de convivencia y a la adecuación de las medidas correctoras, se requerirá la colaboración de quien ejerza la tutoría del grupo.
- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
 - a. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
 - b. A tal efecto las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales de los alumnos y alumnas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga si corresponde, las medidas oportunas.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE ÉSTE Y ALGÚN

MIEMBRO DEL EQUIPO DOCENTE, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR DEL GRUPO.

Las funciones del delegado para la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia deben ser consensuadas por los distintos sectores de la comunidad educativa. Entre otras y, en la línea de lo propuesto por la Comisión de Convivencia, podrían ser:

- Establecer mecanismos para la coordinación con la personal responsable de la Tutoría de cada grupo-aula.
- Canalizar las iniciativas de los alumnos de cada grupo-aula para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Conocer las incidencias y mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, si se considera conveniente.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas al alumnado del grupo-aula.
- Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los Órganos de Gobierno y la Coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el Equipo Docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Participar en las sesiones de evaluación en la forma que se establezca en el Plan de Convivencia.
- Responsabilizarse de la custodia del parte de faltas y favorecer el funcionamiento del sistema que se aplique para el control de asistencia de los alumnos/as.

Elección de Delegado del grupo.

Se realizará según el siguiente procedimiento:

A principio de curso, el Tutor del grupo informará de las funciones del cargo de delegado de grupo (para ello hay preparadas distintas sesiones de tutoría, profundizando en la importancia de esta elección y en las funciones y encargos que un delegado de grupo tendrá); seguidamente se abrirá un turno para la presentación de candidatos. Después se constituirá la mesa electoral que estará compuesta por dos vocales que serán, respectivamente, el alumno de mayor edad y el de menor edad.

A continuación, votarán los asistentes mediante papeletas en las que consignarán el nombre del delegado. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

Los miembros de la mesa procederán al escrutinio de los votos emitidos y levantarán acta de los resultados obtenidos (el acta también es oficial para todos los cursos). Dicha acta será custodiada en Jefatura de Estudios.

Los Delegados de Grupo y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar **componen la Junta de Delegados y Delegadas**, que será constituida a principios de curso por el Director del Centro.

Las funciones de la Junta de Delegados son:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Memoria Final de curso.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Plan de Convivencia dentro del ámbito de su competencia.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Una vez constituida, la Junta de Delegados, elegirá de entre sus miembros al Delegado del Centro y al Secretario de la Junta. El Delegado de Centro es el portavoz de la Junta de Delegados ante el Equipo Directivo.

La Dirección del Centro facilitará un lugar para que la Junta de Delegados se reúna procurando, en la medida de lo posible, que ésta no interfiera las actividades académicas programadas.

Constituirse en asociaciones es otra de las vías de participación en la vida del Centro. Como colectivo puede aportar su opinión y actividades planificadas. Para ello, deberán ser suficientemente informados y motivados.

Las aportaciones prácticas que desde las tutorías puede hacer el alumnado es, si cabe, la más importante ya que su motivación surge del aula. Será pues una tarea primordial del Tutor promover la participación de su grupo en la vida del Centro.

Cese de Delegado del grupo

El Delegado del grupo podrá ser cesado por el Tutor cuando éste estime que no está cumpliendo aquellas funciones que tiene asignadas. En todo caso, serán motivos de cese la impuntualidad y la reiteración de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

USO DE LOS TELÉFONOS INTELIGENTES

El uso de teléfonos inteligentes (smartphones) de forma generalizada entre el alumnado, la carencia de una legislación autonómica sobre su presencia en los Centros y la falta de atribuciones de estos para prohibir su tenencia como objeto personal, hacen necesaria el establecimiento de normas para el buen uso de estos aparatos.

Entre la comunidad educativa el uso de estos teléfonos provoca preocupación ya que suponen una fuente de distracción que lleva a una falta de concentración en la tarea académica y, en el peor de los casos, es usado para conculcar derechos de terceros, como la captación y reproducción de imágenes sin permiso, la emisión de mensajes ofensivos o la copia en exámenes, perjudicando a aquellos que de forma honesta se enfrentan a tales pruebas.

Por otra parte, el uso de estos teléfonos se puede considerar como cualquier otra herramienta de las nuevas tecnologías, valorándose como fuente de información, transmisión de material escolar, herramienta de cálculo, etc., formando parte del uso de nuevas tecnologías que el sistema propone.

Por ello se establecen las siguientes normas para el Centro:

1. No está permitido el uso de smartphones y otros aparatos electrónicos inteligentes en el Centro durante el horario de actividades escolares. Deberá permanecer apagado y guardado, no haciéndose visibles en el aula.
2. Con el permiso y control del profesorado, podrá usarse con un propósito pedagógico en el contexto de la unidad didáctica correspondiente y cuidándose que no suponga una ventaja en la evaluación respecto al alumnado que no disponga de él.

3. Su uso en el exterior del edificio y en el recreo debe respetar los derechos de terceras personas y su mal uso implica las responsabilidades correspondientes recogidas tanto en el Reglamento Orgánico de Centros como en la legislación vigente.

El mal uso del teléfono móvil, o de cualquier otro dispositivo electrónico inteligente, será corregido:

- La activación, uso o exhibición del dispositivo en el edificio será considerada falta leve y sancionada con apercibimiento del profesorado.

- El uso del dispositivo en el transcurso de una clase será considerada falta grave y conllevará la entrega del móvil hasta el final de la jornada. Si el alumno se niega a entregarlo al profesor se considerará como falta muy grave.

- La reiteración de la falta anterior, el uso del móvil para grabar imágenes o sonido sin permiso, o copiar en exámenes con él, serán consideradas faltas muy graves y podrán ser sancionadas con la privación del derecho de asistencia a clase tal como recoge el ROC y el Plan de Centro.

USO DE INTERNET EN EL CENTRO

Acciones contrarias al buen uso de internet en el Centro:

Faltas leves:

1. Instalación de software no autorizado.
2. Descargas no autorizadas de Internet.

Faltas graves:

1. Utilización de imágenes y/o contenidos no adecuados para un Centro educativo o contrarios al respeto a los derechos y principios de igualdad de las personas, como fondos de escritorios, imágenes de perfil...
2. Acumulación de faltas leves

Faltas muy graves

1. Accesos no autorizados a ordenadores distintos del que se ha asignado al alumno, así como a cualquier otro equipo de las instalaciones informáticas del centro.
2. Descargas ilegales de Internet.
3. Robo y/o utilización de imágenes y/o información personal. Suplantación de personalidad.
4. Acumulación de faltas graves.
5. Cualquier otra acción no contemplada en lo anterior que constituya delito en el código penal (Ley de delitos informáticos: Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre. BOE nº 281, de 24 de noviembre de 1995).

14. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN

Analizar, reflexionar, proponer soluciones, forman parte tanto de las capacidades que queremos desarrollar en nuestro alumnado, como de vías hacia el saber que mostramos dentro de nuestras materias en el aula. Es lógico, por tanto, que también pongamos en práctica este método para valorar la realidad y los problemas en el funcionamiento del Centro, y así proponer mejoras factibles que nos hagan progresar en nuestra labor y nos permitan ofrecer un mejor servicio público a la comunidad a la que pertenecemos.

FUNDAMENTOS LEGALES

De conformidad con lo recogido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, y según su Artículo 28. 1 y de acuerdo con la Orden de 20 de agosto, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, según su Artículo 6. 1, sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. **El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.**

Según lo recogido en el Artículo 28.2, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria y en el Artículo 6.2, de la Orden de 20 de agosto, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores establecidos por la Agencia de Evaluación Educativa y los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico que participe el centro.

Según lo recogido en el Artículo 28.3, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la evaluación tendrá como referentes:

- ✓ Los **objetivos recogidos en el Plan de Centro**, incluyendo una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos.
- ✓ El **funcionamiento global del instituto**, de sus **órganos de gobierno de coordinación docente**.
- ✓ **Grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación de las actuaciones de dichos servicios en el centro.**

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa será el encargado de la medición de los indicadores establecidos.

Según lo recogido en el Artículo 28.4, del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el resultado de este proceso se plasmará en una Memoria de Autoevaluación contando con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que aprobará el Consejo Escolar. En dicha memoria se incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Según lo establecido en el Artículo 6.3 de la Orden de 20 de agosto, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, los plazos para la realización de **la medición de los indicadores de calidad** por parte del Departamento de Formación, Evaluación e

Innovación Educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado serán antes de 25 de junio de cada año.

FACTORES CLAVE

Tanto para la valoración de logros y dificultades como para las propuestas de mejora del Centro, el sistema Séneca ha establecido los siguientes factores:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el plan de centro.

La valoración de estos factores, y sus su epígrafes correspondientes, es de: *excelente*, *bueno*, *mejorable*, e *inadecuado*.

En el caso de una valoración de *mejorable* o *inadecuado* será necesario establecer la correspondiente propuesta de mejora.

INDICADORES Y FUENTES

Los **indicadores** a partir de los que se realizará la Memoria de Autoevaluación serán:

- Porcentaje de alumnado con evaluación positiva, promoción y titulación en todos los niveles educativos impartidos por el Centro.
- Porcentaje de alumnado que promociona con Adaptaciones Curriculares
- Porcentaje de alumnado que supera la PEVAU.
- Porcentaje de alumnado que abandona los estudios en cualquier nivel impartido en el Centro.
- Tasas y porcentajes de alumnado con conductas contrarias a la convivencia y número de partes y expulsiones.
- Volumen de faltas de asistencia. Número y porcentajes de expedientes de absentismo escolar.
- Porcentaje del cumplimiento de las programaciones.
- Regularidad en la asistencia de padres y madres a sesiones de tutoría y número de compromisos educativos logrados con las familias.
- Reuniones periódicas de órganos colegiados.
- Indicadores de calidad propios establecidos por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Las **Fuentes** a partir de las que se obtendrán y valorarán los indicadores anteriores serán:

- Datos homologados aportados por la Administración Educativa.

- Datos obtenidos a partir de la aplicación informática Séneca.
- Memorias de Departamentos.
- Memorias de Tutoría
- Actas de Órganos Colegiados.
- Encuesta diseñada por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

DEPARTAMENTO DE FORMACION, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Corresponde al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa la medición de los indicadores de calidad en relación a los objetivos del Plan de Centro, el funcionamiento global del Instituto y sus distintos órganos, así como el uso de los servicios de apoyo a la educación. Diseñará para ello, en colaboración con los componentes del Departamento y del Equipo Directivo, una encuesta dirigida a todo el profesorado.

Esta encuesta será anónima. La valoración de los distintos ítems será de 1 a 5. El Departamento facilitará los resultados globales de tal encuesta.

Esta encuesta tendrá como referentes:

- En relación al Profesorado:
 - La relación de las familias y el profesorado.
 - Las estrategias educativas utilizadas en el aula.
 - La práctica de los equipos docentes.
 - La actividad, coordinación y participación de los Departamentos.
- En relación a la Acción Tutorial:
 - El grado de desarrollo de funciones tutoriales y los objetivos conseguidos.
 - El análisis y valoración del Plan de Acción Tutorial.
 - El desarrollo de las reuniones de coordinación de tutores.
- En relación a la Formación Profesional:
 - Grado de satisfacción y utilidad de infraestructuras y materiales.
 - Desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo.
 - Validez y cumplimiento de los Módulos profesionales.
- En relación al Equipo Directivo:
 - Capacidad de resolución de problemas.
 - Gestión y funcionamiento del Centro.
 - Comunicación con los distintos sectores de la comunidad educativa.

El Departamento propondrá al Equipo Directivo en el primer trimestre del curso su calendario de actuaciones en relación a la encuesta y medición de indicadores ya mencionado.

EQUIPO DE EVALUACIÓN

El Equipo de Evaluación estará formado por:

- El Equipo Directivo.
- Quien ejerza la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Un representante del Profesorado en el Consejo Escolar. Serán elegibles y electores todos sus miembros. No participará el profesorado que forme parte del Consejo en función de su cargo.
- Un representante de los padres y madres elegido entre sus miembros.
- Un representante del alumnado elegido entre sus miembros.

Estará presidida por la Dirección del Centro y levantará Acta de sus sesiones quien ejerza la Secretaría.

Estará entre sus funciones:

- Realizar el seguimiento de las propuestas de mejora planteadas para el curso.
- Recibir cualquier valoración, sugerencia o propuesta de mejora de cualquier sector de la comunidad educativa.
- Proponer la Memoria de Autoevaluación que se presentará a los Órganos Colegiados correspondientes.

El Equipo de Evaluación se reunirá por convocatoria de su Presidencia en al menos:

- Primer Trimestre: valoración de los datos aportados por la Administración Educativa y obtenidos a partir de Séneca del mes de septiembre para realizar, en su caso, variaciones en la Memoria de Autoevaluación que deben ser conocidos y aprobados por los Órganos Colegiados correspondientes.
- Segundo Trimestre: seguimiento de las propuestas de mejora planteadas para ese curso.
- Mes de junio: Aprobación de la Memoria de Autoevaluación.

La Memoria de Autoevaluación será conocida e informada por el Consejo Escolar y, en los aspectos pedagógicos aprobada por el Claustro..

La Dirección del Centro será responsable de su grabación en la aplicación Séneca antes del 15 de julio.

ANEXO

La encuesta de autoevaluación se encuentra diseñada y disponible para el profesorado en la plataforma Modele de la página web del centro: <http://www.iespinomontano.es>

15. PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO

15.1. PLAN DE MOTIVACIÓN

Índice interactivo:

I. INTRODUCCIÓN	127
II. DIFICULTADES QUE ENCUENTRA ESTE PROYECTO.....	127
III. MEDIDAS GENERALES PARA REFORZAR LA MOTIVACIÓN Y LA VOLUNTAD POR ESFORZARSE EN LOS ALUMNOS.....	128
1. Medidas que competen al Tutor: 128	
2. Medidas que competen al Profesor: 129	
3. Medidas que competen al Equipo Directivo: 130	
IV. MEDIDAS QUE PROPONE CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.....	130
1. Departamento de Biología y Geología 130	
2. Departamento de Cultura Clásica: 130	
3. Departamento de Dibujo: 132	
4. Departamento de Economía: 132	
5. Departamento de Educación Física: 133	
6. Departamento de Filosofía: 133	
7. Departamento de Física y Química: 134	
8. Departamento de Formación, Evaluación e Investigación Educativa: 134	
9. Departamento de Formación y Orientación Laboral: 135	
10. Departamento de Francés: 136	
11. Departamento de Geografía e Historia: 136	
12. Departamento de Informática: 138	
13. Departamento de Inglés: 138	
14. Departamento de Lengua y Literatura Castellana: 139	
15. Departamento de Matemáticas: 139	
16. Departamento de Música: 139	
17. Departamento de Orientación: 141	
18. Departamento de Tecnología: 142	
19. Departamento de Turismo: 143	
V. LA BIBLIOTECA	143
VI. MEDIDAS PROPUESTAS POR UNIÓN ROMANÍ	144
VII. MEDIDAS PROPUESTAS POR LOS ALUMNOS.....	144
VIII. MEDIDAS PROPUESTAS POR LOS PADRES.....	144
IX. PUESTA EN PRÁCTICA Y VINCULACIÓN	144

I. INTRODUCCIÓN

El I.E.S Pino Montano elabora el presente proyecto con la voluntad de mejorar la calidad de la enseñanza aquí impartida y mostrar a los alumnos del Centro una forma de actuar con responsabilidad. No nace de la burocracia, sino más bien de la práctica y la experiencia docente. Si bien apoyado en teorías pedagógicas, queremos que sea eminentemente práctico y haga hincapié en aquello en lo que sabemos que nuestros alumnos fallan. Se ha elaborado a través del E.T.C.P., lo cual significa que todos los Departamentos Didácticos y, por tanto, todos los profesores, han participado desde cada una de sus áreas, para proponer ideas y medidas encaminadas a enseñar unos hábitos en la vida de los alumnos que redunden en la voluntad por aprender, aunque eso signifique un esfuerzo, y mostrarles que las cosas hechas con éxito y con esfuerzo les van a hacer sentir mejor y más orgullosos de sí mismos. También hemos involucrado a los padres a través del AMPA del Centro y del Consejo Escolar, a los alumnos, con reuniones periódicas de la Junta de Delegados y a la Asociación Unión Romaní, con la que el instituto trabaja desde hace años.

Este proyecto no tiene una vocación coercitiva, aunque haya medidas en este sentido, sino motivadora. Para que un estudiante tenga éxito en sus estudios, es fundamental que sienta que no va a fracasar y que su nivel de autoestima sea elevado; ése es el principal objetivo que nos proponemos. Para conseguirlo necesitamos la complicidad de los padres, que vengan al instituto y que sus hijos vean cómo están trabajando codo a codo con los profesores en su desarrollo personal y académico.

Cuatro son los ámbitos desde los que se va a trabajar:

1. **El Equipo Directivo**, que sentará las bases y diseñará medidas encaminadas a mejorar la convivencia, el estudio y los resultados académicos de los alumnos.
2. **La Tutoría**. Los tutores informarán a los alumnos y harán un seguimiento de sus hábitos de estudio. Serán, así mismo, los encargados de poner en práctica las medidas de su competencia y son el puente fundamental entre los padres y el instituto.
3. **El E.T.C.P.**, como portador de ideas de todos los departamentos didácticos. Tomará decisiones y marcará directrices de actuación, que serán elevadas al Claustro de Profesores. Cada departamento propondrá medidas concretas para sus diferentes asignaturas medidas concretas que busquen la motivación y la comprensión de los conceptos por parte de los alumnos.
4. **Cada profesor** en su clase, poniendo en práctica lo acordado en el E.T.C.P. y el Claustro de Profesores. Es importante que utilicemos estrategias que hagan atractivos los contenidos enseñados, que busquemos en todo momento la empatía con los alumnos y elevemos su autoestima.

II. DIFICULTADES QUE ENCUENTRA ESTE PROYECTO

Antes de ponerlo en práctica, sabemos que nos vamos a topar con realidades adversas que van a dificultar bastante nuestro éxito; es conveniente analizarlas todas para encontrar soluciones a cada una de ellas:

- **Las lagunas de aprendizaje** que tienen muchos alumnos, mares en más de un caso. Dichas carencias se pueden resumir en problemas de lector-escritura comprensiva, nivel bajo o muy bajo en habilidades matemáticas y nulo uso de la razón.
- **La falta de hábitos de estudio**. Existe la creencia generalizada de que hacer las tareas recomendadas por el profesor es suficiente, aunque en muchos casos ni esto se hace. Falta también interés y esmero por hacerlas bien. En muchas ocasiones, las horas de estudio tienen lugar delante del televisor o del ordenador o junto al móvil.
- **Implicación necesaria de padres y madres** en el desarrollo académico de sus hijos. No se les pide que expliquen a sus hijos los conceptos que se estudian en el instituto. Eso es trabajo del profesor, al que deben ver como el aliado indispensable para el desarrollo personal, intelectual y académico de los alumnos. Lo que se espera de ellos es que en casa creen las condiciones necesarias para unos buenos hábitos de estudio y se preocupen por la cantidad y calidad de tiempo que sus hijos dedican a su aprendizaje.

- **El instituto como guardería** es, en efecto, una concepción muy generalizada: se da por bueno que los alumnos no estudien, pero se prefiere que estén en el Centro malgastando su tiempo antes que vagando por las calles.
- **Muchos profesores se sienten desazonados** por la situación en la que ha devenido la Educación en los últimos tiempos. Esto lleva al desánimo, pero los profesores debemos ser los últimos en tirar la toalla, puesto que somos los profesionales responsables de la educación y, no se nos olvide, la instrucción, de los alumnos.
- **Alumnado que rechaza la vida académica.** La escolaridad obligatoria hasta los 16 años que, a priori, es progresivo e integrador, se ha convertido en uno de los mayores problemas que encuentran los institutos, porque no se ha pensado en ninguna salida para aquellos alumnos que no quieren estar aquí. En cualquier caso, no podemos culpar a este hecho de todo, dado que los alumnos que menos estudian y más problemas causan tienen menos de 14 años. Lo que tenemos que hacer es integrar a la mayor cantidad posible de alumnos e intentar que todos quieran estar en el centro.
- **La concepción vital de los jóvenes actuales**, que no pueden entender un esfuerzo que no dará frutos inmediatos, sino a largo plazo.
- **Las muchas distracciones** que tienen los alumnos hoy en día. Esto es algo difícil de resolver, un enemigo importante, pues dichas distracciones (móviles, videojuegos, redes sociales...) aparecen como más atractivas que estudiar.

Todo esto ofrece como primer resultado una baja autoestima en el alumno y poco interés por mejorar en sus estudios. Es muy importante elevar el concepto que de sí mismos tengan los estudiantes que se hallen en estas circunstancias, como primer paso para motivarlos en el trabajo diario. Debemos conseguir entre todos inculcarles esa imprescindible voluntad en esforzarse por aprender. Para ello tenemos que ser exigentes, para que cumplan con sus obligaciones, hacerles ver que son obligaciones y que fructificarán en el futuro. Éste es el trabajo fundamental que el profesor debe acometer día a día tanto en el aula como fuera de ella.

Los estudiantes, sin embargo, deben observar su progreso día a día para no venirse abajo. Las clases deben ser amenas y eminentemente prácticas para este tipo de alumnos. Tenemos que hacerles ver, asimismo, que cada uno de ellos es parte importante de este instituto y que lo que más nos importa es su progreso. Es también imprescindible que les inculquemos una visión colaborativa y empática del proceso de enseñanza, hacerles ver que no están solos y que la única competición deseable es con ellos mismos.

No olvidemos el papel fundamental que tienen los padres en el desarrollo personal y académico de sus hijos. A través de la Tutoría, debemos hacer hincapié en su responsabilidad como padres en este aspecto y asegurarles que a ningún alumno le va a ir mal en los estudios si él no quiere y que los padres están para guiarlos por el camino del esfuerzo personal como única manera de progresar en el cualquier ámbito de la vida.

III. MEDIDAS GENERALES PARA REFORZAR LA MOTIVACIÓN Y LA VOLUNTAD POR ESFORZARSE EN LOS ALUMNOS

1. Medidas que competen al Tutor:

- a) **Dar responsabilidades a los alumnos** que normalmente no las tienen. Para ello nos hemos inventado las siguientes:
- Limpieza del suelo del aula.
 - Limpieza de mesas, sillas y paredes.
 - Ver que quedan cerradas las puertas del aula y ningún alumno dentro.
 - Orden en la clase durante los cambios. (Alumno líder).
 - Mediador de conflictos de aula.
 - Responsable de la pizarra digital.

No se persigue con esto la limpieza del aula o el orden en el Centro, que será una consecuencia lógica, sino hacer que los alumnos más problemáticos, **que es para quienes esta medida está dirigida**, se sientan útiles y parte real del instituto. No olvidemos que la responsabilidad da madurez y que la mayoría de estos alumnos no tienen ninguna responsabilidad, al menos, en lo que a los estudios se refiere.

- b) **Entrega de premios trimestrales** al alumno que más haya progresado y al que haya obtenido mejores resultados. A veces es difícil elegir, pero es importante que elijamos sólo a uno por clase en cada caso.
- c) **Atraer a los padres al instituto** y hacerles ver que son esenciales para el desarrollo personal y académico de sus hijos y que, por tanto, deben trabajar codo a codo con los profesores. Inculcarles que todos los alumnos que quieran tienen cabida en el sistema, que es falso que **“su hijo no vale para los estudios”**. Cada uno sirve en la medida de sus posibilidades y aquí intentamos dar una enseñanza personalizada en la que quepan todos y todos sean importantes.
- d) **Compromiso educativo**, contrato firmado por alumnos, tutor y padres en el que se comprometen a hacer todo lo necesario para favorecer los hábitos de estudio y mejorar los resultados académicos.
- a) **Seguimiento de los hábitos de estudio**. No lo llevará a cabo el tutor, sino profesores voluntarios que tendrán dos o tres alumnos a su cargo. Requiere la firma del compromiso educativo.
- e) **Decoración de las aulas** con motivos culturales. Será parte de la musicalización del Centro.
- f) **Informar a los padres** puntualmente de todas las incidencias de sus hijos: partes de incidencia, de faltas de interés, faltas injustificadas de asistencia al Centro, marcha académica... Un medio muy útil de comunicación hoy en día es el correo electrónico, que muchos padres ya usan en el teléfono móvil.
- g) Las **reuniones individuales** con los alumnos, **que son obligatorias en la hora de tutoría individualizada**, se harán primero las de aquellos que suspendan más de dos áreas.

2. Medidas que competen al Profesor:

- a) **Refuerzo oral positivo** a los alumnos que trabajen y tengan un buen comportamiento y, fundamentalmente a aquellos que actúen así no siendo ése su comportamiento habitual.
- b) Intentar que las **clases sean todo lo amenas y prácticas** posibles. Debemos utilizar una metodología activa y participativa, en la que los alumnos se sientan parte importante.
- c) Poner en práctica en clase el **Aprendizaje Cooperativo** o alguna variante de éste. En el presente curso llevaremos a la práctica una versión suave y simple: al explicar un tema y para repasar el anterior, distribuiremos a los alumnos en grupos de 3 ó 4. Debido a su complejidad, sería conveniente ponerlo en práctica cuando las demás medidas estén consolidadas
- d) **Explicar las Técnicas de Estudio** más apropiadas para su área. Para ello, los **Departamento Didácticos** debatirán cuál es la forma más adecuada de estudiar cada cosa (porque no todos los aspectos de una misma área se deben estudiar de igual modo) y los profesores lo llevarán a la práctica en cada una de sus clases. Éste es un tema capital, pues los alumnos no estudian, pero tampoco saben cómo hacerlo de una manera práctica y productiva.
- e) Al principio de cada tema, el profesor escribirá en la pizarra **los conceptos que se van a trabajar**, explicando su significado y resolviendo dudas.
- f) Al acabar cada unidad, el profesor escribirá en la pizarra, y el alumno en su cuaderno, un **esquema de todo lo estudiado en ese tema**.
- g) Promover el **esmero y la pulcritud** en las presentaciones de los alumnos. Se deben rechazar, para que se vuelvan a hacer, los trabajos que no se consideren apropiados, porque no se adaptan a las normas de limpieza que el profesor haya expresado con anterioridad. Esto vale también para el cuaderno de clase del alumno. Sería también muy importante que hiciéramos lo posible para que los estudiantes dieran a su idioma la importancia que se merece y se esforzaran por no cometer faltas de ortografía, ni de sintaxis.
- h) Conocer cuál es la **habilidad especial** de cada alumno y elogiarle el mérito.
- i) Promover el uso de la **Agenda Escolar**, en la que el estudiante anote todo el trabajo que ha de hacer para las diferentes asignaturas.
- j) Sería muy conveniente y enriquecedor que todo el profesorado que imparte clase en 1º y 2º de ESO utilizara las **pizarras digitales**. También podemos investigar acerca de webs de enseñanza específica de cada materia y usar los **ordenadores portátiles** que tienen los alumnos.
- k) Usar de forma generalizada el **aula virtual**, entendida como segunda vía de enseñanza. La plataforma **Modele** hace al alumno autónomo y ofrece grandes posibilidades para su aprendizaje.

3. Medidas que competen al Equipo Directivo:

- a) **Sancionar a los alumnos que no muestren esfuerzo e interés**, entendiendo por ello no traer el material necesario para la clase, no hacer los ejercicios, no estudiar, no estar atento a las explicaciones del profesor, no abrir los libros o cuadernos si no se lo indica el profesor, dejar los exámenes en blanco o sacar menos de un uno y medio... Esto se hace con unos partes elaborados para ello y la acumulación de los mismos supondrá una sanción que conllevará siempre más trabajo que el que han dejado sin hacer.
- b) **Controlar la puntualidad a primera hora** de la mañana. El alumno que llegue después de las ocho y seis minutos injustificadamente deberá esperar en el patio hasta las nueve.
- c) Al confeccionar las listas de los **grupos**, debemos intentar que sean **heterogéneos**, con alumnado de diferente nivel en cada grupo y que los distintos grupos tengan un nivel parecido. En la medida de lo posible, no debemos distribuir equitativamente a los alumnos según su optativa, así como a los repetidores y a los PIL.
- d) Crear una **comisión de profesores** que estén en contacto con los colegios de referencia. Así, podremos obtener información de los tutores de 6º y podremos consensuar con ellos medidas para fomentar los hábitos de estudio. Formarán esta comisión, al menos, alguien del Equipo Directivo y los Jefes de los Departamentos de Lengua y Literatura Castellana, Matemáticas e inglés.
- e) **Dar dinamismo al E.T.C.P.** para que trabaje en este tema y velar por que todos los profesores del Centro cumplan con lo acordado en el E.T.C.P. y el Claustro.
- f) **Dar relevancia a la Junta de Delegados** para informarles del proyecto e incorporar en el mismo sus propuestas. Dicha Junta debe ser un órgano vivo e independiente que aporte ideas para el día a día del instituto.
- g) Velar por que los **cambios de clase se hagan en el menor tiempo posible**. Esto redundará en un menor número de incidencias disciplinarias, un mejor aprovechamiento del tiempo lectivo y se dará un ejemplo de seriedad al alumnado.
- h) Trabajar por un **buen clima de convivencia** entre los alumnos y en su relación con los profesores. Siempre dentro del Decreto de Convivencia, actuar con **severidad y rigor** en el caso de alumnos que sistemáticamente perturben el desarrollo de la clase o dificulten el estudio de sus compañeros.
- i) El Jefe de Estudios **se reunirá con todos aquellos alumnos que hayan suspendido** entre tres y cinco áreas, por un lado, y, más de cinco, por otro.

IV. MEDIDAS QUE PROPONE CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

Se pondrán en práctica en el ámbito de cada asignatura y son las siguientes:

1. Departamento de Biología y Geología

- Adecuar las horas de clase con el tipo de actividades a realizar, dedicando las primeras horas de la mañana a conocimientos más teóricos, y dejar las últimas horas para actividades más interactivas en el laboratorio de Ciencias, en el aula de informática, etc.
- Utilizar en los grupos de la ESO algún tiempo de la hora de la clase para que comiencen las tareas de casa y así estar a su disposición ante las dudas o dificultades que les aparezcan.
- Incentivar al alumnado con recompensas positivas o negativas sobre sus calificaciones según muestren el interés y comportamiento que muestren ante la asignatura.

2. Departamento de Cultura Clásica:

En relación a la actitud con el alumnado:

- Dejar claras las reglas del juego desde principios de curso: daré lo mejor de mí para enseñarte, pero necesito tu ayuda. Tienes que trabajar. No quiero ausencias a clases; no quiero desatención y distracciones; quiero que sigas mis instrucciones para aprender los contenidos de esta programación. Hay que recordar estas normas casi a diario.

- Proximidad, intentar ir conociendo al individuo a grandes rasgos en aficiones, intereses adolescentes, hábitos, actitud, relación con su familia... (Sé quién eres...)
- Establecer una relación de confianza: estoy para ayudarte
- Cuando he de recriminar y corregir empleo a dosis adecuadas la autoridad, el afecto y, en ocasiones, el humor y la ironía. No soy el juez que establece un juicio definitivo. Dejo entrever siempre la esperanza de que la actitud que corrijo mejorará en el futuro. Les hago saber que tengo esperanza en dicha mejoría porque confío en su racionalidad y buena disposición.
- Flexibilidad, por encima de lo exigible, en los primeros compases del curso; luego voy aumentando el grado de exigencia de cumplimiento de las obligaciones de forma progresiva durante el curso, cuando ya han ido aceptando la obligación moral de cumplir con ellas un poco más.
- Tratamiento individual de las dificultades de vez en cuando: poner a los demás a realizar actividades prácticas y explicar de forma individual aquellos aspectos en los que alguien tenga dificultades. No le permito creer que lo/la he abandonado a su suerte. Esa actitud no es eterna. Debe secundarme, “devolverme” mi esfuerzo mejorando su rendimiento. Conoce esta “condición”. Si no colabora, yo no le prestaré ayuda individualizada.
- Reiteración del discurso ético: tienes la oportunidad de aprender gratis. Tu plaza escolar cuesta por encima de 5000 € al año. Tu familia no podría pagarlos. Aprovecha la ocasión. No tires el dinero de todos al contenedor de basura.
- En ocasiones hago “chantaje” moral con la obligación de devolverles a sus padres, por el cuidado que les prestan desde que nacieron, algunos gramos de satisfacción con buenos resultados académicos y un comportamiento razonable.

En relación a procedimientos aplicados al desarrollo del temario

- El alumnado conoce al comienzo del tema los objetivos que están propuestos “¿Qué quiero que sepas al finalizar el tema – o la hora de clase, preferiblemente?”
- Sea cual sea el tema planteo objetivos muy segmentados, casi a diario.
- La explicación teórica no se alarga nunca demasiado
- Casi la mitad de la clase la dedico a actividades prácticas, comprensivas
- Al final de las clases- últimos 10 minutos más o menos- solicito que una persona o varias resuman los contenidos explicados. (Eso, como práctica diaria, obliga a la mayor parte de ellos a estar atentos) Califico estas intervenciones.
- En la clase siguiente obligo a realizar la misma función – unos cinco minutos, al comienzo: resumir los contenidos de la última clase como base para seguir explicando.
- Al terminar un tema suelo solicitar un esquema resumido de contenidos realizado directamente por el alumnado o que respondan a 20/25 cuestiones de forma breve para reforzar los conocimientos. Son preguntas relacionadas con los objetivos que hemos ido marcando. Durante el desarrollo de las explicaciones saben qué preguntas se van generando para esa autoevaluación resumen.
- Hago controles escritos muy frecuentes, sin demasiados contenidos acumulados. Les planteo pocos objetivos y fáciles de superar. (Cada trimestre suelen tener entre 25 y 30 calificaciones) Corregir tantas pruebas breves no me supone mayor esfuerzo que corregir dos o tres pruebas largas. Y he descubierto que este procedimiento me da mejores resultados en cuanto al aprendizaje y al rendimiento.
- Utilizo muy frecuentemente recursos audiovisuales como refuerzo, sobre todo cine o cintas de video relacionadas con hechos históricos o con obras de literatura clásica que deben conocer en el programa. Cada uno de los audiovisuales lleva consigo una muy elaborada ficha de trabajo personal para obligarlos a reflexionar sobre la obra (y a estar atentos durante la proyección)
- Utilizo mucho material elaborado por mí mismo y adaptado a los objetivos que me he marcado con ellos en los diferentes temas. Una buena parte de ellos están a su disposición- y de quien los necesite- de forma permanente en la Biblioteca de recursos de la página Web del Centro. También están impresos en la Biblioteca.
- Empleo algunos programas en red, sobre todo de ortografía autoevaluadla. En cuanto acaban de realizar la práctica reciben un informe sobre errores cometidos y calificación obtenida. Ese instrumento les motiva bastante.
- No tengo prisa con la programación. El ritmo es cambiante. Pasamos a otro tema en el momento en que considero que los objetivos planteados se han conseguido de forma satisfactoria por la mayoría del grupo. De cualquier forma, suelo cumplir con el desarrollo de la programación. Hay grupos que te permiten desarrollar la programación de forma muy satisfactoria y otros que te exigen resumir en busca de los objetivos mínimos.
- Al final de cada clase doy alguna recomendación sobre el tiempo de trabajo personal que deben dedicar en casa a la interiorización (aprendizaje verdadero) y, en ocasiones, sobre estrategias de aprendizaje.

3. Departamento de Dibujo:

PLAN DE MOTIVACIÓN

En el departamento de Dibujo la motivación siempre se ha planteado y se plantea desde el momento en que empezamos a trabajar. Si no existiera, nuestro trabajo dejaría de tener sentido. Por supuesto que aplaudimos el buen trabajo y animamos a que se realice siempre con buen ánimo e ilusión.

La evaluación por Competencia en Educación Plástica y Visual va de la mano del trabajo diario. Partimos de la capacidad individual y continuamos animando al alumno a que se enriquezca personalmente. El esfuerzo garantiza el aprobado que va a más, motivando la inquietud y puesta en práctica de superarse individualmente.

Para crear un buen ambiente de trabajo es muy importante el espacio físico y los miembros que ocupan ese espacio, tanto profesores como alumnos. Se entiende que cada profesor emplea los máximos recursos posibles.

En Dibujo vamos a indicar tres ejemplos que ayudarían a motivar a los alumnos:

- Tener materiales en el aula que se puedan guardar en un armario para los alumnos a los que se les olvide o no puedan comprarlo. Y además poder disponer en el aula de libros de consulta general.
- Es muy importante que los alumnos experimenten con los materiales. Que haya aulas preparadas con piletas y tener a disposición las paredes para poder ubicar murales.
- Encuadernar los trabajos del alumno al final de las evaluaciones y así tener recogido en una libreta la evolución del trabajo.

MUSEALIZACIÓN

Respecto a este apartado, en Dibujo nos consideramos como un miembro más de este trabajo interdisciplinar de todos los departamentos. Trabajo que tiene como objetivo mejorar el entorno estético y emocional del centro, formando parte del plan de motivación para intentar animar al alumnado.

Al analizar la parte técnica de este proyecto, es importante señalar que gracias al desdoble de los alumnos en los Proyectos Integrados, se está pudiendo llevar a cabo este trabajo, que requiere de grupos reducidos de alumnos. Por esta razón, en un futuro sería más práctico para este proyecto disponer de las horas de taller donde hay menos alumnos y que consta de más horas a la semana. El espacio en el aula de Dibujo es pequeño y está resultando complicado para la ejecución de las obras, por no hablar de la economía. Pese a todo, seguimos adelante.

La motivación es de y para toda la comunidad educativa.

4. Departamento de Economía:

Al ser una asignatura optativa, se presupone en los alumnos la motivación y madurez suficientes. Las medidas motivadoras que se aplican en esta área son:

- **Elección del alumno del mes:** se solicita que los alumnos busquen información acerca de hechos, personajes y conceptos relevantes referidos al mundo de la Economía. El alumno va obteniendo notas positivas y al final de mes, el que más tenga es elegido Alumno del mes y se le obsequia con un desayuno pagado por el resto de la clase y la profesora.
- **Reconocimiento positivo.**
- **Trabajos en grupo.**
- **Debates donde todas las opiniones cuentan.**
- **Acuerdos y compromisos** para mejorar lo que ellos opinan que es mejorable,

- Recordatorio constante de que donde está la clave del éxito es en el **trabajo diario** y el **esfuerzo personal** y **ánimo** para seguir adelante pues querer es poder.

5. Departamento de Educación Física:

Medidas que incidan en los hábitos y técnicas de estudio

- Explicar a los alumnos la necesidad de esfuerzo y práctica de los contenidos del área. Al igual que en el resto de las asignaturas, es necesario repasar fuera del centro las habilidades explicadas en clase, pero con un componente práctico. Insistirles en ello y explicarles cómo pueden hacerlo.

Medidas referidas a la atención a la diversidad

- Corregir directamente a los alumnos con más dificultades demostrándoles cómo hacerlo correctamente.
- Utilizar palabras de elogio para alumnos que tengan problemas de integración en el grupo.
- Para los alumnos más aventajados, explicándoles alguna tarea más complicada, que les suponga mayor reto.

Medidas encaminadas a mejorar la autoestima

- Esforzarse en motivar y dar refuerzo positivo a los alumnos más rezagados y con poca confianza en sí mismo, con más dificultades para realizar los ejercicios. Palmadita en el hombro cuando lo hace bien o frases motivadoras
- Buscar actividades que desarrollen las actividades sociales entre los alumnos.

Otras medidas pedagógicas para incitar la motivación

- Seguir utilizando música actual cuando las sesiones lo permitan.
- Utilizar los días de lluvia o de final de trimestre para visionar videos deportivos motivacionales.
- Meter al final de la sesión actividades del contenido que estemos abordando, donde el principal objetivo sea la diversión, para que finalicen la clase sea una vivencia agradable.
- Ocasionalmente, cuando la clase lo permita, dejar a los alumnos que propongan y participen en la elección de los juegos dentro del contenido a tratar.
- Utilizar variedad en los juegos para mantener el interés y evitar la rutina.
- Continuar proponiendo actividades extraescolares en un entorno diferente: actividades Multiaventura, bicicleta, piscina...
- Dar responsabilidades a los alumnos más desmotivados:
 - Ayudar a organizar el material de la clase y recogida del mismo.
 - Darles la posibilidad de que ellos elijan los grupos para ciertas actividades.
 - Que sean ellos los que realicen los calentamientos y vuelta a la calma final, no dejar que sean los alumnos voluntarios los que lo hagan, sino los menos motivados.

Otras medidas

- Comenzar con un proceso de decoración del gimnasio, tanto con carteles que hagan los alumnos como con cartulinas o posters que pueda comprar el centro. Es decir, convertir el gimnasio en un lugar atractivo y motivador para la práctica. Para ello se puede establecer una lluvia de ideas entre los alumnos o incluso un concurso de ideas.

6. Departamento de Filosofía:

- Mesas redondas interdepartamentales sobre temas de interés transversal (con miembros voluntarios de los departamentos nos ahorramos pagar a otros profesionales o conferenciantes), sobre todo para el alumnado de segundo ciclo de la ESO y Bachillerato (Coordina Jefa/e de Área).
- Motivar, corregir e incentivar dos de las competencias básicas por trimestre, consensuándolas en los equipos docentes de cada curso. Sería conveniente comenzar por el primer ciclo de la ESO.

7. Departamento de Física y Química:

Se proponen una serie de medidas encaminadas al estímulo tanto positivo como negativo de los alumnos. La finalidad debe ser siempre educativa y no un mero premio o castigo en sí.

Motivación positiva

- Realizar prácticas de laboratorio por parte del alumno o experiencias de cátedra que sirvan de base a cálculos y descripciones.
- Buscar explicaciones que tomen como partida la participación de los alumnos (por ejemplo a la hora de explicar la electricidad se les da a los alumnos unas esferas a modo de electrones y la van pasando en corro siendo ellos los restos positivos).
- No resolver todas las cuestiones de clase y sembrar la duda entre los alumnos proponiendo que quien obtenga la solución en la clase siguiente obtendrá una buena nota.

Motivación negativa

- Mandar más trabajo a los que no hacen su trabajo diario (por ejemplo si no se han hecho los ejercicios diarios se les obliga a copiar la parte del tema que contiene el ejercicio y entregarlo junto con el ejercicio hecho al día siguiente para evitar la correspondiente sanción o información a los padres de no haber trabajado).
- Mandar trabajos que benefician a “la comunidad clase” si se ha molestado, interrumpido, etc. La idea es que si alguien perjudica a la clase tiene que compensar con algo como escribir en limpio un resumen del tema, enunciados más importante, formulario, etc. y luego el profesor lo pasa en fotocopia a todos los alumnos. Se les puede preguntar a los alumnos si necesitan algo y se les encarga a los alumnos que hayan perturbado.

Motivación por empatía

La empatía es algo que se olvida a menudo en los ambientes académicos y sin embargo es el motor de las relaciones interpersonales, tan importantes en el aula y sobre todo a las edades que estamos considerando. Se proponen una serie de ideas para mejorar las relaciones alumno-alumno y alumno-profesor:

- Preguntar y expresar cómo nos sentimos si por ejemplo hemos tenido un mal día, nos encontramos mal de salud, etc. Reconocer los defectos propios y expresarlos desde el deseo de mejorar. Reconocer públicamente el esfuerzo de los alumnos o del profesor valorando la dedicación y no sólo los resultados.
- Corregir el trato infantil y a veces de desprecio que tienen los alumnos entre ellos cuando se insultan, se llaman por un mote, o se ponen etiquetas. Ponerse en el lugar del ofendido cuando ocurre un conflicto de este tipo; para ello se le puede pedir que exprese lo que siente.
- Cuando se sancione al alumno de forma repetida dejar claro que no nos sentimos bien haciendo eso y que queremos compensarle de alguna manera teniendo alguna atención hacia él. Por ejemplo cuando mando copiar varias veces a alguien le regalo alguna ficha de ejercicios mientras que el resto de la clase la tiene que bajar de Internet.

Lo que en definitiva se propone es una reflexión sobre estos tres aspectos, dado que nos pueden servir para determinar nuestra actuación en clase.

8. Departamento de Formación, Evaluación e Investigación Educativa:

El Departamento F.E.I.E. apuesta por afianzar de forma progresiva en cada curso la realización de un plan de innovación educativa que implique al máximo número posible de departamentos didácticos y alumnado, colaborando en un proyecto común. Será un proyecto de trabajo interdisciplinar que integre a toda la comunidad educativa, interactuando distintas etapas y modalidades de enseñanza, impulsando la colaboración, el trabajo en equipo, la innovación

metodológica y la proyección al exterior del Centro.

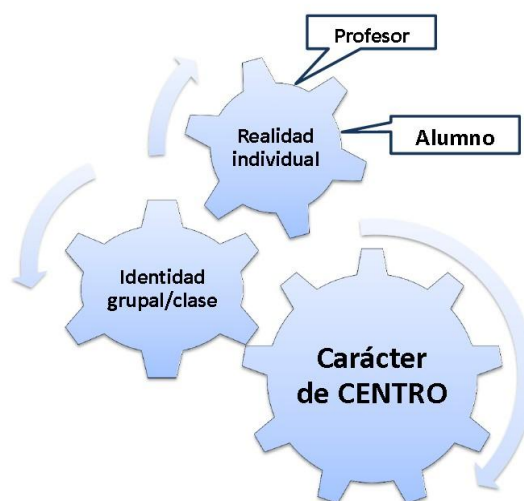
La producción del proyecto será ofrecida a toda la educativa en una jornada de puertas abiertas en la que el alumnado de todos los niveles y modalidades educativas implicadas será protagonista en su desarrollo.

Los departamentos didácticos establecerán la forma de evaluar a los alumnos participantes en el proyecto dentro de las correspondientes asignaturas.

Se trabajará en este curso 2021/2022 en el proyecto "Descubrimos la Edad Media" que iniciará otros tantos proyectos en venideros cursos.

9. Departamento de Formación y Orientación Laboral:

MOTIVACIÓN de CENTRO



Proceso

- Construir un propósito de cada alumno/profesor.
- DESCUBRIRSE -Conocerse mejor- (FICHA "sobre cómo es él").
- Qué valoras en la vida (valores).
- Cuáles son sus talentos (habilidades).
- A quiénes admira y por qué (modelos).
- Qué te gusta hacer (pasiones).
- Hacer esfuerzo para construir identidad como grupo clase –aunando individualidades-
- Definir el carácter del Centro a partir de las realidades de aula, importante el trabajo con los docentes en la misma línea que los alumnos.

Con esa información:

- Orientar la práctica educativa hacia el propósito del alumnado/clase.
- Ayudar individualmente al alumno sabiendo "SU PROPÓSITO".
- Implicar al alumnado en su proceso educativo, al estar relacionado con "SU PROPÓSITO" y relacionarlo con las COMPETENCIAS BÁSICAS que exige la sociedad actual.
- Aprovechar los "talentos" de cada alumno, exigiéndole en aquello que lo que él se ve capacitado.

Como Centro:

- Definir una identidad propia.
- Gestionar actividades grupales que incentiven la identificación del alumnado con ese proyecto.
- El profesorado se tiene que sentir identificado también.
- Ponerle un nombre identificativo al proyecto.

Para concretar a nivel de departamento, señalar que:

- “MOTIVAR” a nuestros alumno/as siempre ha sido un objetivo prioritario en nuestro departamento y en nuestra programación, ya que nos resulta absolutamente necesario para obtener resultados satisfactorios, ya que nuestros módulos son comunes a todos los ciclos formativos y no son los más atractivos para un alumnado que ya ha elegido un área vocacional específica.

Pero cómo motivar (Medidas concretas):

- METODOLOGÍA MOTIVADORA (recogida en programación. Ej. participativa)
- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN MOTIVADORES (recogidos en programación. Ej. Recuperaciones, actividades para subir nota, etc.)
- TEMAS DE MOTIVACIÓN PERSONAL Y LABORAL; dentro de nuestro currículo, tanto en el módulo de fol. como de empresa, de los distintos ciclos formativos, tenemos temas destinados a la motivación, por lo que trabajamos ampliamente con los alumnos/as tanto la motivación personal como laboral.
- Tal y como se ha puesto de manifiesto en el esquema inicial, las medidas motivadoras a introducir, dependerán y variarán en función de los grupos e individualidades con los que nos encontremos cada curso escolar, ya que influirá de forma notable:
 - El número de alumnos por clase, cada vez más numeroso.
 - El nivel académico demasiado heterogéneo (ej. Prueba de acceso y licenciados).
 - El grado de madurez del grupo, demasiado heterogéneo (ej. Prueba de acceso y licenciados).
- Por lo que cada año a principios del mes de octubre, en función de los grupos analizados, se establecerán estímulos concretos, en el desarrollo de las clases, como debates, dinámicas de grupos, análisis de personales históricos o de relevancia en nuestro entorno más cercano.....
- Hacemos esfuerzos profesor-alumnos para construir identidad como grupo clase –aunando individualidades-, discutiendo los posibles conflictos que puedan surgir, identificando líderes innatos dentro del grupo.
- A nivel individual de alumno, a través de entrevistas personales a demanda, para ayudar individualmente al alumno sabiendo “SU PROPÓSITO” y relacionarlo con las COMPETENCIAS BÁSICAS que exige la sociedad actual, aprovechando los “talentos” de cada alumno.
- Para la aplicación de esta medida, siempre contaríamos con el apoyo el Departamento de Orientación.

10. Departamento de Francés:

El Departamento de Francés hace las siguientes propuestas de motivación, algunas de las cuales llevamos a cabo ya:

- Evitar los grupos excesivamente numerosos (no más de 20 alumnos) ayudaría mucho al aprendizaje y a la motivación del alumnado.
- Potenciar el aspecto oral de la materia, lo cual sería más factible con grupos poco numerosos.
- Visionado de una película en V.O. Subtitulada al menos por trimestre.
- Una nueva aula de Idiomas para poder crear un ambiente propicio para la asignatura (con material de Video, cañón de proyección, ...)
- Audición de canciones para explotar aspectos gramaticales concretos de la lengua francesa.
- Escribir en la pizarra las estructuras lingüísticas del tema a estudiar en esa hora de clase concreta.
- Recordatorio del tema o temas tratados en la clase previa.
- Repaso teórico-práctico previo a los controles.

11. Departamento de Geografía e Historia:

Desde la perspectiva del Departamento entendemos como estrategia motivadora aquella que mueva al alumnado a acercarse a las materias que impartimos por:

- El interés y curiosidad que les suscite.
- La utilidad para conocer su mundo que les aporte.
- El simple placer que su estudio y conocimiento les reporte.

- La propia accesibilidad a la superación de la materia desde el trabajo regular y ordenado.

Entendemos, además, que estas estrategias de motivación serán más importantes en edades tempranas, ya que es entonces cuando están formando su personalidad, su singularidad en el grupo, sus pautas de comportamiento y trabajo, sus preferencias en el ámbito del saber. En niveles superiores y postobligatorios, la propia elección de itinerarios y optativas indican ya un mínimo nivel inicial de motivación hacia el trabajo académico en determinados ámbitos; aún así, se pueden seguir trabajando para profundizar en el impulso que de todo alumno debe partir para conocer y para superar sus conocimientos de partida, además de ser una etapa en su evolución como estudiante en la que está formando su vocación profesional o científica.

Por ello entendemos que puede trabajarse la motivación del alumnado desde la selección de contenidos, la metodología y los criterios de evaluación.

1. Desde la **selección de contenidos** el Departamento ha priorizado aquellos que den información de los problemas de mundo actual que rodean a los alumnos; así, a lo largo de los distintos cursos de ESO y Bachillerato se ha dedicado especial atención a los problemas medioambientales, los problemas de envejecimiento e inmigración de nuestras sociedades, nuestra pertenencia a la UE y sus consecuencias, los problemas y funcionamiento del mundo laboral, el proceso de urbanización, la Historia del siglo XX, los conflictos históricos más recientes, etc.

2. Desde la **metodología**, asumimos los principios de metodologías activas que aparecen en la legislación y en el Plan de Centro, así como la búsqueda de clases amenas que impliquen al alumnado tal como se propone en este Plan de Motivación. Para ello los miembros del Departamento han acordado:

- El uso abundante del material gráfico de los manuales, o aportados por el profesor o profesora a través de reproducciones por distintos medios de proyección.
- El uso de la prensa para tratar problemas actuales, o como ejemplo de los que se están trabajando en el marco de las distintas unidades didácticas.
- El uso de textos, testimonios, estadísticas que les afecten por contemplar el grupo de población al que pertenecen: el trabajo de niños en el pasado o en la actualidad, el mundo laboral y su relación con el nivel de estudios y cualificación, la situación de las jóvenes y las mujeres en el pasado y la actualidad, etc.
- El uso de recursos didácticos cercanos y conocidos: la morfología urbana y la riqueza monumental de Sevilla, la vegetación de nuestro entorno (el propio Centro, el Parque del Alamillo), los testimonios del propio alumnado (inmigrante, procedentes de otros barrios, etc.).
- La proyección de películas que traten sobre distintos problemas sociales o morales.
- La realización de las actividades extraescolares recogidas en la programación del Departamento.
- Nuestra aportación al plan de lectura. Las lecturas, graduadas en función de la edad del alumnado y la materia en la que se encuadran, pretenden dar una imagen de la Geografía o la Historia más vivas que las que puede ofrecer un libro de la materia. Las aventuras de Marco Polo o las experiencias de Gabriel en Trafalgar, dan una visión y suscitan unas emociones que una descripción geográfica o un análisis histórico no suelen dar.
- Uso de la plataforma Moodle y uso de las nuevas tecnologías tanto en el desarrollo de las clases como en el trabajo del alumnado en casa.

3. Dentro de los **criterios de evaluación** de nuestra programación, el Departamento decidió estos criterios de calificación para Secundaria:

- Actitud, interés y esfuerzo, producción de tareas y trabajos, uso de las nuevas tecnologías, valorándose el compañerismo, los modales, participación, constancia, trabajo diario, superación de dificultades, etc. En los trabajos, presentación, orden, limpieza, realización de tareas, tenerlo al día, superación de dificultades, etc. Entre el 20% y 30% de la calificación según materias procederá de estos criterios de calificación.
- Para la calificación restante, en las pruebas escritas siempre se contemplarían, además de los posibles desarrollos teóricos, la resolución de tareas prácticas ensayadas en clase: comentarios y análisis de textos, mapas, imágenes, gráficas, etc.

Se valoraría el control de las lecturas obligatorias sumando hasta un punto más a la evaluación.

12. Departamento de Informática:

Antes de empezar con el plan de motivación, comentar que los ciclos formativos no son obligatorios y más del 95% de los alumnos que los reciben son mayores de edad (con todo lo que ello implica).

▪ **CFGM Primero A**

Según sus tutores, no se puede aplicar ningún plan de motivación con la mayoría, ya que:

- un alto porcentaje de alumnos no asiste a clase.
- Otros han asistido una única vez.
- Otros alumnos tienen necesidades educativas especiales.

Lo único que están haciendo los profesores es dedicarles más tiempo y atención a los alumnos que tienen interés y asisten a clase, puesto que si ni siquiera asisten es imposible.

▪ **CFGM Primero B**

Según su equipo docente no es necesario ningún Plan de Motivación puesto que el número de aprobados es altísimo y los resultados son satisfactorios.

▪ **CFGM Segundo A y Segundo B**

Los alumnos que asisten regularmente a clase están obteniendo buenos resultados, excepto aquellos que no le dedican tiempo a estudiar y practicar. El plan de motivación aplicado con ellos pasa por:

- FCT: Todos los alumnos saben que si aprueban en Marzo, se van a las empresas. Se lo recordamos constantemente, sabiendo además, que los que obtengan mejores resultados irán a las mejores empresas.
- En todos los módulos, los alumnos que realicen mejor las actividades o resuelvan cuestiones teóricas avanzadas o de investigación tienen un positivo o un punto para la nota final (a criterio del profesor y/o actividad).
- Para alumnos con más dificultades, lo hemos sentado al lado de compañeros más avanzados, y le hemos propuesto que si mejoran los resultados del alumno con dificultades, mejorará la nota del alumno avanzado.

13. Departamento de Inglés:

- Inducir a los alumnos a aprender a corregir sus propios fallos en las redacciones.
- Dar importancia a las destrezas.
- Dar importancia a la limpieza en la presentación de los trabajos y exámenes.
- Inducir al alumno a contestar con frases completas y con una puntuación adecuada.
- Hacer un esquema en la pizarra de lo que trata cada unidad, tanto al principio como al final de la misma, para que el alumno tenga bien claro cuáles son los principales puntos a estudiar.
- Promover la lectura de libros graduados.
- Traducir los nombres de las distintas dependencias del centro a inglés y francés.
- Proyectar películas relevantes a la cultura, historia, arte, etc. de la sociedad inglesa.
- Promover que los alumnos vean televisión en inglés.
- Pronunciar charlas en inglés acerca de temas monográficos.
- Se expondrán videos hechos por los alumnos en la pantalla de la entrada del Instituto.
- En la biblioteca de recursos de inglés en el aula virtual de la web del Instituto, el alumno podrá encontrar apuntes y ejercicios de gramática y vocabulario que le ayudarán a aprender de forma autónoma.
- Atención a la diversidad: se han hecho carpetas con material de cada una de las tres etapas de primaria para atender a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Técnicas de estudio: explicar la técnica específica de nuestra área.
- Hacer un esquema previo y de repaso al principio y al final de la unidad.

14. Departamento de Lengua y Literatura Castellana:

- Audición, comentario y análisis de las actuaciones de los propios alumnos en diferentes situaciones, por ejemplo en los medios de comunicación.
- Exposiciones orales variadas.
- Análisis de textos de la vida cotidiana, de los medios de comunicación y del ámbito académico.
- Lectura expresiva en voz alta de diferentes tipos de textos.
- Recitado y memorización de poemas.
- Dramatización de fragmentos u obras teatrales completas.
- Lectura atenta de un fragmento de una novela a partir del cual se confecciona un guión para una radionovela.
- Análisis crítico de la publicidad.
- Pautas para el análisis crítico de series televisivas y filmes.
- Sugerencias para el comentario de una película.
- Comprender los mensajes que se reciben a través de los “mass-media “
- Conocimiento y valoración de la comunicación no verbal.
- Desarrollar el placer de leer a través de obras de lectura voluntaria.
- Manipulación de textos literarios.
- Análisis de los distintos usos del lenguaje y buscar alternativas ante el uso sexista del mismo.
- Ejercicios que prioricen la libertad de expresión, los valores positivos y las cualidades de todos los alumnos y alumnas.
- Ejercicios que favorezcan la creatividad: caligramas, greguerías, continuar historias, crear relatos breves, crear poemas, dejar la mente en blanco y escribir...
- Semana de Teatro.
- Asistencia a la representación de obras de Teatro en el exterior, asistencia a conciertos didácticos, visitas a museos...
- Trabajo colaborativo o Taller de creación a través de relatos cortos. Trabajo en grupo donde se mezclan alumnos con buenos resultados y otros con peores resultados.
- Utilización frecuente de analogías y ejemplos cercanos a la vida cotidiana de los alumnos.
- Textos de la vida cotidiana de interés de los alumnos. Además los estamos enfocando para prepararlos para la próxima prueba de diagnóstico.

15. Departamento de Matemáticas:

- Trabajo cooperativo en el aula. Se hace en parejas y el alumno que ayuda ve incrementada su nota en 0'5 puntos si el otro mejora ostensiblemente la suya.
- Refuerzo oral y por escrito (en la agenda para los padres) de cualquier situación de éxito que puedan tener los alumnos y que pueda darse en el aula. Incluso provocándola con preguntas adaptadas al alumno para que así ocurra.
- Explicar el por qué las cosas son como son. Huir de reglas sin sentido para los alumnos.
- Explicar métodos alternativos para hacer la misma cosa. No hacer al alumno esclavo del método, fomentando la libertad individual.

16. Departamento de Música:

La asignatura de música, pese a lo que pueda parecer, se presta a una gran controversia en cuanto a lo que debe ser dado en clase y lo que el alumno espera de ella. Antes se impartía la asignatura en todos los cursos de la ESO. Sin embargo, desde hace unos años este planteamiento cambió y desapareció la asignatura en 3º ESO, quedando obligatoria en primer ciclo de la ESO y en 4º ESO de forma optativa. Hasta entonces, se hacía una introducción al lenguaje musical en 1º y 2º de ESO. Sin embargo, después de esta reforma se ha pasado a comprimir lo que se daba en estos dos cursos a darlo en 1º ESO e impartiendo el contenido de 3º ESO en 2º ESO. El contenido de la asignatura en 3º ESO era Hª de la música occidental. Como he comentado antes, ello se imparte ahora en 2º ESO y, desde mi parecer, los alumnos aún no están preparados madurativamente para la comprensión de esta materia, por lo que tengo que estar reinventándome para acercar los aspectos históricos de la música a la sensibilidad del alumno actual. Es por ello que he adoptado una serie de medidas a tal fin en todos los cursos a los que imparto, que a continuación detallo:

A) Medidas Generales:

Uso del espacio del aula de manera apta para la realización de actividades musicales:

Se han **eliminado las mesas del mobiliario** y los alumnos se sientan en **círculo** en las clases en **sillas de pala**. De esta manera, a la hora del canto, podemos ensayar con las voces a la manera de coro, sin un obstáculo (la mesa) delante y nos permite estar escuchándonos todos a la vez. Por otra parte ello permite al profesor tener a todos los alumnos controlados ya que nadie se puede esconder detrás de nadie. De manera **central** en el aula **se coloca el piano**, de tal manera que los alumnos puedan sumergirse en la actividad de canto o flauta que estemos realizando con la ayuda del piano. Junto a la pizarra se halla un **videoproyecto** conectado al ordenador portátil y al equipo de música, con lo que las audiciones pueden transformarse en proyecciones de cualquier ejemplo musical que queramos realizar. Por otro lado, hay que incluir **salidas a conciertos** (como las realizadas al Teatro Central a ver a Pedro Guerra o la Orquesta sinfónica de Sevilla) y **salidas para comprender el hecho histórico-artístico** (salidas que al Departamento les gustaría realizar a Catedral-Alcázares, S. Luis de los Franceses o Museo de BB.AA. de Sevilla por poner algún ejemplo). También incluir la realización de **conciertos de el SUM** a ser posible a final de cada trimestre, sobre todo en Navidades y fin de curso, para dar a los alumnos un espacio de expansión artística creativa bien para sus proyectos personales (grupos, bandas, bailes...) como para realizar conciertos con lo realizado durante el año con cada grupo.

B) Medidas en cada curso:

En **primer ciclo de la ESO** de manera general se reparte el tiempo de la clase de manera que no dé tiempo al cansancio: 30min de lenguaje musical (canto o flauta), 20m de explicación teórica (apuntes) y 10m para cantar algún tema actual. Para concretar dentro de lo que pudieran ser medidas de motivación cito:

- **Uso del canto o flauta** en clase al menos la mitad del tiempo.
- **Elección de partituras** que, junto a un cuadernillo pensado para el aprendizaje gradual del alumno elaborado por el Departamento, se combinen con temas de cine, publicidad o de alguna manera **que puedan reconocer** y los anime a la hora de interpretar.
- **Canto con la guitarra de temas de pop /rock populares** en los últimos minutos de cada clase. Siempre hay algún alumno que se atreve a interpretarlo de forma solista.
- Uso de dos **cajones flamencos** e instrumentos de percusión para incluir a los **alumnos de etnia gitana** en la actividad del grupo, ya que a ellos especialmente les cuesta todo lo relacionado con el lenguaje musical.
- Canto de **partituras del Renacimiento** español en 2º ESO junto con instrumentos de la época (viola de gamba) y el que algún alumno pueda aportar (guitarra, flauta travesera, piano...). En **4º de ESO** el departamento está formándose para dedicar parte de la asignatura en el desarrollo de la **INFORMÁTICA MUSICAL**. El objetivo sería que el alumno saliera de 4º ESO con unas nociones más que básicas en este aspecto, de manera que pueda orientarse hacia una salida laboral pasando por un ciclo formativo de sonido o audio-video teniendo ya un rodaje hecho en esta materia.

Concretando, las **medidas a incluir dentro del Plan de Motivación** serían:

- Uso de editor de partituras: **Muscore**(gratuito) o **Sibelius-Finale**.
- Uso de editor de audio-midi profesional **CUBASE** y del gratuito **Audacity**.
- Uso del secuenciador profesional **Ableton-live**, con el que podrán crear música en directo desde fuentes de sonido a la manera de DJ's.

C) Otras medidas:

- Apoyo a la **creación del IES como espacio Museo-artístico** que se propone desde la Dirección. Selección de temas musicales que apoyarán a las imágenes que se proyecten en el hall de entrada.
- Creación de **espacios de silencio**. Mediante el uso del cuenco tibetano se ayuda a crear estos espacios al comenzar o finalizar las clases.
- Posibilidad de realizar **meditaciones guiadas** en clase.
- Charlas con temas relacionados con la **violencia de género** y otras cuestiones que puedan suscitar el interés del alumnado.
- Cualquier medida que haga que **el alumno sea capaz de conocerse a sí mismo**, de conocer sus emociones, sus límites y dónde se encuentra.

17. Departamento de Orientación:

Teniendo en cuenta el alumnado que se atiende desde el aula de PT y compensatoria: alumnos con desfases curriculares significativos, alumnos absentistas, desmotivados por lo que a su educación se refiere: proponemos la siguiente medida:

1) Desde las aulas de apoyo trabajando de forma coordinada con el aula ordinaria

Consideramos que una de las medidas que pueden dar resultado tras los análisis de este primer trimestre, el comportamiento del alumnado, sus intereses... es trabajar desde nuestras aulas a través de **proyectos de trabajo** y éstos introducirlos en su aula ordinaria.

Si tenemos en cuenta, que este alumnado está “cansado” que se le repita una y otra vez los mismos contenidos, sin terminar de asimilarlos, podríamos partir de temas que a ellos mismos les interesen. A veces les despiertan cierto interés temas de asignaturas como Sociales y Naturales, temas que para ellos a veces son desconocidos pero que los escuchan continuamente en los medios de comunicación, en la calle...partir de su realidad, de sus vivencias, para así globalizar contenidos y a partir de aquí trabajar las asignaturas instrumentales. Siempre dándoles a los contenidos de estas áreas instrumentales un enfoque funcional que ellos vean útiles para utilizarlos en su vida cotidiana. A partir de este momento estaríamos trabajando todas y cada una de las competencias básicas.

Propuesta para comenzar a trabajar estos proyectos:

- El alumnado decide en asamblea la temática en torno a la que quiere realizar el proyecto de trabajo. Se les pueden proponer temas o ellos llegar a un acuerdo.
- Debemos ponerlos en situación para que piensen qué saben sobre ese tema, qué quieren saber, cómo y dónde vamos a buscar la información, cómo la vamos a exponer, comunicar y por último qué hemos aprendido.
- Para ello, se realizan investigaciones. Utilizando Internet, acudiendo a la biblioteca... Si ellos se sienten motivados incluso podemos pedir colaboración a las familias para que en casa les ayuden a buscar información o que ellos mismos les expliquen lo que necesitan saber.
- Se proponen actividades de gran grupo, (aquí entrarían actividades también con su grupo ordinario, para que ellos sientan que forman parte de un aula y que pueden transmitirles a sus compañeros aquello que están aprendiendo. A veces, el problema de estos alumnos, su desmotivación se debe a que su gran desfase curricular les hace sentirse muy desvinculados del grupo-clase).
- Las actividades que se proponen darán respuesta a sus necesidades, respetando el nivel y ritmo de aprendizaje de cada uno. Se pueden realizar murales para exponerlos en el centro y que sus compañeros de clase participen.

¿Por qué trabajamos cada una de las competencias básicas?

- a) **Competencia en comunicación lingüística.** Durante la realización de las actividades, en pequeño y gran grupo, realizamos intercambios comunicativos. En el manejo de la información, siempre en lenguaje verbal y/o audiovisual, se utilizarían textos, los interpretaríamos, usaríamos su información y los transformaríamos en nuevos textos que producirían, tanto orales como escritos. Se aprendería nuevo vocabulario y términos propios del centro de interés. Y por supuesto el aprendizaje de los contenidos metalingüísticos.
- b) **Competencia matemática y en ciencia y tecnología.** Este aprendizaje investigativo incluye procesos en los que el alumnado realiza planteamientos de resolución de problemas, proponiendo hipótesis y manejando información para verificarlas, usando la lógica y el lenguaje matemático. Los contenidos del centro de interés se refieren a los de medio físico y natural, que tendrán que manipular para la resolución de los planteamientos.
- c) **Competencia digital.** Usaríamos Internet para buscar información, y produciríamos documentos con el procesador de textos.
- d) **Competencia sociales y cívicas.** El trabajo en pequeño y gran grupo y las puestas en común de las reflexiones que se realizasen favorecería esta competencia porque se ponen en uso multitud de recursos para la toma de decisiones, acuerdos, escucha y turno de palabra, la negociación y la argumentación de opiniones y respuestas.
- e) **Competencia conciencia y expresiones culturales.** Se podrían realizar proyectos sobre autores literarios que a ellos les interesaran. Podríamos estudiar en profundidad el patrimonio artístico de Andalucía.

- f) **Aprender a aprender.** Deberán tomar decisiones sobre qué información es la más adecuada o importante para trabajarla e incluso qué procedimientos son útiles para la obtención autónoma de información en Internet.
- g) **Competencia sentido iniciativa y espíritu emprendedor.** El uso ordinario del debate, la reflexión cooperativa, provoca la necesidad de argumentar, opinar.

2) Por parte de todo el profesorado que atiende a este alumnado.

- Se propone en este plan de motivación la **entrega de premios trimestrales al alumno que más haya progresado**. Evidentemente, los progresos del alumnado que se atiende en las aulas de apoyo serán diferentes y nunca se podrán comparar con la de sus compañeros; proponemos que ellos también reciban este premio.
- **Seguimiento de los hábitos de estudio.** Ellos también tendrán un profesor que controle su trabajo. Al igual, que se realizará una reunión individual con ellos. Es aconsejable que sean profesores diferentes a los que imparten las clases de apoyo para que observen que todo el equipo docente que les imparte clase se preocupa por su evolución.
- Y por supuesto el **refuerzo oral positivo** desde su aula ordinaria.

En cuanto a la evaluación, se aconseja poner énfasis en el dominio y aprendizaje, más que en las notas. Valorar trabajos escritos, valorar la satisfacción personal de trabajos realizados, y ayudar a los estudiantes a medir sus progresos. ¿Por qué? Porque este alumnado no tiene la suficiente autonomía y presenta muchas inseguridades a la hora de realizar una prueba escrita. Aún así, se le debe preparar para que consiga esta autonomía.

18. Departamento de Tecnología:

El Departamento de Tecnología lleva más de una década incentivando a los alumnos con diferentes medidas, al objeto de que trabajen más los contenidos que impartimos y con ello obtener un mejor resultado académico.

Entre las diferentes medidas que empleamos cabe destacar:

- Realización de trabajos prácticos (proyectos-construcción, prácticas de electricidad y de electrónica,...) con los que hemos comprobado que el alumno asienta mejor los conocimientos impartidos y además, aumenta su autoestima, al sentirse capaz de construir algo que en principio le parecía imposible que pudiera realizar, fomentándose al mismo tiempo el trabajo en equipo.
- Valoración del cuaderno de clase, teniendo en cuenta: orden y limpieza; contenidos impartidos en clase y realización de las actividades propuestas.
- Comprobar diariamente quién realiza las actividades propuestas, premiando con positivos la realización de las mismas y penalizando con negativos el no haberlas realizado.
- Incrementar en +1 punto la calificación de los trabajos (láminas de dibujo técnico, memorias de prácticas, memorias de proyectos,...), si se entregan antes de la fecha indicada. Del mismo modo se penaliza con -1 punto la entrega de trabajos fuera de fecha, si no está motivado el retraso.
- Permitir que los alumnos repitan los trabajos, aún teniendo calificaciones positivas en ellos, con objeto de mejorar dichas calificaciones.
- Permitir que los alumnos se presenten a los exámenes de recuperación, aun habiendo aprobado la evaluación, para poder aumentar la calificación obtenida.
- Respeto a las normas de comportamiento generales, así como a las normas de Seguridad e Higiene en el Aula-taller.
- Puntualidad y faltas de asistencias.
- El comportamiento y participación en clase.

19. Departamento de Turismo:

Las medidas generales para reforzar la motivación y la voluntad por esforzarse en los alumnos que propone el Departamento. De Turismo son las siguientes:

- Teniendo en cuenta que el alumnado que se matricula en el Ciclo es mayor de edad y que la finalidad de la formación profesional es preparar al alumnado para su adecuada incorporación al mercado laboral, las medidas que se van a proponer irán encaminadas **la motivación del alumnado en cuanto a su interés por realizar de forma correcta, con actitud y aptitud, su futuro trabajo**, y para ello, será necesario una buena formación durante el primer año del ciclo.
- Durante el primer año, se proponen medidas como la **creación de una página web o blog del ciclo** donde se puedan subir cada uno de los espectáculos y actividades que se realizan a lo largo del curso. Esto será motivador para el alumnado porque verán como su trabajo se difunde y sirve para que otras personas interesadas puedan observarlo y valorarlo, y por otra parte, para los futuros tutores laborales de los futuros centros de trabajo donde este alumnado deberá realizar las prácticas en el curso siguiente. La página web que ha realizado el alumnado del 1º curso del ciclo es la siguiente: <http://animacionturisticapinomontano.jimdo.com/>
- Se propone también realización de prácticas que animen a promocionar el ciclo por el centro escolar para que los alumnos del mismo conozcan dicho ciclo como salida para su futuro laboral. Este curso escolar se ha propuesto realizar un **cartel informativo** donde se promociona la página web del ciclo, el cual se colocará por el centro escolar. Se motivará al alumnado **a trabajar en equipo mediante la organización de espectáculos en el SUM**, donde también deberán seguir unas directrices de orden y cuidado de los materiales y que aprendan al mantenimiento y conservación de los mismos en el centro de trabajo. Estos espectáculos se promocionarán mediante **carteles publicitarios de cada uno de los shows** colocados por el centro, para que así acuda el mayor público posible.
- Se preparará durante el primer trimestre al alumnado para su próxima visita a **FITUR, FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO**, en Madrid, de cara a que conozcan en mayor profundidad el sector turístico y que valoren la importancia de mantener una conducta adecuada en un entorno laboral, así como de formalidad y saber estar. A dicha feria, el alumnado deberá asistir con una vestimenta adecuada puesto que se trata de la visita de profesionales del turismo del mundo y de España.

V. LA BIBLIOTECA

Además de las labores de gestión de fondos (compras de demandas, catalogación, préstamos), de su función como sala de estudios, lectura y de ofrecer ordenadores para el uso del alumnado, la biblioteca persigue una finalidad fundamental que es:

La animación a la lectura.

Esta finalidad prioritaria se puede concretar en tres objetivos globales:

- Despertar el gusto por la lectura ligada a los intereses personales
- Fomentar el uso de la biblioteca entre el alumnado.
- Incorporar la biblioteca a ciertos aspectos de las programaciones didácticas de los Departamentos.

Algunas actividades relacionadas:

- Presentación de la biblioteca a los alumnos que se incorporan nuevos al Centro.
- Asesoramiento durante los recreos.
- Exposiciones.
- Actividades entorno a días internacionales u otros temas de interés.
- A través de los departamentos: Por ejemplo, los Departamentos de Geografía e Historia y Lengua y Literatura Castellana proponen lecturas trimestrales, algunas de ellas voluntarias, que en el caso de lengua, sea el caso, pueden incrementar hasta en un punto la nota del alumnado.
- Taller de Creación Literaria.

VI. MEDIDAS PROPUESTAS POR UNIÓN ROMANÍ

- A aquellos alumnos en los que se ha visto un esfuerzo y una mejoría en su rendimiento escolar, se le premiará con diferentes incentivos como por ejemplo: salida cultural, libros, diplomas...
- Dar opción al alumno a elegir, según su esfuerzo en clase, cuál será la recompensa, puede ser desde la visita a un museo o que su grupo de música dé un concierto en el centro educativo.
- Crear estrategias de trabajo cooperativo para que sea necesario el esfuerzo de todo el grupo-clase.
- Potenciar la responsabilidad del alumnado con la finalidad de hacerle sentirse protagonista de su propio aprendizaje.
- Crear grupos de alumnos (4 ó 5 personas) para que se preparen un tema de alguna de asignatura (Historia, Biología...) y sean los propios alumnos los que impartan la clase.
- Como método de evaluación, el profesor podría realizar en clase un concurso (simulando alguno de la televisión) en el que haya preguntas y pruebas, que tengan que ir superando por equipos. El equipo ganador tendrá algún privilegio o premio, que será acordado antes de realizar el concurso y lo decidirá todo el grupo clase.

VII. MEDIDAS PROPUESTAS POR LOS ALUMNOS

- Usar las nuevas tecnologías para la enseñanza: Pizarras Digitales, Aulas Virtuales...
- Premiar a quien haga el trabajo y sancionar a quién no.
- Premiar a la clase entera si aprueban el examen más del 90% de la misma.
- Hacer más excursiones.
- Reducir la cantidad de trabajo para casa en época de exámenes y racionalizar la secuenciación de éstos para no tener tres el mismo día.
- Hacer un uso sistemático de la Agenda, recogiendo todo lo que hay que hacer.
- Usar el diccionario para cualquier palabra desconocida.
- Tener un horario de estudio fijado.
- Hacer un esquema y un pequeño resumen de lo estudiado en la unidad cuando ésta acabe.
- Incrementar el tiempo diario de estudio y leer en casa en un espacio propio y silencioso.
- Presentar cuadernos limpios y ordenados y cuidar los materiales.
- Prestar atención en clase y preguntar dudas.
- Ser positivo y tener confianza en uno mismo.
- Estudiar antes de hacer los deberes en casa.

VIII. MEDIDAS PROPUESTAS POR LOS PADRES

El objetivo principal de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos es velar por los intereses de los alumnos.

- A principios de curso ofrecemos a los padres la posibilidad de formar parte de la Escuela de Padres y Madres, la cual ofrece gratuitamente un psicólogo un pedagogo una vez a la semana para darnos pautas en el comportamiento con nuestros hijos, más para evitar problemas que para resolverlos.
- El A.M.P.A. también colabora económicamente con los Departamentos Didácticos que lo soliciten, siempre que sea viable.
- Colabora, asimismo, con el viaje de fin de curso de los alumnos de 4º de E.S.O.
- Lleva a cabo una actividad de confraternización, ofreciendo un desayuno a los alumnos para conmemorar el Día de Andalucía.
- Estaremos siempre a disposición de los profesores para cualquier cosa que necesiten.

IX. PUESTA EN PRÁCTICA Y VINCULACIÓN

Las medidas y actividades propuestas en este proyecto se deben llevar a efecto cuando vayan surgiendo, sin esperar a que esté aprobado. Una vez aprobado por los órganos colegiados del instituto, E.T.C.P., Claustro de Profesores y Consejo Escolar, todas ellas son vinculantes para todos los profesores y alumnos. Este proyecto debe convertirse en la seña de identidad de este centro educativo.

Queremos que sea un proyecto vivo y dinámico, por lo que haremos revisiones periódicas del mismo, desechando medidas que en la práctica no estén dando buen resultado e incluyendo otras que se nos

vayan ocurriendo. Al final de cada trimestre, cuando se haga la Revisión del Plan de Centro, se revisará, asimismo, este proyecto.

C. ROF

Forman parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento los siguientes aspectos ya contemplados en el Proyecto Educativo:

Cauces de participación y transparencia en la toma de decisiones de los distintos órganos de gobierno y coordinación docente (páginas 83/86):

PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES Y PARTICIPACIÓN INFORMACIÓN AL ALUMNADO, PADRES Y MADRES. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DIFUSIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Asimismo, en relación a las tomas de decisiones de los equipos educativos sobre promoción y titulación en ESO, ESPA, y Bachillerato se estará a lo ya contemplado en la página 76:

- Con respecto al procedimiento de actuación colegiada a que se refiere el punto anterior se deberá interpretar que las decisiones sobre la promoción y titulación del alumnado son acuosas a los que el equipo educativo correspondiente debe llegar por consenso, una vez considerada toda la información que se haya recabado al efecto.
- En el supuesto de que este consenso no sea posible, esta decisión será adoptada por una mayoría cualificada de dos tercios del equipo docente del alumno o alumna y se encuentre presente. Si no se alcanza esta mayoría cualificada y, por tanto, el alumno o alumna no promueve o titule, quedará motivado en las actas de la evaluación final correspondiente.
- Para alcanzar esta mayoría cualificada, se tendrá en consideración:
 - El equipo educativo estará formado por el profesorado que imparta materias evaluables a cada alumno concreto.
 - Cada profesor o profesora tendrá un voto independientemente de las materias impartidas y las horas lectivas que le corresponda.
 - En el caso de que se produjesen ausencias justificadas de miembros del equipo educativo, se considerará sólo el número de presentes para la obtención de los dos tercios.
 - Dado que los miembros del equipo educativo lo son por su propio desempeño, no se pueden abstener en la votación.

Organización vigilancia y tiempos de recreo (página 94):

PROFESORADO DE GUARDIA

Normas de utilización de teléfono móviles y otros aparatos electrónicos y acceso a internet (páginas 121/122)

USO DE LOS TELÉFONOS INTELIGENTES USO DE INTERNET EN EL CENTRO

1. PLAN DE BIBLIOTECA Y LECTURA

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

INTRODUCCIÓN

La ley de Educación de Andalucía hace referencia a la importancia que debe adquirir la biblioteca del Centro convirtiéndose en “un recurso estratégico que adquiera protagonismo en determinados ámbitos de desarrollo del Plan de Centro”. La incidencia que debe tener en el desarrollo de las competencias en el tratamiento de la información y competencia digital, en los hábitos de trabajo intelectual, en el apoyo curricular y en el fomento de la lectura son objetivos básicos de la biblioteca escolar. Por ello, se debe convertir en un centro de recursos, acorde con las necesidades de la comunidad educativa, de motivación a actividades lectoras, de trabajo y también, por qué no, de ocio.

AUTOMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

Hace años que comenzamos en el Centro la informatización de los fondos de la biblioteca utilizando el programa Abies, el cual hemos adaptado para organizar la colección de la manera que nos ha parecido más práctica. Todas las estanterías, baldas y ejemplares están numerados para una fácil localización (cualquier título se puede buscar por orden alfabético, en una copia impresa de los fondos registrados que se tienen a disposición del lector, o directamente en el ordenador). Esta numeración responde a una estructuración temática: literatura juvenil, enciclopedias, DVD, etc.

Aparte de las labores habituales que realizamos en relación con la gestión informática de los fondos (catalogación de las nuevas adquisiciones y de las donaciones que nos hacen frecuentemente, bajas por pérdidas, recuento de ejemplares, etc.), y puesto que la gran mayoría están informatizados, todos los años revisamos diversos aspectos de la organización de la biblioteca e introducimos algunas mejoras; por ejemplo, este curso nos hemos propuesto iniciar la reagrupación temática de algunas materias que han quedado dispersas en diferentes estanterías debido al crecimiento de la colección.

PROVISIÓN DE RECURSOS

Cada curso se trata de atender las necesidades bibliográficas de los Departamentos y de otro tipo de la propia biblioteca, a través del coordinador o coordinadora de la biblioteca, quién canaliza las peticiones y las solicita para su compra a la Secretaría del Centro. Además, en lo referente a libros hasta ahora la biblioteca ha sido provista de recursos por los departamentos, las donaciones particulares y de organismos públicos. Otro tipo de recursos que poseemos son DVD, fundamentalmente de películas, y tres ordenadores: uno para la gestión y dos para ser utilizados por el alumnado.

Una meta por cumplir es que haya un número suficiente de ejemplares de cada uno de los títulos recomendados por los departamentos. En la actualidad de la mayoría de las lecturas de la ESO existen bastantes copias, no así en el caso de bachillerato. Nuestro objetivo sería alcanzar el número de 15 ó 20 ejemplares por título.

RECURSOS DIGITALES

En nuestra biblioteca no poseemos recursos digitales propios más allá de alguna enciclopedia en DVD. Sí tenemos a la disposición del alumnado dos ordenadores con los que se puede acceder a los recursos digitales de otros organismos como La Biblioteca Nacional o la Real Academia. A través de la plataforma Moodle se consulta el catálogo.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Además de las labores de catalogación de fondos nuevos, lo ya referido en el apartado “Gestión de fondos”, y las compras demandadas por profesores y alumnos (existe un buzón de sugerencias), la biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Préstamos de libros, u otro material, a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos padres y madres
- Apertura durante los recreos durante la mañana y en un horario estipulado por la tarde (como mínimo dos tardes en semana, dos horas cada día) para realizar trabajos, estudiar o utilizar los ordenadores.
- Asesoramiento durante los recreos.
- Actuaciones encaminadas al fomento y conocimiento de la biblioteca y animación a la lectura.
- Espacio para realización de diversas actividades como exposiciones.

NORMAS SOBRE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS

- 1º. Los libros son prestados por un periodo de cuatro semanas, prorrogables por otras cuatro cuando el libro sea extenso y a criterio del profesor/a encargado/a de la biblioteca.
- 2º. Es deber del lector cumplir cuidadosamente con los plazos estipulados.
- 3º. Los libros deben cuidarse y devolverse en el mismo estado en el que se entregaron. Si al prestarse se observa que algún volumen está estropeado, habrá de informarse al encargado/a de la biblioteca.
- 4º. Cada lector debe efectuar la devolución de su propio libro, asegurarse de que se le ha hecho en el ordenador y de que el libro se ha colocado en su estante, ya que este será el responsable del libro mientras el ejemplar figure como prestado.
- 5º. Al final de cada trimestre, antes de la entrega de notas, se hará una revisión general, y aquellos libros que no se hayan devuelto en plazo, serán requeridos por última vez. Habrá un plazo de 10 días lectivos para devolverlo, reponerlo comprando otro o pagarlo.
- 6º. En caso de incumplimiento de alguna de las normas anteriores, el usuario de la biblioteca deberá atenerse a la sanción que acuerden los encargados de la biblioteca.
- 7º. Los préstamos en sala también deberán ser solicitados al encargado de la biblioteca, quien los anotará en el impreso correspondiente.
- 8º. Sólo se prestarán dos libros cada vez y no se prestará ningún otro hasta que no se devuelvan al menos uno de los anteriores.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca se utilizará para leer, estudiar, realizar trabajos o consultas en el ordenador, nunca para pasar el rato.
2. Queda expresamente prohibido utilizar Internet para fines distintos que no sean para la realización de trabajos escolares (juegos, redes sociales, páginas no permitidas).
3. No se cogerán libros sin permiso del encargado de la sala ni se cambiarán de sitio ni desordenarán.
4. Se guardará silencio.
5. No se comerá ni beberá.
6. No se hará uso del teléfono móvil.
7. No se molestará a los usuarios con charlas ni con música.
8. En horas de clase, no permanecerá alumnado en la biblioteca, salvo los de ciclos formativos y de bachillerato cuando no tengan clase y siempre que respeten las normas anteriores y tengan autorización del profesorado de guardia.

9. Se atenderá a las indicaciones que pudiera hacer el encargado de la sala.

HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

Los horarios de atención son:

- Todos los recreos en el turno de mañana (de 11 a 11,30 horas)
- Los martes y los jueves de 16 a 18 horas.

Además los participantes en el proyecto de biblioteca tendrán las horas que les correspondan para realizar las labores que genera la gestión y dinamización de la biblioteca.

APOYOS A PROGRAMAS Y PROYECTOS

La biblioteca, sus espacios y sus materiales, están a disposición y son instrumentos de los desarrollos de los distintos programas y proyectos que tiene el centro, como son Forma Joven, Igualdad y Coeducación y Plan de Compensatoria.

MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO, ETC.

MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN: PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO, ETC.

La página web del instituto incluye en su menú una apartado destinado a la biblioteca, desde donde se puede consultar el catálogo y donde se pueden comunicar novedades de cualquier tipo relacionadas con ella: actividades, adquisiciones,....

En el espacio físico que ocupa, tenemos tablones en los que se encuentran expuestas las listas de libros sugeridos para lecturas voluntarias, así como los destinados a las lecturas obligatorias del departamento de Lengua.

También contamos con un expositor para las novedades adquiridas en cada momento y para las revistas más nuevas.

La comunicación a final de cada mes de los alumnos que deben devolver libros cuya fecha de devolución ya ha pasado, se hace a través de una lista que se coloca en los tablones de anuncios de cada aula, a la vez que se le comunica oralmente por parte de uno de los profesores de apoyo a la biblioteca.

PLAN DE LECTURA

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

La lectura constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Los propósitos de la lectura son muy diversos y están siempre al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para disfrutar e interactuar con el texto escrito. Todas estas finalidades de la lectura deberían ser tenidas en cuenta a la hora de trabajar en el aula y deberían desarrollarse estrategias que facilitaran al alumnado su consecución.

En la sociedad de la información el lector, además de comprender la lectura, tiene que saber encontrar entre la gran cantidad de información de que dispone aquella que le interesa. El desarrollo del hábito lector ha de comenzar en las edades más tempranas, continúa a lo largo de su vida escolar y se extiende durante toda su vida. Una mala comprensión lectora o un mal uso de la expresión pueden abocar al fracaso escolar o personal. El Centro Educativo se convierte por tanto en una herramienta fundamental para este logro pero también en un lugar, en algunos casos el único, donde el alumnado pueda descubrir y acceder a un universo creativo lleno de imaginación, fuente de placer y desarrollo personal.

LOE en su artículo 2.2., reconoce el fomento de la lectura y el uso de las bibliotecas como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza. Igualmente, sus artículos 19, 24 y 25 disponen que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas o materias de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajen en todas las áreas.

LEA en su artículo 38 dispone que el sistema educativo andaluz tenga como prioridad establecer las condiciones que permitan al alumnado alcanzar las competencias básicas establecidas en la enseñanza obligatoria. Entre dichas competencias se recoge la de comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita.

Objetivos:

- A) Desarrollar competencias y habilidades que les haga capaces de comprender, interpretar, escribir y expresar oralmente.
- B) Mejorar el desarrollo de comprensión en todas las áreas del saber, teniendo en consideración las especificidades de las distintas materias del currículo.
- C) Fomentar la integración del proceso de lectura, escritura y expresión oral en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las distintas materias del currículo.

ACTUACIONES

➤ 1.11.2.1 FOMENTO DE LA LECTURA DESDE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

La mayoría de las labores de la biblioteca persiguen una finalidad fundamental que es la animación a la lectura.

Esta finalidad prioritaria se puede concretar en objetivos globales como:

- Despertar el gusto por la lectura ligada a los intereses personales.
- Fomentar el uso de la biblioteca entre el alumnado.
- Incorporar la biblioteca a ciertos aspectos de las programaciones didácticas de los Departamentos.

Algunas actividades relacionadas que realizamos desde el equipo de trabajo de la biblioteca son:

Para todo el curso:

- **Asesoramiento** durante los recreos.
- **Premios al lector del mes.**
- Realización de un blog de biblioteca. Sin confirmar. En caso de encontrar la colaboración necesaria, añadiremos la explicación del contenido del mismo.

Primer trimestre:

- **Presentación** a principio de curso **de la biblioteca** a los alumnos que se incorporan nuevos al Centro para que conozcan su funcionamiento y normas y se fomente su uso.
- **Celebración del centenario de *Platero y yo*:**

Objetivo es que el alumnado del Centro conozca esta obra de Juan Ramón Jiménez a través de diferentes actividades que se materializarán en trabajos que serán expuestos durante la última semana del trimestre en Biblioteca y espacios afines, y, si es posible, también se proyectarán, con la ayuda de la Jefatura de Estudio, algunos de los trabajos en la pantalla del hall. Aprovecharemos para celebrar, también el Día de las Letras Andaluzas, que es el 16 de diciembre y que nos coincidirá con la semana de exposición.

El Departamento de Lengua Castellana y Literatura seleccionará fragmentos de la Obra que trabajará en clase para que el contenido quede entendido y se familiaricen con los mismos, ya que sobre estos capítulos de la obra se harán los trabajos según se detalla:

- 1º de la ESO: realizará ilustraciones de los fragmentos, de los cuales se elegirán los mejores para montar sobre cartulinas. Realización: Departamento de Plástica.

- 2º de la ESO. El trabajo consistirá en diseñar portadas de libros. Realización: Departamento de Plástica.
- 3º de la ESO: realizaremos unos carteles con fragmentos de la obra y la biografía del autor (3º diversificación). Realización: Departamento de Lengua.
- 4º de la ESO. En este curso varios alumnos prepararán lecturas sobre fragmentos de la obra de *Platero y yo* que leerán por las clases en la fecha que se elija, en torno al día de las Letras Andaluzas.
- Para bachillerato Carmen Alfonso dará una charla a cada curso en el SUM.

Segundo trimestre

- **Día de San Valentín:** Exposición de poemas de amor de la literatura universal.
- Para carnavales: **concurso de disfraces de personajes literarios y escritores.** Se nos ha sugerido por parte de la Jefa de Departamento de informática, Cándida Lucas, la participación del ciclo de Animación sociocultural y Turística para realizar esta actividad. Pendiente de concretar.
- **Concurso de relatos, poesía para el Día del Libro (23 de abril).** Para este día pensamos hacer alguna actividad más, peor aún no las tenemos definidas. Tenemos algunas ideas como un mercadillo de intercambio de libros, algún juego de animación a la lectura (unir frases, seguir pistas...). Las añadiremos cuando las hayamos diseñado.

➤ **1.11.2.2. TIEMPO DE LECTURA EN CLASE****1º y 2º de ESO:**

Una hora semanal dentro de la programación de la materia de Lengua y Literatura.

Ámbito Sociolingüístico:

Lectura con frecuencia semanal de “*La vida cotidiana durante...*” y textos seleccionados por el profesor. Lectura con frecuencia mensual de Pouzadoux, C. “*Cuentos y Leyendas de la Mitología Griega*” dentro del Programa de Diversificación Curricular.

Todos los niveles y materias:

Lectura comprensiva del libro de texto (programaciones didácticas de todos los Departamentos Didácticos).

Lectura de artículos de prensa y revistas especializadas de carácter científico o técnico (programaciones didácticas de Matemáticas, CCNN Bio/Geo, Tecnología, Física Y Química, Economía, Proyecto Integrado).

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y EXPOSICIÓN DE TEMAS

Búsqueda de información en la Biblioteca del Centro, otros fondos bibliográficos, y nuevas tecnologías para la realización de trabajos monográficos (programaciones didácticas de todos los Departamentos Didácticos)

Exposición de temas y debates (programaciones de Informática y FOL en 1º Ciclo Formativo SMR y programaciones FEIE en Proyecto Integrado 4º ESO, 1º Bach y 2º Bach)

LECTURA DE LIBROS.

Resulta evidente que la lectura de libros, fuera del aula, integrada en las distintas materias y dentro del proceso evaluador, es indispensable para la consecución de los objetivos marcados. Estos deben adaptarse a las edades y capacidades del alumnado y no perder de vista el marco general de actividades y currículo de cada nivel. Por ello se contemplarán obras adaptadas en los primeros niveles de la ESO, así como el aumento en la extensión de obras en los niveles superiores, aunque estas no deberán superar las nueve obligatorias por curso.

Se han propuesto las siguientes obras por nivel y materias:

1º ESO**Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)**

Cigarras y hormigas. Carlos Álvarez Novoa

Cuentos y Leyendas de los héroes de la Mitología. Christian Grenier.

Obras teatrales breves (*Las aceitunas, tierra de Jauja...*)

La evolución de Calpurnia Tate. Jacqueline Kelly

Geografía e Historia (lecturas obligatorias)

Los Doce Trabajos de Hércules James Riordan.

Jasón y los Argonautas de James Riordan.

Música (lecturas optativas recomendadas)

Beethoven, el músico sordo

Mozart, el pequeño gran músico

2º ESO

Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)

La piel de la memoria. Jordi Sierra i Fabra.

Cuando Hitler robó el conejo rosa. Judith Kerr.

Naves Negras ante Troya . Rosemary Sutcliff.

Las dos caras del Playboy. María Menéndez Ponte.

Lazarillo de Tormes. Adaptado por Miguel Murillo.

Geografía e Historia (lecturas obligatorias)

La leyenda del Cid. Agustín Sánchez Aguilar..

FinisMundi. Laura Gallego García..

Música (lecturas optativas recomendadas)

Play

Soñar no es de locos: mi primer recorrido

Pablo Alborán: mil secretos que contarte

3º ESO

Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)

El Lazarillo de Tormes.

El sí de las niñas . Leandro Fernández de Moratín

Campos de Fresa. Jordi Sierra i Fabra.

El curioso incidente del perro a media noche. Mark Haddon.

Geografía e Historia (lecturas obligatorias)

Scott y Amundsen. La conquista del Polo Sur. K. T. Hao y Montserrat Fullá de la

Marco Polo. La Ruta de las Maravillas. YueHain-jun y Juan Manuel

Ingles(lecturas obligatorias)

The Ghost Ship

The Curse of the Mummy

4º ESO

Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)

Don Juan Tenorio. José Zorrilla

Leyendas: Los ojos verdes, “, Maese Pérez el organista, “, El Miserere, “, El monte de las ánimas, “, El rayo de luna. Gustavo Adolfo Bécquer

El misterio de la cripta embrujada. Eduardo Mendoza

Historia de una escalera. Antonio Buero Vallejo

Geografía e Historia (una lectura obligatoria entre:)

Un soñador para un pueblo. Antonio Buero Vallejo

El niño del pijama a rayas. John Boyne..

La casa del propósito especial. John Bayne..

Ingles(lectura obligatoria)

Romeo and Juliet. William Shakespeare.

Música (lecturas optativas recomendadas)

The Beatles, su historia en anécdotas

Jinetes en la tormenta

Generación hip hop

Tutoría Orientación Programa Diversificación

Los hijos del trueno. Fernando Lalana y José María Almarcegui

1º Bachillerato

Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)

La Celestina. Fernando de Rojas.

Novelas ejemplares: La gitanilla, Rinconete y Cortadillo, “, El casamiento engañoso. Miguel de Cervantes

Antología de la poesía española: Entre el clavel y la rosa

Dramas rurales. Señora ama, la Malquerida. Jacinto Benavente

Geografía e Historia (una lectura obligatoria entre:)

En medio de ninguna parte. J.M. Coetzee

Kim Rudyard Kipling.

El diario de Ana Frank Ana Frank.

Filosofía (lectura obligatoria)

Martes con mi viejo profesor. David Albom

2º Bachillerato

Lengua y Literatura (lecturas obligatorias)

EL árbol de la ciencia. Pío Baroja

Los girasoles ciegos. Alberto Méndez

Antología de Antonio Machado.

Antología de Juan Ramón Jiménez.

Antología del grupo poético de 1927.

Luces de Bohemia Valle Inclán

Crónica de una muerte anunciada Gabriel García Márquez

Geografía e Historia (una lectura obligatoria entre:)

Anatomía de un Instante. Javier Cercas

Maestro de esgrima de A. Pérez Reverte.

Soldados de Salamina de Javier Cercas

Ciclos Formativos. (lecturas optativas recomendadas)

Formación y Orientación Laboral

Ahora yo: ¿y si creas tu propio futuro en lugar de encontrártelo? Mario Alonso Puig

Módulo Empresa e Iniciativa Emprendedora:

Está todo por hacer. Pau García Mila

Tienes una idea pero aún no lo sabes. Pau García Mila

¿Quién se ha llevado mi queso? Spencer Jonson

Módulo El sector turístico en Andalucía:

Huelva, la orilla de las tres carabelas. M^a Antonia López-Burgos

OTRAS PROPUESTAS DE ANIMACIÓN A LA ESCRITURA Y LA LECTURA.

LECTURA DE PRENSA ESCRITA

Impulsado por el Departamento de Cultura Clásica y dirigido al alumnado de Bachillerato.

La prensa es una ventana al entorno histórico en el que se desenvuelve nuestro alumnado. Existe, sin embargo, un consenso sobre el escaso interés que la prensa escrita suscita en el alumnado. Por ello se propone una experiencia que modifique poco a poco esta situación carencial y estimule la lectura de periódicos. El Jefe de Departamento, en un principio, y el alumnado después seleccionará cada día dos o tres noticias destacadas que serán expuestas en los tablones de anuncio del aulario de Bachillerato.

PROYECTO DE SELECCIÓN Y DECORACIÓN DE AULAS CON POEMAS.

La Jefatura de Estudios y el Departamento de Lengua y Literatura, en este proyecto plurianual proponen la consecución de dos objetivos. En primer lugar, acercar al alumnado a la poesía, no sólo por la posibilidad de leer poemas que tendrán constantemente a su alcance, sino porque serán ellos mismos

los que trabajen los poemas. En segundo lugar, embellecer aún más los pasillos y aulas de nuestros edificios, ya bellos gracias a los cuadros del museo. En este sentido este proyecto es un complemento importante del anterior, pues lo enriquece, confiriéndole un enfoque literario. Éste es, sin duda, nuestro objetivo fundamental: conseguir que los hechos culturales de nuestra historia, pictóricos, musicales y literarios, sean algo cotidiano y habitual para ellos. Queremos también que los alumnos aprendan a diferenciar entre las distintas épocas literarias y analizar sus características propias. Otro objetivo fundamental, buscado en otros proyectos y, por tanto, desarrollado en muchas actividades, es el trabajo colaborativo. Los alumnos tendrán que trabajar en equipo, tomar decisiones conjuntas y realizar las actividades repartiendo el trabajo.

Los profesores del Departamento de Lengua y Literatura y los jefes de estudio harán una selección de poemas de la Literatura Universal, con especial atención a la española e hispanoamericana. Dicha selección habrá de cubrir todos los movimientos y épocas literarias y los principales idiomas europeos. Los poemas en idiomas diferentes del castellano quedarán plasmados en versión bilingüe para su mejor comprensión. Los alumnos de los distintos grupos habrán de estudiar, analizar y elegir entre los poemas asignados a su clase y, finalmente, editarlo como colofón a su trabajo. El resultado final del trabajo de los distintos grupos será plasmado en imprenta en un vinilo que quedará pegado a las puertas del aula.

2. PROTOCOLO DEL CENTRO EN CASO DE EMERGENCIA

PROTOCOLO DEL CENTRO EN CASO DE EMERGENCIA

1. Plan de evacuación:

a. Equipo de emergencia. El Equipo de Emergencia estará integrado por:

- Un miembro del Equipo Directivo que esté de guardia.
- Los tres profesores o profesoras que estén de guardia.
- Un miembro del personal de secretaría,
- Un conserje.

El Equipo de Emergencia valorará la situación y determinará qué hacer en cada caso:

- El miembro del Equipo Directivo será el encargado de avisar al 112. En coordinación con el 112 se determinará si es necesaria la evacuación de los edificios.
El 112 es el encargado de avisar a los operativos necesarios dependiendo de la situación de emergencia.
- El miembro del Equipo Directivo será el encargado de coordinar la emergencia: tocar la alarma y distribuir a los otros miembros del Equipo de Emergencia en los lugares necesarios para informar al resto de la comunidad educativa y coordinar la evacuación.

b. Emergencia. No es necesario evacuar el edificio.

Se reunirá el Equipo de Emergencia y se determinará el grado de peligro. Puede ocurrir que sea más seguro permanecer dentro del recinto que salir fuera.

Lo importante en cualquier caso de emergencia es no perder la calma.

- El miembro del Equipo Directivo será el encargado de avisar al 112 y coordinarse para establecer el protocolo de actuación.
- Se distribuirá un miembro del Equipo de Emergencia por cada planta del edificio principal. Será el encargado de informar de la situación al profesorado que esté dando clase.
- Un miembro del Equipo de Emergencia irá al edificio de bachillerato y se encargará de informar de la situación al profesorado que esté dando clase.
- Un miembro del Equipo de Emergencia se encargará de permitir el acceso al centro de los operativos enviados por el 112.

Actuación dentro del aula.

Lo importante en cualquier caso de emergencia es no perder la calma.

- El alumnado sentado al lado de las ventanas se encargará de cerrar las ventanas.
- El alumnado sentado en primera fila, delante de la mesa del profesor, se encargará de coger el parte de asistencia.
- El alumnado sentado al lado de la puerta de salida, comprobará que la vía de evacuación está libre de obstáculos.
- El profesorado se encargará de comprobar que todos los aparatos eléctricos que estén encendidos se apaguen.
- Una vez realizadas estas operaciones el alumnado permanecerá en calma, de pie, delante de su mesa. Comprobará que ninguna mochila o cualquier otro elemento obstaculiza el pasillo de evacuación, en tal caso lo cogerá y lo pondrá encima de su mesa.
- El grupo permanecerá en posición de alerta mientras dure la emergencia. En caso de decidir la evacuación se procederá a ella.
- En caso de emergencia las pertenencias, instrumental... carecen de importancia. En estos casos se impone la seguridad de las personas.

c. Emergencia. Es necesaria la evacuación.

Se reunirá el Equipo de Emergencia y se determinará el grado de peligro.

- El miembro del Equipo Directivo será el encargado de avisar al 112.
El 112 es el encargado de avisar a los operativos necesarios dependiendo de la situación de emergencia.
- El miembro del Equipo Directivo será el encargado de tocar la alarma.
La alarma consistirá en un toque de timbre continuo durante el tiempo que dure la evacuación de los edificios.
- Se distribuirá un miembro del Equipo de Emergencia por cada planta del edificio principal, y otro miembro del Equipo de Emergencia irá al edificio de bachillerato. Estos serán los encargados de comprobar que todos los espacios estén desalojados en el menor tiempo posible, y calmar las situaciones de pánico que puedan surgir. Una vez desalojados los edificios se reunirán con el miembro del Equipo Directivo y se procederá a apagar la alarma.
- Un miembro del Equipo de Emergencia se encargará de permitir el acceso al centro de los operativos enviados por el 112.
- El Equipo de Emergencias esperará a los operativos enviados por el 112, se coordinará con ellos y se establecerán las acciones pertinentes.
- Un miembro del Equipo de Emergencias será el encargado de comunicar las acciones pertinentes al resto de la comunidad educativa que se encuentra reunida en los puntos de encuentro.

Para poder comunicarse con un grupo tan grande deberá llevar el megáfono.

En caso de ser necesaria la evacuación, todos los miembros de la comunidad educativa se dirigirán, en calma, andando, intentando no crear situaciones de pánico y en el menor tiempo posible al punto de encuentro establecido, dependiendo de dónde se encuentre en ese momento.

Los puntos de encuentro establecidos son:

- Pista de baloncesto.
- Pista de fútbol.

Actuación dentro del aula.

Lo importante en cualquier caso de emergencia es no perder la calma.

- El alumnado sentado al lado de las ventanas se encargará de cerrar las ventanas.
- El alumnado sentado en primera fila, delante de la mesa del profesor, se encargará de coger el parte de asistencia.
- El alumnado sentado al lado de la puerta de salida, comprobará que la vía de evacuación está libre de obstáculos.
- El profesorado se encargará de comprobar que todos los aparatos eléctricos que estén encendidos se apaguen.
- Una vez realizadas estas operaciones el alumnado permanecerá en calma, de pie, delante de su mesa y comprobará que ninguna mochila o cualquier otro elemento obstaculiza el pasillo de evacuación. En tal caso lo cogerá y lo pondrá encima de su mesa.
- El grupo permanecerá en posición de alerta para proceder a la evacuación.
- En caso de emergencia las pertenencias, instrumental... carecen de importancia. En estos casos se impone la seguridad de las personas.
- El profesor que esté al frente del grupo se coordinará con el miembro del Equipo de Emergencia para establecer en qué momento se procederá a la evacuación del grupo.

En cada espacio del centro, a lado de la puerta se encuentra el plano de evacuación donde se indica la vía de evacuación más rápida.

Edificio principal.

El edificio principal se encuentra dividido en dos zonas separadas a derecha e izquierda por la escalera principal.

Personas que se encuentren en un espacio de la zona de la derecha.

- Estas personas deberán abandonar el edificio, pegados a la pared, en clama, andando, sin prisas, en silencio, y se dirigirán a la salida de emergencia de su planta que se encuentra al final del pasillo.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para realizar la evacuación por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.
- Las personas que se encuentran en la 1ª y 2ª planta deberán tener en cuenta que tienen que bajar las escaleras de emergencia y por tanto, deberán extremar las medidas de precaución.
- Una vez en la calle rodearán el edificio y se dirigirán al punto de encuentro por la calle lateral.
- Una vez en el punto de encuentro cada grupo se organizarán los grupos manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros respecto a los edificios.
- El profesorado cogerá el parte de faltas y pasará lista para comprobar que todo el grupo está presente.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

Personas que se encuentren en un espacio de la zona de la izquierda.

- Estas personas deberán abandonar el edificio, en clama, andando, sin prisas, en silencio, y se dirigirán a la salida del edificio principal.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para realizar la evacuación por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.
- Las personas que se encuentran en la 1ª y 2ª planta deberán tener en cuenta que tienen que bajar las escaleras y por tanto, deberán extremar las medidas de precaución.
- Una vez que se encuentren en el porche de entrada, atravesarán el jardín pegados lo más posible a la pared de la derecha. Es importante dejar libre el acceso central para los equipos operativos de emergencias.
- Rodearán el edificio y se dirigirán a la pista de baloncesto.
- Una vez en el punto de encuentro cada grupo se organizará manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros de los edificios y a las zonas arboladas.
- El profesorado cogerá el parte de faltas y pasará lista para comprobar que todo el grupo está presente.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

Edificio de Bachillerato**Personas que se encuentren en la planta baja del edificio de Bachillerato.**

- Estas personas deberán abandonar el edificio, en clama, andando, sin prisas, en silencio, y se dirigirán a la salida del edificio ubicada en la planta baja.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para realizar la evacuación por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.

- Una vez fuera se dirigirán en dirección al porche de entrada, atravesarán el jardín pegados lo más posible a la pared de la derecha. Es importante dejar libre el acceso central para los equipos operativos de emergencias.
- Rodearan el edificio y se dirigirán a la pista de baloncesto.
- Una vez en el punto de encuentro cada grupo se organizará manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros de los edificios y las zonas arboladas.
- El profesorado cogerá el parte de faltas y pasará lista para comprobar que todo el grupo está presente.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

Personas que se encuentren en la 1ª planta del edificio de Bachillerato.

- Estas personas deberán abandonar el edificio, en calma, andando, sin prisas, en silencio, y se dirigirán a la salida de emergencias ubicada al final del pasillo.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para realizar la evacuación por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.
- Las personas que se encuentran en la 1ª planta deberán tener en cuenta que tienen que bajar las escaleras y por tanto, deberán extremar las medidas de precaución.
- Estas escaleras tienen acceso directo al punto de encuentro. Una vez allí cada grupo se organizará manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros de los edificios.
- El profesorado cogerá el parte de faltas y pasará lista para comprobar que todo el grupo está presente.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

Personas que se encuentren en el gimnasio, bar y SUM.

- Estas estancias tienen acceso directo al punto de encuentro, pista de baloncesto.
- Estas personas deberán abandonar dichas estancias, en calma, andando, sin prisas, en silencio, y se dirigirán a la salida de emergencias ubicada al final del pasillo.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para realizar la evacuación por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.
- Una vez allí cada grupo se organizará manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros de los edificios y zonas verdes.
- El profesorado cogerá el parte de faltas y pasará lista para comprobar que todo el grupo está presente.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

Durante el recreo

En el periodo de recreo pueden darse dos situaciones:

La persona se encuentra dentro del edificio.

En este caso se procederá siguiendo las instrucciones dadas en el **punto c).**

La persona se encuentra fuera del edificio.

- En este caso la persona se dirigirá en calma, andando, sin prisas, en silencio, al punto de encuentro más cercano.
- En caso de haber una persona en silla de ruedas, muletas, o cualquier otro impedimento para dirigirse al punto de encuentro más cercano por sus propios medios, se apelará a la bondad de las personas presentes que ayudarán a dicha persona a llegar al punto de encuentro.
- Una vez allí se organizarán en grupos manteniendo una distancia mínima de seguridad de 15 metros de los edificios y las zonas verdes.
- El profesorado intentará organizar los grupos manteniendo la calma.
- Los grupos permanecerán en calma, en silencio y en alerta hasta que un miembro del Equipo de Emergencia llegue al punto de encuentro e informe de la situación.

2. Divulgación y ensayos.

Durante el primer trimestre.

- El coordinador del Plan de Emergencias realizará una serie de charlas informativas en todos los grupos. En los grupos de 1º, 2º y 3º ESO se realizará además un ensayo de simulacro.
- El coordinador del Plan de Emergencias informará al claustro de profesores durante la sesión de claustro que el Equipo Directivo determine.
- El coordinador del Plan de Emergencias informará al personal laboral y al del bar sobre las actuaciones del presente Plan.
- Se realizará una comprobación de los planos de evacuación de cada estancia, así como de la señalización y medios contraincendios ubicados en cada uno de los edificios del centro.

Durante el segundo trimestre

- El Equipo de Emergencias se reunirá y establecerá la fecha y hora de realización del simulacro a nivel general.
- Una vez realizado el simulacro general, el coordinador del Plan de Emergencias redactará un informe de evaluación que hará llegar al Jefe del Departamento FEIE.
- Teniendo en cuenta los resultados de dicho informe, el departamento FEIE evaluará el grado de objetivos alcanzados y, en su caso emitirá un informe para incluirlo como propuesta de mejora para el próximo curso.

3. NORMAS DE USO DEL ASCENSOR DEL CENTRO

El ascensor del edificio principal es, sobre todo, un instrumento de eliminación de barreras arquitectónicas.

Su mantenimiento y garantía de funcionamiento regular exige establecer prioridades, dado que el uso indiscriminado puede generar problemas de buen funcionamiento y de seguridad.

Se establece, por consiguiente, lo que sigue:

- Su uso no puede ser indiscriminado en un espacio frecuentado por 700 personas de forma casi permanente.

ii. Podrá utilizarlo regularmente el profesorado. Para ello se establecen dos procedimientos:

El profesorado que tenga establecido su uso frecuente podrá disponer de su propia llave que le será proporcionada por la Secretaría del Centro.

El profesorado que vaya a hacer uso esporádico del ascensor podrá solicitar en esas ocasiones una llave a los conserjes del Centro. Debe devolverla al acabar el periodo de utilización.

El alumnado con limitación en su movimiento o desplazamiento tendrá derecho preferente a la utilización del ascensor, en cuyo caso, uno de los conserjes del Centro debe acompañarlo desde la planta baja a la planta de destino.

Para bajar de las plantas superiores a la planta baja, deberá ser acompañado por algún ordenanza o por el profesorado que le haya impartido clase. Dicho profesorado tiene que tener prevista la necesidad de disponer de llave de acceso al ascenso durante esa hora.

Como norma general no se prohíbe el uso del ascensor al alumnado, en pequeño grupo y, siempre, acompañados de personal docente, cuando la situación lo propicie.

4. PLAN DE CONTINGENCIA

Las *Instrucciones de 6 de julio 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19*, y la *Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21*, contemplan la realización de un Plan de Contingencia que, en el marco del Protocolo COVID 19, sirva de guía para el Centro y su comunidad educativa en caso de suspensión total de la actividad docente presencial.

En virtud de ello se establecen estas líneas de actuación a partir del Protocolo citado, la normativa que ha ido apareciendo antes y durante el comienzo de curso y nuestra propia experiencia en el confinamiento del curso anterior, aunque siempre pueda ser modificado por las directrices que la autoridad educativa y sanitaria puedan establecer en caso de un nuevo cese de la docencia presencial.

ORGANIZACIÓN CENTRO

Los documentos obligatorios o relevantes para el centro estarán digitalizados y accesibles para la comunidad educativa a través de Internet manteniéndose la web actualizada. La atención a la comunidad educativa, proveedores y público en general será a través del correo corporativo del Centro.

En relación al horario del profesorado, se establece:

Disponibilidad laboral en el horario personalizado establecido por la Jefatura de Estudios en el comienzo del curso. En el caso de impartir clases telemáticas usará las contempladas en ese horario.

Atención al alumnado y familias: cada profesor/a, tanto en sus funciones docentes como de tutoría, elegirá el tramo horario más adecuado para poder conciliar con la vida familiar y habrá de especificarlo en la comunicación con su alumnado y padres y madres.

Asistencia telemática a las reuniones programadas en cada caso por las Jefaturas de Departamento, Jefatura de Estudios, y Dirección. Las reuniones de Departamentos así como las de tutores de nivel con Orientación se realizarán con la periodicidad semanal prevista preferentemente en las salas de videoconferencia de Moodle a fin de coordinar las medidas a tomar dentro de los departamentos y compartir información relevante sobre el alumnado

Las actividades propias docentes, la atención a alumnado y sus padres y madres, y las reuniones telemáticas no superarán el cómputo total de horario regular e irregular ya establecidos en la normativa vigente ni se contemplarán en las jornadas no reconocidas como lectivas.

Tal como recoge la instrucción de 6 de julio citada, en caso de suspensión de la actividad lectiva presencial se podrán poner a disposición del profesorado y alumnado los dispositivos tecnológicos del Centro. Se establecerá para ello un protocolo recogido en el Proyecto Educativo de Centro.

ACTIVIDADES DOCENTES

En cada programación se recogerá el procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de docencia no presencial y telemática, así como a los criterios de calificación y evaluación que se llevarán a cabo.

Este apartado se realizará atendiendo a las siguientes directrices:

Contenidos: Se propondrán nuevos contenidos relevantes y repaso de aquellos otros ya trabajados y considerados imprescindibles con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo.

Tipos de actividades: Se contemplarán actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado más rezagado continuar el proceso y llegar al aprobado, y al más avanzado profundizar en su aprendizaje y optar a notas más altas.

Evaluación: Se buscará un equilibrio de evaluación continua a través de tareas y, en su caso, realización de pruebas, con especificación de criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias relacionados con esos instrumentos de evaluación.

Revisión de los planes del alumnado con pendientes y repetidor, basándose en competencias básicas e integrados en lo posible en la materia que esté siguiendo en el curso

Será general el uso de la Plataforma Moodle. En este centro se lleva ya trabajando con la Plataforma Moodle nueve años con lo que gran parte del profesorado y del alumnado conocen la plataforma y saben cómo trabajar en ella. El objetivo principal es tratar de homogeneizar las plataformas y herramientas que el profesorado utilice para que el alumnado no se disperse al tener que utilizar distintas herramientas, además de contar con la seguridad de que es una plataforma oficial. En caso de que el profesorado tenga un blog, canal de Youtube o wiki personal recomendamos que los enlace a la plataforma Moodle; de este modo podrá asegurarse de que el alumnado está trabajando a través de la plataforma oficial y recibir y enviar información a través de ella

Durante los primeros días de clase cada profesor requerirá a cada uno de sus alumnos una dirección de correo. Con esto el profesorado podrá enviar las tareas, correcciones, puntuaciones. Directamente al alumnado en caso de caída o saturación de Moodle. Es muy importante que se diga al alumnado que edite su perfil en la Plataforma Moodle y ponga su propia dirección de correo para que las tareas, correcciones o cualquier otra información de la asignatura le llegue directamente al alumno en lugar de a la familia.

Es necesario asegurarnos de que todo el alumnado de nuestros grupos tiene acceso a ella y tiene su propia dirección de correo en su perfil. En principio todo el alumnado excepto el de 1ºESO y alumnos que lleguen nuevos de otros centros tienen sus credenciales. A aquellos alumnos que no tengan, bien porque el año pasado no estaban en el centro o bien porque las hayan perdido, se les proporcionarán por parte del Departamento de Informática en los primeros días de clase presencial o por correo electrónico en su caso.

Se utilizará con el alumnado las salas de videoconferencia que ofrece Moodle para cada grupo. A ellas se puede acceder bien a través de la propia Moodle o a través del enlace de invitados que el profesor puede copiar y enviar al alumnado. Sería conveniente que cada profesor tuviera una clase virtual con cada uno de sus grupos al menos una vez semanalmente para resolución de dudas, explicaciones... Se tratará de que estas clases virtuales estén dentro del horario que el profesor tiene con el grupo.

Se evitará sobrecargar de tareas e información. Lo ideal es plantear tareas semanales al principio de la semana, poner plazos de entrega de una semana al menos y sin fecha límite de entrega. Los diferentes equipos educativos se coordinarán a este efecto.

Se recomienda planificar y subir a Moodle tareas variadas (tareas del libro que se pueden recoger en Moodle, vídeos, ejercicios online, treasurehunts, presentaciones, cuestionarios...) teniendo en cuenta la atención a la diversidad.

Se seleccionarán los saberes fundamentales de las distintas unidades didácticas y centrarse en lo esencial, avanzándose en nuevos contenidos, pero siempre priorizando los refuerzos de aprendizajes básicos de forma grupal o individual.

En caso de imposible contacto o, en su caso, absoluta dejación familiar, se comunicará a Asuntos Sociales u ONGs colaboradoras. Para este alumnado se podrán emplear las redes sociales y el teléfono como herramienta de apoyo y enviar material en papel a una copistería colaboradora y entrega a los padres/madres del alumno.

COMUNICACIÓN FAMILIAS

Los tutores/as tendrán todos los correos y teléfonos de las familias de su tutoría que previamente les habrá proporcionado Jefatura o que encontrarán en Séneca. Es importante asegurarse de que esos correos están operativos y en caso contrario buscar un modo de contacto con la familia. También es importante que las familias conozcan el correo del tutor a principio de curso ya que la comunicación se llevará a cabo esencialmente con los tutores y no con los profesores de forma individual.

También es muy importante que los tutores insistan a las familias para que se registren y utilicen la plataforma Pasen puesto que la idea es generalizar el uso de esta plataforma para contactar con padres evitando los correos personales. Además es importante que estén familiarizados con Pasen, ya que será el sitio donde se subirán boletines, faltas y otros documentos importantes, además de comunicaciones relevantes. A este respecto se recomienda también que en caso de utilizar correo se utilice el corporativo.

En caso de que los tutores tengan que realizar llamadas telefónicas a las familias se recomienda utilizar número oculto (#31#). Quizás sería conveniente comunicar previamente por correo a las familias que existe la posibilidad de que si reciben una llamada con número oculto, sea el tutor.

En Moodle existe una sala llamada Punto de Encuentro. En esta sala se pueden crear sesiones para cada grupo para las entrevistas de tutoría con las familias. Estas salas se pueden crear sin hora ni fecha de finalización por lo que nos valdrían para las entrevistas de todo el curso. En el momento de concertar la cita con los padres se les puede enviar el enlace de acceso a la sala

También es conveniente establecer un límite horario para la atención a alumnado y familias, ya que no es lógico que el profesorado tenga que estar de guardia 24 horas al día. Por lo tanto recomendamos no comunicarse con padres y alumnado en fines de semana o a partir de una hora determinada por la tarde.

Se establecerá en la página web del Centro una dirección de email para atender a las incidencias que se pueda producir en el uso de la plataforma PASEN.

5. USO Y PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETS DEL CENTRO

Según escrito de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa y el apartado octavo de las *Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, la dotación de ordenadores portátiles podrá ser utilizado durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y, en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo.

Por ello se establecerán los siguientes criterios para su uso y, en su caso, préstamo.

A. Actividad docente presencial y semipresencial.

1. Tendrá prioridad en su uso y préstamo el alumnado y profesorado implicado en la enseñanza en su modalidad semipresencial.
2. Se prestará un ordenador a cada profesor de semipresencial que previamente se comprometa a impartir clases simultáneas a los alumnos que están en casa esa semana. Creemos que estas clases son la mejor manera de minimizar los problemas que plantea la semipresencialidad porque no sólo se puede avanzar mejor y más rápidamente en el temario, sino que además se mantendrá a los alumnos más involucrados en el proceso. Estos ordenadores quedarán en depósito en los respectivos departamentos didácticos.
3. En caso de cuarentena y confinamiento de persona o grupos, u obligación de teletrabajo al profesorado confinado, podrán realizarse préstamos a los implicados que así los requiriesen.

B. Suspensión de la actividad docente presencial o confinamiento general.

1. Tendrá prioridad en el préstamo de portátiles o tabletas el alumnado con problemas de brecha digital que no esté incurso en procesos de absentismo y haya manifestado un mínimo de implicación y aprovechamiento escolar. Dentro de este alumnado tendrán prioridad aquellos que estén en cursos finales de etapa: 4º de ESO, 2º de Bachillerato, 2º de Formación Profesional, y ESPA II. En segundo lugar, tendrán prioridad aquellos que deban compartir el ordenador con hermanos.
2. Se darán en préstamo al profesorado que lo requiriese los ordenadores portátiles disponibles, teniendo prioridad el que imparta clases en los cursos finales de etapa citados y el que comparta dispositivo con miembros de la familia también implicados en la enseñanza o el aprendizaje.
3. Todos los préstamos quedarían reflejados en el sistema informático Séneca, aceptándose las condiciones de uso del hardware y software en él recogidos.

D. PROYECTO DE GESTIÓN

El artículo 27 del Decreto 327/2010 sobre organización de los Institutos de Educación Secundaria observa la elaboración de un Proyecto de Gestión que forma parte del Plan de Centro. En este Proyecto de Gestión se observarán los criterios para la realización del presupuesto, la conservación y mejora del Centro en relación a sus instalaciones y dotación material, la actualización del inventario y las actuaciones ante la necesidad de sustituciones de su personal.

1. PRESUPUESTO

- a. El presupuesto se realizará a partir de los ingresos comunicados por la administración educativa, bien por comunicación escrita, bien por el sistema informático Séneca. Si no fuese así dentro de los plazos necesarios para su elaboración y aprobación, se consideraría consolidado el del curso terminado para los ingresos correspondientes a los Gastos de Funcionamiento, no tomándose en consideración ninguna otra partida de ingresos. Conocido el presupuesto en fecha posterior, podrán realizarse las correcciones oportunas con conocimiento y aprobación del Consejo Escolar.
- b. Para la realización del presupuesto se tendrán en consideración los siguientes criterios:
 - i. Con carácter prioritario:

- Mantener el Centro operativo garantizando el suministro de electricidad, agua, gasóleo, telefonía, productos de higiene y limpieza.
- Velar por la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, el edificio y los bienes del Centro, a través de la conservación de la infraestructura del edificio, accesibilidad, extintores, póliza de seguros, etc.
- Facilitar las tareas docentes y administrativas mediante la dotación suficiente de material de papelería, imprenta, reprografía, etc.

ii. De especial importancia:

- Conservar y renovar el material didáctico que apoye y mejore las prácticas docentes: material audiovisual, bibliográfico, recursos informáticos, material deportivo, etc.
- Apoyar las actividades culturales y extraescolares.
- Atender al ornato externo e interno del Centro buscando un ambiente apropiado para las tareas propias que en él se realizan: jardines, pintura, limpieza de exteriores, etc.

c. Las distintas partidas de gastos deben responder por ello a la siguiente distribución:

1. Arrendamientos	2.5 %
2. Reparación y conservación de edificio e instalaciones	25 %
3. Material no inventariable	7 %
4. Suministros	25.1%
5. Comunicaciones	2 %
6. Transporte	3.1 %
7. Gastos Diversos	17.9 %
8. Trabajos por otras empresas	7.5 %
9. Adquisición de Material inventariable	10 %

- d. Los ingresos destinados a Becas y ayudas, Plan de gratuidad de libros de textos, Seguimiento de FCT, Ropa de trabajo, Plan de acompañamiento y Gastos de funcionamiento extraordinarios de Ciclos Formativos, serán destinados exclusivamente a sus fines específicos, quedando los posibles saldos positivos como remanentes dentro de estas partidas o, en su caso, siendo reintegradas al organismo de la Administración emisora correspondiente. En el caso de los gastos de funcionamiento de los Ciclos Formativos, sin embargo, podrán serle imputados gastos comunes de equipamiento, mantenimiento y uso compartidos de telefonía, reprografía, reparaciones, material no inventariable, etc.
- e. Los ingresos correspondientes a Gastos de Inversión se dirigirán exclusivamente a proyectos de mejoras en instalaciones y en equipamientos en partidas diferenciadas de las correspondientes a los Gastos de Funcionamiento.
- f. Los Departamento Didácticos serán considerados centros de gastos que, a cargo de las partidas correspondientes a Material no inventariable, Material inventariable, y Mantenimiento y Consumibles de reprografía, podrán usar hasta un 6 % de estas, distribuidas en función del número de horas y alumnado que les sean propios. Hasta un 6 % más se distribuirá en función de los planes de mejora de dotación dirigidos a la actividad docente presentados por los Jefes de Departamentos, antes de la aprobación del presupuesto, a la Secretaría del Centro, obtenidos de las partidas de Material inventariable, Material no inventariable, y, en su caso, Gastos de Inversión.

2. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN

- a. Las medidas que se desarrollarán para la conservación de las instalaciones y su equipamiento serán:
 1. Personal de mantenimiento para tareas de albañilería, electricidad y fontanería con carga de trabajo diaria, incluyendo, especialmente, el periodo vacacional del alumnado y profesorado.
 2. Contratos de mantenimiento anuales prorrogables con empresas de:
 - i. Alarma y seguridad con custodia de llaves.
 - ii. Jardinería
 - iii. Limpieza de exteriores.
 - iv. Urgencias y mantenimiento de ascensores.
 - v. Mantenimiento de calderas.
 - vi. Inspección y mantenimiento de extintores y mangueras de incendios.
 3. Se realizarán de forma urgente las demandas de reparación de cristalería y cerrajería. Asimismo en primavera se demandará al Excmo. Ayuntamiento de Sevilla labores de desratización.
- b. En caso de desacuerdo con los servicios prestados, abandono de la actividad por parte de la empresa o nueva oferta más favorable, podrá no renovarse el contrato y ser informado el Consejo Escolar de las nuevas condiciones.
- c. Para la renovación del equipamiento escolar básico como mobiliario, material electrónico o informático, y recursos docentes, se reclamará a la Administración educativa su renovación, ya que es el órgano competente. En caso de deterioro irrecuperable, material obsoleto, o necesidad docente básica contemplada en el desarrollo curricular, el Centro podrá acudir a su renovación dentro del 10 % del gasto, tal como se recoge en la Orden de 10 de mayo sobre instrucciones de gestión económica.

3. INVENTARIOS

- a. Para el inventario general del Centro la Secretaría llevará un control reflejado, tanto en la facturación correspondiente, archivada en la partida contable de Material Inventariable, como en los modelos VIII y VIII bis de altas y bajas recogidas en la Orden citada.
- b. Para el inventario del material adquirido o depositado en los Departamentos Didácticos, los Jefes de estos Departamentos llevarán un registro de altas y bajas siguiendo los modelos citados, y que entregarán en papel o soporte informático en Secretaría a la finalización de cada curso.
- c. Para los libros y material audiovisual se llevará un registro especial en la Biblioteca, que para los libros empleará el programa Abies de gestión de bibliotecas escolares.

4. GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS

- a. Para el reciclaje del papel y del material consumible de reprografía e impresión, el Centro mantendrá un acuerdo con empresas que recogerán los residuos correspondientes. El material electrónico e informático desechable se llevará a los correspondientes puntos limpios por parte del personal de mantenimiento.
- b. La iluminación externa del Centro estará dotada de los recursos automáticos necesarios para que su consumo se ajuste a las horas establecidas.

- c. Para el ahorro de agua se dispondrán de grifos de mecanismo automáticos de cierre en los servicios del alumnado y para el riego un sistema de goteo con temporizador en los jardines.

5. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES.

- a. En caso de bajas dadas por facultativos con expresión de su duración, se procederá a la petición de sus sustitución a través de los mecanismos observados en el programa Séneca, siguiendo como principales criterios:
 - 1. Previsión de su prolongación por más de diez jornadas lectivas.
 - 2. Profesorado que imparta clases en 2º de Bachillerato o 2º de Ciclo Formativos que comprometa la preparación para la PEVAU o las horas mínimas para validar los distintos módulos profesionales.
 - 3. Se reclamará, asimismo, las sustituciones correspondientes a las bajas de prolongada duración del PAS por los procedimientos reglamentarios y por comunicación vía fax a los Servicios del Personal no Docente.

6. CUENTAS DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

- a. Tal como establece la Orden citada, antes de la finalización del mes de octubre el Consejo Escolar conocerá y aprobará las cuentas de la gestión del curso anterior y el presupuesto para el curso siguiente. **Tanto uno como otro formarán parte de este Proyecto de Gestión.**

E. Plan de Atención a la Diversidad

1. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- 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 (BOJA 23-6-2003).
- ORDEN de 15-1-2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante. (BOJA 14-2-2007).
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Aclaración relativa a los programas de atención a la diversidad Establecidos en las órdenes de 15 de enero de 2021 para las etapas de Educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

2. PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (PMAR):

2.1.- NORMATIVA DE REFERENCIA:

El Programa de Mejora del Aprendizaje y Del Rendimiento está regulado por la siguiente normativa:

1. RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la ESO y del Bachillerato (art. 19).
2. Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. 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.
5. Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
6. Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Funciones del departamento de orientación).

2.2.- ORGANIZACIÓN GENERAL Y FINALIDAD DEL PROGRAMA.

El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) es una medida general de atención a la diversidad, dentro de la atención educativa ordinaria que se puede brindar al alumnado. El programa se desarrollará en los cursos de segundo y tercero de ESO, para el alumnado que cumpla el perfil, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2.3.- LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA CADA UNO DE LOS CURSOS.

Se creará un grupo específico donde el alumnado cursará los ámbitos y la tutoría específica. El grupo no deberá superar los quince alumnos y alumnas.

El alumnado de PMAR se integrará en los grupos de 2º y 3º de ESO con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.

Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (2ºESO)	Nº de horas semanales
TRONCALES GENERALES	
Ámbito de carácter Lingüístico y Social (Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales)	7 horas
Ámbito Científico-matemático (Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química)	8 horas
Primera lengua extranjera	3 horas
ESPECÍFICAS	
Tecnología	3 hora
Educación Física	2 horas
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2 horas
Religión o Valores éticos	1 hora
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	2 horas
Taller para la mejora de habilidades lectoescritoras	
Tutoría	1 hora

En grupo de referencia Especifica- orientadora	1 hora
Total sesiones lectivas	30h

Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (3ºESO)	Nº de horas semanales
TRONCALES GENERALES	
Ámbito de carácter Lingüístico y Social (Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales)	8 horas
Ámbito Científico-matemático (Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química)	7 horas
Primera lengua extranjera	4 horas
ESPECÍFICAS	
Tecnología	3 hora
Educación Física	2 horas
Religión o Valores éticos	1 hora
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	
Educación Plástica y Audiovisual	2 horas
Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos	1 hora
Tutoría	1 hora
En grupo de referencia	1 hora
Especifica- orientadora	1 hora
Total sesiones lectivas	30 h

2.4.- LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACION DEL ALUMNADO AL PROGRAMA.

REQUISITOS DE ACCESO

El programa irá dirigido preferentemente al alumnado que cumpla los siguientes **criterios de acceso**:

Con carácter general:

1. Presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de trabajo o estudio.

2. Se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

Requisitos de acceso al PMAR en 2º de ESO

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACION
Al finalizar 1º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 2º ESO. - Haber repetido alguna vez en cualquier etapa.	PMAR en 2º ESO
En la evaluación inicial de 2º ESO. (con carácter excepcional y según procedimiento establecido en el proyecto educativo del centro).	- Estar repitiendo en 2º de ESO. - Haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo. - Presentar dificultades para seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.	PMAR en 2º ESO

Requisitos de acceso al PMAR en 3º de ESO

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACION
Al finalizar 2º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. - Haber repetido alguna vez en cualquier etapa.	PMAR en 3º ESO
Al finalizar 3º ESO	- No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO podrá repetir 3º ESO por PMAR. (carácter excepcional)	PMAR en 3º ESO

PROCEDIMIENTO:

La incorporación a un PMAR requerirá:

1. La evaluación tanto académica como psicopedagógica.

- Evaluación académica: 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 y la adquisición de las competencias clave que se establecen para cada curso, **el equipo docente** podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente. La propuesta firme se realiza en la segunda sesión de evaluación.
 - Evaluación psicopedagógica: el profesional de la orientación coordinará el proceso de evaluación psicopedagógica durante el tercer trimestre del curso de cada uno de los alumnos y alumnas propuestos y cumplimentará los Informes de Evaluación Psicopedagógica del sistema de gestión SÉNECA.
2. Actuaciones por parte del profesorado tutor/a:
 - Realizar la audiencia al alumno/a propuesto y a sus padres/madres o tutores legales.
 - Cumplimentación del Consejo Orientador. Este documento será firmado por el tutor o tutora del alumno y con el conforme del director del centro. Dicho documento estará incorporado en el sistema de gestión SÉNECA.
 3. La Jefatura de Estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director.

2.5.- LA PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS.

El ámbito lingüístico y social incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales de Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura, (recoge los objetivos, los contenidos y criterios de evaluación, su vinculación con los estándares de aprendizaje y la metodología).

El ámbito científico-matemático incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química, (recoge los objetivos, los contenidos y criterios de evaluación, su vinculación con los estándares de aprendizaje y la metodología).

La programación de los dos ámbitos se recoge en las programaciones didácticas de los diferentes Departamentos que participan en su elaboración, el ámbito socio-lingüístico lo imparte el departamento de Lengua Castellana y Literatura y el ámbito científico-tecnológico lo imparte el departamento de Matemáticas. El Departamento de orientación coordina dicha elaboración.

LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PROPIAS DE LA TUTORIA ESPECÍFICA.

Objetivos.

En virtud de lo expuesto anteriormente se establecen los siguientes objetivos específicos para la acción tutorial de estos alumnos y alumnas, sin perjuicio de los que sean establecidos para la acción tutorial compartida con el resto de sus compañeros de grupo:

1. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
2. Realizar un intenso seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas/materias curriculares.
3. Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.

5. Informar y orientar en los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
6. Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

Con la consecución de estos objetivos se contribuye al desarrollo de las siguientes competencias claves:

- Competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
- Competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.
- Competencia y actitudes para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida.
- Aprender a aprender
- Competencia para la autonomía e iniciativa personal, que incluye la posibilidad de optar con criterio propio y espíritu crítico y llevar a cabo las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella. Incluye la capacidad emprendedora para idear, planificar, desarrollar y evaluar un proyecto.

Estos objetivos y competencias se conseguirán a través de unos bloques de contenidos y unas actividades que se han programado tomando como base la evaluación previa del alumnado, además de por el conocimiento que tenemos del grupo de alumnos y alumnas de los cursos anteriores que han realizado. Este conocimiento se ha plasmado en las evaluaciones psicopedagógicas que se han realizado de cada alumno y alumna. Todo esto ha supuesto un **diagnóstico de necesidades** de cada alumno/a y por tanto del grupo que este curso tenemos en el PMAR.

Contenidos.

Estos contenidos se desarrollarán mediante la puesta en marcha de distintos programas de intervención que se articularán básicamente a través de los siguientes:

- I. **Programa de integración en el grupo de diversificación y en el centro:** funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor, participación en el centro, etc.
- II. **Programa de desarrollo y crecimiento personal:** identidad, autoestima personal y académica, asertividad, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, educación sexual, educación para el ocio, educación para la tolerancia, etc.
- III. **Programa de orientación académica y profesional:** autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen desde el sistema educativo y el mundo laboral y facilitación de la toma de decisiones personal y la construcción de un proyecto de vida.
- IV. **Programa de mejora de los procesos de aprendizaje personal:** actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc.
- V. **Programa de Coordinación de la intervención educativa del equipo docente, especialmente del profesorado de ámbitos:** coordinación de las programaciones, de las medidas de atención a la diversidad, de las sesiones de evaluación, de la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, etc.
- VI. **Programa de intervención y asesoramiento de las familias del alumnado de PMAR:** información sobre el desarrollo del programa, de los procesos educativos de los alumnos,

asesoramiento sobre la ayuda en casa, sobre la toma de decisiones vocacionales, sobre los hábitos de estudio, sobre la educación de sus hijos/as, etc.

Este conjunto de programas se desarrollará simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutoría específica con el grupo, así como en intervenciones individuales, tanto con los alumnos/as como con sus familias y profesorado, especialmente con el profesorado tutor del grupo ordinario y los profesores que imparten los ámbitos del programa.

Además de estos programas, se dejará un número determinado de sesiones imprevistas en las que se abordarán los problemas puntuales que surjan a lo largo del curso relativos a las relaciones entre iguales, o con los profesores/as, con las familias, etc..., tanto a nivel de grupo como a nivel de orientación individualizada con los alumnos/as.

Orientaciones metodológicas.

Se considera que la intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa que procure la participación de todos/as; además buscará la actividad divergente y creativa de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para los alumnos/as.

Planificación de las actividades de la tutoría específica.

TRIMESTRE	BLOQUE DE ACTIVIDADES
Primer Trimestre	- Acogida y adaptación del alumnado. - Cohesión de grupo. - Autoconocimiento. - Mejora de la competencia de aprender a aprender. - Técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje. - Motivación hacia el estudio y aprendizaje. - Análisis del rendimiento académico. - Preparación de la Preevaluación.
Segundo Trimestre.	- Estudio de mis Capacidades, Expectativas, Actitudes y Aptitudes. - Conocimiento del sistema educativo. - Orientación académica y profesional. - Proceso de toma de decisiones. - Expectativas académico-profesionales. - Autoestima. - Preparación de la Preevaluación.
Tercer Trimestre.	- Habilidades Sociales. - Orientación para el desarrollo personal. - Igualdad de Género.

2.6.- LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION Y PROMOCION DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA.

Los criterios y procedimientos para la promoción del alumnado del programa.

- **La evaluación del alumnado** que curse el programa tendrá como referente fundamental las competencias y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos del programa: los establecidos en cada ámbito y los correspondientes a las áreas/materias que conforman la estructura del programa.
- La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo educativo que imparte el programa.
- Los resultados de la evaluación final serán recogidos en las Actas de Evaluación de los grupos ordinarios del segundo y tercer curso de la etapa.

Promoción.

- Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.
- El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera segregada cada una de las materias que los componen.
- Para el alumnado que curse un PMAR en 2º ESO, el equipo docente decidirá:
 - Si continúa en el PMAR en 3º de ESO.
 - Si cursa 3º en régimen ordinario, opción que solo podrá adoptarse cuando el alumno o alumna cumpla los requisitos para promocionar al curso siguiente.
- Para el alumnado que curse un PMAR en 3º de ESO, el equipo docente decidirá:
 - Si promociona a 4º de ESO.
 - Si continúa un año más en el PMAR en 3º ESO, opción que solo podrá adoptarse cuando el alumno o alumna no esté en condiciones de promocionar a 4º de ESO, no haya repetido 3º de ESO y cumpla los requisitos de edad de la etapa.

Materias o ámbitos no superados:

- El alumnado que se incorpora al programa no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos.
- Las materias no superadas de PMAR de 2º se recuperarán superando las materias de PMAR de 3º. Las materias no superadas de PMAR de 2º que no tengan la misma denominación en PMAR de 3º tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas superando la evaluación del correspondiente programa de refuerzo del aprendizaje para el alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las áreas/materias del curso anterior.
- El alumnado que promocione a 4º de ESO con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje para la áreas/materias que no supere del curso anterior y superar la evaluación correspondiente. Se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

3. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
 - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
2. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES EN PRIMER Y CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Los centros docentes ofertarán al alumnado de **primer curso de Educación Secundaria Obligatoria** programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales, con la finalidad de asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera, que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Estos programas de refuerzo en primer curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

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

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas de la vida cotidiana.

Se incluirá en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo del citado programa.

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

El alumnado que supere las dificultades de aprendizaje detectadas abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a las actividades programadas para el grupo.

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

Los centros docentes ofertarán al alumnado de **cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria** los programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que determinen, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

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

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

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

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

6. El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, de acuerdo con los criterios y el procedimiento que establezca el centro docente en su proyecto educativo, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberán cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

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

5. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE (PRA) PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONE DE CURSO.

Cada Departamento establecerá en su programación los criterios y procedimientos propios, no obstante para establecer un procedimiento marco, se establece:

CENTRO:

- Adscripción a programas de refuerzo o materias de nuevo diseño así como horas de libre disposición encauzadas a la recuperación de competencias básicas
- Distribución equilibrada del alumnado repetidor entre los distintos grupos por nivel.
- Integración en el programa de acompañamiento.
- Propuesta, en su caso, de participación en PMAR

ORIENTACIÓN/TUTORÍA

- La intervención ocasional para analizar de manera objetiva las causas del bajo rendimiento escolar y la propuesta de medidas correctoras en este sentido, sean actitudinales o de carencias de formación o capacidades. En su caso dichas medidas se trasladarán al ámbito familiar para fomentar su compromiso de colaboración.
- Transmitir informe previo con motivos de la repetición: problemas de aprendizaje, actitudinales...
- Seguimiento tutorial: agenda, entrevistas madres/padres, compromisos con la familia...
- Propuesta cotutoría.

DEPARTAMENTO/AULA

- No sentar juntos al alumnado repetidor.
- Seguimiento frecuente de la asistencia, puntualidad, atención en clase, con la colaboración del Equipo Educativo. Revisión periódica del cuaderno
- Refuerzo en las materias no superadas en el curso anterior.
- Trabajo colaborativo. Búsqueda de procedimientos grupales, ayudas mutuas en el estudio, por ejemplo, que favorezcan la consecución de los objetivos.
- En su caso, modificación en el diseño y/o ampliación del tiempo en pruebas escritas.
- Registro de dificultades, medias adoptadas y resultados

6. PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE (PRA) PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Cada departamento de coordinación didáctica elaborará un plan de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva. Si bien los departamentos tienen autonomía para determinar la forma más adecuada de evaluar a dichos alumnos y alumnas, lo harán siguiendo los criterios de evaluación establecidos para cada materia y curso.

La superación de los objetivos correspondientes a éstas será determinada por el profesorado del área o materia respectiva del curso al que promocionan, quien incluirá medidas de refuerzo educativo para estos alumnos y alumnas.

En el caso de que el alumno o alumna promocione con evaluación negativa en áreas o materias optativas, que no haya elegido en el curso al que ha promocionado, o que no tengan continuidad en este, el Departamento correspondiente, en colaboración con el equipo educativo, establecerá las medidas educativas complementarias que permitan al alumno un adecuado desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de dichas áreas o materias

El Programa de Refuerzo del Aprendizaje debe, al menos, recoger:

- Objetivos y, en su caso, competencias, no alcanzados por el alumno/a.
- Contenidos sobre los que se trabajará.
- Actividades, tareas o trabajos monográficos y, en su caso, pruebas escritas u orales.
- Temporalización.
- Criterios de evaluación y calificación.

Este Programa de Refuerzo del Aprendizaje de las materias pendientes de evaluación positiva será entregado por escrito a alumnos/alumnas y familias durante el mes de octubre, firmándose su correspondiente *recibí*, que quedará en poder del profesorado que realice su seguimiento. Si durante el mes de noviembre no se hubiese firmado tal *recibí*, se pondrá en conocimiento del tutor/tutora correspondiente y se procederá a su remisión con registro de salida.

El profesorado informará a los tutores/tutoras de la evolución del alumnado que siga estos Programas de Refuerzo del Aprendizaje y, en el marco de la evaluación continua, dará una calificación que constará en los correspondientes boletines de notas de la 1ª y 2ª evaluaciones, si bien sólo a efectos informativos, ya que la materia pendiente sólo será considerada superada en las evaluaciones ordinaria o extraordinaria.

7. CRITERIOS RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LOS ANEAE

CRITERIOS GENERALES RELATIVOS A LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEAE Y PROCEDIMIENTOS PARA SU ATENCIÓN FUERA/DENTRO DEL AULA ORDINARIA:

Con carácter general la atención al alumnado con NEAE se realizará atendiendo a los principios de normalización, flexibilización e inclusión. Como criterios más específicos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tipo de NEAE.
- NCC.
- Grado de autonomía.
- Datos de la evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización.
- Nivel de dominio de la lengua castellana en el caso del alumnado extranjero con desconocimiento del idioma.

La mayor parte del alumnado de NEAE se puede dividir en:

a.- Alumnado de Compensación Educativa (COM) con niveles de competencia curricular de educación primaria y con escasa autonomía de aprendizaje.

- La mayor parte de este alumnado es atendido entre su aula ordinaria y la atención en el aula de educación compensatoria.
- De la atención fuera del aula ordinaria se encarga la profesora de compensatoria.
- En el tiempo que el alumno pasa en el aula de compensatoria se trabaja de forma principal las competencias básicas de las materias instrumentales.
- En su aula ordinaria trabajan en su mayoría mediante Programa de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado NEAE (lo que se denominaba adaptaciones curriculares no significativas) en coordinación con la especialista de educación compensatoria y estarán grabadas en Séneca.
- En las sesiones de tutoría se atiende a la adquisición y desarrollo de Habilidades Sociales y procesos de socialización.
- Para el alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano es la especialista de ATAL (aquellos cursos académicos en los que contamos con esta figura) la que se encarga del proceso de aprendizaje del idioma de forma coordinada con la profesora de educación compensatoria.

b.- Alumnado de Dificultades de Aprendizaje (DIA):

- El alumnado con DIA es atendido en su clase ordinaria con Programas de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado NEAE (anteriormente eran las adaptaciones curriculares no significativas) que requiera y estarán grabadas en Séneca.
- En el caso de necesitar la aplicación de programas específicos (PE) serán desarrollados entre su aula ordinaria y la especialista de pedagogía terapéutica según la naturaleza del mismo.

c.- Alumnado de Altas Capacidades (AACC):

- El alumnado de AACC será atendido en su aula ordinaria, se aplicarán en caso de ser necesario adaptaciones curriculares de enriquecimiento/ampliación y/o **Programas de Profundización** que tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

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

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

d.- Alumnado de NEE:

- La mayor parte de este alumnado es atendido en la modalidad de escolarización de aula ordinaria con apoyos en periodos variables (modalidad B).
- Fuera del aula ordinaria son atendidos en el aula de Pedagogía Terapéutica.
- El número de horas que son atendidos por la especialista de PT depende del tipo de NEE y de los datos recogidos en la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.
- Un grupo significativo del alumnado con NEE trabajan atendiendo a lo establecido en sus adaptaciones curriculares significativas (ACS), que son realizadas por la profesora de PT en colaboración con el profesorado del área o materia encargado de impartirla y grabadas en Séneca.

8. CRITERIOS PROPUESTAS DE ADSCRIPCIÓN A LA FPB

CRITERIOS LEGISLATIVOS siguiendo la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como el Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía y la Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía:

Podrá acceder a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas.
- b. Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la referida etapa.
- c. Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo formativo de Formación Profesional Básica.

El número de alumnos y alumnas por unidad escolar en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica autorizados en Andalucía será de 20 en enseñanza presencial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

ALUMNADO NEE PARA FP BÁSICA ESPECÍFICA:

a) Tener cumplidos dieciséis años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecinueve años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en el que se inician estas enseñanzas.

b) No haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

c) Contar con un consejo orientador, elaborado según normativa vigente, del curso en el que estuviera matriculado el alumno o la alumna y en el que se proponga expresamente esta opción formativa para el alumno o alumna.

Los Programas específicos de Formación Profesional Básica deben contar con una ratio reducida, que dependerá del tipo de discapacidad o trastorno, de acuerdo con lo siguiente:

a) Alumnado con discapacidad intelectual, máximo de 8.

b) Alumnado con trastornos generalizados del desarrollo, máximo de 5.

c) Alumnado con trastornos graves de conducta, máximo de 5.

d) Alumnado con pluridiscapacidad, máximo de 6.

e) Alumnado con diferentes tipos de discapacidad o trastorno, el número máximo total de alumnos y alumnas será el menor de los correspondientes a los diferentes tipos que existan.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL CENTRO:

Los Ciclos de FP Básica se dirigen a alumnos/as que tienen escasas posibilidades de acabar la ESO pero que quieren continuar sus estudios en la Formación Profesional, de forma que, después de superar con éxito los dos cursos de los que consta se obtiene el Título de Técnico Básico (nivel 1), pueden seguir estudiando directamente en un Ciclo de FP de Grado Medio, incorporarse al mundo laboral o, incluso, presentarse a la prueba de obtención del Título de ESO y optar así al Bachillerato o continuar en FP. Es por ello que los alumnos podrán optar por esta opción como una posibilidad para encauzar un nuevo camino académico con posibilidades de futuro.

Así pues, desde el Centro se desarrollan las siguientes actuaciones antes de proponer a un alumno para la FP Básica:

- Tras la sesión de la segunda evaluación, el equipo educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, propone el estudio del caso, en función de los resultados académicos y de las capacidades desarrolladas por el alumno/a.
- El tutor/a informa a la familia y al alumno del proceso iniciado del estudio del caso.
- En la tercera evaluación:
 - Se vuelve a estudiar el caso en función de los resultados académicos del alumno/a, el estudio de su historial académico, el desarrollo de las competencias básicas y las posibilidades de progreso del alumno/a.
 - Se valora la opinión de la familia y alumno/a.
 - Se considera la adecuación de la FP Básica en el desarrollo de las habilidades del alumno/a.
 - Consideración de que el alumno/a esté en riesgo de abandono escolar y no titular.
 - El nivel de motivación y expectativas académicas en la ESO del alumno y su familia.

En función de todo el estudio del caso, el equipo educativo tomará la decisión por mayoría simple de continuar o no con la propuesta del alumno/a para que continúe sus estudios en una FP Básica. Además el tutor/a junto con la orientadora se reunirán con el alumno/a y la familia donde

les informan de la decisión tomada, así como de las distintas opciones que ofrece esta modalidad educativa, adaptándose a las aptitudes, características, preferencias y capacidades personales del alumno/a y se inicia el consejo orientador, protocolo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

- Los centros desarrollarán las medidas, programas, planes..., para la atención a la diversidad establecidos en el Decreto 110/2016, de 14 de junio.
- Los Programas de atención a la diversidad se recoge en la Orden 15 de enero de 2021 en la Sección 3ª.
- Las medidas de atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo referida a las adaptaciones de acceso, los Programas de Profundización y las medidas de flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en la normativa específica reguladora de la atención a la diversidad que resulte de aplicación para el bachillerato.

➤ **Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA):**

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
 - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.
 2. El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.
 3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo
- Se realizarán para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que lo requiera. Serán propuestas y elaboradas por el E. Docente, bajo la coordinación del tutor/a con el asesoramiento del DO, y su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del DO. Se grabarán en Séneca.
 - Se propondrán para un curso académico y no se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
 - En el Programa de Refuerzo del Aprendizaje para alumnado NEAE, se detallarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, en su

caso. Estos Programas, podrán incluir modificaciones en la programación didáctica de la materia objeto, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Los centros realizarán estos programas, para las lenguas extranjeras que incluirán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas especialmente destinadas para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral.

➤ **Medidas de atención al alumnado que presente Altas Capacidades Intelectuales (AACC):**

- Las Adaptaciones Curriculares (ACAI) para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales:

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

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

3. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

- **Programa de Profundización:**

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

2. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

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

4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

➤ **Fraccionamiento del currículo.**

- Cuando los Programas de Refuerzo del Aprendizaje o a las adaptaciones de acceso para el alumnado, no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con nea podrá cursar el Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso. Asimismo, se incorporará a este grupo aquel alumno o alumna que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Esta medida, debe solicitarse y obtener la autorización (Servicio de Inspección Educativa).

- Una vez resuelta favorablemente la solicitud, el fraccionamiento se hará constar en el expediente y se adjuntará una copia de la resolución. Esta circunstancia se hará constar en el historial académico del alumno/a.
- Se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias:
 - 1º Bachillerato: la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; la segunda, las materias de opción del bloque de troncales, Segunda Lengua extranjera I, las materias específicas o de libre configuración autonómica elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I.
 - 2º Bachillerato: la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; la segunda parte, comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos II.
 - Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán contemplar otras opciones de fraccionamiento, siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.
 - El alumnado que fraccione el Bachillerato. deberá matricularse del curso completo, y cursar las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda. Si al concluir el primer año quedasen pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado se deberá matricular de todas las materias de la parte segunda y de las pendientes de la primera, realizando actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes (artículo 25 de la presente Orden).
 - Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, si son positivos, se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.
 - La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno/a tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En 2º curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.
 - El alumnado para el que se aplique esta media, podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando la etapa.

➤ **Exención de materias.**

- Si las medidas contempladas anteriormente (Programas de Refuerzo del Aprendizaje, adaptaciones de acceso y fraccionamiento), no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta el alumno/a para alcanzar los objetivos del Bachillerato., se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado neae, siempre que dicha medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.
- Las materias de EF y Segunda Lengua Extranjera, podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda. Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente supondrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de evaluación final de la etapa.

MEDIDAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.

Contempladas en el **Real Decreto 1892/2008** de 14 de noviembre.

- El alumnado que haya tenido Programa de Refuerzo del Aprendizaje que afecten a la metodología, organización de contenidos y evaluación en bachillerato tendrá (si lo desea) tras los correspondientes informes técnicos, medidas y adaptaciones en las pruebas de acceso a la universidad (PEVAU). Asimismo, en la Universidad de Sevilla se contemplan medidas y adaptaciones para el alumnado enfermo, extranjero y con dificultades de aprendizaje teniendo en cuenta el informe del departamento de orientación.
- Se sigue el procedimiento de la **circular del 4 de abril de 2014**:
 1. En el primer trimestre se remite al ETPOEP relación del alumnado con adaptaciones en la PEVAU. El ETPOEP lo remite a las correspondientes Unidades de Acceso de la Universidad.
 2. El Departamento de Orientación realiza un informe de cada alumno o alumna que necesite adaptaciones. El mismo se remite al ETPOEP. La Coordinadora del ETPOEP certifica las NEAE de cada alumno/a y remite a la dirección del centro la certificación a principios del tercer trimestre.
 3. La dirección del centro entrega la certificación a las familias de cada alumno o alumna y envía una copia compulsada a la Unidad de Acceso a la Universidad.

F.PLAN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR

Archivo adjunto

G. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Archivo adjunto

H. PROGRAMACIÓN AULA PT

Archivo adjunto

I. PROGRAMACIÓN DE COMPENSATORIA

Archivo adjunto

J.PROGRAMACIÓN AULA ESPECÍFICA

Archivo adjunto

K. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL. PAD

Archivo adjunto

L.RECOMENDACIONES COVID

Archivo adjunto

M. PLAN DE IGUALDAD

Archivo adjunto