

# Proyecto Educativo

I.E.S. Padre Manjón

Aprobado por el Claustro de Profesores e informado positivamente por el Consejo Escolar en reuniones celebradas el día 13 de noviembre de 2024

I.E.S. Padre Manjón  
C/Gonzalo Gallas, s/n  
18003 Granada



<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1 Contexto sociocultural y características del alumnado.....	5
1.2.Colaboración con las entidades del entorno.....	7
<b>2. OBJETIVOS DEL CENTRO.....</b>	<b>7</b>
2.1.Objetivos transversales generales.....	7
2.2.Objetivos 2024 - 2028: concreción.....	8
2.3.Indicadores homologados.....	9
<b>3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>10</b>
3.1. Educación Secundaria Obligatoria.....	10
3.2. Bachillerato.....	11
<b>4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.....</b>	<b>11</b>
4.1. Referencias normativas.....	12
4.2. Orientaciones para incorporar la educación en valores y enseñanzas de carácter transversal.....	14
<b>5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>15</b>
5.1. Equipos docentes.....	16
5.2. Áreas de competencias.....	17
5.3. Departamento de Orientación.....	17
5.4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.....	18
5.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....	18
5.6. Tutorías.....	19
5.7. Departamentos Didácticos.....	21
5.8. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	23
5.9. Coordinadores de Planes y Programas.....	23
<b>6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....</b>	<b>24</b>
6.1. Educación Secundaria Obligatoria.....	24
6.2. Bachillerato.....	31
6.3.Temporalización del proceso de evaluación.....	35
6.4. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.....	38
6.5. Nota media, mención honorífica por materia y matrícula de honor.....	39
6.6. Ciclos formativos de formación profesional.....	40
6.7.Alumnado con aprendizajes no adquiridos.....	43
6.8.Participación de las familias.....	44
6.9.Procedimiento de solicitud de pruebas escritas.....	44
6.10. Procedimientos de revisión y reclamación.....	45
<b>7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....</b>	<b>47</b>
7.1. Medidas y programas para la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria.....	47
7.2 Procedimientos de incorporación a los Programas de Atención a la Diversidad y las Diferencias Individuales.....	49
7.3.Tipos de programas.....	51
7.4. Programas de Diversificación Curricular.....	51
7.5. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en ESO.....	52
7.6. Medidas y programas para la atención a la diversidad en bachillerato.....	54
7.7. Programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.....	55
7.8. Procedimiento de incorporación a los programas.....	56
a) Programas de refuerzo del aprendizaje.....	56
b) Programas de profundización.....	57
7. 9. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el Bachillerato.....	58
a) Fraccionamiento del currículo.....	58
7. 10. Conciliación de estudios con la práctica deportiva.....	63
<b>8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>64</b>
8.1. Plan de acción tutorial.....	67
<b>9. EL PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>79</b>
9.1. Objetivos del Plan de Convivencia.....	79
9.2. Diagnóstico del estado de convivencia del centro.....	80
9.3. Normas de convivencia.....	81
9.4.Incumplimiento de las normas de convivencia.....	83
9.5. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias.....	84
9.6.Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	85
9.7. Órganos competentes para imponer las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	86

9.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	87
9.9. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	87
9.10. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.....	88
9.11. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.....	89
9.12. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro.....	90
9.13. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.....	91
9.14. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.....	94
9.15. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.....	95
9.16. La mediación en la resolución de conflictos.....	95
9.17. Protocolos de actuación.....	96
9.18. Procedimiento de registro de incidencias en materia de convivencia.....	97
9.19. Coordinador/a de bienestar.....	98
9.19. Necesidades de formación.....	99
9.20. Difusión del Plan de Convivencia.....	99
<b>10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>101</b>
10.1. Perfil del alumnado al que va dirigido el compromiso de convivencia.....	101
10.2. Contenidos del compromiso de convivencia.....	101
10.3. Protocolo de actuación.....	102
10.4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	103
<b>11. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO.....</b>	<b>103</b>
11.1. La Junta de Delegados.....	104
11.2. Elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.....	105
<b>12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>106</b>
12.1. Objetivos del Plan de Formación.....	107
12.2. Detección de necesidades de formación del profesorado.....	108
12.2. Formas de actuación.....	109
<b>13. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA: MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.....</b>	<b>111</b>
13.1. Aspectos a evaluar.....	111
13.2. Cronograma de las actuaciones.....	112
13.3. Elaboración de la memoria por el equipo de autoevaluación.....	112
13.4. Plan de mejora.....	113
<b>14. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....</b>	<b>114</b>
14.1. Horario general del centro.....	115
14.2. Horario lectivo del alumnado.....	116
14.3. Horario individual del profesorado.....	117
14.4. Horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo.....	119
14.5. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.....	120
14.6. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.....	121
14.7. Criterios para la asignación de enseñanzas.....	121
14.9. Sistema de control del cumplimiento del horario.....	122
14.10. Horario y ausencias al puesto de trabajo.....	124
14.11. Deber de asistencia del alumnado y actuaciones del Equipo Directivo, Tutores/as y Profesorado.....	126
<b>15. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.....</b>	<b>127</b>
14.3. Formación en empresas u organismos equiparados y FCT.....	128
<b>16. PLANIFICACIÓN Y CONCRECIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO. PLAN DE FORMACIÓN INICIAL. PLAN DE FORMACIÓN INDIVIDUAL.....</b>	<b>130</b>
<b>17. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FCT Y PROYECTO, DE SEGUNDO CURSO DE SUPERIOR.....</b>	<b>131</b>
17.1. Módulo formación en centros de trabajo.....	131
<b>18. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....</b>	<b>134</b>
<b>19. EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....</b>	<b>136</b>
19.1. Evaluación del alumnado de grado medio y superior en el curso escolar 2024/25.....	136
<b>20. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN FP.....</b>	<b>138</b>
<b>21. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....</b>	<b>139</b>
21.1. Objetivos.....	139
21.2. Indicadores y criterios de evaluación.....	141
21.3. Sobre la organización y el funcionamiento.....	142
21.4. Sobre las actividades extracurriculares y complementarias.....	143

21.5. Sobre los procesos de evaluación, formación e innovación.....	143
21.6. Procedimientos y responsables.....	144
<b>22. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.....</b>	<b>146</b>
<b>23. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.....</b>	<b>147</b>
<b>24. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS.....</b>	<b>152</b>
24.1. Educación secundaria obligatoria.....	152
24.2. Bachillerato.....	156
<b>25. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....</b>	<b>158</b>
<b>26. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.....</b>	<b>162</b>
<b>27. FOMENTO DE LA LECTURA: TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....</b>	<b>182</b>
<b>28. FOMENTO DEL DESARROLLO MATEMÁTICO.....</b>	<b>184</b>
<b>29. BIBLIOTECA ESCOLAR.....</b>	<b>189</b>
<b>30. PLAN DE IGUALDAD.....</b>	<b>194</b>
<b>31. EL PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL.....</b>	<b>202</b>
<b>32. REFERENCIAS LEGALES.....</b>	<b>265</b>
<b>ANEXO I. PROGRAMACIONES.....</b>	<b>268</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

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

El proyecto educativo define los objetivos particulares que el instituto de educación secundaria se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Se trata de un documento que pertenece al Plan de Centro que debe ajustarse plurianualmente a las necesidades de la comunidad educativa y que es elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar en base a las propuestas recibidas tras los procesos de autoevaluación.

### 1.1 Contexto sociocultural y características del alumnado

- Ubicación geográfica

El Instituto Padre Manjón está situado en la zona centro de la ciudad, en el Polígono Universitario de Fuentenueva, cercano a las Facultades de Ciencias, Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, la E.T.S. de Ingeniería de Edificación, la E.T.S. de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, el C.E.I.P. Fuentenueva, el C.E.I.P. Luis Rosales, y otros centros educativos de educación primaria y secundaria. Se trata de una zona con una alta concentración de entidades educativas de diversa índole, también próxima a las salidas de la autovía Méndez Núñez y Avenida de la Constitución y a las concurridas vías de la Avenida Fuentenueva y Camino de Ronda.



- El entorno sociocultural
  - a) Procedencia del alumnado

El alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato procede, en su mayoría, de Granada (un 85 %) mientras que el alumnado que realiza estudios de Formación profesional o enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato para personas adultas supone tan solo un 60 %. El resto procede, básicamente, del área metropolitana.

b) Perfil profesional de los padres o tutores legales

Un 25% de los padres y madres de los alumnos que cursan enseñanzas en horario de mañana son profesionales vinculados al ámbito de las ciencias o similares mientras que este porcentaje se reduce a un 5% en horario de tarde. Hay un amplio sector de personal de la administración también entre los padres y madres. También es mayor el porcentaje de padres del alumnado de la mañana que desempeñan tareas como Técnicos Medios (11 %) frente a los de la tarde con un solo un 5 %. De forma general, los padres y madres del alumnado del centro poseen estudios superiores .

c) Nivel de estudios de los padres o tutores legales

Existe globalmente un mayor nivel de formación en los padres y madres del alumnado que cursan enseñanzas de la mañana que en los padres y madres del alumnado de la tarde. El porcentaje de padres con estudios universitarios superiores es de un 25 % en la mañana mientras que en la tarde tan sólo es de un 5 %.

d) Tiempo del alumnado viviendo en España

La mayor parte del alumnado siempre ha vivido en España, siendo un 10 % de la mañana y un 5 % de la tarde los que proceden de otros países. Los últimos conflictos en Europa y la movilidad profesional de los padres y madres han favorecido la llegada de alumnado procedente de otros países cuya escolarización en el centro varía desde unos meses a cursos completos e incluso etapas educativas hasta su finalización.

e) Recursos existentes en la casa del alumnado

Casi la totalidad de los estudiantes disponen de un lugar para estudiar en su casa. También es significativo que casi todos disponen de algún ordenador y de otros dispositivos electrónicos. Sin embargo, hemos detectado que en los últimos tres cursos ha aumentado el número de alumnos /as que ha precisado un préstamo de ordenador portátil para el desarrollo de sus actividades escolares.

f) Tiempo diario que el alumnado se dedica a leer un libro

El tiempo que el alumnado dedica a la lectura es, en términos generales, inferior al recomendado.

i) Tiempo diario que el alumno se dedica a practicar algún deporte

El alumnado del diurno dedica un mayor tiempo a la práctica deportiva al disponer de tiempo en horario vespertino y ser mayor la oferta. Algunos alumnos/as practican deporte a nivel federado o incluso son deportistas considerados de alto rendimiento.

j) Tiempo diario que el alumno dedica al estudio

El alumnado del diurno dedica más horas al estudio que los del nocturno.

k) Edad media del alumnado

- Educación Secundaria Obligatoria: 13,66 años.
- Bachillerato: 16,70 años.
- Ciclos F. de Formación Profesional: 22,00 años.
- Enseñanzas para personas adultas: 23,40 años.

## **1.2.Colaboración con las entidades del entorno**

En primer lugar, existe una relación continua y permanente con los centros adscritos a nuestro centro. Con ellos se mantienen reuniones periódicas organizadas por la propia inspección, reuniones para el traspaso de información del alumnado que solicita nuestro centro y reuniones puntuales para tratar algún asunto concreto que se presente.

También existe relación con instituciones que llevan a cabo diversos programas en los centros educativos: prevención de la drogadicción y redes sociales, tratamiento de enfermedades específicas, salud y alimentación, violencia de género, etc.

Otros organismos públicos y algunos privados, nos facilitan la realización de las actividades complementarias y extraescolares que se programan.

Desde hace años se llevan a cabo programas de intercambio con distintos centros de Europa (Alemania, Italia y Suecia) y se participa en programas Erasmus+ organizados por la Comisión Europea.

También el AMPA colabora de manera fundamental en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Finalmente existe una buena relación con empresas que colaboran con el centro para la realización de la formación en centros de trabajo de nuestro alumnado de los ciclos formativos de formación profesional.

## **2. OBJETIVOS DEL CENTRO**

### **2.1.Objetivos transversales generales**

Con el fin de garantizar que todo alumno o alumna que supere con éxito la enseñanza básica y, por tanto, alcance el Perfil de salida sepa activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida el centro tiene como objetivos transversales generales vinculados al desarrollo y adquisición de las competencias clave:

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medio ambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.

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

## **2.2.Objetivos 2024 - 2028: concreción.**

La concreción de objetivos para el periodo de dirección 2024-2028 está vinculado con los objetivos generales presentados y se desarrollan en actuaciones planificadas para ese periodo:

1. Promover la formación del profesorado en nuevas metodologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje y fomentar la innovación educativa de modo que se atienda de manera efectiva a la diversidad.
2. Revisar y actualizar de manera conjunta el Plan de Centro y los documentos que lo componen.
3. Mejora de los espacios del centro para su adecuación a la actividad docente y a la convivencia
4. Mejora de la coordinación docente para el desarrollo de los contenidos educativos y la evaluación del alumnado.
5. Diseñar un modelo de actuación con la Asociación de Madres y Padres para fomentar la participación en el centro.
6. Consensuar la ampliación de programas educativos y la implementación de pruebas externas que puedan ayudar en la mejora de sus resultados.
7. Mejorar los vínculos con la comunidad educativa y el entorno del centro La mejora de la calidad y equidad a través de iniciativas en los ámbitos de la atención a la diversidad, la promoción de la convivencia, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la discriminación y la violencia de género.

8. Sistematizar el procedimiento de la mejora en la detección de dificultades en el proceso de aprendizaje, así como la elaboración y desarrollo de programas para el alumnado con necesidades educativas y de altas capacidades.
9. Fomentar con actuaciones específicas un ambiente de respeto a la diversidad centrado en la igualdad entre hombres y mujeres y también en la aceptación de las diferencias individuales para prevenir cualquier tipo de violencia.
10. Revisar y planificar el uso de las nuevas tecnologías y de los recursos TIC del centro de manera que su gestión resulte efectiva y sostenible.
11. Favorecer la formación del profesorado para la inclusión de las TIC a través de propuestas metodológicas en las programaciones didácticas de los departamentos y en el diseño de las situaciones de aprendizaje que favorezcan la integración digital en la práctica lectiva.
12. Aumentar los recursos informáticos a disposición del alumnado.
13. Participar en proyectos de colaboración escolar eTwinning para promover y facilitar el contacto, el intercambio de ideas y el trabajo en colaboración entre profesorado y alumnado de los países que participan a través de las TIC Otros ámbitos que repercuten en la mejora de los resultados escolares del alumnado
14. Afianzar las actuaciones encaminadas hacia la internacionalización del centro y el desarrollo de la mentalidad internacional teniendo como referencia los Objetivos de Desarrollo Sostenible
15. Promover las actuaciones necesarias para diseñar un programa de actuaciones encaminadas al bienestar mental y emocional del alumnado
16. Mejorar las medidas específicas para promover la convivencia en el centro.
17. Consensuar la ampliación de programas educativos o niveles y la implementación de pruebas externas que puedan ayudar al en la mejora de sus resultados

### 2.3. Indicadores homologados

Para establecer los objetivos para mejorar los rendimientos escolares también hemos contado con los indicadores homologados del curso 2023-2024. Se han agrupado agrupado en tres ámbitos : enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y clima y convivencia.

#### a) Enseñanza-aprendizaje

1. Mejorar la tasa de titulación del alumnado de la ESO.
2. Mejorar la tasa de promoción del alumnado de Bachillerato.
3. Mejorar la tasa de alumnado con título en ESO que continúa estudios posteriores.
4. Mejorar la promoción del alumnado de ciclos formativos de grado medio y de ciclos formativos de grado superior

#### b) Atención a la diversidad

1. Mejorar el grado de eficacia de los programas de recuperación de las materias pendientes.
2. Promover medidas para lograr la mejora de los resultados de promoción del alumnado de ESO con adaptaciones curriculares.

#### c) Clima y convivencia

1. Disminuir el número de alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.
2. Disminuir el número de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia

### 3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orienta las decisiones del centro, y por tanto están encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

#### 3.1. Educación Secundaria Obligatoria

1. Las propuestas pedagógicas se elaborarán para todo el alumnado atendiendo a su diversidad. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
2. Se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
3. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
4. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
5. La lengua oficial se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.
6. La tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyen un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

7. Se regularán, de acuerdo con la administración educativa, soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales

### **3.2. Bachillerato**

1. Las actividades educativas en el Bachillerato favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado incorporando la perspectiva de género.
2. La administración educativa promoverá las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
3. En la organización de los estudios de Bachillerato se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado.
4. La lengua oficial se utilizará sólo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

Para la mejora en los procesos de recuperación de las materias pendientes, tanto en la ESO como en bachillerato se establecerá un calendario único para todas las materias que coordine dichos procesos.

## **4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES**

Los Reales Decretos que establecen las enseñanzas mínimas son de consideración directa para la concreción del currículo, así como de las enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma. Es necesario adaptar los elementos del currículo a las necesidades del alumnado y a las características del entorno social. No hay que olvidar que las competencias clave constituyen la referencia para la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de la misma manera que las materias contribuyen a su progresivo logro.

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias clave y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en la normativa vigente. Para el desarrollo y la concreción del currículo se tendrá en cuenta la secuenciación establecida en las órdenes que regulan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en Andalucía.

## 4.1. Referencias normativas

### Educación Secundaria Obligatoria

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden del 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la 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 etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la secretaría general de desarrollo educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato.

### Bachillerato

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción 3/2022, de 21 de abril de 2022, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a la obtención del título de bachiller por el alumnado que proviene desde otras enseñanzas.
- Circular, de 22 de junio de 2023, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato.

## Programa del Diploma del Bachillerato Internacional

- Resolución de 18 de febrero de 2022, conjunta de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2022/2023.
- El Programa del Diploma: de los principios a la práctica. Organización del Bachillerato Internacional.
- Reglamento general del Programa del Diploma. Organización del Bachillerato Internacional.
- Normas para la implementación del Programa del Diploma. Organización del Bachillerato Internacional.
- Políticas del Programa del Diploma.
- Guías de las materias que componen el Programa del Diploma

## Bachillerato para personas adultas

- Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Ciclos Formativos de Formación Profesional

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional
- Real Decreto 1631 30/10/2009 Establece el título de técnico en Gestión Administrativa
- Real Decreto 1584 04/11/2011 Establece título técnico superior Administración y Finanzas.
- Orden ECD-308 15/02/2012 Currículo CFGS Técnico superior en Administración y finanzas.
- 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.
- Real Decreto 1126 10/09/2010 Modifica RD-1631 de 2009.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Orden 21/02/2011 desarrolla currículo del título técnico en gestión administrativa.
- Orden 11/03/2013 Desarrollo curricular CFGS Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- 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 10 de julio de 2024, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar los grados D y E del Sistema de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- INSTRUCCIONES de 25 de septiembre 2024, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, por la que se ordenan los grados E de Formación Profesional para el curso 2024/2025, y se establecen aspectos organizativos.
- INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, relativas a la celebración de la evaluación final del alumnado de 2º curso de ciclos formativos de grado superior

#### **4.2. Orientaciones para incorporar la educación en valores y enseñanzas de carácter transversal**

El currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente

con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo, se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

## **5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

El Art. 82 del Decreto 327 /2010 establece cuáles son los Órganos de Coordinación docente:

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

- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Coordinación del Programa del Diploma

### 5.1. Equipos docentes

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
  - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
  - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
  - c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
  - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
  - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
5. Los equipos docentes de la ESO y del Bachillerato tendrán, al menos, las siguientes reuniones:
  - a) Una reunión en el mes de septiembre para analizar las características de los alumnos del grupo correspondiente.

- b) Una reunión por cada sesión de evaluación: inicial, primera, segunda, ordinaria y extraordinaria.
- c) Cada vez que lo solicite el tutor del grupo o un tercio del profesorado que lo compone.

6. Los equipos docentes de los ciclos formativos tendrán, al menos, las siguientes reuniones:

- a) Una reunión antes del inicio de las clases que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado.
- b) Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial.
- c) Para cada grupo de alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial.
- d) Para todos los grupos se realizará una única sesión de evaluación final.
- e) Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.
- f) Cada vez que lo solicite el tutor del grupo o un tercio del profesorado que lo compone.

## 5.2. Áreas de competencias

La normativa vigente establece que los Departamentos de Coordinación Didáctica se integrarán en cuatro áreas de competencias:

- a) Así, el área Social-Lingüística agrupará a los Departamentos de Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Cultura Clásica y Economía.
- b) El área Científico-Tecnológica la componen los Departamentos de Biología y Geología, Matemáticas, Física y Química, Tecnología.
- c) El área Artística está formada por los Departamentos de Educación Plástica y Visual, Educación Física y Música.
- d) El área de Formación Profesional la integra el Departamento de Administración y el Departamento de Informática.

## 5.3. Departamento de Orientación.

1. El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) Los tutores y tutoras de los grupos de alumnos.
- c) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- d) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

- e) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) 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 optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por el Orientador/a del centro.

4. Para la coordinación, mantendrá una reunión semanal de una hora con los tutores de la educación secundaria obligatoria y, al menos, una reunión trimestral con los tutores de bachillerato.

#### **5.4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.**

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

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

#### **5.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

- 1. 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 y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.
2. El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
    - a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
    - b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
    - c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
    - d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
    - e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
    - f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular.
    - g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
    - h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
    - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
  3. El ETCP se reunirá de acuerdo al plan elaborado por la jefatura de estudios anualmente.

## 5.6. Tutorías.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. El profesorado que ejerza la tutoría en la ESO y/o Bachillerato desarrollará las siguientes funciones:
  - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
  - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
  - c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
  - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
  - h) 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 posibilitará la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
  - l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
  - m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
  - n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
  - o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
5. El profesor que ejerza la tutoría de un grupo de un ciclo formativo:
- a) O, en su defecto, el profesor o profesora responsable del seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo cumplimentará por escrito los acuerdos de colaboración formativa.
  - b) Realizará las gestiones previas ante el departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo y ante el propio centro docente para presentar la solicitud de autorización para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo cuando concurren algunas de las circunstancias descritas en el artículo 18, apartados 1 y 2 de la orden de 28 de septiembre de 2011.
  - c) Presidirá el equipo docente para, en el plazo de una semana, valorar la propuesta de proyecto realizada por el alumnado, y decidir sobre su aceptación. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado por quien ejerza la tutoría del grupo.
  - d) Elaborará un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso académico. Este informe será elaborado a partir de los datos facilitados por los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales del ciclo formativo.

6. El profesor o profesora responsable del seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo:
  - a) Elaborará un programa formativo individualizado que deberá consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna en el centro de trabajo.
  - b) Realizará, al menos, tres visitas presenciales a los centros de trabajo, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa dicho módulo.
  - c) Es el responsable de la supervisión y de la correcta cumplimentación de la ficha semanal de seguimiento.
  - d) Realizará la evaluación de dicho módulo, para cada alumno o alumna.

### 5.7. Departamentos Didácticos.

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

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos 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.
- f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos de los ciclos formativos de formación profesional básica que tengan asignados.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) 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.

- j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- l) 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.
- m) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- n) 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.
- o) La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura.

4. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

- a) La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
- b) Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
- c) La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

5. En nuestro Instituto se constituyen los siguientes departamentos de Coordinación Didáctica: Administración, Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Cultura Clásica, Economía, Biología y Geología, Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Dibujo, Educación Física, Música e Informática.

Además, se constituyen: el Departamento de Orientación, el de Formación, Innovación y Evaluación Educativa y el de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral queda adscrito al Departamento de Administración y el profesorado de Alemán, al Departamento de Inglés.

6. Los jefes de departamento contarán, para el ejercicio de sus funciones con la siguiente reducción horaria (en función del cómputo de horas asignado por la administración educativa):

- Jefes de Departamentos Didácticos no coordinadores de área: 3 horas, salvo los de carácter unipersonal que tendrán una reducción de 2 h.
- Jefes de Departamentos coordinadores de área: 4 horas.

- Jefes de Departamento de Formación Profesional con más de un ciclo formativo y coordinador de área: 7 horas.
- Jefe de Departamento de Formación Profesional con un solo ciclo formativo: 3 horas.
- Jefe del Departamento de Orientación: 3 horas.
- Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 4 horas.
- Jefe del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa: mínimo de 2 horas.

7. Los departamentos de coordinación didáctica mantendrán reuniones de acuerdo al plan elaborado por la Jefatura de Estudios.

### **5.8. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se constituye el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido para los departamentos de coordinación didáctica.

4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

### **5.9. Coordinadores de Planes y Programas.**

1. En el instituto se llevan a cabo Planes y Programas de carácter obligatorio y general como son: Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, Lectura y Biblioteca, Centro TIC, Salud Laboral, Bilingüe y de Apertura y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.
2. Con carácter general, los coordinadores de los Planes y Programas tendrán la siguiente reducción horaria:
  - Plan Bilingüe: 6 horas lectivas.
  - Centro TIC: 5 horas lectivas.
  - Igualdad entre hombres y mujeres, Salud Laboral y Apertura: 3 horas complementarias.
  - Coordinación del Programa del Diploma: 4 horas lectivas.
  - Coordinación de las Monografías: 3 horas lectivas
  - Coordinación de Creatividad, Actividad y Servicio: 3 horas lectivas
  - Coordinación de la Biblioteca: 3 horas lectivas

## 6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

### 6.1. Educación Secundaria Obligatoria

#### a) Carácter y referentes de la evaluación

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

#### b) Procedimientos e instrumentos de evaluación

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.
2. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

3. Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se podrán establecer indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica.
4. La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.
5. Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

#### c) Criterios de promoción

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.
2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.
3. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
  - b) Que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.
4. Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. El informe del profesorado responsable recogerá también los objetivos y criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.
5. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo, que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias o ámbitos no superados, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario, y así se recoge en el proyecto educativo. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos al finalizar cada trimestre escolar y, en todo caso, al finalizar el curso.

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

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

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

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

10. De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas;
- b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica;
- c) que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

El equipo docente podrá también autorizar de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea, cuando considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el documento consejo orientador entregado a la finalización del curso escolar.

A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

11. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicarse en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa y deberá ir acompañada del plan específico personalizado al que se refiere el artículo citado. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, el alumno o la alumna tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

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

12. Previamente a la adopción de la decisión sobre la promoción del alumnado, los tutores podrán oír a los padres, madres o tutores legales.

13. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

#### d) Criterios de titulación

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

2. Obtendrán el título los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.3 de este Real Decreto citado.

3. La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, en caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

4. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

## Sesiones de evaluación

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, y en ausencia de esta, la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

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

3. En las sesiones de evaluación deberán tratarse los siguientes aspectos:

- Análisis de resultados.
- Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
- Análisis individual de cada alumno/a y propuestas individualizadas.
- Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo.

El tutor levantará un acta de la sesión de acuerdo con el modelo facilitado por Jefatura de Estudios

4. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del periodo lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

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

7. Los delegados de los alumnos podrán estar presentes al inicio de la sesión de cada evaluación donde podrán recibir información general del grupo por parte del tutor. Podrán además facilitar información del grupo para el equipo docente: esta información será coordinada por el tutor/a del grupo en las sesiones de tutoría previas a la evaluación. Una vez recibida la información, los alumnos abandonarán la sala donde se celebre la sesión de evaluación.

## Evaluación inicial

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, se establecen las siguientes actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado:

a) Recogida de información.

Una vez finalizado el curso escolar, la Jefatura de Estudios organizará la información correspondiente al alumnado y que podrá constar de lo siguiente:

- Informe sobre el alumnado relativo a: resultados académicos del curso anterior, dificultades encontradas en cada una de las materias, medidas propuestas, absentismo.
- Informe que podrá proporcionar el Departamento de Orientación en caso de alumnos con NEAE.
- Informe del tutor relativo a las conductas, ausencias y otras que considere de relevancia.

El tutor cumplimentará el siguiente informe con la información recibida, antes del inicio del curso escolar y entregará una copia a la Jefatura de Estudios y al equipo educativo del que sea tutor.

Este documento será facilitado por la Jefatura de Estudios y se podrá actualizar en la sesión de evaluación inicial.

b) Periodo previo a la sesión de evaluación inicial.

Los departamentos didácticos, en las programaciones didácticas:

- Determinarán los aprendizajes mínimos correspondientes a cada curso y que sirvan para contrastar el nivel inicial del alumnado.
- Seleccionarán, para que sirvan de orientación, los criterios de evaluación, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación que correspondan.

El profesorado deberá elaborar un registro diario de las tareas que realicen los alumnos con una valoración de los diferentes indicadores.

c) Sesión de evaluación inicial

Antes del 15 de octubre, se celebrará una sesión de evaluación inicial que se desarrollará de acuerdo con el siguiente guión:

- Conocimiento general del grupo.
- Análisis de resultados.
- Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
- Análisis individual de cada alumno/a y propuestas individualizadas.
- Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo.

El tutor levantará un acta de la sesión de acuerdo con el modelo facilitado por Jefatura de Estudios

#### d) Información a las familias

- Los tutores elaborarán un documento donde se recojan todos los aspectos relevantes de la sesión de la evaluación inicial.
- Dicho documento será entregado a las familias a través del punto de recogida de SÉNECA/PASEN

#### Evaluación a la finalización del curso

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua, llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos.
2. En las sesiones finales de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna. Dichas calificaciones se extenderán en las correspondientes actas de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
3. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales.
4. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

#### Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor.

1. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
2. Cuando un alumno o alumna recupere una materia correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.
3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.
4. Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.
5. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.

6. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que a la finalización de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. En todo caso, las distinciones a las que se refiere este artículo se adoptarán conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo del centro.

## 6.2. Bachillerato

### Carácter de la evaluación

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

- El profesorado de cada materia decidirá, al término del segundo curso de Bachillerato, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Para el segundo curso, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias

#### Procedimientos e instrumentos de evaluación

- El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de la materia.
- Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.
- Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se podrán establecer indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica.
- La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma. Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

#### Información al alumnado y a las familias

- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
- Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.
- El alumnado podrá solicitar aclaraciones al profesorado sobre su proceso de aprendizaje a lo largo del curso.

- Las familias podrán solicitar información del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas a través del tutor solicitándolo a través de la plataforma PASEN.
- El centro hará públicos los criterios de evaluación, promoción, titulación, así como los instrumentos que se aplicarán en el proceso de evaluación de los aprendizajes, publicando, al inicio de curso, el Proyecto Educativo en la web del centro (iespm.es) así como las guías docentes (resúmenes de las programaciones) de cada una de las asignaturas.
- Los tutores informarán a las familias de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado después de cada una de las evaluaciones que se celebren a lo largo del curso a través del punto de recogida de Séneca/PASEN.
- A la finalización del curso, los padres serán informados de los resultados de la evaluación final y de la decisión sobre la promoción y/o titulación a través de Séneca/PASEN.

### Criterios de promoción

- Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.
- Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente.
- La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que tengan o no continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.2 del Real Decreto 984/2021, la superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá realizar un programa de recuperación de la materia de primero, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
- El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. Esta circunstancia, la superación o no del programa de refuerzo será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.
- Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

- Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

#### Criterios de titulación

- Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
  - a) que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
  - b) que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
  - c) que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
  - d) que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. 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.
- El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.
- Las decisiones se adoptarán por consenso, de manera colegiada, y en caso de que no exista tal consenso, se tomarán por una mayoría cualificada de dos tercios del profesorado del alumno o la alumna.

#### Desarrollo de las sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría, y en ausencia de esta, la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.

Los delegados/as de los alumnos podrán estar presentes al inicio de la sesión de cada evaluación donde podrán recibir información general del grupo por parte del tutor. En caso de que el alumnado desee hacer llegar alguna aportación al equipo docente, será el tutor/a quien en las sesiones de tutoría previas

coordinará dicha información . Una vez facilitada o recibida la información, los alumnos abandonarán la sala donde se celebre la sesión de evaluación.

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

Se deberán tratar los siguientes aspectos:

- Análisis de resultados.
- Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
- Análisis individual de cada alumno/a y propuestas individualizadas.
- Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo.

El tutor levantará un acta de la sesión de acuerdo con el modelo facilitado por Jefatura de Estudios.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del periodo lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

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

### **6.3.Temporalización del proceso de evaluación**

#### Evaluación inicial

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y la etapa de Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten Bachillerato recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de evaluación inicial del alumnado y establecerán, en su caso, mecanismos de coordinación con los

centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.:

a) Recogida de información.

Una vez finalizado el curso escolar, la Jefatura de Estudios organizará la información correspondiente al alumnado y que podrá constar de lo siguiente:

- Informe sobre el alumnado relativo a: resultados académicos del curso anterior, dificultades encontradas en cada una de las materias, medidas propuestas, absentismo.
- Informe que podrá proporcionar la orientadora encaso de alumnos con NEAE.
- Informe del tutor relativo a las conductas, ausencias y otras que considere de relevancia.

El tutor cumplimentará el siguiente informe con la información recibida, antes del inicio del curso escolar y entregará una copia a la Jefatura de Estudios y al equipo educativo del que sea tutor.

Este documento se podrá actualizar en la sesión de evaluación inicial.

b) Periodo previo a la sesión de evaluación inicial.

Los departamentos didácticos, en las programaciones didácticas:

- Determinarán los aprendizajes mínimos correspondientes a cada curso y que sirvan para para contrastar el nivel inicial del alumnado.
- Seleccionarán, para que sirvan de orientación, los criterios de evaluación, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación que correspondan.

El profesorado deberá elaborar un registro diario de las tareas que realicen los alumnos con una valoración de los diferentes indicadores.

c) Sesión de evaluación inicial

- Antes del 15 de octubre, se celebrará una sesión de evaluación inicial que se desarrollará de acuerdo con el siguiente guión:
  - Conocimiento general del grupo.
  - Análisis de resultados.
  - Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
  - Análisis individual de cada alumno/a y propuestas individualizadas.
  - Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo.

El tutor levantará un acta de la sesión de acuerdo con el modelo facilitado por Jefatura de Estudios

d) Información a las familias

- Los tutores elaborarán un documento donde se recojan todos los aspectos relevantes de la sesión de la evaluación inicial.
- Dicho documento será entregado a las familias a través del punto de recogida de SÉNECA/PASEN.

Evaluación a la finalización del curso

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua, llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos.
2. En las sesiones finales de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna. Dichas calificaciones se extenderán en las correspondientes actas de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna. En la evaluación correspondiente al segundo curso de Bachillerato, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias y el nivel competencial adquirido, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.
3. Para el alumnado con evaluación negativa con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.
4. Los procesos de evaluación extraordinaria para el alumnado que curse primer curso de bachillerato con materias no superadas se llevarán a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Esta prueba será elaborada por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.
5. El alumnado de segundo de bachillerato que haya obtenido calificación negativa en alguna de las materias de la etapa correspondiente en los procesos de evaluación ordinaria deberá llevar a cabo un plan individualizado, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.
6. En el segundo curso de bachillerato, a partir del día de finalización de las clases de dicho mes, se continuará con la actividad lectiva en estas enseñanzas para el alumnado que no ha superado alguna materia, organizando las siguientes actividades:

- a) Actividades de recuperación, de asistencia obligatoria, para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa en alguna materia, con el objeto de preparar el proceso de evaluación extraordinaria, salvo que sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela, o ellos mismos en el caso de que sean mayores de edad, manifiesten por escrito su renuncia a la asistencia a dichas actividades.
- b) Actividades, de asistencia voluntaria, encaminadas a la preparación para el acceso a las enseñanzas que constituyen la educación superior para el alumnado que ha obtenido el título de bachiller.

7. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico

8. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales.

9. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

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

- a) Educación Secundaria Obligatoria
  1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa vigente.
  2. Con carácter general, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
  3. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo integrado en un grupo ordinario será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.
  4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia o ámbito se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.

En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación positiva en las materias o ámbitos adaptados hace referencia a la superación de los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

#### b) Bachillerato

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes al Bachillerato se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas en la normativa vigente.
2. Con carácter general, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, incluida la evaluación final de etapa, se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

### **6.5. Nota media, mención honorífica por materia y matrícula de honor**

1. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
2. Cuando un alumno o alumna recupere una materia correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.
3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.
4. Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.
5. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna junto a la calificación numérica obtenida.

6. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que a la finalización de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrán en cuenta en dicho cálculo las calificaciones de «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

7. En todo caso, las distinciones a las que se refiere este artículo se adoptarán conforme a los criterios previamente establecidos en el proyecto educativo del centro.

## 6.6. Ciclos formativos de formación profesional

Evaluación y titulación.

- La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, teniendo siempre en cuenta la globalidad del ciclo
- La superación de un ciclo formativo de grado medio, grado superior o curso de especialización requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen. En los casos de organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales, el equipo docente evaluará teniendo como referentes todos los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.
- Las administraciones garantizarán, mediante el establecimiento de los oportunos procedimientos, el derecho a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo, en todo caso, al carácter continuo y diferenciado según los módulos profesionales o sus resultados de aprendizaje, así como, en su caso, a las necesarias adaptaciones en los procesos de aprendizaje y de evaluación.
- La persona en formación mayor de edad tendrá derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción y titulación, así como a acceder a la parte de los documentos oficiales de evaluación personales y las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.
- La evaluación debe respetar las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
- Los métodos e instrumentos de evaluación han de adecuarse a las diferentes metodologías de aprendizaje, así como a la naturaleza de los distintos tipos de resultados a comprobar y se acompañarán de los correspondientes soportes para su corrección y puntuación, de manera que se garantice la objetividad, fiabilidad y validez de la evaluación.

- En las ofertas dirigidas a las personas trabajadoras, ocupadas o desempleadas, además, el sistema de evaluación deberá considerar las características propias de los participantes y el carácter práctico de la formación y adaptar a este último los instrumentos de evaluación.
- En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta será realizada por el profesor o profesora, formador o formadora, o persona experta responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores o tutoras duales del centro de formación y de la empresa.
- La calificación de los módulos profesionales y, en su caso, del proyecto estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica, entre uno y diez, sin decimales, en las ofertas formativas de Grado B, C, D y E. En su caso, la calificación integrará la valoración del centro y de la empresa, y será responsabilidad final del equipo docente y el centro de formación.
- La superación de cualquier oferta formativa requerirá la evaluación positiva en el o los módulos profesionales y, en su caso, proyecto que la componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos. El equipo docente, en los Grados C, D y E, actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones de obtención del certificado o titulación, teniendo siempre en cuenta, como referente, para la toma de decisiones respecto de la superación de la oferta, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.
- En el caso de las ofertas de Grado A la evaluación de cada uno de los bloques formativos será «superado» o «no superado». Asimismo, la emisión de la acreditación parcial se realizará en términos de «superado».
- La nota final de las ofertas formativas de Grado B únicamente se consignará cuando la formación haya sido superada de manera satisfactoria. La calificación, entre 1 y 10, será expresada sin decimales a continuación de la expresión «superado». La nota final de las ofertas formativas de Grado C, D y E será la media aritmética entre 1 y 10 con dos decimales de todos los módulos y, en su caso, proyecto.
- En el caso de las formaciones de cualquier Grado B, C, D y E cursadas en modalidad virtual, la evaluación final para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales en centros del Sistema de Formación Profesional que garanticen el logro de los resultados de aprendizaje, y se armonizarán con los procesos de evaluación desarrollados a lo largo del curso, en los términos que las administraciones responsables en cada caso determinen.

#### Reuniones de los equipos docentes

- Una sesión de evaluación inicial durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado.

- Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo.
- Para cada grupo de alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.
- Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final.
- Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.
- Cada vez que lo solicite el tutor del grupo o un tercio del profesorado que lo compone.

#### Criterios de titulación en los Ciclos Formativos

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

#### Criterios de certificación de módulos profesionales

- Los centros docentes expedirán, a petición del alumno o alumna o de sus representantes legales, una certificación de los estudios de formación profesional inicial realizados en la que se harán constar los módulos profesionales, el curso académico en el que fueron superados, la calificación obtenida en cada uno de ellos y, en su caso, la calificación final del ciclo formativo.
- Las competencias profesionales asociadas a los módulos profesionales superados se reflejarán en los documentos del proceso de evaluación de los alumnos y las alumnas.

#### Acreditación de unidades de competencia

- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y en los Reales Decretos que establecen los títulos, quienes no superen en su totalidad las enseñanzas del ciclo formativo, podrán solicitar además del certificado académico de módulos profesionales superados, un certificado de módulos profesionales superados y de unidades de competencia acreditadas para que

pueda surtir los efectos que corresponda en referencia al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

- La certificación a la que hace referencia el apartado anterior se cumplimentará debidamente. En ella se reflejarán todas las unidades de competencia que como consecuencia de haber cursado y superado los módulos profesionales del título se hayan acumulado. La acreditación de la unidad de competencia no incluirá calificación alguna y se ajustará a los Reales Decretos por los que se establecen los distintos títulos de Técnico y Técnico Superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- La acreditación de las unidades de competencia adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional posibilita la solicitud, ante la Administración laboral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, de la correspondiente certificación de los módulos formativos superados.

## **6.7. Alumnado con aprendizajes no adquiridos.**

### **a) ESO y Bachillerato**

Cada departamento elaborará un programa de atención para los alumnos con aprendizajes no adquiridos, que deberá ser entregado al comienzo del curso escolar a los tutores legales y/o a los propios alumnos en caso de ser mayores de edad. Se adjuntará el documento al Punto de Recogida de PASEN por parte del profesor/a responsable.

La Jefatura de Estudios organizará al inicio del curso el calendario de realización y / o entrega de actividades evaluables de todo el curso, de manera que se evita su coincidencia con los periodos de evaluación del curso actual. Del mismo modo, la Jefatura de Estudios planificará una fecha de reunión informativa del alumnado con el profesor/a responsable en el caso de que la materia pendiente de cursos anteriores no tenga continuidad en el curso actual.

### **b) Ciclos Formativos**

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

## 6.8.Participación de las familias

Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello los Tutores y Tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a padres, madres o tutores legales sobre la evaluación escolar de sus hijos e hijas.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. A tales efectos, los Tutores y Tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del Equipo Docente.

Al menos cuatro veces a lo largo del curso, y coincidiendo con las sesiones de evaluación, el Tutor informará por escrito al alumno y a su padre, madre o tutores legales, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Antes de cada sesión de evaluación, el Tutor reflexionará con el alumnado de su grupo sobre su propio proceso de aprendizaje, las dificultades encontradas y las medidas necesarias a adoptar para el siguiente trimestre. Se elaborará un informe resumen de la opinión del grupo.

## 6.9.Procedimiento de solicitud de pruebas escritas.

1. Los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar, por escrito, en la Secretaría del centro, una copia de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos, una vez que se haya comunicado a estos los resultados de las mismas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se dispone, a tal efecto, en las oficinas del centro.
2. El plazo ordinario para solicitar las copias finaliza el mismo día que lo hace el de reclamaciones a las calificaciones finales de la prueba extraordinaria. No obstante, el profesorado deberá custodiar las pruebas escritas durante, al menos, dos cursos escolares, por si, en algún momento, el alumno o la familia (si el alumno es menor de edad) requiere copia de las mismas una vez superado el periodo ordinario.
3. El centro comunicará las familias que pueden recoger las copias solicitadas en un máximo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente en el que se solicitaron las mismas.
4. La misma persona, o persona en quien delegue, deberá acudir a las oficinas del centro para recoger la copia de la prueba escrita solicitada firmando el correspondiente recibí.
5. Si se delegara la recogida de la copia en otra persona, deberá ser mayor de edad y deberá ir provista del escrito de autorización para la recogida y de fotocopias de los DNI de las dos personas.
6. El mismo procedimiento es aplicable al alumnado mayor de edad que puede, por tanto, proceder en su propio nombre.

## 6.10. Procedimientos de revisión y reclamación.

### Procedimiento de revisión en el centro docente

1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones del profesor, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.
2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

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

4. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se realizará, 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 dicha reunión se 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 del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

5. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

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

#### Procedimiento de reclamación

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el apartado anterior, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el siguiente procedimiento.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

2. En la Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que éstas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de la Delegación Territorial.

Para lo no previsto en la presente Orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas del Capítulo II del Título IV de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial 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, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada, se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

## **7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

### **7.1. Medidas y programas para la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria.**

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios.

Podrán aplicarse a cualquier alumno/a que lo necesite en cualquier momento de su escolaridad.

La escolarización del alumnado NEE en la etapa de ESO en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave, la consecución de los objetivos de la etapa o bien favorezca su integración socioeducativa, sin perjuicio de la permanencia durante un año más en 4º (art. 14.7 Decreto 102/2023).

El alumnado de incorporación tardía que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos podrá ser escolarizado en un curso inferior al que le correspondería por edad. Se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.

Si este alumnado además presenta graves carencias en la comunicación lingüística en Lengua Castellana recibirá una atención específica que será, en todo caso, compatible con su escolarización en los grupos ordinarios con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, se flexibilizará de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es la medida más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado. Asimismo, establecerán medidas de flexibilización en la organización de las materias, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, promoviendo alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y en la permanencia en el Sistema Educativo (Art. 22 del Decreto 102/2023).

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el proyecto educativo del centro recibirán la información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención. Serán preceptivamente oídos en el proceso de identificación y valoración del alumnado NEE.

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

Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para la etapa:

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA ESO	
MEDIDAS GENERALES	Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula
	Desdoblamientos de grupos
	Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abierto
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal
	Acción tutorial
	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas
PROGRAMAS	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Programas de profundización
	Programa de Diversificación Curricular
MEDIDAS ESPECÍFICAS	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal
	Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Permanencia extraordinaria (solo alumnado NEE)
	Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de dos o más cursos
	Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en la comunicación lingüística
	Programas de adaptación curricular
	Adaptación curricular significativa
	Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales

## 7.2 Procedimientos de incorporación a los Programas de Atención a la Diversidad y las Diferencias Individuales

El tutor/a y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, acordarán la aplicación de estos programas, que será comunicada al alumnado o a los tutores legales.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de estos programas el alumnado que el equipo docente considere una vez analizada la información de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

Estos programas serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.(Art. 35 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

### 7.3. Tipos de programas

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO		
PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
Programa de refuerzo del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO.</li> <li>• Se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.</li> <li>• En el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente en el aula.</li> <li>• Se podrán desarrollar estos programas posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No haya promocionado de curso.</li> <li>• Aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior.</li> <li>• A juicio del tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente, que presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso):             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica.</li> <li>• Alumnado con dificultades que no presenta NEAE.</li> </ul> </li> </ul>
Programas de profundización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación.</li> <li>• Se desarrollan en el horario lectivo de las materias objeto de enriquecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.</li> <li>• Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</li> </ul>

### 7.4. Programas de Diversificación Curricular

#### a. Requisitos de acceso a los PDC

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente.

La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Asimismo, de manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.

La persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado, una vez oído el alumno/a.
- La evaluación académica.
- El informe de idoneidad incluido en el consejo orientador.

La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

CUÁNDO SE ADOPTA LA DECISIÓN	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO AL QUE SE INCORPORA
Al finalizar 2º ESO (en la evaluación final del curso 23/24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO</li> <li>El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.</li> </ul>	1º PDC (nivel 3º de ESO)
Al finalizar 3º ESO (en la evaluación final del curso 23/24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO</li> <li>El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.</li> </ul>	1º PDC (nivel 3º de ESO)
Al finalizar 4º ESO (en la evaluación final del curso 23/24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>No estar en condiciones de titular.</li> <li>El equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título.</li> <li>No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa (arts. 5.1 y 16.7 del RD 217/2022).</li> <li>Se considera una medida excepcional.</li> </ul>	2º PDC (nivel 4º de ESO)
Al comenzar 3º ESO (en la evaluación inicial del curso 24/25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.</li> <li>Se considera una medida excepcional.</li> </ul>	1º PDC (nivel 3º de ESO)
Al comenzar 4º ESO (en la evaluación inicial del curso 24/25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.</li> <li>Se considera una medida excepcional.</li> </ul>	2º PDC (nivel 4º de ESO)

(Art. 23 del Decreto 102/2023 y art. 30 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

## 7.5. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en ESO

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

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

Las medidas específicas de carácter educativo son:

- Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal.
- Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.
- Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades, que podrá contemplar la flexibilización de la duración de la etapa, con independencia de su edad.
- Permanencia Extraordinaria (solo para alumnado NEE).
- Escolarización en un curso inferior al que les correspondería por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo, para quienes presenten un desfase de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- Atención específica para alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la comunicación lingüística.
- Programas de adaptación curricular. Estos programas son:
  - Adaptación curricular de acceso.
  - Adaptación curricular significativa.
  - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

(Art. 47 de la Orden de 30 de mayo de 2023)

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		
PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
Adaptaciones curriculares de acceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son modificaciones en los elementos físicos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación.</li> <li>• Propuestas por el orientador/a.</li> <li>• Requieren de evaluación psicopedagógica.</li> <li>• Su aplicación y seguimiento corresponde al equipo docente y al profesorado especialista.</li> </ul>	Alumnado NEAE
Adaptaciones curriculares significativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suponen modificaciones en los objetivos y criterios de evaluación en el área adaptada, la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.</li> <li>• Requieren de evaluación psicopedagógica.</li> <li>• Podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en el área y el curso en que se encuentre escolarizado.</li> <li>• Su elaboración corresponderá al profesorado especialista de NEE, con la colaboración del profesorado del área y el asesoramiento del Dpto. de Orientación.</li> <li>• La aplicación, seguimiento y evaluación serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención al alumnado NEE.</li> <li>• La evaluación se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.</li> </ul>	Alumnado NEE
Adaptaciones curriculares para alumnado de altas capacidades intelectuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiere de evaluación psicopedagógica.</li> <li>• Contemplan propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del periodo de escolarización.</li> <li>• Supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores.</li> <li>• La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesorado del área, con el asesoramiento del EOE y la coordinación del tutor/a.</li> </ul>	Alumnado NEAE por altas capacidades

## 7.6. Medidas y programas para la atención a la diversidad en bachillerato.

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las diferentes actuaciones de carácter ordinario se orientan a lograr el desarrollo integral, la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.

Estas medidas podrán aplicarse al alumnado que lo necesite en cualquier momento de su escolaridad.

Los centros docentes desarrollarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada del alumnado. Asimismo, establecerán medidas de flexibilización en la organización de las materias, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, promoviendo alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

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

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, según lo recogido en el Proyecto educativo del centro recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

Las medidas generales para el bachillerato son:

- a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- c) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- d) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

### **7.7. Programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización**

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

Se desarrollarán en el horario lectivo de las materias objeto de refuerzo o de profundización.

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

Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos: al menos tres veces a lo largo del curso, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias.

Se incluirán en las programaciones didácticas, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VI de la Orden de 30 de mayo de 2023, y se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

## 7.8. Procedimiento de incorporación a los programas

El tutor o la tutora y el equipo docente en la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

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

### Características de los programas

#### a) Programas de refuerzo del aprendizaje

- Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y el desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato.
- En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje.
- Se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
- Dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
  - Alumnado que no haya promocionado de curso.
  - Alumnado que, aun promocionando, no supere alguna de las materias del curso anterior.
  - Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

- Alumnado que presente NEAE que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje

b) Programas de profundización

- Tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.
- Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN BACHILLERATO		
PROGRAMAS	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO
Programas de refuerzo del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas.</li> <li>• El profesorado que lleve a cabo estos programas, 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.</li> <li>• Se desarrollarán su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado que no haya promocionado de curso.</li> <li>• Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior</li> <li>• Alumnado que a juicio de tutor/a, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.</li> <li>• Alumnado con NEAE que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.</li> </ul>
Programas de profundización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.</li> <li>• Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.</li> </ul>

## 7.9. Medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el Bachillerato

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

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

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

- Exención total o parcial de materias.
- Fraccionamiento del currículo.
- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- Flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Programas de adaptación curricular:
  - Adaptaciones curriculares de acceso.
  - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Se desarrollan a continuación los aspectos más destacados de algunas de estas medidas específicas:

### a) Fraccionamiento del currículo.

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen.

Podrá acogerse a esta medida el alumnado que se encuentre en alguna de estas circunstancias:

- Que cursen la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
- Que acrediten la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.
- Que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar NEAE y los programas de refuerzo del aprendizaje o adaptaciones curriculares de acceso no resulten suficientes.

- Que aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

### Procedimiento de solicitud del fraccionamiento

Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. El centro docente remitirá a la Delegación Territorial la solicitud del alumnado, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico y en las actas de evaluación.

### Condiciones del fraccionamiento del currículo en tres años académicos

Para el fraccionamiento en tres cursos, el alumnado deberá tener una carga lectiva equilibrada entre los mismos, con la siguiente distribución:

MATERIAS	PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	TERCER AÑO
COMUNES	Educación Física	3 materias comunes de 2º (siendo una de ellas de menor carga horaria)	1 materia común de 2º
	Filosofía		
	Lengua Castellana y Literatura I		
	1ª Lengua Extranjera I		
ESPECÍFICAS DE MODALIDAD	2 materias específicas de la modalidad elegida de 1º	1 materia específica de la modalidad elegida de 1º	3 materias específicas de la modalidad elegida de 2º
OPTATIVAS	-	2 materias optativas de 1º (o una, si se elige una de modalidad no cursada)	2 materias optativas de 2º (o una, si se elige de modalidad no cursada)
RELIGIÓN / PROJ. TRANSVERSALES	Religión / Proy. transversales de educación en valores	-	Religión / Proy. transversales de educación en valores

Esta distribución de materias se aplicará sin perjuicio de las convalidaciones o exenciones aplicables.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato en tres años académicos deberá matricularse de las materias correspondientes a cada curso según la distribución establecida en cada uno de los tres cursos.

Para este alumnado no será de aplicación las condiciones de promoción de 1º a 2º establecidas de forma general para el resto del alumnado

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

El alumnado se podrá matricular como máximo 2 veces de cada materia. En el último año, en caso de que le queden menos de 2 materias para obtener el título, podrá acceder a una matrícula por 3ª vez.

La obtención del título de Bachiller se registrará por lo dispuesto de forma general para todo el alumnado

#### Exenciones de materias.

Cuando se considere que otras medidas no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno/a para alcanzar los Objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención de la materia de Educación Física y/o 1ª Lengua Extranjera para el alumnado NEAE, siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación.

La materia de EF podrá ser objeto de exención total o parcial, mientras la 1ª Lengua Extranjera I y II únicamente podrán ser objeto de exención parcial.

#### Procedimiento de solicitud de exención de materias

Se deberá solicitar la correspondiente autorización: el centro remitirá la solicitud del alumnado a la correspondiente Delegación Territorial, en la que se hará constar de manera expresa la/s materia/s para las que se solicita exención, acompañada del informe del departamento de orientación y, en su caso, del informe médico del alumno/a.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente, en caso de que sea total, se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose como "EX" en la casilla de la calificación de dicha materia, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la Dirección General. También se hará constar esta circunstancia en el historial académico y en las actas de evaluación, en los mismos términos.

A efectos de nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

#### **b) Programas de adaptación curricular**

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

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado NEAE y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Estos programas son:

- Adaptación de acceso al currículo.
  - Para el alumnado NEAE siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.
  - Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
  - El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
  - Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
  - Estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.
  - La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.
  - La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor/a.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA BACHILLERATO			
MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO DESTINATARIO	
FRACCIONAMIENTO DEL CURRÍCULO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrollará en tres años académicos.</li> <li>Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. Se remitirá a la Delegación Territorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que cursen la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.</li> <li>Que acrediten la consideración de deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de rendimiento de base.</li> <li>Que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar NEAE y los programas de refuerzo o adaptaciones curriculares de acceso no resulten suficientes.</li> <li>Que aleguen otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida, entre otras, situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.</li> </ul>	
EXENCIÓN DE MATERIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.</li> <li>Exención total o parcial: EF.</li> <li>Exención solo parcial: 1ª LEX I y II.</li> <li>Se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. Se remitirá a la Delegación Territorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado NEAE para el que las adaptaciones curriculares o el fraccionamiento no son suficientes o no se ajusten a sus necesidades.</li> </ul>	
PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR	Acceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación.</li> <li>La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, por el profesorado especializado para la atención del alumnado NEE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado NEAE.</li> </ul>
	Altas capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contemplan propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.</li> <li>La propuesta supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores.</li> <li>La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor /a de la materia, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor /a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado con altas capacidades intelectuales.</li> </ul>

## 7. 10. Conciliación de estudios con la práctica deportiva.

El objeto de esta conciliación es facilitar al alumnado que curse enseñanzas en Educación Secundaria y Bachillerato la conciliación con la práctica deportiva de deportistas de alto nivel o rendimiento.

El alumnado destinatario es el que, previa solicitud de la persona interesada o, en el caso de los menores de edad, de sus padres, madres o tutores legales, acredite alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento, de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, y según relación anual publicada por el Consejo Superior de Deportes en el "Boletín Oficial del Estado", tras las resoluciones adoptadas al efecto por el Secretario de Estado para el Deporte, en colaboración con las Federaciones Deportivas Españolas.
- b) Ser Deportista de Alto Rendimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Decreto 336/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula el Deporte de Rendimiento de Andalucía.
- c) Participar en programas de tecnificación deportiva, dirigidos a la compatibilización del entrenamiento deportivo con el adecuado desarrollo de los estudios y que se lleven a cabo en centros docentes de referencia designados por las autoridades educativas.
- d) Participar en programas de tecnificación deportiva cualificada de las federaciones deportivas Andaluzas, que cuenten con el informe favorable de la Dirección General competente en materia de deporte de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- e) Participar en competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional como integrante de la selección española o de las selecciones autonómicas andaluzas.

### Medidas que se contemplan

- a) Justificación de faltas de asistencia. Las faltas de asistencia motivadas por la participación del alumnado deportista en competiciones oficiales de rango nacional o internacional, entrenamientos y concentraciones con equipos nacionales o actividades desarrolladas dentro de los planes nacionales de tecnificación deportiva, serán registradas como faltas justificadas. Para su justificación, será imprescindible acreditar la participación del alumnado con un documento expedido por la federación deportiva española o andaluza y adjuntar el calendario oficial de pruebas o competiciones. Estas faltas de asistencia no afectarán en ningún caso al proceso de evaluación del alumnado.
- b) Adecuación de las fechas en relación a los procesos de evaluación. Los centros docentes podrán facilitar al alumnado que responda a alguno de los perfiles establecidos en la

presente circular, la adaptación de fechas de exámenes, pruebas y otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación continua o final, cuando éstos coincidan con actividades deportivas oficiales debidamente acreditadas. Los centros docentes, evitarán la realización de las pruebas pendientes en las horas siguientes al regreso de los alumnos al centro educativo. Se podrá tener en cuenta a este alumnado a la hora de organizar grupos y podrán recibir tutorías académicas y asesoramiento psicopedagógico que faciliten la compatibilidad de estudios y deporte.

- c) Se podrán adoptar las medidas necesarias en relación a las solicitudes de cambios de horarios o grupos que coincidan con sus actividades.
- d) Apoyos Educativos. Si el alumnado necesitase de actuaciones de apoyo educativo determinadas por la evaluación psicopedagógica, éstas se tendrán en cuenta para que dicho alumnado pueda conciliar sus estudios con los apoyos y la práctica deportiva.

#### Exención de la materia de Educación Física

La exención de la materia de Educación Física, regulada mediante el artículo 10 de la Orden de 1 de diciembre de 2009 podrá ser solicitada por el alumnado que curse Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato y simultáneamente acrediten tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.

## 8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

La orientación constituye un elemento inherente a la propia educación y, por tanto, parte integrante de la propuesta curricular. Se considera como un derecho del alumnado y como una respuesta de calidad por parte del sistema educativo español.

La orientación es una tarea compartida por todos los profesionales de la educación, tal y como recoge la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE), en el artículo 91 entre las funciones del profesorado, recoge la tutoría y la orientación educativa, académica y profesional y, a la vez, una tarea que requiere de la atención especializada de los profesionales del Departamento de Orientación. Además, de un esfuerzo compartido entre alumnado, familia, profesorado, centro, las administraciones e instituciones y la sociedad en su conjunto para asegurar una educación de calidad en equidad.

Según recoge la Ley Orgánica Educación (LOE), 2/2006, la orientación educativa es como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie el desarrollo de capacidades, valores, actitudes, intereses y motivaciones de cara a la consecución de las competencias básicas y en última instancia, al desarrollo integral del alumnado, a través de las funciones básica de la orientación, asesorar, coordinar y mediar.

En la Ley de Educación de Andalucía (LEA), 17/2007, se indica, “Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado, así como la evaluación educativa como instrumento de mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centros docentes (Artículo 5).

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de nuestro centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se proponen para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro en coherencia con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Según el Decreto 327, de 13 de julio de 2010, que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria específica, entre otros aspectos, las funciones de los distintos Órganos de Coordinación Docente, entre los que están el Departamento de Orientación. Establece, entre otras, la función de impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría y orientación educativa de todos los alumnos/as del centro, así como la de planificar y evaluar la oferta curricular adaptada y diversificada que algunos alumnos/as puedan necesitar. Dicho departamento es el encargado, en colaboración con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial.

## **El Departamento de Orientación**

El departamento de orientación estará compuesto, según el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa.
- b) Los maestros y maestras en Pedagogía Terapéutica.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

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

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

- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los Formación Profesional Básica. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

### **Objetivos en relación con la orientación y la acción tutorial.**

El Departamento de Orientación ha de contribuir a la mejora de la práctica escolar mediante un apoyo permanente, colaborando en la formulación y puesta en práctica de una respuesta educativa a todo tipo de necesidades, a través del desarrollo de los siguientes objetivos:

#### a) Con respecto al centro

1. Coordinar la elaboración, realización y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
2. Ofrecer asesoramiento técnico a los órganos colegiados y unipersonales del Centro.
3. Colaborar en la elaboración de los diferentes documentos que definen la identidad del Centro y que sirven de instrumento para la planificación a medio y corto plazo de la actividad en el mismo.
4. Coordinar la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Establecer relaciones con otras instancias educativas e instituciones del entorno.
6. Conseguir que el centro promueva la orientación como una tarea compartida por todos los profesionales de la educación, tal y como recoge la LOE 2/2006

#### b) Con respecto al alumnado

1. Proporcionar información y orientación al alumnado acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales.
2. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional.
3. Aplicar diferentes programas de intervención orientadora con grupos de alumnos.
4. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con necesidades educativas, dificultades de aprendizaje, etc.

5. Desarrollar programas y actividades dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo.
  6. Organizar y colaborar en actividades complementarias que favorezcan la coeducación y no discriminación por razón de sexo, educación para la salud, educación sexual, educación para la Paz.
  7. Ayudar y orientar al alumnado en los momentos de mayor dificultad: ingreso, cambio de etapa, elección de diferentes materias opcionales y optativas, elección de diferentes itinerarios.
- c) Con respecto al profesorado
1. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores realizan con sus grupos de alumnos.
  2. Asesorar y proporcionar elementos educativos para la adecuada atención a los problemas y necesidades educativas de los alumnos.
  3. Orientar en relación con actividades y procesos de evaluación y promoción.
  4. Coordinar y colaborar con los distintos Departamentos en la elaboración de medidas de atención a la diversidad.
  5. Atender las necesidades de formación del profesorado que se planteen.
- d) Con respecto a la familia:
1. Promover la cooperación de la familia con el Centro para una mayor eficacia y coherencia en la educación de sus hijos.
  2. Potenciar la relación y comunicación entre padres y profesores, especialmente en lo que se refiere a la orientación profesional del alumnado.
  3. Hacer partícipes y responsabilizar a las familias del seguimiento sobre el rendimiento académico de sus hijos/as, así como de sus comportamientos en el centro, con los compañeros/as, profesorado y personal de servicios.

### **8.1. Plan de acción tutorial**

Gran parte de la Orientación se concreta en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

La finalidad general de la tutoría es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales y ofrecer una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas y orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales.

Entendemos pues la tutoría, como el conjunto de actividades que desarrolla el tutor y tutora con su grupo de alumnos/as, con las familias de los mismos y con el profesorado que imparte clase a los mismos.

Para su programación y desarrollo el Departamento de Orientación concreta sus funciones en cuatro ámbitos básicos de actuación: el Centro, el alumnado, el profesorado, y la relación con las familias.

### Objetivos del Plan de Acción Tutorial

Los principales objetivos de la orientación y acción tutorial son los que a continuación se detallan por bloques. No obstante, hemos de considerar que el presente Plan de Acción Tutorial se entiende como un instrumento abierto y flexible, y por tanto sujeto a cuantas modificaciones (en sus objetivos, actividades, temporalización, recursos, etc.) puedan ir surgiendo a lo largo de un curso, en función de las necesidades detectadas.

Al mismo tiempo las actividades propuestas para el trabajo con los alumnos se adecuarán a las características de cada grupo y nivel, utilizando los recursos materiales y humanos y trabajando diferentes niveles de profundización, de acuerdo a las edades del alumnado al que va dirigido.

Bloque 1. Actuaciones de apoyo al Plan de Acción Tutorial por parte del Departamento de Orientación:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Establecer los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías, concretar las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo, con el equipo educativo y con las familias.	Elaboración /revisión de la propuesta del P.A.T.	Inicio del curso
2. Posibilitar la coordinación entre los tutores de un mismo nivel.	Reuniones con periodicidad semanal con los tutores de un mismo nivel para planificar, coordinar y evaluar las actuaciones conjuntas	Todo el curso
3. Contribuir al diseño y desarrollo de la acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación y elaboración de materiales para ser trabajados en las sesiones de tutoría.</li> <li>- Participación del D.O en las actividades y reuniones dirigidas a las familias.</li> <li>- Colaborar en el desarrollo de la tutoría electrónica, en la medida de lo posible.</li> <li>- Asesoramiento y atención a alumnos y padres</li> <li>- Poner al tutor en contacto con distintos organismos e instituciones que puedan colaborar en el desarrollo de determinadas sesiones de tutoría.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p> <p>A lo largo de todo el curso según necesidades.</p> <p>Inicio del curso y cuando proceda.</p> <p>Todo el curso. Al solicitarse.</p> <p>1er,2º,3er Trimestre</p>
4. Proporcionar a tutores y profesores técnicas y estrategias para facilitar la realización de actividades y relación con los alumnos/as, la coordinación con el	Asesorar a los tutores en técnicas de dinámica de grupos , técnicas de observación y entrevista	1er, 2º y 3er Trimestre

profesorado y la intervención con los padres, entre las que se encuentran la tutoría electrónica que se fomentará, en la medida de lo posible.		
5. Canalizar ciertas demandas de los tutores a otras instancias del Centro ( Equipo Directivo , Departamento de Actividades , Departamentos Didácticos ) y estudiar con éstas las posibilidades y formas para atenderlas	Recogida de las demandas de los tutores. Propuesta del D.O a las instancias decisorias y estudio conjunto de las formas de intervención posibles.	Al producirse la demanda
6. Evaluar el funcionamiento del Plan, las programaciones tutoriales y la intervención del Departamento de Orientación (D.O).	Elaboración de instrumentos para la evaluación. Elaboración de memoria sobre el funcionamiento del Plan	3er Trimestre Junio

## Bloque 2. Normas, objetivos y funcionamiento del grupo

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Recoger información, opiniones y propuestas de los alumnos útiles para el mayor conocimiento de los alumnos y del grupo.	Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y sociales, así como necesidades, expectativas académicas y profesionales, motivaciones, etc. Utilización de técnicas sociométricas .	Inicio del curso 1er Trimestre
2. Informar sobre la estructura, organización y funcionamiento del centro.	Estudio y análisis de los Derechos y Deberes de los alumnos y de las normas de funcionamiento del centro.	Octubre
3. Promover que el grupo adopte normas de conducta y funcionamiento maduras, ejercitando sus derechos y responsabilidades para consigo mismo, sus compañeros y la institución escolar en su conjunto.	Exposición de las formas de participación de los alumnos en la vida del centro y cauces para participar. Elección del delegado/a.	Octubre
4. Concretar a partir de las normas generales del Centro las que regirán la clase durante todo el curso.	Elaboración de un mural que recoja las normas de la clase.	Octubre

## Bloque 3. Técnicas de Trabajo Intelectual

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Identificar los factores condicionantes del estudio y utilizarlos en beneficio propio.	Actividades para sensibilizar sobre la necesidad y el beneficio que supone el uso y aplicación estratégica de técnicas en el estudio personal.	Noviembre
2. Adquirir la capacidad de planificar el estudio.	Determinación de los hábitos de estudio del alumno/a.	Noviembre
3. Proporcionar y afianzar el uso de técnicas de trabajo intelectual e integrarlas de forma unitaria en su proceso de aprendizaje mediante un método personal de trabajo intelectual.	Análisis de los factores condicionantes del estudio y formas de utilizarlo en beneficio propio. Ejercitación de un método de estudio (técnicas de lectura exploratoria, lectura comprensiva, subrayado, esquema,	Final Noviembre/Principio Diciembre 2º Trimestre

Aplicar las técnicas en las distintas áreas o materias.	resumen, memorización, toma de apuntes, preparación de exámenes ...)	
---	--	--

#### Bloque 4. Tratamiento de temas transversales

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Organizar y colaborar en actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias	Charlas, talleres y conferencias sobre distintos aspectos: prevención de la violencia entre las mujeres, educación afectivo-sexual, la familia un concepto abierto, interculturalidad,...	A lo largo del curso
1. Organizar y colaborar en actividades que favorezcan la educación para la salud	Diseño de sesiones de tutoría para trabajar la educación afectivo-sexual, prevención de drogodependencias, taller de alimentación, hábitos de vida saludable.	2º y 3er Trimestre
3. Promover y diseñar actividades que favorezcan un uso eficaz del uso de las redes sociales y conciencia sobre los riesgos de un mal uso de Internet.		Todo el curso. Charlas informativas de profesionales (Policía Nacional, Médicos, Psicólogos)

#### Bloque 5. Orientación académica y profesional

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Ayudar al alumno a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.	Cuestionario de exploración inicial. Juegos grupales favorecen el autoconocimiento: "mi autorretrato", "adivina quién es". Aplicación de inventarios de intereses. Estudio de la trayectoria escolar.	3er Trimestre
2. Proporcionar información sobre los itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o etapa.	Estudio de folletos y publicaciones. Elaborar organigrama del S.E y diagramas con las posibles opciones al término del curso o etapa. Informes de materias optativas ya cursadas por los alumnos.	3er trimestre
3. Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y profesionales, examinando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación tienen entre sí y qué repercusiones tiene en las salidas profesionales futuras.	Recogida, análisis y comentario sobre noticias de prensa relacionadas con la actividad económica. Investigación ¿Qué sabes de la carrera de? (2º ciclo) Consulta de programas informáticos. (2º ciclo) Proyección de videos (2º ciclo). Estudio de los condicionantes en la toma de decisiones.	3er trimestre
4. Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un itinerario, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta fijada.	Ejercicio de toma de decisiones. Entrevista con el tutor y/o la orientadora. Confección de documentos de utilidad (curriculum vitae, instancias, ...) (4º ESO) Búsqueda de empleo a través de la prensa (4º ESO)	3er Trimestre

### Bloque 6. Sesiones de evaluación con los alumnos

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Fomentar la participación de los alumnos en su proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos.	Realizar la autoevaluación del alumno, evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Análisis y valoración de los resultados de evaluación.	Final de cada trimestre  Inicio del 2º y 3er trimestre

### Bloque 7. Sesiones de evaluación

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos y el proceso de enseñanza	Análisis de la situación global de la clase, resultados académicos. Evaluación de cada profesor de la actitud, rendimiento, dificultades más significativas, ambiente de trabajo	Final de cada trimestre
2. Reflexionar y revisar la actuación con el grupo clase, unificar criterios y planificar actividades de recuperación y adaptación curricular	Valoración del funcionamiento del equipo educativo y propuestas de solución a las deficiencias	Final de cada trimestre.

### Bloque 8. Actuaciones con el equipo docente

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1. Obtener información inicial sobre el alumnado para el desarrollo de las funciones docentes	Realizar la evaluación inicial del alumnado para detectar el grado de desarrollo de aspectos básicos del aprendizaje y dominio de los contenidos de las áreas. Recoger e intercambiar información sobre los alumnos y sus familias	Inicio del curso.  Todo el curso
2. Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento flexible de la diversidad	Elaborar estrategias de actuación comunes ante problemas de la clase, problemas de aprendizaje, etc. Elaboración de adaptaciones individuales y/o grupales. Proponer a los alumnos susceptibles de cursar el Programa de Diversificación Curricular y Formación Profesional Básica.	Todo el curso  3er trimestre
3. Realizar el seguimiento de los alumnos que reciben apoyo/medidas de adaptación curricular.	Reuniones de la Junta de Profesores. Evaluación de las medidas tomadas.	Todo el curso

### Bloque 9. Evaluación de la tutoría

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluar el funcionamiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial llevado a cabo.	<p>En la hora de coordinación con los tutores se analizará de forma continua el desarrollo de la acción tutorial.</p> <p>Definir, elaborar y aplicar los instrumentos para la evaluación del Plan por parte de tutores y alumnado) Análisis y valoración de resultados. Elaboración de informe que se adjuntará a la memoria del Departamento de Orientación con las propuestas de mejora para el próximo curso.</p>	<p>Todo el curso.</p> <p>Final 3er Trimestre</p>

### Bloque 10. Reuniones con los padres

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión con el centro y las familias.	Elaborar la citación a los padres, exponiendo los objetivos de la reunión e incluyendo el orden del día. El Departamento de Orientación preparará el contenido.	Cuando procedan reuniones colectivas del tutor con la familia
2. Informar a los padres sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos y de las actividades de orientación.	<p>Reunión colectiva con los padres de los alumnos del grupo al menos en tres ocasiones durante el curso</p> <p>Supervisar el control de asistencia diaria a clase del alumnado.</p> <p>Informar periódicamente de las faltas no justificadas de sus hijos.</p>	<p>Final de cada trimestre.</p> <p>Todo el curso</p>
3. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.	<p>Reuniones para informar a la familia en relación académico-profesional</p> <p>Colaboración de los padres en visitas, actividades extraescolares, actividades culturales.</p>	<p>3er Trimestre</p> <p>A lo largo del curso</p>
4. Intercambiar información sobre el alumno con el fin de lograr una mayor comprensión de la situación. 5. Orientar en algún tema o problema específico que incumba a su hijo, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención.	<p>Reuniones del tutor con padres de alumnos que presentan una problemática específica.</p> <p>Entrevista individual con el Orientador en horas de atención a padres. Pautas de intervención, seguimiento y evaluación .</p>	Todo el curso

### Bloque 11. Unidad de Convivencia

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1. Conocer las normas de funcionamiento del centro para prevenir la aparición de posibles dificultades. Destinadas al	Entrega de agenda escolar personalizada por el centro donde se recogen todas las normas de funcionamiento del centro recogidas en el R.O.F.	Primera dos semanas del curso escolar en hora de tutoría o en el horario que se considere oportuno.

<p>alumnado que se incorpora por primera a nuestro centro.</p> <p>2. Reflexionar y recordar sobre las normas de funcionamiento del centro para el alumnado que prosiga sus estudios en nuestro centro.</p>	<p>Actividades de dinámicas de grupo para conocerse, elección de delegado, establecimiento de normas de clase, etc. Materiales aportados por el D.O. para el que tutor/a los imparta en clase.</p>	<p>Primera semana del curso escolar.</p>
--	--	--

### **Acción Tutorial en Bachillerato, Adultos y Ciclos Formativos**

Para desarrollar la orientación y acción tutorial se adaptará a las características y necesidades del alumnado de estos niveles, realizando actividades más acordes a su nivel. Información académica, consulta de programas informáticos, visitas a la Universidad u otros centros educativos, jornadas de orientación, información sobre las pruebas de acceso a la Universidad, salidas académicas acordes a los itinerarios elegidos, autoconocimiento de sus intereses, capacidades, etc.

De la misma forma el alumnado podrá contar con la atención individualizada necesaria en el Departamento de Orientación en aquellas cuestiones, dudas y dificultades que se planteen, para lo cual se adquirirá y solicitará el material necesario.

Se contemplarán intervenciones directas por el orientador especialmente en el 2º y 3er trimestre con el objeto de desarrollar actividades de orientación académica y profesional, así como facilitar la toma de decisiones de los alumnos sobre su futuro.

### **PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro encaminadas a fomentar la autoorientación, entendida como la adquisición de capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos para poder orientarse y poder adaptarse a los distintos cambios y situaciones de la vida. Para ello se proponen los siguientes objetivos:

1. Favorecer el autoconocimiento del alumnado para que conozca y valoren sus propias capacidades, motivaciones, intereses de una forma ajustada y realista.
2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado.
3. Ofrecer información al alumnado y a sus familias, sobre las distintas opciones académicas y formativas al finalizar la etapa educativa en la que se encuentran.
4. Establecer mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, ocupaciones y los procesos que favorezcan la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Para el cumplimiento de los objetivos indicados la orientación académica y profesional se desarrollará por programas insertados dentro de la hora de tutoría lectiva en la ESO, para bachillerato se adaptarán a las peculiaridades de esta etapa educativa, a las necesidades del alumnado y a la disponibilidad de recursos del centro.

Los programas serán sencillos de aplicar para posibilitar su implementación con los recursos humanos que dispone el centro. Los programas se desarrollan a través de actividades que tienen carácter transversal y pueden ser completadas con actividades complementarias o extraescolares. Se desarrollan a lo largo de las diferentes etapas educativas con especial atención al finalizar 4º de ESO y 2º de Bachillerato, igualmente se tienen presente en las enseñanzas de Formación Profesional Básica o Ciclos Formativos.

Las actividades de orientación las realiza principalmente el tutor/ra del grupo y la orientadora, pero en cualquier momento son también realizadas desde los miembros del Equipo Directivo, profesores/ras, hasta el personal de administración y servicios.

Las actividades exploran los intereses de los alumnos/as, exponen las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa, asesoran sobre las pruebas de acceso, acercan las titulaciones universitarias, informan sobre otros estudios de carácter artístico o musical. La prueba de acceso a la universidad, la perspectivas o salidas laborales, el mercado de empleo son temas de especial relevancia para nuestro alumnado y sus familias. Esto último es de especial importancia para las familias de nuestro centro y son numerosas las intervenciones que se hacen en este sentido toda la comunidad educativa.

Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo estarán diseñadas para cada nivel y la coordinación entre tutores/ras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con la orientadora. En ellas se trabajará conjuntamente por la puesta en práctica de estas actividades de forma eficaz. La coordinación se realiza igualmente entre los miembros de Equipo Educativo, especialmente para la elaboración del consejo orientador.

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad constituye un mecanismo de ajuste de la oferta pedagógica a las capacidades, intereses y necesidades de los alumnos y alumnas, a través de un conjunto de medidas de carácter general y específico para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo presente la inclusión escolar.

Además, la atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria, para lo cual se favorecerá una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Engloban un continuo de medidas, desde la programación de clase en el grupo-aula con la adaptación que realiza el profesor/ra en su metodología, actividades, espacios, tiempos y recursos

para dar respuesta a las diferencias individuales inherentes en el alumnado, pasando por la optatividad, el refuerzo educativo a los Programas de Adaptación Curricular.

## 1. Objetivos

El objetivo de la atención a la diversidad es el de ofrecer una atención educativa adecuada a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, ya sean de carácter temporal o permanentes, asociadas a su historia educativa y escolar, o debidas a condiciones personales de altas capacidades intelectuales y de discapacidad psíquica, motora o sensorial.

## 2. Actuaciones

Para el desarrollo de este objetivo, además de las actuaciones que se desarrollan en el Plan de Acción Tutorial, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Optatividad y Opcionalidad en 4º ESO. A través de las actividades de orientación académica y profesional, así como a través de la detección de dificultades y problemas de aprendizaje, se orientará la elección de optativas y la opcionalidad en 4º ESO en función de los intereses y necesidades del alumnado, contribuyendo al tratamiento de las dificultades que determinados alumnos puedan encontrar para acceder al desarrollo de las competencias clave.
- b) Refuerzo Educativo. El Departamento de Orientación estará en permanente disposición de los Departamentos Didácticos para ofrecer apoyo en cuanto a la evaluación Psicopedagógica de los alumnos que requieran medidas de refuerzo educativo, selección de materiales adaptados, posibilidad de recibir apoyo educativo, etc. ofreciendo orientaciones para la realización del refuerzo.
- c) Programas de Adaptaciones Curriculares Significativas. Se impulsará el proceso de elaboración y funcionamiento de dichos programas. El Departamento de Orientación realizará la evaluación Psicopedagógica de los alumnos detectados, y colaborará en la elaboración de la consiguiente propuesta de modificación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología, actividades y recursos necesarios, de acuerdo con las funciones establecidas en la correspondiente normativa.
- d) Colaboración con el Equipo de Orientación Educativa: se mantendrá un contacto periódico con el E.O.E de la zona según establece la Delegación a lo largo del curso académico, con el objeto de conseguir que la transición educativa de los centros de Primaria al de Secundaria sea lo más coherente posible, estudiar los casos de alumnos con necesidades educativas especiales y organizar la respuesta educativa que habrá de realizarse.
- e) Colaboración con los Equipos de Orientación Especializados. En función de las necesidades que puedan surgir a lo largo del curso escolar, se mantendrá contacto con éstos para solicitar información especializada y orientaciones de cada a dar una respuesta educativa lo más ajustada posible al alumnado que la requiera.
- f) Detección alumnado con Altas Capacidades Intelectuales. Identificar de forma temprana las potencialidades que posee el alumno/a y permitir articular una respuesta educativa adecuada y evitar posibles efectos negativos que la ausencia pueda provocar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y en su desarrollo personal.

## METODOLOGÍA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El modelo de trabajo diario se guía por las directrices de un modelo psicopedagógico. Según este modo de comprender la orientación, el trabajo cotidiano de todos los miembros del departamento es preventivo, es decir, se trabaja para evitar o impedir la aparición de dificultades y para dotar al alumnado de las suficientes estrategias y recursos para, en caso de estar en riesgo de padecerlas, saber afrontarlas.

Se trabaja preferentemente de forma grupal, aunque también cuando las situaciones lo requieren se trabaja de forma individual con el alumnado, familia, profesorado; es indirecto, los miembros del Departamento de Orientación asesoran, ofrecen ayuda y guían a través de otros agentes educativos, como tutores/as, equipo docente, familias;

Se intenta responder a las necesidades y a la diversidad desde el propio centro y en caso de no disponer de recursos, información o medios para atender al alumnado, se solicita la colaboración de especialista o asesores a nivel interno.

El trabajo es interdisciplinar, considerándose la orientación educativa una tarea de todos/as

Se trabaja a través de programas diseñados en función de unas necesidades concretas y con unas actividades educativas encaminadas a que el alumnado adquiriera la capacidad de auto orientación. es decir, que adquiriera capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos para poder orientarse y poder adaptarse a los distintos cambios y situaciones de la vida.

## ASPECTOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO Y DE COORDINACIÓN EXTERNA

Uno de los aspectos fundamentales del trabajo del Departamento de Orientación es la coordinación entre sus miembros, fundamental por el carácter multidisciplinar de este departamento. Esta coordinación se lleva a cabo a través de una serie de reuniones periódicas.

A continuación, detallamos de manera específica cada una de estas reuniones:

- Reuniones a nivel de centro.
- Reunión entre los propios miembros del Departamento. Reuniones semanales entre orientadora y maestros de Pedagogía Terapéutica.
- Reunión semanales con los diferentes tutores/as de Educación Secundaria Obligatoria.

- Reunión periódica en función de las necesidades con los tutores del resto de enseñanzas que se imparten en el centro.
- Coordinación entre el Jefe/a del Departamento con otros Departamentos de Orientación y con el Equipo de Orientación Educativa de la zona. Estas reuniones están fijadas según el calendario que establezca la Delegación Provincial del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- Reuniones con Servicios e instituciones del entorno. Estas reuniones están fijadas en función de las actividades programadas y están recogidas dentro del Plan Anual de trabajo del Departamento, y en caso que se programan con posterioridad a su aprobación se presentarán en el centro con el debido justificante de su asistencia.
- Reuniones con la familia. El objetivo de estas reuniones, demandadas por la familia o solicitadas por el Departamento de Orientación, tienen como objeto estrechar la colaboración con el profesorado, los padres-madres o tutores legales. Fruto de esta colaboración se pueden suscribir con el centro docente- familia compromisos educativos para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Además, desde el Departamento de Orientación se asesora e informa a las familias en todo lo concerniente a la educación del alumnado.

## EVALUACIÓN

La evaluación se considera como una parte integrante del proceso educativo, con una función básicamente orientadora y de control de la calidad de todas las acciones que se emprenden dentro del mismo.

En primer lugar, precisamos que para llevar a cabo la tarea de evaluar debemos tener en cuenta los criterios de evaluación, promoción y titulación recogidos por la normativa. Estos criterios marcan una evaluación:

- a) **Formativa.** Proporciona información relevante y válida que ayuda a mejorar tanto los procesos de enseñanza como los de aprendizaje. Información sobre las dificultades de aprendizaje y sobre qué estrategias resultan más adecuadas para solventarlas.
- b) **Integradora o global.** Referida al conjunto de las capacidades y competencias básicas expresadas en los objetivos generales de etapa, ciclo o curso teniendo en cuenta las características del alumnado y de su contexto sociocultural donde se encuentra. Además de las competencias básicas.
- c) **Continua.** Teniendo en cuenta distintos momentos en la evaluación:

**Inicial.** Partir del análisis y exploración de las ideas previas del alumnado para realizar una programación de actividades acorde a éstas.

Proceso. Orientando las posibles modificaciones que se deben realizar sobre la marcha en función de la evolución de los alumnos/as y del grupo, y de las distintas necesidades que se vayan detectando.

Final. Nos da información sobre en qué medida se han alcanzado los objetivos propuestos y orienta la introducción de las modificaciones necesarias en el Proyecto Educativo y la planificación de propuestas de mejora para el curso siguiente.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la evaluación, destacamos los siguientes:

- a) Reuniones de coordinación y asesoramiento con el profesorado en cuanto a las medidas de atención a la diversidad, a través de las reuniones semanales de con los miembros del Departamento de Orientación y/o aquellas mantenidas con otros agentes externos al departamento.
- b) Cuestionarios. Complimentación de forma anónima de cuestionarios por parte del profesorado, alumnado o las familias para que nos aporten información sobre la percepción que tienen sobre la idoneidad de las distintas medidas de atención a la diversidad. Pueden proporcionar indicios sobre aquellos aspectos que hay que cambiar y sobre posibles mejoras a realizar.
- c) Análisis de los resultados escolares obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad y por el alumnado en general para ver en qué medida podemos intervenir de forma preventiva en el fracaso escolar. Además, también resultan muy importantes el análisis de aquellos aspectos socioafectivos y comportamentales como clima en el aula y convivencia en el centro, actitudes, motivación y valores del alumnado.
- d) Entrevistas individualizadas con el alumnado, familia y/o profesorado. Proporcionan información directa sobre el grado de satisfacción con las medidas educativas adoptadas por parte de los distintos agentes intervinientes.
- e) Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- f) Reuniones de coordinación, con el Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad.
- g) Memorias finales del Departamento de Orientación, donde se incluyen los resultados de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad llevadas a cabo y que se incluyen las posibles propuestas de mejora para el siguiente curso escolar

## 9. EL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

### 9.1. Objetivos del Plan de Convivencia

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

## 9.2. Diagnóstico del estado de convivencia del centro

### Características del centro y su entorno

Nuestro instituto está situado en la zona centro de la ciudad. Según datos de enero de 2011, un tercio de nuestro alumnado vive a menos de un kilómetro de distancia del Instituto, un 24 % vive a una distancia entre uno y dos kilómetros y el resto a más de dos kilómetros.

Las familias pueden enmarcarse dentro del nivel medio, con niveles de estudios elevados: el 45 % son licenciados y el 12 % son diplomados. La profesión predominante es el funcionariado, 41 %; destacan también el empresariado autónomo, 19 %, y los empleados por cuenta ajena, 19 %.

La inmensa mayoría del alumnado del centro, 95 %, tiene ordenador en casa y acceso a Internet.

Las familias tienen grandes expectativas en lo que se refiere a la continuidad de sus hijos en estudios post-obligatorios y universitarios, 89 %.

La mayoría de nuestro alumnado, 75 %, procede de familia tradicional biparental. Las edades del alumnado, excepto el alumnado adulto, se encuentran entre 12 y 18 años, por lo que la mayoría son adolescentes, etapa de sus vidas en que se producen cambios importantes tanto físicos como fisiológicos y psicológicos. Respecto a las características cognitivas y psicológicas, en esta etapa sus estructuras mentales cambian del pensamiento concreto al pensamiento abstracto o formal, pero como este cambio no se produce por igual, aumenta la heterogeneidad del aula.

La incidencia de alumnado inmigrante no es significativa.

La ratio en nuestro Instituto es de 30 alumnos/as por aula en ESO y de 35 en Bachillerato (excepto en bachillerato de adultos, donde la media es de 12 alumnos/as y en Ciclos, donde oscila entre 20 y 25 alumnos por clase).

### Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia

- a) Distribución del alumnado en horarios de mañana y tarde.
- b) Asignación de zonas del centro a diferentes niveles educativos.
- c) Inadecuación de algunos espacios a las enseñanzas que se recogen en la legislación vigente.

## **Grado de participación de la comunidad educativa**

La comunidad educativa, en general, participa en la vida del centro. El gran número de actividades complementarias que se llevan a cabo necesita de una participación continua de instituciones y organismos externos.

### **Conflictividad detectada**

La mayor parte de los conflictos corresponden a conductas contrarias a las normas de convivencia. Se dan algunos casos de conductas graves, básicamente por la reiteración de conductas contrarias.

### **9.3. Normas de convivencia**

#### **Deberes y derechos del alumnado**

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
  1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
  4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
- j) Levantarse cuando un adulto entre en un aula.
- k) Permanecer en el aula entre clase y clase.
- l) No usar dispositivos electrónicos (móvil, mp3, mp4 y similares) dentro del recinto escolar, salvo con la autorización del profesorado como recursos para el aprendizaje.

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 el instituto.
- 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 instituto 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 instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

#### **9.4. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

- 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.
- 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:
- 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.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- 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.

## 9.5. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias

- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - La falta de intencionalidad.
  - La petición de excusas.
- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
  - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
  - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
  - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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 de las conductas a corregir

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

## **Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción**

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:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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, en los dos días siguientes de su reincorporación al centro. Serán justificadas por el tutor o tutora.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **9.6. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Por la conducta contemplada en el apartado 3.5.1.a) 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:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informar a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Por las conductas recogidas en el apartado 3.5, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo 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 del instituto.
- Suspensión del derecho de participación en actividades complementarias y extraescolares.
- 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.
- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### **9.7. Órganos competentes para imponer las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia**

Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 3.6.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer las correcciones :

- Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
- Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### **9.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el 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.

### **9.9. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto, incluidos viajes de estudios ,intercambios e inmersiones lingüísticas y similares.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

#### **9.10. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.**

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.

## 9.11. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Procedimiento general.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 3.9, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 3.6.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

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 por parte del órgano que las imponga.

### Reclamaciones

1. 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. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el apartado 3.8, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## 9.12. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro.

### Inicio del expediente

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. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

### Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

### Recusación del instructor

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.

## Medidas provisionales

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.

## Resolución del procedimiento

1. 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. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida disciplinaria.
  - d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

## Recursos

Contra la resolución 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 los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 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

### 9.13. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

#### Composición de la comisión de convivencia

La 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.

#### Plan de reuniones de la comisión de convivencia

Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia.</li> <li>• Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.</li> </ul>
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> </ul>
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> <li>• Participación en la elaboración de la memoria anual.</li> </ul>

#### Plan de actuación de la comisión de convivencia

##### Reunión inicial

Planteamiento de objetivos y actuaciones.

##### Sector alumnado:

- Implicación en la construcción de las normas de convivencia del centro.
- Fomento de sentimiento de pertenencia al centro.
- Fomento de actividades asociativas: asociaciones de alumnos.
- Desarrollo de la participación del alumnado a través de los órganos colegiados del centro y Delegación de alumnos.

##### Sector profesorado:

- Desde el equipo directivo:
  - Aunar criterios en la dinámica convivencial del centro: relación e interrelación alumno - profesor - padres - entorno; clima de centro.
  - Dedicar tiempo en las reuniones de claustro a temas relacionados con la convivencia, tutoría, dinámica de grupos, habilidades sociales...
  - Programa de acogida durante todo el curso.
  - Cauces de comunicación del centro: boletín a los padres.

- Desde las tutorías:
  - La convivencia en el aula: relación tutor - alumnos, otros profesores - alumnos, alumno - alumno.
  - La asamblea de clase.
  - El delegado de clase.
  - Las normas de la clase.
  - Actividades para fortalecer la cohesión del grupo, habilidades sociales...
  - La entrevista personal con el alumno.
  - La entrevista personal con los padres.
  - Las reuniones de padres.
- Desde las reuniones de nivel, ETCP, claustro:
  - Trabajo coordinado de lo que se va a realizar en las tutorías.
  - Plan de Acción Tutorial. Enfoque sistémico.
  - Revisión de los documentos del centro desde la perspectiva integral.
- Desde los Departamentos Didácticos:
  - Promover la Educación en Valores desde los contenidos didácticos.

#### Sector de madres y padres:

- AMPA.
- A través de las tutorías.
- Escuela de Padres.

#### Reuniones de seguimiento

El planteamiento de la tarea ha de ser lo suficientemente flexible para introducir modificaciones.

Reunión final: valoración del trabajo realizado y comunicación al Consejo Escolar del Centro y órganos colegiados del centro.

#### 9.14 Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.

En función de la información recogida en el proceso de reflexión y análisis del centro y los objetivos de trabajo priorizados se establecerán posibles actuaciones dirigidas a la promoción de la convivencia.

Medidas propuestas por el centro:

- Acogida comunidad educativa.
- Normas del centro.
- Gestión de participación democrática de Comunidad Educativa.
- Proyecto Educativo.
- Estructuras resolución de conflictos/gestión positiva de conflictos.
- Gestión de agrupamientos, tiempos y espacios.
- Organización de la respuesta educativa (atención a la diversidad).
- Protocolos de centro: situaciones graves, acoso, absentismo.
- Planificación tutoría y modalidades alternativas.
- Programas/Compromisos singulares.
- Apertura al entorno, coordinación con agentes externos.

Medidas de aula

- Acogida alumnado.
- Normas aula.
- Protocolos aula.
- Agenda.
- Organización espacios y tiempos.
- Propuestas metodológicas y didácticas que favorecen la interacción.
- Asambleas de aula.
- Ayuda entre iguales.

- Coordinaciones: familias, equipo docente, orientación.
- Gestión de conflictos y de la interacción en la actividad educativa.
- Tutoría.
- La convivencia en el currículum o integración curricular: educación en valores, habilidades sociales, conducta pro-social, educación emocional/afectivo-social.

### **9.15. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.**

Las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad son las siguientes:

- a) Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
- b) Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.
- c) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

### **9.16. La mediación en la resolución de conflictos.**

Corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro. El procedimiento para derivar un caso de conflicto a la mediación es el siguiente:

Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Jefe de Estudios. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.

- Ante un problema entre alumnos, cualquier profesor podrá, con conocimiento del tutor o tutores, mandar a los alumnos afectados ante un mediador.
- El Jefe de Estudios fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma.
- El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los alumnos objeto de la mediación.
- A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a. Si entre las personas a mediar figuran padres de alumnos se buscará que la mediación sea llevada a cabo por padres de alumnos.
  - b. Si las personas entre las que hay que mediar son alumnos se buscará a un profesor o alumno que, en la medida de lo posible, no tenga ninguna relación directa con los alumnos.
- Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al tutor o tutores de los alumnos para el seguimiento del cumplimiento, así como a la jefatura de estudios y a las familias afectadas.
- Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

### 9.17. Protocolos de actuación

Tal y como establece el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos en su Artículo 34. Actuación e intervención ante conductas de maltrato, discriminación o agresión:

- La Administración educativa establecerá mediante un protocolo los procedimientos específicos de actuación e intervención de los centros educativos para los supuestos de maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. En dicho protocolo se establecerán las medidas educativas que recibirá el alumnado agresor, así como el tipo de intervención que se requiera en cada situación.
- La Administración educativa establecerá un protocolo de actuación para los supuestos de agresiones que los y las trabajadoras de los centros educativos pudieran sufrir en el

desarrollo de sus funciones. Además, adoptará las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica en estos supuestos.

Por ello, el centro se registrará por los protocolos publicados en las siguientes Órdenes y Resolución:

- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:

Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz

- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:
  1. Anexo i Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar
  2. Anexo ii Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil
  3. Anexo iii Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo
  4. Anexo iv Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal docente

Prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado

- Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado:

### **9.18. Procedimiento de registro de incidencias en materia de convivencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes facilitarán a la Administración educativa, a través del sistema de información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El procedimiento de registro de estas incidencias es el que se detalla:

- Cada profesor o profesora consignará en el Informe de incumplimiento de las normas de convivencia la incidencia producida, describiendo los hechos. El documento se compartirá en forma de formulario online con la jefatura de estudios.
- El jefe o jefa de estudios comprobará que el informe de incumplimiento de las normas de convivencia ha sido debidamente cumplimentados y procederá a su registro en el sistema de información Séneca.
- El documento generado por el sistema Séneca será registrado en la Secretaría del centro. Será ésta quien informe a los tutores legales del plazo para recoger la comunicación. La recogida del documento también será registrada por el personal de la administración del centro, quien guardará una copia del mismo en el expediente del alumno/a.

#### **9.19. Coordinador/a de bienestar**

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.

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.

### **9.19. Necesidades de formación**

A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el equipo directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

### **9.20. Difusión del Plan de Convivencia**

Para que un Plan de Convivencia tenga sentido y éxito es necesario que toda la comunidad educativa haga suyo dicho plan: impulsado, establecido, conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa:

✓ El profesorado a través del:

- Claustro
- Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.
- Equipos de Mediación y Tratamiento de Conflictos.
- Juntas de evaluación.
- Equipos docentes.
- ETCP.
- Profesorado nuevo. Sistema de información al inicio de curso de todo el Plan de Convivencia.

✓ Familias a través de:

- AMPA.
- Consejo Escolar.
- Comisión de Convivencia.
- Sistema informativo a través de la página Web.
- Reuniones a principio de curso a través de los tutores de todo lo más significativo del Plan.
- Cartas informativas.
- Reunión con el Equipo Directivo con las familias que comenzarán sus hijos en el siguiente curso.

✓ Alumnado a través de:

- Tutor.
- Consejo Escolar y sus representantes.
- Alumnado ayudante y Equipos de mediación.
- Página Web.
- Junta de delegados. Delegados y subdelegados.
- Padres y madres

## 10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

### 10.1. Perfil del alumnado al que va dirigido el compromiso de convivencia.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribir con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndose aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndose pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será el siguiente:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

### 10.2. Contenidos del compromiso de convivencia

Los compromisos que debe adquirir la familia son:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.

- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

### 10.3. Protocolo de actuación

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el

centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

#### **10.4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.**

El Plan de Convivencia recoge la duración de los Compromisos de Convivencia, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se establece en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluye el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

### **11. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO**

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Las funciones de los delegados y delegadas son:

- Representar a sus compañeros y mantener informado a su curso de todas las novedades que se produzcan en el Centro. Esas novedades serán transmitidas

por la Jefatura de Estudios a través de las reuniones de delegados que se celebrarán periódicamente, al menos una vez por trimestre.

- Canalizar las distintas impresiones, o quejas en su caso, de los alumnos hacia los profesores.
- Colaborar directamente con el Tutor en la programación de los exámenes que hayan de realizarse ordinariamente a lo largo del curso.
- Recoger a primera hora de la mañana el parte de faltas diario; lo custodiará a lo largo del día y lo entregará después de la última hora de la clase en Conserjería.
- Custodiar la llave del aula y cerrará la puerta durante los recreos y a la salida.
- Hacer, ante el Tutor o ante la Jefatura de Estudios, las sugerencias que puedan dimanar de su grupo de alumno.
- Asistir a las reuniones de Delegados, y a todas aquellas que su cargo le confiera.
- Hacer de mediador en el caso en que surjan problemas entre compañeros de su curso.
- Además, tendrá las funciones que se le confieren en Plan de Autoprotección.
- Cuando un delegado o subdelegado no ejerza correctamente sus funciones, el tutor podrá cesarlo y convocará una nueva elección para su sustitución.
- Podrán asistir al inicio y a la finalización de las sesiones de evaluación, llevando peticiones o sugerencias del grupo, y recogiendo las correspondientes por parte del profesorado. No podrán por tanto estar presentes cuando se traten de temas personales sobre algunos alumnos concretos para garantizar de esta forma el derecho a la intimidad de éstos.

### 11.1. La Junta de Delegados

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

- La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

## **11.2. Elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado**

Procedimiento de elección:

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo:

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

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

## 12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Plan de Formación del Profesorado “es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares”. Por ello,. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro.

La formación recogida en el plan debe facilitar en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tiene que lidiar en el día a día de su centro. La mejora y la innovación de la enseñanza se asienta en el análisis, crítica y valoración colaborativa de la práctica cotidiana del aula.

### DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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 clave 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 estén basadas 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.
- 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.
- Coordinar y participar en propuestas interdisciplinares del programa CIMA y otros proyectos y programas que aprueba el claustro formando parte del equipo CIMA

### 12.1. Objetivos del Plan de Formación.

Los objetivos deben responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro:

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado fomentando prácticas activas recomendadas por la normativa actual, cómo trabajo en equipo, aprendizajes basado en proyectos, indagación, aula invertida, etc. .
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.
- Promover la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.

## **12. 2. Detección de necesidades de formación del profesorado.**

Dado que se pretende elaborar un Plan de Formación del Profesorado que incida realmente en la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente en las aulas, es esencial iniciar este proceso recogiendo aquellas necesidades de formación que el profesorado considera que es preciso atender.

Con este propósito se presenta un cuestionario de recogida de necesidades de formación del profesorado. Es muy importante que en su elaboración se tengan en cuenta los siguientes criterios:

- Se trata de recoger aquellos aspectos en los que el profesorado del centro considera que necesita formarse para mejorar su práctica docente y el funcionamiento general del centro.
- Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, pueden ser de gran utilidad la información derivada de memorias y evaluaciones externas: Informe de Inspección, PISA, etc.
- Necesidades recogidas a través de las evaluaciones de cursos, grupos de trabajo, jornadas, formaciones en centros.
- Se pretende recoger necesidades formativas de centro, por este motivo deben ser debatidas y consensuadas en los órganos pedagógicos del centro: departamentos, ETCP y claustro. Asimismo, es preciso indicar en cada necesidad formativa del centro, qué parte del profesorado del centro estaría dispuesto a formarse: claustro, departamento, etc. Al inicio de cada curso, se pedirá a los departamentos que en función del análisis de la memoria de autoevaluación del curso anterior y en función de las propuestas de mejora, envíen al

departamento de FEIE que actividades formativas serán necesarias para el curso siguiente para solicitarlas al CEP.

- No se puede resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar. En consecuencia, la propuesta de necesidades formativas ha de estar priorizada, de forma que se pueda atender en el próximo curso. Así el centro irá configurando su Itinerario Formativo a lo largo de los cursos.

Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro se eligen los departamentos de coordinación didáctica como el lugar adecuado para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente. Como instrumento de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora elegimos un documento compartido con los jefes de departamento que iniciará el plan de formación del curso un cuestionario estructurado y abierto. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro.

## 12.2 Formas de actuación.

1. Resaltar las experiencias educativas innovadoras para generalizarlas, priorizando aquellas que giren en relación a algunas temáticas:

- Desarrollo curricular e innovación
- Competencia lingüística
- El uso de la biblioteca escolar como lugar de investigación, que permita a los alumnos utilizar y contrastar diversas fuentes de información para construir su conocimiento.
- Aplicación didáctica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las aulas.
- Atención a la Diversidad.
- La convivencia escolar en el aula y en el centro educativo.
- El aprendizaje cooperativo y otras metodologías activas.
- La promoción de la igualdad de género.
- La acción tutorial y relación con las familias.

2. El clima de convivencia en el centro

- Formación del profesorado en la gestión pacífica de los conflictos mediante el trabajo participativo y democrático de normas de convivencia asentadas en valores educativos.
- Formación para el diseño y desarrollo del taller y servicio de mediación escolar.

### 3. La atención a la diversidad y su tratamiento en el ámbito de la planificación docente

- Formación del profesorado para conformar un currículum sensible con las diferencias, como indica la normativa se procurará solicitar formación para aplicar en el centro el modelo DUA (Diseño Universal del Aprendizaje). Ello exige formación para el desarrollo de estrategias de mejora planteadas en tres espacios: en la planificación, en la intervención metodológica y en la evaluación.

### 4. Competencia lingüística: lectura y escritura, comunicación en lenguas extranjeras y potenciación del bilingüismo

Los objetivos que se enmarcan en este ámbito de mejora son:

- Desarrollo de la comunicación oral, la lectura y la escritura a través de las diferentes áreas curriculares.
- El uso de la biblioteca escolar como lugar de investigación, que permita a los alumnos utilizar y contrastar diversas fuentes de información para construir su conocimiento.
- Establecer estrategias comunes integrar la lectura según las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria
- Coordinar un eje común en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas del currículo con el objetivo de mejorar en el alumnado de la ESO al lectura comprensiva, literal, inferencial o interpretativo y valorativo o crítico.
- Mejora de la competencia lingüística del profesorado en una lengua extranjera
- El perfeccionamiento y actualización en los métodos de aprendizaje de las lenguas extranjeras que posee el profesorado especialista, de cara a la implantación temprana y gradual de las mismas en los currículos.

### Autoprotección, salud y prevención de riesgos laborales

En este ámbito consideramos que un buen método para la formación sería la utilización de claustros monográficos en los que, con la colaboración de personal especialista, tratar temas como:

- Primeros auxilios.
- Actuación en casos de evacuación o confinamiento.
- Educación de la voz.

- Relajación, mindfulness.
- Prevención de riesgos laborales.

6. Planificación de las actividades complementarias y extraescolares y su relación con las propuestas de innovación educativa.

### **13. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA: MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN**

Conforme a lo establecido en el artículo 130 de la LEA, la autoevaluación se centra en los siguientes ámbitos:

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

#### **13.1.Aspectos a evaluar**

Para conseguir consolidar los indicadores de éxito escolar del centro y mejorar otros, la Memoria de Autoevaluación, se orienta hacia:

- La valoración de factores clave para la mejora de los resultados escolares que se hayan priorizado, planificado y trabajado durante cada curso escolar que concretan al día a día de cada centro, lo que marcan los reglamentos para la realización del proceso de autoevaluación y la medición de indicadores correspondientes.
- La elaboración de propuesta de mejora que han de incluir: Valoración de la situación de partida para el curso. Tiempos y responsables para llevarlas a cabo y sus correspondientes indicadores de calidad para poderlas medir.

La autoevaluación de estos factores y la priorización y puesta en marcha de propuestas a partir de ellos, puede suponer, de acuerdo con estudios diversos, la mejora de los procesos de aprendizaje y, en consecuencia, de los logros escolares del alumnado y la eficacia de la organización escolar. Es importante que la memoria de autoevaluación, que ofrece apartados

abiertos, se oriente y sitúe, sobre todo, en aspectos relevantes que permitan centrar la valoración de lo realizado durante el presente curso escolar y las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

En la elaboración del Plan de Autoevaluación y las Propuestas de Mejora participan los siguientes órganos:

- Claustro de Profesores Consejo Escolar
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica Departamentos Didácticos
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa Equipo de Autoevaluación

### 13.2. Cronograma de las actuaciones.

Fecha	Responsables	Actuaciones
Primera Quincena Septiembre	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Constitución del Equipo de Autoevaluación</li> </ul>
	ETCP Equipo Autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión Memoria Autoevaluación curso anterior</li> <li>● Análisis de los indicadores homologados del curso anterior</li> <li>● Formular Propuestas del Plan de Mejora</li> </ul>
Segunda Quincena Septiembre	Claustro Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprobar el Plan de Mejora para el curso</li> </ul>
Segunda Quincena Enero	ETCP Claustro Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Análisis del proceso de autoevaluación y seguimiento de las propuestas de mejora</li> </ul>
Segunda Quincena Abril	ETCP Claustro Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Análisis del proceso de autoevaluación y seguimiento de las propuestas de mejora</li> </ul>
Segunda Quincena Mayo Junio	Equipo de Autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recoger información sobre los resultados para la autoevaluación</li> <li>● Elaborar propuesta para la Memoria de Autoevaluación</li> </ul>
	Claustro Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar las propuestas relativas a la Autoevaluación</li> <li>● Informar las propuestas relativas a la modificación del Plan de Centro</li> </ul>

### 13.3 Elaboración de la memoria por el equipo de autoevaluación.

El Equipo de Autoevaluación estará compuesto por:

- Equipo Directivo
- Jefe/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Un Representante de Madres y Padres en el Consejo Escolar

- Un Representante del profesorado en el Consejo Escolar
- Un Representante del alumnado en el Consejo Escolar Representante del PAS en el Consejo Escolar

La elaboración de la Memoria de Autoevaluación se atenderá al siguiente procedimiento:

Fecha	Actuación	Responsables
Mayo / Junio	Recogida de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del seguimiento de la autoevaluación</li> <li>• Resultados pruebas externas (PEvAU)</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del profesorado (Anexo I) (*)</li> <li>• Cuestionario de satisfacción de las familias (Anexo II) (*)</li> <li>• Cuestionario de satisfacción del alumnado (Anexo III) (*)</li> <li>• Logros y dificultades de la autoevaluación</li> </ul>	Equipo Directivo Jefe/a Dpto. FEIE
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de los resultados de la información recogida</li> <li>• Elaborar propuesta de Memoria de Autoevaluación</li> </ul>	Equipo Autoevaluación

(\*) Con tal de hacer extensiva la participación para conocer el grado de satisfacción, estos cuestionarios se han trasladado a una aplicación informática para que, de forma anónima, sean cumplimentados por los miembros de la comunidad educativa.

#### 13.4. Plan de mejora.

La elaboración del Plan de Mejora se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Determinación de las necesidades detectadas

Establecer una relación de las necesidades detectadas relacionándolas con las fuentes de detección mediante el siguiente esquema:

Memoria de Autoevaluación	de Proyecto de Dirección	de Indicadores homologados	de Informes del Servicio de Inspección	de Encuestas de satisfacción

- Establecer los objetivos priorizados en base a las necesidades detectadas.
- Establecer las propuestas de mejora

Para tratar de alcanzar los objetivos que se han priorizado, establecer las propuestas de mejora, de acuerdo al siguiente modelo:

Objetivo priorizado:	Objetivo del Plan de Centro al que se vincula:
Propuesta de mejora nº:	Factor Clave nº:
Indicador/es de la propuesta de mejora nº:	

Acciones	Indicadores	Calendario	Responsables
Formación estimada: (se incluyen las acciones formativas que se consideren necesarias):			

- Seguimiento y valoración

Es necesario realizar un seguimiento del Plan de Mejora y una valoración de los logros alcanzados. Para ello se usará el siguiente modelo:

Seguimiento de los indicadores / Valoración del grado de consecución de los indicadores						
Indicadores	Nivel de Logro					
	C		EP		NI	
	Segui.	Val.	Segui.	Val.	Segui.	Val.
Descripción y justificación del grado de logro del indicador						

Valoración del grado de consecución de las propuestas			
Propuesta	Nivel de Logro		
	Sí	EP	No
Descripción y justificación del grado de logro de la propuesta. Consecución de los indicadores			
Consideraciones y decisiones para incluir en la memoria de autoevaluación			

## 14. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.h) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El director o directora del instituto aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo y demás normativa que resulte de aplicación.

#### **14.1. Horario general del centro.**

El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 7:30 horas a 22:00 horas, permaneciendo cerrado de 15:00 a 15:45 horas, con la siguiente distribución horaria:

Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato: Se imparten, de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 14:30 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una y un descanso de 30 minutos, de 11:00 horas a 11:30 horas.

Ciclos Formativos de Formación Profesional: Se imparten, de lunes a viernes, desde las 16:00 horas hasta las 22:00 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una.

Bachillerato para personas adultas (semipresencial): La enseñanza presencial se desarrollará de lunes a jueves, desde las 16:00 horas hasta las 22:00 horas, con 6 clases diarias de 60 minutos cada una.

Programa del Diploma del Bachillerato Internacional: Se imparte, de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 14:30 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una. Algunos itinerarios, al tener una carga lectiva superior, completarán su horario de martes a viernes, desde las 14:30 horas hasta las 15:00 horas y los lunes desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas aquellos con una carga superior a las 32 horas lectivas semanales.

El horario donde se desarrollarán actividades correspondientes al Plan de Apertura y de otras actividades extraescolares será desde las 16'00 horas hasta las 20'00 horas.

Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas, bajo petición del organismo pertinente, para actos de presentación de procesos de selección y reuniones de comisiones de los mismos o actos de la Delegación Territorial de Educación.

## 14.2. Horario lectivo del alumnado

1. El horario lectivo semanal para la educación secundaria obligatoria es el establecido en el Anexo I de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

2. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de bachillerato, así como la distribución por materias, es el establecido en la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

3. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los ciclos de formación profesional inicial, así como la distribución por módulos, será establecido teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponden a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas.

4. El instituto establecerá las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato o para los ciclos formativos de formación profesional inicial por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas. En todo caso, se podrá disponer que el alumnado que se encuentre en estas circunstancias pueda salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales.

5. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

6. Las entradas y salidas del centro vienen reguladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

## 7. Ciclos Formativos

- a) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de la orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- b) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado medio de Sistema Microelectrónicos y Redes, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de la orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- c) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de la orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

### 14.3. Horario individual del profesorado.

1. La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.
2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un máximo de veinticinco horas, se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.
3. La parte lectiva del horario regular será la establecida por la normativa vigente, y se dedicará a las siguientes actividades:
  - a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
  - b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
  - c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
  - d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
  - f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:
  - a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
  - b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
  - c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

- d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

5. Se podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones.

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

- a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del instituto.
- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.
- e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el instituto, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

8. Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el instituto proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

9. El profesorado de los institutos de educación secundaria que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido en treinta horas.

#### 14.4. Horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo.

Según la regulación establecida en la Orden de 28 de septiembre de 2011, durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.

Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la evaluación final, el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente.

- a) Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.
- b) La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:
  - Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
  - Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
  - Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
  - Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
  - Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
  - Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

- c) Si las actividades recogidas en el apartado 2 requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- d) En cualquier caso, el número de horas en horario regular de este profesorado será el establecido con carácter general.

Horario del profesorado de ciclos formativos después de la última evaluación parcial.

El profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, tras la celebración de la última sesión de evaluación parcial y hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

#### **14.5. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.**

Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica: de treinta a treinta y nueve unidades: 48 horas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al instituto.

Además se añadirán, cuando proceda, las siguientes horas lectivas semanales:

- a) Por cada jefatura de estudios adjunta: 6 horas. Una de las jefaturas de estudios adjuntas tendrá 10 horas en el caso de que el instituto tenga autorizadas y en funcionamiento enseñanzas por la tarde en régimen ordinario por necesidades de la planificación educativa.
- b) Por la jefatura de estudios de educación permanente para personas adultas: 10 horas.

La dirección del instituto, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1.ñ) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en los apartados 1 y 2, se asignen al centro.

#### **14.6. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.**

El proyecto educativo recoge los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será:

- 51 horas. Además, se añadirán 3 horas semanales por cada familia profesional, que serán 6 si se imparten dos o más ciclos formativos de la misma familia. De estas horas, un mínimo de dos, deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

#### **14.7. Criterios para la asignación de enseñanzas.**

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.

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.

La asignación de enseñanzas por parte de la dirección, en caso de que no exista acuerdo en el departamento, se hará conforme al siguiente criterio:

- Primero, la antigüedad como funcionario docente y en caso de igualdad, la antigüedad en el centro.
- El profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido, elegirá un grupo del área, materia, ámbito y curso que desee impartir preferentemente. A continuación, lo hará el profesor o profesora siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del departamento presente en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores y profesoras completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las áreas, materias, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al departamento.

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.

La asignación de enseñanzas a que se refiere el presente artículo se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

#### **14.9.Sistema de control del cumplimiento del horario.**

##### Deber de asistencia del Profesorado y actuaciones del Equipo Directivo

El registro de asistencia del personal del centro se hará mediante un sistema electrónico situado en la entrada de la Sala del Profesorado. El soporte será custodiado en la Dirección del centro y estará a disposición del Inspector de referencia del Centro cuando éste lo solicite.

También se expondrá todos los días en la Sala de Profesores del Instituto, otro registro diario donde firmarán los profesores de guardia e incluirán la anotación de incidencias que se produzcan como ausencias de profesores, quienes les sustituyen en el aula, grupos de alumnos que no están en clase o conductas negativas del alumnado que observen.

Las ausencias del Profesorado y del PAS se grabarán en la aplicación SÉNECA, se expondrán en la Sala de Profesores, y se analizarán e informarán estadísticamente en las sesiones ordinarias del Claustro y del Consejo Escolar.

##### Horario de trabajo del Profesorado

De acuerdo con la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía, se actualiza la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios del personal que desempeña su trabajo en los centros docentes públicos. Por ello, se establece lo siguiente con respecto a la jornada y horario de carácter general:

1. El personal docente que tenga concedida para todo el curso escolar, por el órgano competente, alguna reducción de jornada contemplada en la normativa reguladora de permisos y licencias podrá solicitar a la dirección del centro o servicio, con anterioridad a la elaboración de los horarios y, en todo caso, antes del comienzo del régimen ordinario de clases, la distribución de su horario personal de obligada permanencia en el centro en un número de días proporcionales a la reducción concedida, que deberá respetar en cualquier caso la distribución en días del número de horas lectivas de las asignaturas que imparta el personal docente
2. En lo relativo a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del Profesorado dependiente de la Administración Educativa Andaluza, establece que «la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática en las condiciones que se determinen en el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales. No obstante, la persona titular de la dirección podrá determinar, de forma debidamente motivada, que, en determinadas circunstancias justificadas, la presencialidad resulta más adecuada para la debida coordinación y funcionamiento del centro». Todo ello sin perjuicio del posterior desarrollo normativo que afecte a esta modalidad de trabajo
3. El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del régimen ordinario de clases se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar, así como a la realización de pruebas extraordinarias en las enseñanzas en las que se contemplan.
4. El período comprendido entre la finalización del régimen ordinario de clases y el 30 de junio se dedicará a la evaluación del alumnado y a la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.
5. El período comprendido entre el 1 y el 31 de julio es un período considerado no vacacional y de no obligada permanencia en el centro, en el que se estará a disposición de la Administración para llevar a cabo funciones encomendadas como la colaboración con las Comisiones Técnicas Provinciales de reclamación o la pertenencia a órganos de selección, entre otras.
6. Período comprendido entre el 1 y el 31 de agosto: Período vacacional.

#### 14.10. Horario y ausencias al puesto de trabajo.

##### Horario individual del profesorado

1. Corresponde a las personas que ostenten las jefaturas de Estudios elaborar la propuesta del horario individual del profesorado, y a las que ostenten las secretarías la propuesta de horario del personal de administración y servicios adscrito al centro. Esta propuesta de horario individual, que será de obligado cumplimiento y deberá aparecer registrada en Séneca, deberá comunicarse a las personas interesadas antes del inicio del régimen ordinario de clases.
2. En la elaboración de los horarios del personal docente en los centros educativos, se garantizará la presencia de, al menos, un miembro del equipo directivo durante todo el horario lectivo del centro, incluyendo el tiempo dedicado al recreo.
3. Las propuestas de horarios individuales elaboradas por las jefaturas de estudios y las secretarías se elevarán a la persona que ostente la dirección del centro para la aprobación definitiva, y posteriormente se remitirán a las personas interesadas a través de la plataforma Séneca para su firma mediante Certificado Digital, Documento Identificativo del Profesorado Andaluz (DIPA) u otro medio electrónico admitido, considerándose así notificados del horario individual de forma definitiva.
4. Los horarios definitivos deberán estar aprobados y notificados con anterioridad al 16 de octubre de cada año.

##### Control de asistencia

1. El artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 diciembre, de Educación de Andalucía, otorga competencias a la dirección del centro en el ámbito disciplinario respecto de todo el personal que presta servicio en el centro.
2. La dirección es el órgano competente y responsable de la concesión de los permisos de conformidad con el artículo 21 de la Orden de 7 de noviembre de 2019 por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería de Educación. En relación con este aspecto, velará por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias, correspondiendo, por tanto, gestionar la documentación presentada ante una ausencia y considerarla, o no, justificada.
3. El centro cuenta con contar con un soporte digital que recoge la asistencia diaria del personal y garantiza la veracidad de la asistencia y la permanencia de la información, así como el control preciso y personal de su identificación. Se emplea el módulo de control de presencia del sistema informático Séneca.
4. Con respecto a los datos registrados, se actuará de la siguiente manera:

- En el momento en que se detecte un error relacionado con el sistema de control de presencia, se pondrá en conocimiento del equipo directivo con la máxima celeridad para proceder a la subsanación del mismo.
- Corresponde a la dirección del centro o al responsable del servicio proceder según lo establecido en el apartado 9 del presente manual cuando se produzca una ausencia.
- Cuando la ausencia coincida con un día de huelga convocada según la normativa vigente

#### Procedimiento para la tramitación y control de las ausencias.

1. Sin perjuicio de considerar justificadas o no las ausencias, según corresponda, tras la presentación de la solicitud y la documentación anexa si procede o, en su caso, de alegaciones, el incumplimiento de las normas de procedimiento establecidas para la solicitud de permisos o licencias podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria. La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, podrá ser sancionada de acuerdo con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 170 de la Ley 5/2023, de 7 de junio de 2023, de la Función Pública de Andalucía, previa realización del procedimiento disciplinario establecido.
2. Toda ausencia al puesto de trabajo, sin excepción, debe ser justificada ante el órgano competente según lo previsto en la normativa vigente, concretamente en la Circular de 11 de junio de 2021 o la que pueda resultar de aplicación si esta fuese modificada. Si la dirección del centro estima que la documentación aportada para la justificación de la ausencia no corresponde con lo establecido en la normativa de aplicación, se actuará según lo dispuesto en el apartado 9.2. En ningún caso se considerará como justificante válido la simple petición de cita médica sin que conste la asistencia efectiva a la misma, debiendo tratarse como ausencia injustificada.
3. Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá ser solicitada utilizando para ello el Anexo I de la Circular de permisos y licencias, exclusivamente a través del módulo correspondiente de la plataforma Séneca. En el caso de que la documentación adjuntada a la solicitud de justificación consista exclusivamente en la asistencia a una cita médica sin que conste ningún tipo de incapacidad para desempeñar el trabajo, se tratará como ausencia justificada el tiempo imprescindible para hacer efectiva la asistencia médica, incluido el desplazamiento.
4. Cuando la ausencia responda a circunstancias imprevistas, se deberá comunicar la misma al equipo directivo del centro o responsable del servicio a la mayor brevedad posible y, en cualquier caso, en el mismo día en que se produzca, en aras de reducir al máximo las incidencias que puedan ocasionarse en los centros y en la calidad del servicio público. La persona interesada deberá cumplimentar en el módulo ubicado en Séneca el Anexo I de la Circular de Licencias y Permisos y adjuntar la documentación justificativa, teniendo como plazo máximo el día de su incorporación. teniendo como plazo máximo el día de su incorporación.

Exclusivamente si la ausencia imprevista se debe a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, según lo establecido en el apartado IV.1. A. de la Circular de 11 junio de 2021 sólo se considerará como documento válido para justificar la ausencia el documento acreditativo de haber acudido a consulta médica en la entidad concertada con MUFACE o en el Servicio Público de Salud correspondiente. En todo caso, dicho documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

5. Los datos obrantes en el sistema informático de control de ausencias de Séneca, que deben ser concordantes con los que figuran en el soporte digital del control diario establecido, se resumirán en un estadillo mensual que se generará, a través de Séneca, según el modelo que figura como Anexo B. Este estadillo se remitirá el día 5 de cada mes, o el siguiente día hábil, a través de mensajería Séneca a todo el personal docente y no docente de los centros o servicios de apoyo a la educación.

#### **14.11. Deber de asistencia del alumnado y actuaciones del Equipo Directivo, Tutores/as y Profesorado**

Es una prioridad del Centro la disminución el absentismo escolar y velar para que el alumnado asista a todas y cada una de sus clases con puntualidad.

El profesorado incorporará a diario a su Cuaderno del profesor las faltas, retrasos o impuntualidades del alumnado que serán comunicadas a los padres/madres con carácter inmediato, así como otras informaciones sobre su trabajo en el aula, a través de la plataforma PASEN.

Los padres, madres o tutores legales, además del derecho de ser informados, tienen el deber de presentar justificaciones y de colaborar con el Centro para evitar que se produzcan ausencias injustificadas o faltas de puntualidad.

Las ausencias injustificadas a clase del alumnado tienen la repercusión en las calificaciones definidas por los Departamentos en las programaciones. También pueden ser objeto de resolución sancionadora por parte del Director al tipificarlas como conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para el Centro.

En determinadas situaciones, Jefatura de Estudios facilitará soportes para registrar alumnos que incumplen normas de puntualidad en el Centro.

#### **Licencias y permisos del profesorado**

Regulado en la normativa vigente: Circular de 6 de febrero de 2013, de la dirección general de gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

## 15. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

En el curso 2024-25, nos encontramos en un periodo transitorio, debido a la aplicación de la nueva ley de FP regida por el RD 659/2023 de 18 de julio y la Resolución de 26 de junio de 2024, para los primeros cursos, y el RD 1147/2011 de 29 de julio, así como sus respectivas Órdenes, para los grupos de segundo.

Por este motivo, en cada uno de los apartados donde sea necesario, haremos mención al nuevo RD o al antiguo, en función de que estemos tratando módulos de primero o de segundo, respectivamente.

### CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

El objeto de las horas de libre configuración de los grupos de segundo será determinado por el Departamento de la familia profesional de Administración y Gestión y de Informática y Comunicaciones, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

La finalidad de las horas de libre configuración debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

No se deben programar a primera y última hora los mismos módulos.

En los ciclos formativos de grado medio y superior, los módulos con alto contenido práctico, se agruparán por bloques, en los horarios, según acuerde el departamento.

Sobre la adjudicación del profesorado a cada módulo, se realizará de mutuo acuerdo entre el equipo educativo, en caso de que no exista acuerdo, de la forma establecida en la normativa.

1. Los ciclos formativos de grado superior, en sus grupos de segundo, incorporan un módulo profesional de proyecto, que se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.
2. El módulo tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de todos los módulos del ciclo formativo. Esta integración se concretará en proyectos que contemplen las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título. Para ello, el módulo profesional de proyecto se realizará durante el último período del ciclo formativo y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
3. Este módulo se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva y su atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

### **14.3. Formación en empresas u organismos equiparados y FCT.**

PRIMER CURSO (RD 659/2023 de 18 de julio)

1.- Todas las ofertas de Formación Profesional de nuestro centro incorporarán una fase de formación en empresa u organismo equiparado en cada uno de los años de duración del ciclo formativo, por lo tanto, en el primero curso habrá formación en empresas u organismos equiparados.

Quedan exceptuados de este criterio:

- Los periodos de formación en empresa u organismo equiparado que se realicen en movilidad, preferentemente internacional.
- Aquellos que se realicen en el marco de ofertas formativas cuyo sector tenga un funcionamiento productivo incompatible con la fragmentación de los tiempos en empresa u organismo equiparado en, al menos, dos periodos.
- Los periodos de formación en empresa u organismo equiparado en la modalidad virtual, cuando concurren circunstancias de trabajo de la persona en formación que dificulten la fragmentación o la alternancia.

En cualquier caso, las características del programa y de la disponibilidad de puestos formativos en las empresas u organismos equiparados determinarán el momento en el que debe realizarse dicha estancia de formación. Las administraciones competentes podrán establecer excepciones cuando el tejido productivo sea incompatible con el cumplimiento de lo contemplado en el primer párrafo de este apartado.

2.- La distribución temporal de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará según el criterio del equipo docente y las características socioeconómicas y productivas del entorno en el que se circunscriba la enseñanza.

En este concepto, se ha acordado lo siguiente:

- En los grupos de primero, la formación en empresas u organismos equiparados se realizarán en el segundo trimestre (de mediados de febrero a mediados de marzo), antes de finalizar el segundo trimestre y en una media de unas 100 horas aproximadamente.

Todo esto, siempre y cuando el sector productivo de la zona nos lo permita.

3.- Todos los módulos profesionales que componen la oferta formativa de nuestros ciclos formativos serán elegibles para ser desarrollados en la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

4.- La formación en empresa u organismo equiparado se realizará en régimen general.

Por ese motivo, las características a las que se acogerán los dos departamentos de ciclos formativos serán las siguientes:

a) Duración del 25% del total previsto del ciclo formativo.

b) Desarrollo en la empresa u organismo equiparado del 10% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

c) Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.

d) Se podrá becar al alumnado.

5.- La fase de formación en empresa u organismos equiparados podrá realizarse en cualquier empresa, legalmente constituida, independientemente de su número de trabajadores.

6.- El alumnado podría no realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado en el primer curso como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Insuficiencia de plazas formativas en el entorno laboral-productivo del centro docente.

- El alumnado no cumple los requisitos de incorporación a la empresa u organismo equiparado (menor de 16 años, imposibilidad de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad Social, enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida).

En estos casos, el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso.

Durante el curso 2024/2025, para aquellos ciclos formativos que se encuentren bajo el amparo de la Orden de 20 de enero de 2023 o la Orden de 21 de diciembre de 2021, por la que se convocaron proyectos de Formación Profesional dual (en nuestro caso, ciclo formativo de Administración y Finanzas), las condiciones de estos proyectos duales siguen vigentes para el segundo curso de

dichas enseñanzas y para la realización en periodo extraordinario del módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.

## **16. PLANIFICACIÓN Y CONCRECIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO. PLAN DE FORMACIÓN INICIAL. PLAN DE FORMACIÓN INDIVIDUAL.**

a) Plan de formación inicial. Este documento estará implementado en el sistema de información Séneca y será cumplimentado por las personas que ejercen la tutoría dual con anterioridad a la finalización del primer trimestre del curso. Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las empresas participantes, la distribución en los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, la duración precisa de cada período de estancia formativa y los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

b) Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación inicial, será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente.

Procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

a) El equipo docente determinará si la fase de formación en empresa u organismo equiparado será realizada por todo el grupo-clase en el mismo período o si habrá distintos períodos de asistencia en un mismo grupo. En principio, y siempre y cuando sea posible, se pretende que se realice por todo el grupo-clase en el mismo periodo.

b) Será necesario llevar a cabo la formalización del convenio y el plan de formación individual, recogidos en la Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de Formación Profesional, con anterioridad a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

SEGUNDO CURSO (RD 1147/2011 de 29 de julio)

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

1. Todos los ciclos formativos incluirán un módulo de formación en centros de trabajo, en segundo curso, que no tendrá carácter laboral.
2. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades siguientes:
  - a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.
  - b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
  - c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
  - d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.
3. Las Administraciones educativas determinarán el momento en el que debe cursarse el módulo profesional de formación en centros de trabajo, en función de las características de cada ciclo formativo, la estacionalidad, tipo de oferta y disponibilidad de puestos formativos en las empresas.
4. En cualquier caso, los reales decretos que establezcan los títulos de formación profesional podrán determinar los módulos profesionales que al menos deben haberse superado para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
5. La atribución docente de este módulo profesional 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.

## **17. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FCT Y PROYECTO, DE SEGUNDO CURSO DE SUPERIOR**

### **17.1. Módulo formación en centros de trabajo.**

La organización curricular y la programación del módulo de formación en centros de trabajo incluirán:

- a) Análisis del entorno del centro docente.

El centro educativo público donde nos situamos corresponde a Granada capital dentro de una zona urbana próxima al centro de la ciudad, donde las familias tienen un nivel de estudios y renta medio-alto.

Entorno socioeconómico: Las empresas de la zona son fundamentalmente de prestación de servicios y comerciales, de pequeña y mediana dimensión, principalmente son empresarios autónomos y sociedades limitadas. Existen también múltiples entidades financieras (cajas, bancos, etc.) cercanas al centro.

El alumnado que accede a los ciclos formativos procede en un alto porcentaje de las poblaciones del cinturón de la capital e incluso de poblaciones más distantes o de otras provincias.

#### b) Toma de contacto con las empresas

En los centros docentes públicos, la persona titular de la vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de formación profesional que los centros de trabajo puedan tener.

La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, realizando además las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

#### c) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores:

El módulo de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo (Entidades públicas o privadas tales como gestorías, asesorías, entidades financieras y de seguros, empresas industriales, empresas distribuidoras, ayuntamientos, hospitales...), y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo y en el cinturón industrial de la capital, o en otros países de la Unión Europea.

Las empresas o instituciones seleccionadas deberán permitir el desarrollo de actividades formativas de índole económica relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título, así mismo se tendrá en cuenta la posibilidad de inserción laboral del alumno en las mismas.

Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

1. Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
2. Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos de la entidad y que permitan desarrollar el perfil profesional propio del ciclo formativo o de la formación profesional básica.

3. Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la entidad, acordes con el perfil profesional.

4. Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

d) Propuesta de planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Dicha planificación incluirá:

1. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo:

i) En el caso de que la entidad sea propuesta por el alumno y aquella cumpla con los criterios de selección del apartado c) anterior, se le asignará.

ii) En el caso de que la entidad sea asignada por el Departamento se aplicarán los siguientes criterios:

- Que el alumno cumpla con el perfil solicitado por la empresa.
- Cercanía del lugar de residencia del alumno al centro de trabajo.
- Disponibilidad de medios de transporte para desplazarse al centro de trabajo cuando éste lo requiera.

2. Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento:

i) El seguimiento del 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.

ii) El número de alumnos que se asignará a cada profesor será proporcional al número de horas de docencia directa que haya tenido con dichos alumnos.

iii) Se tendrá en cuenta la disponibilidad de medios de transporte propios del profesorado para desplazarse a los centros de trabajo cuando estos lo requieran.

iv) Se procurará que cuando en un mismo centro de trabajo haya varios alumnos se les asigne el mismo profesor responsable del seguimiento.

3. La determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo, se hará aplicando los siguientes criterios:

i) El número de alumnos y alumnas asignado a cada profesor responsable del seguimiento.

ii) La dispersión geográfica de los centros de trabajo que correspondan al profesor responsable del seguimiento.

iii) El número de visitas a realizar que estará comprendido entre 3 y 4.

4. Para tener en cuenta la dedicación horaria total al seguimiento del módulo 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, esta será, como máximo, el número de horas lectivas no impartidas por los profesores responsables del seguimiento menos las horas que dicho profesorado deba dedicar al seguimiento del módulo profesional de proyecto y menos las horas de recuperación para los alumnos que no hayan superado algún módulo en la evaluación ordinaria.

5. Para determinar la dedicación horaria que ha de tener el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

i) Número de alumnos realizando la F.C.T. en otros países.

ii) Asistencia a las reuniones informativas convocadas.

iii) Número de contactos periódicos de comunicación con los alumnos.

e) La programación del módulo de formación en centros de trabajo desarrollará los siguientes puntos:

1. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.

2. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.

3. Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.

4. Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

5. Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

6. Criterios en virtud de los cuales se concederá la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

## **18. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La organización curricular y la programación del módulo de proyecto incluirán:

a) Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos del ciclo formativo.

1. El Proyecto será un reflejo del trabajo realizado en el módulo “Simulación empresarial” y será elaborado de forma individual.

2. La forma jurídica será una sociedad mercantil, preferentemente sociedad limitada o sociedad limitada nueva empresa y se confeccionará la documentación derivada de la misma en impresos oficiales.

3. El contenido mínimo del Proyecto que presente el alumno será:

✘ Simulación contable del 4º trimestre del año: es decir, desde Octubre a Diciembre, con un cierre de ejercicio al 31 de Diciembre y apertura en Enero para contabilizar las liquidaciones de impuestos, retenciones y seguridad social. Se confeccionará: El libro diario, el Balance de comprobación de Sumas y Saldos previo a la regularización, el Balance de Situación Final y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (Cuentas Anuales).

✘ Documentación de la actividad empresarial: ventas, compras, inversión, servicios recibidos y prestados, devoluciones, documentos de pago (letras de cambio, cheques, pagarés, ...) fichas de almacén, registro de facturas, ...

✘ Documentación laboral: Contratos de los trabajadores, nóminas, liquidaciones de Seguros Sociales (TC1, TC2) y de IRPF.

✘ Financiación de la empresa: Préstamos, póliza de crédito, leasing, Cuenta corriente, Cuenta de crédito.

✘ Gastos e Ingresos de la actividad: Seguros, suministros, amortizaciones, etc.

✘ Operaciones bancarias: negociación y descuento de efectos, liquidación de cuentas corrientes (intereses).

✘ Subvenciones oficiales.

✘ Inversiones Financieras. Compra-venta de Acciones, dividendos.

4. La contabilidad será elaborada con el programa informático que determine el departamento y la documentación no podrá presentarse escrita a mano.

b) Tutorización del proyecto

El alumnado se distribuirá en grupos entre los profesores que tengan competencia para impartir este módulo con el fin de realizar un seguimiento individualizado de los proyectos.

El número de alumnos que se asignará a cada profesor será proporcional al número de horas de docencia directa que haya tenido con dichos alumnos.

c) Criterios para la presentación final de proyectos

Los alumnos aportarán, en la fecha prevista por el departamento, toda la documentación requerida en el apartado a) punto 3. Solamente deberán entregar en soporte papel el libro diario, el balance de sumas y saldos, el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias, el resto de la documentación se entregará en soporte digital.

d) Seguimiento del módulo profesional de proyecto:

1. Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

2. El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Los alumnos podrán asistir al instituto los días que se establezcan para ser atendidos por su tutor en sus dudas y observar el progreso en la elaboración de su proyecto.

3. Se establecerá un periodo de finalización con seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

e) Presentación del proyecto:

La presentación del proyecto consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

f) Evaluación del proyecto:

Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estime oportunas relacionadas con el trabajo presentado.

Para la evaluación del proyecto se tendrá en cuenta la presentación y defensa que del mismo hagan los alumnos ante los profesores del Equipo Educativo, así como la calidad de la documentación aportada.

g) La programación del módulo de proyecto desarrollará los siguientes puntos:

1. Análisis del contexto.
2. Resultados de aprendizaje.
3. Temporalización.
4. Criterios para su elaboración.
5. Sistema de seguimiento y evaluación.

## **19. EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

### **19.1. Evaluación del alumnado de grado medio y superior en el curso escolar 2024/25.**

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior se regulará por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se

regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, seguirá siendo de aplicación para los segundos cursos de los ciclos de Formación Profesional de grado medio y grado superior. Para el primer curso será de aplicación en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y en las presentes Instrucciones.

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

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

4. El alumnado que promociona al segundo curso con algún ámbito o módulos profesionales no superados deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales o ámbitos

pendientes de primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan de recuperación

de aprendizajes no adquiridos dirigido a la superación de los módulos profesionales o ámbitos

pendientes de primero. En este sentido, los departamentos de Administración y Gestión y de Informática y Comunicación acuerdan:

El profesorado que imparte los módulos, durante el curso 24/25, será el encargado de evaluar al alumnado que, acogiéndose al procedimiento transitorio, optaron por pasar a segundo curso con dichos módulos pendientes de primero.

Tal y como se indica en las instrucciones, resolución de 26 de junio de 2024, con respecto a este procedimiento transitorio, se dispondrá hasta el fin del curso escolar 26/27 para completar los estudios.

Durante este período, los módulos profesionales no superados no tendrán horario lectivo y se evaluarán mediante las pruebas de evaluación que se establezcan en sus correspondientes programaciones didácticas.

Se propone una evaluación que coincida con el período de evaluación del segundo trimestre, y una evaluación final, para aquellos alumnos que no superen la anterior, que podría coincidir con la evaluación ordinaria de junio.

## 20. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN FP.

En virtud del artículo 70 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Cuando las medidas y alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad e inclusión no sean suficientes para las personas con discapacidad, podrán efectuarse ofertas de Grado A, B, C y D en modalidad específica, dirigidas a personas con necesidades educativas especiales.

En el caso de las ofertas de formación profesional del sistema educativo, las personas estudiantes escolarizadas en centros ordinarios o en centros de educación especial podrán permanecer escolarizadas, al menos, hasta los 21 años.

2. Las ofertas se ajustarán a las características y perfil de los destinatarios, promoviendo la adquisición de aquellos estándares de competencia o elementos de competencia compatibles con cada discapacidad, y garantizando el derecho a su formación en las empresas, con las adaptaciones que precisen, sin que sufran discriminación en la asignación de empresa.

3. Se favorecerá la oferta de formación profesional a lo largo de la vida que capacite y mantenga actualizadas a las personas con discapacidad en su itinerario profesional.

Con el objetivo, según el artículo 73 de la Ley anteriormente citada, de:

1. Todas las políticas públicas de formación profesional deberán tener como objetivo el logro por toda la población activa de, al menos, una formación de educación secundaria postobligatoria de carácter profesional o equivalente.

2. Las ofertas de programas específicos a que se refiere el apartado anterior deberán favorecer la adquisición de capacidades en un proceso de formación a lo largo de la vida, para lo cual podrán incorporar complementos de formación para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

3. Los programas formativos específicos se podrán desarrollar:

- a) En un centro de formación profesional.
- b) En una empresa u organismo equiparado.
- c) En asociaciones u organizaciones autorizadas al efecto.
- d) En entornos específicos.

4. La duración de los programas será variable según las necesidades de los colectivos a los que vayan dirigidos y a los resultados de aprendizaje o módulos profesionales incluidos en ellos.

5. La superación de los programas formativos específicos conducirá a la obtención de un Certificado o Título expedido por la administración competente, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

## 21. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna del Centro se orienta a la mejora permanente del mismo.

Según el Artículo 130 de la LEA, todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos deberán realizar 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, que será supervisada por la inspección educativa.

El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.

Con ese objetivo se creará en el centro un equipo de autoevaluación, que estará integrado por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153 de la LEA, la evaluación se aplicará sobre los procesos de aprendizaje y resultados del alumnado, la actividad del profesorado, los procesos educativos, la función directiva, el funcionamiento de los centros docentes, la inspección, los servicios de apoyo a la educación y la propia Administración educativa.

### 21.1. Objetivos

Los objetivos que persigue la evaluación interna pueden enumerarse así:

- a) Estimular la reflexión crítica en los responsables de la elaboración y aplicación de los documentos planificadores del centro en lo referente a la organización, el funcionamiento y los procesos educativos que se llevan a cabo en el mismo.
- b) Impulsar la innovación y la mejora de la práctica docente.
- c) Incrementar la formación teórica y práctica del profesorado en relación con la evaluación aplicada al alumnado, al centro y a la práctica docente.
- d) Realizar la valoración interna de los métodos, las técnicas y los instrumentos utilizados por el propio centro para la recogida de información y el posterior tratamiento de la misma.

En concreto, la evaluación interna se orientará a los siguientes fines, en cada uno de estos ámbitos:

Con respecto al proceso de enseñanza aprendizaje

- Conocer el nivel de adecuación de las infraestructuras a la normativa legal, la suficiencia y funcionalidad del equipamiento y su incidencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Conocer y valorar la dotación de recursos profesionales y analizar su relevancia en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Conocer el tipo de alumnado: ratios en cuanto a la normativa y a la diversidad de necesidades educativas.
- Conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos desde el respeto a la normativa legal.
- Conocer y valorar la contextualización de los objetivos generales a la realidad del entorno y del alumnado, la funcionalidad de las programaciones de área y la coherencia con el Proyecto Educativo, el desarrollo de los temas transversales, el uso de variables metodológicas y la coherencia de la evaluación, así como los criterios y promoción a la hora de la toma de decisiones.
- Conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia.
- Conocer y valorar el plan de acción tutorial en todos sus ámbitos desde su funcionalidad y suficiencia de objetivos y contenidos.
- Conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado, analizar las causas y consecuencias y plantear alternativas de mejora.

Con respecto a la organización y el funcionamiento

- Conocer los diferentes documentos programáticos del Centro para valorar el ajuste a la normativa legal, la coherencia interna de los mismos y la funcionalidad.
- Conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones.
- Conocer y valorar la eficacia de la gestión administrativa del centro y de los materiales, la economía, y la respuesta a las necesidades existentes.
- Conocer y valorar el asesoramiento de la Inspección Educativa y de los servicios de apoyo externo: (becas, transporte, ...) desde la funcionalidad y suficiencia.
- Conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones internas; la funcionalidad del reglamento de régimen interior (ROF) y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

Con respecto a las relaciones con el entorno

- Describir y valorar las posibilidades educativas del entorno, y el aprovechamiento que el centro hace de las mismas.
- Describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido con el AMPA, con la Administración Local y con otras instituciones.

- Describir y valorar el plan de actividades extraescolares y complementarias en cuanto al nivel de suficiencia, participación, satisfacción y coherencia con las intenciones educativas.

Con respecto a los procesos de evaluación, formación e innovación.

- Describir y valorar el propio plan de evaluación y los planes de formación e innovación del centro.

## 21.2. Indicadores y criterios de evaluación.

Sobre el proceso de enseñanza aprendizaje

Para que la evaluación del funcionamiento del Centro sea progresiva, los distintos Departamentos Didácticos, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Equipo Directivo, el Claustro y el Consejo Escolar realizarán después de cada evaluación una reflexión sobre el funcionamiento general del Centro; las conclusiones obtenidas serán incorporadas a la Memoria final de curso.

Para ello, se elaborarán los siguientes informes:

- a) Informes de evaluación. Después de cada evaluación, los profesores que imparten una misma materia de un mismo nivel, emitirán un informe, que contendrá los siguientes indicadores: datos de la evaluación por grupos, análisis de los resultados académicos, reflexión sobre la distribución temporal de los contenidos, sobre la metodología aplicada y sobre los procedimientos de evaluación; plan de recuperación y todos aquellos cuestiones de carácter general que puedan incidir en el proceso de enseñanza - aprendizaje, tales como:
  - El agrupamiento de los alumnos.
  - La adecuación de los recursos didácticos a las programaciones.
  - La incidencia de la convivencia en el aprendizaje de los alumnos.
  - La participación de los distintos estamentos en los órganos de gestión y coordinación docente.
  - El interés de los padres por el proceso educativo de sus hijos, etc.

Copias de dicho informe se entregarán al Jefe del Departamento.

- b) Informes de los Jefes de Departamentos. Estos contendrán los datos que los profesores de los respectivos Departamento reflejen en sus informes, más los tratados en las reuniones periódicas. Una copia se entregará en la Jefatura de Estudios.
- c) Informe del Departamento de Orientación. La Jefa del Departamento de Orientación confeccionará un informe conjuntamente con el resto de los integrantes de los equipos educativos, que entregará al Jefe de Estudios, en el que se evalúe el funcionamiento de las

tutorías, la coordinación con los departamentos didácticos, diversificación, integración, etc. La entrega del citado informe se llevará a cabo después de las reuniones de evaluación.

- d) Informe del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Tendrá una reunión dedicada a analizar los datos extraídos de todos los informes.
- e) Claustro y Consejo escolar. Realizados los pasos anteriores, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, analizarán el funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de sus respectivas competencias.

### 21.3. Sobre la organización y el funcionamiento

#### a) Documentos programáticos

Se estudiarán los siguientes indicadores, atendiendo a criterios de adecuación, funcionalidad y coherencia:

- Plan de Centro.
- Programaciones de los Departamentos.
- Plan Bilingüe.
- Plan de Lectura y Biblioteca.
- Programa TIC.
- Memoria Anual...

#### b) Funcionamiento del Centro

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de adecuación, funcionalidad, coherencia, suficiencia, satisfacción y relevancia:

- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos.
- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.
- Asesoramiento y colaboración.

#### c) Convivencia y colaboración

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción:

- Convivencia.
- Colaboración de todos los integrantes del Centro.
- Problemática.

- Respuestas.
- Reglamentación...
- Sobre las relaciones con el entorno.

d) Características del entorno

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de relevancia y suficiencia:

- Ubicación del Centro
- Instituciones
- Actividades educativas
- Recursos...

e) Relaciones con otras instituciones

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de coherencia, funcionalidad, relevancia, suficiencia y satisfacción:

- AMPA.
- Administración local.
- Otros centros docentes.
- Otras asociaciones e instituciones.

#### **21.4. Sobre las actividades extracurriculares y complementarias**

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción:

- Oferta.
- Implicación.
- Desarrollo...

#### **21.5. Sobre los procesos de evaluación, formación e innovación**

Se estudiarán los siguientes índices, atendiendo a criterios de adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción:

- Relación con los objetivos.
- Planificación y desarrollo...

## 21.6.Procedimientos y responsables

### Procedimientos

La información se recoge a través de:

1. Informes trimestrales de evaluación.
2. Encuesta online en la que participan todos los sectores de la comunidad educativa y que se pasa durante el mes de mayo de cada curso escolar y en la que cada ítem de la encuesta hace referencia a la valoración de cada ítem de la Memoria de Autoevaluación.

<b>FACTOR CLAVE:</b> 1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.	
Subapartado	Valoración
1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.	1 2 3 4
1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.	1 2 3 4
1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.	1 2 3 4
Propuestas de mejora:	

<b>FACTOR CLAVE:</b> 2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.	
Subapartado	Valoración
2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.	1 2 3 4
2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:	1 2 3 4

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer, escribir, hablar y escuchar.</li> <li>- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.</li> <li>- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.</li> <li>- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.</li> <li>- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.</li> </ul>	
Propuestas de mejora:	

<p>FACTOR CLAVE:</p> <p>3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</p>	
Subapartado	Valoración
3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.	1 2 3 4
3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.	1 2 3 4
Propuestas de mejora:	

<p>FACTOR CLAVE:</p> <p>4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.</p>	
Subapartado	Valoración
4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.	1 2 3 4
4.2. Programación adaptada.	1 2 3 4
4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.	1 2 3 4
Propuestas de mejora:	

<p>FACTOR CLAVE:</p> <p>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.</p>	
Subapartado	Valoración
5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.	1 2 3 4
5.2. Los documentos de planificación.	1 2 3 4
Propuestas de mejora:	

--

<b>FACTOR CLAVE:</b> 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	
Subapartado	Valoración
6.1. Regulación y educación para la convivencia.	1 2 3 4
6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.	1 2 3 4
Propuestas de mejora:	

Los responsables serán los miembros del Equipo de Autoevaluación.

## 22. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

### Criterios de agrupamientos de alumnos

El agrupamiento del alumnado se convierte en un recurso didáctico más al servicio de los principios metodológicos. Para ello debemos asumir un punto de vista realista, teniendo en cuenta nuestros recursos humanos y materiales, y adoptando planteamientos de flexibilidad en la toma de decisiones. La utilización de diferentes modelos de agrupamiento permite adaptarse a la diversidad y necesidades del alumnado y a la diversidad de actividades didácticas dependiendo de la naturaleza disciplinar de las materias. El uso de un sólo modelo de agrupamiento limitaría nuestra intervención.

En este apartado relativo a los agrupamientos distinguiremos los agrupamientos referidos a la distribución del alumnado por aulas y los agrupamientos dentro de las mismas aulas.

En cuanto al agrupamiento del alumnado por aulas, los criterios a considerar, pretenderán agrupamientos que favorezcan el máximo rendimiento en todos y cada uno de los alumnos/as. Como criterios objetivos de agrupamiento se tendrán en cuenta:

- Heterogeneidad. Se favorece la distribución del alumnado con necesidades en los distintos grupos del mismo nivel educativo.
- Paridad en el número de alumnos y alumnas
- Espacios y recursos humanos y materiales del centro.
- Ratio establecida por el organismo educativo competente.

- Optatividad. Sin perjuicio en lo establecido en el punto anterior, los alumnos que cursan las mismas optativas se agruparán en el mismo aula.
- Indicaciones recibidas por el profesorado en las reuniones de tránsito.

Con respecto a los agrupamientos dentro de las aulas, podremos alternar el trabajo en equipo, el trabajo individual y los agrupamientos específicos para actividades específicas.

Los Departamentos y los profesores/as en su aula decidirán, en función de sus alumnos/as y materia impartida, la alternancia de las diferentes modalidades de agrupamiento.

## 23. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

### Justificación

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas circunstancias conllevan un cambio de etapa educativa y /o cambio de centro, de grupos de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito armónico y coordinado de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino.

Con objeto de lograr una adecuada transición del alumnado surge este programa que trata de coordinar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos/as, así como sus familias, al pasar de una etapa a otra.

Tal y como queda reflejado en la normativa que regula el currículo de la Educación Primaria: Real Decreto 126/2014 y Decreto 181/2020 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Educación Primaria se coordinará con la educación secundaria obligatoria, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre ellas y facilitar la continuidad de su proceso educativo. Del mismo modo, en el Decreto 182/2020 por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace referencia a este aspecto.

Además, en la Orden 15 de enero de 2021, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía se establece que los centros docentes establecerán mecanismos de coordinación con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Secundaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo.

Dentro del currículo hay que hacer especial hincapié en los aspectos metodológicos, que son los que muestran más diferencias entre ambas etapas. El alumnado pasa de una metodología con una gran carga lúdica y flexibilidad en los agrupamientos a la hora de realizar las actividades, a otra, en la mayoría de los casos más formal y con una cierta rigidez organizativa, donde la presión

por el aprendizaje de la lectoescritura marca el ritmo de trabajo, dejando a un lado, a veces, aspectos básicos madurativos que deben continuar siendo trabajados si queremos alcanzar con éxito un grado óptimo de desarrollo.

### Objetivos

- Facilitar la transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Facilitar el proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Coordinar las actuaciones entre el centro de Primaria y Secundaria proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones sobre aspectos curriculares de los Departamentos Didácticos de los centros de Secundaria y Equipos de Ciclo de Primaria.
- Adoptar de manera rápida, coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad en la etapa siguiente.
- Informar al alumnado y a la familia sobre la estructura general del Sistema Educativo y sobre la etapa de Educación Secundaria.
- Proporcionar información sobre los institutos de la zona, matriculación y oferta educativa.
- Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al IES.
- Propiciar el conocimiento del instituto: organización y funcionamiento, normas, plan de estudios y recursos que ofrece.
- Facilitar al profesorado de 1º de ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.

### Plan de actuación

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
<b>A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO EN EL IES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as 1º ESO</li> <li>- Alumnado 1º ESO</li> <li>- JE</li> <li>- D.O., especialmente en relación al alumnado con NEE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el tránsito del alumnado, especialmente del ACNEAE</li> <li>- Informar de las características de 1º de ESO y mecanismos de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del alumnado.</li> <li>- Reunión informativa con su tutor/a: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.</li> <li>- Planificación previa al día de inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida de alumnado NEE que se prevé pueda necesitar más apoyo (apoyo visual, barreras arquitectónicas, conocer el tutor/a, etc.).</li> </ul>	Septiembre
<b>B. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS ADSCRITOS E IES.</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE IES</li> <li>- JE CEIPs</li> <li>- Jefe/a DO.</li> <li>- Orientador/a EOE.</li> <li>- Jef. Dep. Didácticos de materias troncales generales del IES</li> <li>- Coord. 3<sup>er</sup> Ciclo EP</li> <li>- Profes. Esp. PT y AL de ambas etapas.</li> </ul>	<p>Constituir la Comisión de tránsito y realizar un seguimiento del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta / calendario de las distintas reuniones y actuaciones.</li> <li>- Establecimiento de estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.</li> <li>- Seguimiento y evaluación del programa de tránsito.</li> </ul>	<p>Septiembre</p>
<b>C. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familias alumnado de 1º ESO</li> <li>- Eq. Directivo IES</li> <li>- Tutores/as y equipos educativos de ESO.</li> <li>- DO.</li> </ul>	<p>Informar a las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de 1º de ESO,</li> <li>- Mecanismos de evaluación,</li> <li>- Medidas de atención a la diversidad.</li> <li>- Aspectos generales del centro.</li> <li>- Actividades complementarias y extraescolares</li> <li>- Normas de convivencia.</li> <li>- Programas educativos, etc.</li> </ul>	<p>Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización,</li> <li>- Normas de convivencia,</li> <li>- Mecanismos de evaluación,</li> <li>- Y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.</li> </ul>	<p>Octubre</p>
<b>D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>1º REUNIÓN JE Y DEP. DIDÁCTICOS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE IES</li> <li>- JE CEIPs</li> <li>- Coord. 3<sup>er</sup> Ciclo EP</li> <li>- Jef. Depart. Didácticos de las materias troncales generales IES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los resultados académicos del alumnado de 1º ESO.</li> </ul>	<p>Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.</p>	<p>Enero</p>
<b>2º REUNIÓN DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA DEL ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE IES</li> <li>- JE CEIPs</li> <li>- Coordinadores/as 3º Ciclo EP</li> <li>- Jef. Depart. Didácticos de las materias troncales generales del IES</li> </ul>	<p>Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de 6º EP y 1º de ESO. de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lengua castellana y literatura,</li> <li>- 1ª Leng. Extranjera</li> <li>- Ciencias sociales, Geografía e historia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.</li> <li>- Intercambio de pruebas, recursos, materiales.</li> <li>- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.</li> <li>- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ul>	<p>Marzo/abril</p>
<b>3º REUNIÓN DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA DEL ÁMBITO CIENTÍFICO – MATEMÁTICO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE del IES</li> <li>- JE de CEIPs</li> <li>- Coordin. Ciclo EP.</li> <li>- Jef. Depart. Didácticos de las materias troncales generales del IES</li> </ul>	<p>Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de 6º EP y 1º de ESO de las áreas/materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas,</li> <li>- Ciencias naturales/ Biología y Geología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.</li> <li>- Intercambio de pruebas, recursos, materiales.</li> <li>- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.</li> <li>- Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ul>	<p>Marzo/abril</p>
<b>E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE JEFATURAS DE ESTUDIO (JE) DE IES/CEIPS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE del IES</li> <li>- JE de CEIPs</li> </ul>	<p>Definir el calendario de tránsito del curso siguiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización del Programa de Tránsito.</li> <li>- Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.</li> <li>- Definición del calendario.</li> </ul>	<p>Febrero/ marzo</p>
<b>F. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eq. directivo IES</li> <li>- Tutores/as 6º EP</li> <li>- Alumnado 6º EP</li> <li>- Alumnado 1º ESO</li> <li>- DO. del IES</li> </ul>	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	Visita del alumnado de 6º de EP al IES: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre la organización y funcionamiento del IES;</li> <li>- Recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios;</li> <li>- Intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO (juegos cooperativos, visitas guiadas por alumnado cicerone de 1ºESO, etc.).</li> </ul>	Febrero
<b>G. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familias del alumnado de 6ºEP que se incorporan al IES al curso siguiente.</li> <li>- Dirección IES</li> <li>- Dirección CEIPs</li> <li>- JE de IES</li> <li>- JE de CEIPs</li> <li>- Tutores/as 6ºEP</li> <li>- Orientadores/as del EOE y DO.</li> </ul>	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª visita de familias para conocer las instalaciones del IES.</li> <li>- Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.</li> </ul>	Febrero
<b>H. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO. ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- JE IES</li> <li>- JE CEIPs</li> <li>- Tutores/as 6ºEP</li> <li>- Orientadores/as del EOE y D.O.</li> <li>- Profes. esp. PT y AL de ambos centros.</li> </ul>	Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de E.P.</li> <li>- Seguimiento del alumnado absentista en E.P.</li> <li>- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia.</li> <li>- Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en E.P.</li> <li>- Intercambio de recursos de acción tutorial.</li> <li>- Cumplimentación del cuestionario de AACC.</li> </ul>	Mayo – junio

## Metodología

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

Esta visión colaborativa deberá acompañarse de grandes dosis de coordinación en la búsqueda de congruencia y eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo.

Las intervenciones de los diferentes agentes y las actividades a desarrollar en este programa han de tener presentes, entre otros, los siguientes principios metodológicos que se basan en los que enmarcan la acción orientadora:

- a) El progreso del alumnado participante en el desarrollo como individuo y como ser social.
- b) La búsqueda de la prevención de dificultades en el cambio de etapa educativa, así como, en la adaptación al nuevo entorno escolar.

- c) La necesidad de participación activa de todos los agentes implicados.
- d) Hacer efectiva la cooperación e interacción en el diseño y desarrollo de las actuaciones a llevar a cabo.
- e) La adaptabilidad a las peculiaridades individuales de cada alumno/a.

Es importante la colaboración e implicación de las familias en el programa de tránsito. Unos padres/madres sensibilizados en lo que supone para sus hijos/as un cambio de etapa, hará que los mensajes que reciban en el entorno familiar y escolar tengan un carácter sugerente, motivador, tranquilizador y despierten el interés y la curiosidad por lo nuevo.

Por otra parte, las actividades de acogida son necesarias para la adaptación del alumnado al nuevo entorno, en el que no sólo llega a un aula diferente, sino que llega a una situación educativa en la que debe afrontar nuevos retos y nuevos aprendizajes, por lo que se deben arbitrar una serie de medidas que ayuden a los alumnos/as en su adaptación a la nueva situación.

Además de la coordinación del profesorado en estos aspectos metodológicos, es necesaria dicha coordinación para la cumplimentación del documento de información individual de cada alumno/a, así como en la reunión para el trasvase pormenorizado de información.

La supervisión de todo este trabajo debe ser realizada por la persona que ostente la Jefatura de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo, contando con la colaboración del EOE para la dinamización del programa y el asesoramiento correspondiente.

## Evaluación

Todo programa que se diseña para intervenir en un contexto ha de ser evaluado siguiendo los principios que marca la normativa al respecto. Es decir, ha de ser una evaluación meramente cualitativa e investigadora, orientada al cambio y a la mejora. Para ello sería necesario valorar las siguientes cuestiones:

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO			
Se ha constituido el Equipo de tránsito, conforme a la norma, y han participado todos sus miembros alcanzando los objetivos del programa de tránsito.	SÍ	NO	PC
Se han mantenido dos reuniones con las familias (antes del curso, inicios de curso), con una participación alta de las mismas.	SÍ	NO	PC
Se han mantenido las 3 reuniones de coordinación didáctica, favoreciendo unificación de criterios metodológicos, alcanzando los objetivos del programa.	SÍ	NO	PC
Se han realizado las 2 reuniones de acogida del alumnado (junio, septiembre), y favorecido el tránsito de alumnado con NEAE, alcanzando los objetivos del programa.	SÍ	NO	PC
Se ha mantenido la reunión de coordinación de AT y atención a la diversidad, de los equipos de orientación de centro y DO, alcanzando los objetivos del programa.	SÍ	NO	PC
Los resultados académicos han mejorado respecto al curso anterior, considerando las actuaciones desarrolladas en el programa de tránsito.	SÍ	NO	PC

Criterios para la asignación de tutorías.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

## **24. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS**

### **24.1. Educación secundaria obligatoria**

Criterios generales para determinar la oferta de optativas

- a) Será criterio fundamental el carácter práctico y aplicado de cada una de las materias optativas propuestas, así como su relación con las áreas instrumentales, de forma que se conviertan en el mejor complemento a las optativas de oferta obligatoria ya recogidas en el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- b) En el diseño de sus programaciones tendrá prioridad:
  - El carácter de trabajo de investigación
  - La metodología activa y participativa.
  - El papel preponderante de las nuevas tecnologías.
  - El desarrollo significativo para el alumnado que opta por el plurilingüismo.
  - El fomento de la convivencia desde la coeducación, la no violencia y el espíritu colaborativo.
  - La adecuación e idoneidad para ampliar las posibilidades competenciales del alumnado.
  - Las necesidades del alumnado que precise programas de refuerzo.
- c) Asimismo, cada curso será criterio fundamental la disponibilidad de recursos humanos del centro, que varían cada curso, lo cual puede provocar la imposibilidad de ofertar alguna de las materias por carecer los departamentos implicados del número de horas necesario para impartirlas. Hay que pensar también en las limitaciones que puedan ocasionar factores como los recursos materiales, la disponibilidad de espacios y las condiciones organizativas.

- d) A su vez, durante el proceso de matriculación del alumnado, se informará a éste y a su familia de los objetivos contenidos y metodología de cada una de las asignaturas anteriores, con la finalidad de que tenga la mayor información posible a la hora de elegir optativa.

#### Organización del Primer Ciclo de la ESO

- a) El alumnado deberá cursar una materia optativa en cada uno de los cursos del primer ciclo de la etapa:

1º ESO: Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Tecnología Aplicada o Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés), Materia Lingüística de carácter transversal.

#### Materia Lingüística de carácter transversal

1. Según lo establecido en el artículo 9.9 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la Materia Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.
2. Se podrá acceder a la Materia Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información del curso anterior o durante el primer trimestre, a propuesta de la persona que ejerza la tutoría tras la correspondiente evaluación inicial.
3. La programación ha de partir de los elementos curriculares de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de permitir el desarrollo de las destrezas comunicativas: escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.
4. La metodología desarrollará el enfoque comunicativo de la lengua, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de productos finales, interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web, exposiciones orales, debates, creación de textos escritos continuos, discontinuos y digitales, desarrollo intencional de la lectura comprensiva, entre otros.
5. La Materia Lingüística de carácter transversal será evaluable y calificable como las restantes materias. Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos establecidos en el artículo 13.
6. La incorporación y matriculación del alumnado a la Materia Lingüística de carácter transversal se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

2º ESO: Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Métodos de la Ciencia o Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés).

Asimismo, los alumnos podrán elegir una de las siguientes materias: Cultura Clásica, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Música, Oratoria y Debate, Computación y Robótica o Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés).

### Organización del Cuarto Curso de la ESO

#### a) Organización de la optatividad.

1. Los padres, madres o tutores legales o, en su caso, los alumnos y alumnas, pueden escoger, en el momento de la formalización de la matrícula, cursar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional, para lo que podrán tomar en consideración la propuesta recogida por el equipo docente en el documento denominado consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

A estos efectos, no serán vinculantes las opciones cursadas en tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

2. El centro ofertará la totalidad de las materias de opción del bloque de asignaturas troncales de cuarto curso para cada una de las opciones. Estas materias se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a diez. No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.
3. De las materias del bloque de asignaturas específicas recogidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se ofrecerán de manera obligatoria las siguientes: Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música, Segundo Idioma Extranjero Alemán, Segundo Idioma Extranjero Francés, Tecnologías de la Información y la Comunicación y Tecnología, así como el resto de materias troncales de cualquiera de las dos opciones. Las materias específicas se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince.

No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Organización de la Optatividad en 4º Curso			
Materias	Enseñanzas Académicas		Enseñanzas Aplicadas
Matemáticas	Orientadas a las Enseñanzas Académicas		Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas
Troncales de Opción	- Biología y Geología - Física y Química	- Economía - Latín	- Tecnología - Economía y Emprendimiento
Materias de Libre Configuración Autonómica (elegir 2)			
Cultura Científica Expresión Artística Música Formación y Orientación Personal y Profesional		Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés) Tecnología Tecnologías de la Información y la Comunicación Filosofía Ampliación de Cultura Clásica, Dibujo Técnico, Aprendizaje Social y Emocional	

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

Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

- Se ofrecerá al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que se 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:
  - Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
  - Alumnado que no promocio de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
  - Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promocio al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.
- Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la

conexión con su entorno social y cultural, 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 su padre, madre o persona que ejerza 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 su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado.
6. El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas a las que se refiere el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo citado.

## 24.2. Bachillerato

Criterios para la organización de los bloques de materias

Para organizar los bloques de materias propias de modalidad debemos tener en cuenta los estudios posteriores que los alumnos puedan cursar.

De acuerdo con esta premisa hemos organizado dos itinerarios en cada una de las modalidades de bachillerato que se imparten en el centro:

### a) Bachillerato de Ciencias

Curso	Opción	Materias
1º	Opción A	Matemáticas I Física y Química Biología y Geología
	Opción B	Matemáticas I Física y Química Dibujo Técnico I
2º	Opción A	Matemáticas II Biología Química o Geología

	Opción B	Matemáticas II Física Química
	Opción C	Matemáticas II Física Dibujo Técnico II

Materias Específicas y de Libre Configuración Autónoma (elegir 2 diferentes)			
Curso	Itinerario	Específicas	Libre Configuración
1º	Cualquiera	Anatomía Aplicada Cultura Científica Tecnologías de la Inf. y la C. I Tecnología Industrial I	Ampliación de Matemáticas Ampliación STEAM de A.Aplicada
2º	Cualquiera	Ciencias de la Tierra y del M. A. Física Psicología Segunda Lengua Extranjera Alemán Segunda Lengua Extranjera Francés Tecnología Industrial II Tecnologías de la Inf. y la C. I	Educación Física Estadística Introducción a las C. de la Salud Imagen y Sonido Actividad Física y del Deporte

En el Bachillerato para personas adultas no se impartirán las siguientes materias Específicas y de Libre Configuración Autónoma:

1º Bachillerato: Ampliación de Matemáticas, Anatomía Aplicada, Ampliación STEAM de Anatomía Aplicada, Tecnologías de la Información y la Comunicación I, Tecnología Industrial I.

2º Bachillerato: Física, Psicología, Tecnología Industrial II, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Educación Física, Estadística, Electrotecnia, Introducción a las C. de la Salud.

b) Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

Curso	Opción	Materias
1º	Opción A	Latín I Griego I Literatura Universal
	Opción B	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I Economía Historia del Mundo Contemporáneo
2º	Opción A	Latín II

		Griego II Historia del Arte
	Opción B	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II Economía de la Empresa Geografía

Materias Específicas y de Libre Configuración Autonómica (elegir 2 diferentes)			
Curso	Itinerario	Específicas	Libre Configuración
1º	Humanidades Sociales	Cultura Científica Dibujo Artístico I Tecnologías de la Inf. y la C. I	Cultura Emprendedora y Empresarial o Patrimonio Cultural de Andalucía Economía Aplicada
2º	Humanidades Sociales	Psicología Segunda Lengua Extranjera Alemán Segunda Lengua Extranjera Francés Fundamentos de Admón. y Gestión	Educación Física Análisis e Inter. de Textos Finanzas y Economía

En el Bachillerato para personas adultas no se impartirán las siguientes materias Específicas y de Libre Configuración Autonómica:

1º Bachillerato: Dibujo Artístico I, Tecnologías de la Inf. y la C. I y Patrimonio Cultural de Andalucía y Economía Aplicada

2º Bachillerato: Fundamentos de Administración y Gestión y Psicología, Educación Física, Análisis e Inter. de Textos, Taller de Geografía e Historia, Finanzas y Economía.

## 25.CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

### Criterios generales

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación correspondientes.
2. Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno

Selección de los objetivos de cada materia, tomando como referencia los objetivos establecidos en el Real Decreto 1105/2014, los Decretos 110/2016 y 111/2016 de Andalucía, las órdenes de 14 de junio y 14 de julio de 2016 por las que se desarrollan los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria y el bachillerato en Andalucía. Esta selección y priorización debe partir de los objetivos generales del centro y los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo definidos en este proyecto educativo. Relación entre los objetivos generales de la etapa y los objetivos propios de cada materia.

- En función de los objetivos elegidos, se deben seleccionar los contenidos de cada materia que se imparta en el departamento.
  - Selección de los contenidos básicos.
  - Organización y secuenciación de los contenidos elegidos.
  - Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables por materia y curso. El profesorado debe observar como estos criterios están redactados de manera que marcan unas orientaciones metodológicas que pueden ser el fundamento para un trabajo en el aula por competencias.
  - Relación de los criterios con los objetivos y contenidos seleccionados.
- b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas
- Incorporación de las competencias clave, reflexionando sobre cuáles son las competencias que se pueden desarrollar a través del trabajo en las materias del departamento. Se debe tomar como referencia los apartados que se incluyen en las órdenes de 14 de junio y 14 de julio del currículo de Andalucía.
- c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse
- d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo
- Se tendrán en cuenta los valores que contribuyen al desarrollo de la vida personal, social y ambiental incluidos en el apartado c) de este proyecto educativo
- e) La metodología que se va a aplicar
- Se elaborarán las propuestas pedagógicas desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y promuevan el trabajo en equipo.

- La metodología didáctica será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.
  - Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
  - Las tecnologías de la información y la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.
  - Se plasmarán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada materia, así como la adquisición por el alumnado de las competencias básicas.
  - Se incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
  - Se seleccionará la forma de trabajar la lectura desde el departamento.
  - Se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
  - Se tendrán en cuenta las sugerencias acerca de las líneas metodológicas y utilización de recursos de las materias con enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma de Andalucía para las ESO (Orden 10 de agosto de 2007 de desarrollo del currículo en Andalucía)
  - Se establecerá una metodología decidiendo sobre cuestiones como: tipo de actividades (en función de lo observado en los criterios de evaluación), organización de espacios y tiempos y selección de recursos y materiales. La metodología definida debe ser un factor fundamental para facilitar la adquisición de competencias básicas por el alumnado.
- f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas
- Definición y selección de los instrumentos de evaluación, en función de los criterios, el procedimiento definido y la metodología (actividades) elegida.
  - Definición de unos criterios de calificación.
- g) Las medidas de atención a la diversidad
- Medidas de atención a la diversidad adoptadas por el departamento, tomando como referencia el Plan de Atención a la diversidad del proyecto educativo.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado
- Es recomendable la selección de una serie de textos relacionados con las materias que se irán insertando en la realización de las actividades.
  - Seleccionar los recursos TIC que se utilizarán tanto de forma general como de manera específica según los distintos bloques temáticos.

i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica

- Las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar el logro de las competencias básicas.

3. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

4. Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público. En las programaciones de ESO en concreto, se hará referencia específica a las INSTRUCCIONES DE 21 DE JUNIO DE 2023, DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA , realizando la propuesta metodológica correspondiente.

5. Las programaciones didácticas de ESO de cada materia incluirán la propuesta metodológica correspondiente al desarrollo de las INSTRUCCIONES DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE LAS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO A TRAVÉS DEL PLANTEAMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE RETOS Y PROBLEMAS EN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

6. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

7. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

Modelo de programación.

Las programaciones se adecuarán al siguiente esquema de contenidos mínimos:

1. Fundamentación legal.
2. El papel de la materia en el currículo.
3. Contenidos transversales.. Planes y proyectos.

4. Contribución de la materia a las competencias a través de los criterios de evaluación. Evaluación del alumnado.
5. Objetivos generales de la materia.
6. Estrategias metodológicas que incluirán, entre otras, el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria y las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas
7. Organización de los saberes básicos
8. Medidas de atención a la diversidad.
9. Actividades complementarias y extraescolares
10. Materiales y recursos

El proceso para realizar la programación didáctica se articula en los siguientes pasos:

1. La Dirección del centro habilitará a la persona/s que el Jefe/a del Departamento indique para que elabore la programación didáctica de la materia en la plataforma Séneca.
2. Una vez cumplimentada, el Jefe/a de Departamento enviará a la Jefatura de Estudios, en un único archivo en formato \*. pdf , las programaciones de todas las materias del Departamento.
3. Dado que Séneca no incluye determinados apartados que los departamentos pueden estimar necesarios, estos podrán desarrollar la programación realizada en Séneca en un documento anexo (que puede añadirse como archivo en Séneca ) o presentar un documento completo de programación didáctica que deberá incluir tanto la información recogida en Séneca como aquella que el departamento estime conveniente.
4. Se enviará a Jefatura de Estudios antes del 30 de octubre.

## **26. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, en nuestro centro se están llevando a cabo los siguientes planes: Plan Escuela TIC 2.0 y Plan de centros docentes bilingües.

## Plan Transformación Digital Educativa

El Proyecto TDE recogerá todo lo relacionado con la utilización de los medios informáticos y audiovisuales del Centro.

De acuerdo con la Orden de 3 de septiembre de 2010, el Coordinador TIC del Centro tendrá, al menos, una reducción horaria de cinco horas semanales, para la dedicación a las tareas y funciones propias de ese cargo, que se detallarán más adelante.

Una de las principales funciones TDE será la de promover en el Centro la utilización de las metodologías TIC, tanto en el aula, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como en los procesos de transmisión de la información y de comunicación interna y externas del Centro. La implicación del resto de la comunidad educativa será esencial para conseguir un alto grado de implantación de las nuevas tecnologías en todos los ámbitos del Centro.

Ello requiere un continuo proceso de formación y actualización, como ya se recoge en el correspondiente apartado del Proyecto de Centro (Plan de Formación del profesorado).

Las funciones del Coordinador TDE del Centro serán las siguientes:

1. Impulsar y promover iniciativas para el fomento de la utilización de las tecnologías TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje con el alumnado, facilitando la información y ayuda necesarias al profesorado que lo necesite.
2. Asesorar al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación sobre las novedades en el campo de las TIC, así como sobre las necesidades de formación del profesorado en este campo. Asimismo, colaborar con el mismo en los procesos de autoevaluación del Centro referidos a la utilización de las tecnologías TIC.
3. Colaborar con las Coordinaciones de Área en la elaboración de materiales TIC interdisciplinares, para un mayor impulso del trabajo por competencias.
4. Gestionar los materiales recibidos en el centro dentro del Proyecto TIC: ordenadores fijos, impresoras, servidor de contenidos, ultraportátiles del alumnado, pizarras digitales, puntos de acceso inalámbricos, etc. A este respecto, llevará un control de existencias, y, respecto de los ultraportátiles, gestionará su estado a través de la plataforma SENECA. Asimismo, mantendrá los contactos con el C.S.M. de la Junta de Andalucía cuando sea necesario, para la reparación del material deteriorado.
5. Participar en la gestión del espacio web del Centro, proponiendo medidas para su dinamización y actualización por parte de toda la comunidad escolar del Centro.
6. Realizar el análisis de las necesidades del Centro en materia de nuevas tecnologías, proponiendo normas de utilización o adquisición de materiales.
7. Proponer un procedimiento para el cuidado y control del material TIC. En particular, un procedimiento de control y supervisión del material de aula (ordenadores, pantallas, teclado, ratón, etc.) que permita depurar responsabilidades con los autores de destrozos o desperfectos por un mal uso de ese material (incluyendo los desperfectos causados intencionadamente por el alumnado del Centro).

## Plan de Centros Docentes Bilingües

### Marco Normativo

La normativa de aplicación en el ámbito de la enseñanza bilingüe, y que regirá nuestra práctica docente, es la siguiente:

- INSTRUCCIONES DE 26 DE JULIO DE 2024, de la dirección Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación/asistentes lingüísticos para el curso escolar 2024/2025
- INSTRUCCIONES DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe en los centros.
- INSTRUCCIÓN 20/2022, sobre Auxiliares de Conversación para el curso escolar 2022/23.
- ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado).
- ORDEN de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado).
- ORDEN de 18 de febrero de 2013, por la que se modifican la de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la de 29 de junio de 2011, por la que se establece el procedimiento para la autorización de la enseñanza bilingüe en los centros docentes de titularidad privada (Texto consolidado).
- ORDEN de 30 de julio de 2012, por la que se especifican las etapas educativas autorizadas de enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se autorizan nuevos centros públicos bilingües (Texto consolidado).
- ORDEN de 22 de septiembre de 2011, por la que se establecen las modalidades de previsión y las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a auxiliares de conversación, modificada por la Orden 7 de mayo de 2015.

### Horario del coordinador de las enseñanzas bilingües

De acuerdo con la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, el coordinador dispondrá de una reducción horaria de seis horas.

## Objetivos del Programa Bilingüe

1. Mejora de la competencia lingüística y plurilingüe. El proyecto bilingüe del I.E.S. Padre Manjón busca que el alumnado adquiera un dominio práctico y fluido de la lengua extranjera (inglés), tanto en la expresión oral como escrita. A través de la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras), se integra el aprendizaje del idioma con los saberes básicos de diferentes áreas, favoreciendo el uso de la lengua en contextos reales y funcionales. El objetivo es que los estudiantes sean capaces de desenvolverse con soltura en situaciones cotidianas, académicas y profesionales, desarrollando estrategias de comprensión y producción lingüística. Además, se fomenta el aprendizaje de más de una segunda lengua extranjera (como el francés o alemán), promoviendo la competencia plurilingüe que responde a las demandas de una sociedad globalizada. El desarrollo de estas habilidades contribuye a que el alumnado pueda acceder a un mayor número de recursos académicos y profesionales, mejorando su empleabilidad futura.
2. Desarrollo de la competencia intercultural: Promover el contacto con otras culturas para despertar el interés y curiosidad del alumnado, y mejorar su competencia pluricultural, preparándolos para aceptar las diferencias y resolver conflictos de forma no violenta.
3. Desarrollo de las competencias clave mediante la enseñanza bilingüe: El programa bilingüe se orienta a fomentar el desarrollo de las competencias clave establecidas en la LOMLOE, integrando la lengua extranjera en el aprendizaje de diversas áreas curriculares. A través de metodologías activas como el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y el enfoque AICLE, el alumnado no solo mejora su competencia lingüística, sino que también desarrolla competencias como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la creatividad y el trabajo en equipo. El uso de la lengua extranjera en un entorno de aprendizaje activo y participativo refuerza la capacidad del alumnado para aplicar los conocimientos adquiridos en contextos reales, promoviendo su autonomía y preparación para enfrentar retos tanto académicos como profesionales.
4. Fomento de los valores europeos. El objetivo del Proyecto Bilingüe no es sólo mejorar las habilidades lingüísticas, sino también promover los valores fundamentales de la Unión Europea. Destacan la igualdad, la diversidad cultural, la solidaridad y la participación cívica. A través de actividades complementarias como programas de intercambio internacional, programas Erasmus+ y proyectos eTinning, los estudiantes entran en contacto con estudiantes de otros países y conocen así otras realidades y culturas. Estas experiencias contribuyen a la formación de ciudadanos europeos responsables, con visión inclusiva y respeto por las diferencias. También pretende que los estudiantes desarrollen una actitud crítica y positiva hacia su entorno y aprendan a vivir y cooperar juntos en una sociedad multicultural y multilingüe. El respeto de los derechos humanos y la promoción de la paz y la democracia también son pilares fundamentales incluidos en este objetivo.

5. Atención a la diversidad: Implementar medidas inclusivas que aseguren la participación de todo el alumnado, adaptando metodologías y recursos para aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEE)

#### Concreción Curricular

La metodología que seguirá el profesorado bilingüe en nuestro centro se basará en los siguientes principios:

#### Metodología CLIL (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas)

Se implementará la enseñanza de contenidos de áreas no lingüísticas en lengua extranjera, con el fin de desarrollar competencias tanto en los contenidos específicos de la asignatura como en el idioma.

El profesorado adaptará los materiales y actividades utilizando estrategias de andamiaje (scaffolding) para facilitar la comprensión, asegurándose de que el alumnado adquiera el vocabulario y las estructuras lingüísticas relacionadas con los contenidos. La coordinación con los departamentos lingüísticos será necesaria para facilitar el aprendizaje del alumnado.

#### Enfoque comunicativo

Se fomentará el uso del idioma en clase. Las actividades se diseñarán para promover la comunicación activa, con énfasis en situaciones reales y funcionales, tales como debates, proyectos en equipo, presentaciones orales, y otros trabajos colaborativos que fomenten la interacción en inglés.

Se priorizará el aprendizaje activo, promoviendo que el alumnado utilice el idioma en contextos auténticos dentro del aula.

#### Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)

Se fomentará la implementación del ABP como metodología central en la enseñanza bilingüe. Los proyectos y situaciones de aprendizaje interdisciplinarios, permitirán que el alumnado aplique tanto el contenido académico como la lengua extranjera en la resolución de problemas o en la creación de productos finales.

Estos proyectos estarán alineados con las competencias clave del currículo, promoviendo un enfoque práctico y reflexivo del aprendizaje.

### Atención a la diversidad

Se prestará especial atención a la diversidad lingüística y académica del alumnado, implementando técnicas de diferenciación que se adapten a los distintos niveles de competencia en la lengua extranjera.

Para ello, se emplearán recursos visuales, TIC y andamiajes que apoyen el aprendizaje de todos los estudiantes, con especial atención a aquellos que presentan mayores dificultades en la comprensión y expresión del idioma.

### Coordinación interdisciplinar

El profesorado del área lingüística y no lingüística trabajará en estrecha coordinación para diseñar situaciones de aprendizaje que aborden tanto el contenido específico de la asignatura como el aprendizaje de la lengua extranjera.

Se programarán reuniones de coordinación para la planificación conjunta de las actividades, garantizando la coherencia metodológica y la integración de los contenidos de cada área.

### Evaluación formativa y continua

La evaluación del alumnado será continua y formativa, teniendo como referencia los criterios de evaluación tanto de la asignatura No Lingüística como los de la lengua extranjera.

Se emplearán herramientas como rúbricas, autoevaluaciones y coevaluaciones para promover la reflexión sobre el propio aprendizaje por parte del alumnado. Las evaluaciones serán integrales y atenderán a los aspectos lingüísticos y conceptuales.

### Integración de las TIC

Las TIC serán un recurso habitual en el aula bilingüe, facilitando el acceso a herramientas interactivas, la colaboración en línea y el desarrollo de la competencia digital del alumnado.

Se utilizarán plataformas digitales, recursos multimedia y aplicaciones que permitan al alumnado interactuar con los contenidos en ambos idiomas.

### Pensamiento crítico

Se fomentará la participación en actividades que promuevan análisis críticos y éticos alrededor de los grandes problemas ecosociales que marcan la agenda mundial (la degradación del planeta, el cambio climático, la pérdida de biodiversidad, entre otros), así como de aquellos objetivos, alternativas y hábitos de coexistencia sostenible que puedan asegurar la pervivencia de una vida humana digna y justa en armonía con el entorno.

## Metodología AICLE

La metodología AICLE representa una herramienta poderosa para promover un aprendizaje significativo y efectivo en entornos bilingües. Al integrar la enseñanza de contenidos con el aprendizaje de lenguas, se favorece no solo el desarrollo de competencias lingüísticas, sino también un aprendizaje más profundo y contextualizado, preparando a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo actual.

Los principales objetivos de AICLE son:

1. Desarrollar Competencias Lingüísticas: Fomentar la fluidez y la precisión en la lengua extranjera a través del uso real en contextos educativos.
2. Facilitar el Aprendizaje de Contenidos: Permitir que los estudiantes adquieran conocimientos en diversas áreas mientras aprenden la lengua.
3. Promover la Interacción: Fomentar la comunicación y la colaboración entre los estudiantes, desarrollando habilidades sociales y cognitivas.

## Principios de la Metodología AICLE

1. Enfoque Comunicativo: El aprendizaje se centra en la comunicación y el uso práctico de la lengua, promoviendo actividades que requieran interacción y colaboración entre los estudiantes.
2. Integración de Contenidos y Lengua: La lengua no se enseña de forma aislada; se integra con los contenidos curriculares, facilitando un aprendizaje más contextualizado y significativo.
3. Aprendizaje Basado en Proyectos: Se fomenta la realización de proyectos que impliquen la investigación y la creación de productos finales, lo que permite a los estudiantes aplicar lo aprendido de forma práctica.
4. Adaptación a la Diversidad: Se reconoce y valora la diversidad del alumnado, proporcionando estrategias que permiten atender a diferentes estilos de aprendizaje y niveles de competencia lingüística.
5. Uso de Recursos Auténticos: Se promueve el uso de materiales y recursos auténticos (como videos, textos, canciones, etc.) que reflejan el uso real de la lengua en contextos culturales y sociales.
6. Evaluación Continua: La evaluación se realiza de manera continua y formativa, teniendo en cuenta tanto los avances en la lengua como en el aprendizaje de los contenidos.

Elaboración de situaciones de aprendizaje

Todas las situaciones de aprendizaje por materia e interdisciplinares que se elaboren se realizarán siguiendo los principios mencionados. Al ser bilingües deben ser contextuales, interactivas y centradas en el alumno. Aquellas situaciones de aprendizaje que se realicen con motivo de efemérides se compartirán en el repositorio de Séneca.

### Formación y Coordinación del Profesorado

La formación continua del profesorado es un pilar fundamental para asegurar la calidad de la enseñanza bilingüe en el I.E.S. Padre Manjón. En este sentido, se diseñará un Plan de Formación del Profesorado basado en la identificación de necesidades formativas específicas, alineado con los objetivos y las directrices de la LOMLOE y las instrucciones de la Consejería de Educación. Este plan estará enfocado en la mejora de la competencia lingüística del profesorado y la implementación de metodologías innovadoras, como el enfoque AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) y el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

Para garantizar una coordinación efectiva, el profesorado implicado en el programa bilingüe mantendrá reuniones periódicas, organizadas por el Departamento de Coordinación Bilingüe, donde se abordarán aspectos metodológicos, curriculares y organizativos, con el objetivo de desarrollar un currículo integrado. Además, se fomentará la colaboración con el Departamento de Innovación Educativa, que apoyará la implementación de buenas prácticas, el uso de tecnologías educativas y la atención a la diversidad.

Asimismo, se contará con la participación activa de auxiliares de conversación para reforzar la competencia lingüística del alumnado y el profesorado. Se ofrecerán también acciones de perfeccionamiento lingüístico y actividades formativas para personal no docente y familias, integrando así a toda la comunidad educativa en el proyecto bilingüe.

### Colaboración entre Departamentos

La colaboración entre departamentos es esencial para implementar un currículo integrado de lenguas en el I.E.S. Padre Manjón, facilitando el aprendizaje interdisciplinario y el uso activo de las lenguas en contextos significativos. Este enfoque busca que el alumnado no solo adquiera conocimientos en lengua extranjera, sino que también los aplique en diferentes áreas curriculares, mejorando su competencia lingüística de manera contextualizada.

Para lograr esta integración, se promoverán reuniones interdepartamentales periódicas, donde los profesores de distintas materias (como Ciencias, Tecnología y Humanidades) trabajarán conjuntamente para planificar actividades que incorporen el uso de la lengua extranjera. Estas reuniones permitirán identificar los contenidos comunes y desarrollar proyectos que vinculen diferentes disciplinas, asegurando que el aprendizaje sea coherente y significativo.

Asimismo, se establecerán unidades didácticas que incluyan objetivos lingüísticos específicos, alineados con las competencias clave de la LOMLOE. Estas unidades permitirán al alumnado desarrollar sus habilidades lingüísticas mientras abordan contenidos académicos de otras

materias, promoviendo el uso del idioma en situaciones reales y facilitando la transferencia de conocimientos entre áreas.

La colaboración también incluirá la creación de materiales didácticos adaptados y el uso de recursos digitales que faciliten el aprendizaje de las lenguas. De este modo, se fomentará un ambiente educativo que respete la diversidad del alumnado, promoviendo la inclusión y el aprendizaje de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEE).

### Formación Continua del Profesorado

El Plan de Formación abarcará diversas áreas, como el desarrollo de competencias lingüísticas en inglés y otras lenguas extranjeras, el dominio de metodologías pedagógicas innovadoras, como el AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) y el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP). Se organizarán talleres, cursos y seminarios, tanto dentro como fuera del horario lectivo, que proporcionen al profesorado herramientas y estrategias efectivas para enseñar en un entorno bilingüe. Además, se fomentará la colaboración con centros de formación externos y expertos en la materia.

La detección de las necesidades formativas se realizará a través de cuestionarios, reuniones de equipo y autoevaluaciones, permitiendo así ajustar la formación a las demandas reales del profesorado. La implicación activa de todos los docentes en este proceso es fundamental, y se alentará la creación de grupos de trabajo colaborativos para intercambiar experiencias y buenas prácticas.

Por último, el coordinador del programa bilingüe jugará un papel clave en la gestión y supervisión de la formación del profesorado, asegurando que los objetivos del programa se alcancen y que el profesorado cuente con el apoyo necesario para desarrollar su labor docente de manera efectiva. Este enfoque integral no solo beneficiará al profesorado, sino que se traducirá en una mejora significativa en la calidad de la enseñanza y en el aprendizaje del alumnado.

### Perfil del alumnado y atención a la diversidad

El alumnado del I.E.S. Padre Manjón proviene mayoritariamente de Granada y su área metropolitana, con una diversidad sociodemográfica que incluye estudiantes de diferentes orígenes culturales. La mayoría de los estudiantes pertenece a familias con un nivel socioeconómico medio-alto, lo que se refleja en su interés por el éxito académico y la continuidad en estudios superiores. El centro se caracteriza por tener un alumnado comprometido, con un alto grado de motivación hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras, impulsado por la oferta educativa bilingüe y las oportunidades internacionales que se ofrecen, como intercambios escolares y el programa Erasmus+.

El perfil académico del alumnado varía entre los distintos niveles educativos, desde Educación Secundaria Obligatoria hasta Ciclos Formativos y el Bachillerato Internacional, lo que

evidencia un alumnado heterogéneo en cuanto a intereses, capacidades y necesidades. El centro también atiende a estudiantes con necesidades educativas específicas, proporcionando recursos y apoyos que favorecen su integración y desarrollo académico.

Este alumnado está en constante contacto con el uso de tecnologías y participa activamente en actividades complementarias y extraescolares, como deporte, música y teatro. Gracias a su entorno académico y al enfoque bilingüe del centro, el alumnado se forma en un ambiente donde la multiculturalidad, la cooperación y la adquisición de competencias lingüísticas son elementos fundamentales para su desarrollo personal y académico.

### Atención a la diversidad en la enseñanza bilingüe

Las medidas y recursos generales tienen como finalidad la promoción del aprendizaje y el éxito escolar de todo el alumnado incluyendo, entre otras, las adecuaciones de la programación didáctica, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas, los programas de refuerzo y recuperación y los programas de enriquecimiento.

Las medidas y recursos específicos están dirigidos a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (alumnado que presenta necesidades educativas especiales; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio) incluyendo, entre otras, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, los programas específicos destinadas a todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales. Veamos un análisis más concreto de todas estas medidas, entre otras:

#### 1. Adaptaciones curriculares

#### 2. Programas específicos de refuerzo educativo

- Para alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, se ofrecen programas de refuerzo que se imparten en grupos reducidos o de forma individualizada. Estos programas pueden incluir apoyo lingüístico adicional en la lengua extranjera, garantizando que el bilingüismo no se convierta en una barrera, sino en una oportunidad para el desarrollo personal.
- Aula de apoyo lingüístico: Se puede establecer un aula específica donde se ofrezcan clases adicionales en la lengua extranjera para estudiantes que necesiten un refuerzo más intenso, especialmente para aquellos que presentan dificultades con la competencia comunicativa en la lengua vehicular del programa bilingüe.

#### 3. Uso de la mediación y apoyo lingüístico

La mediación lingüística es una herramienta poderosa para atender la diversidad. Consiste en ayudar a los estudiantes a comprender y producir textos en la lengua extranjera a través de apoyos visuales, simplificación de contenidos o la traducción parcial de materiales cuando sea necesario. Esta práctica es especialmente útil para estudiantes con dificultades de comprensión lectora o con niveles de competencia más bajos.

#### 4. Recursos y materiales adaptados

- Utilización de materiales didácticos adaptados para ACNEE o para aquellos estudiantes que requieren apoyos adicionales en la lengua extranjera. Estos materiales pueden incluir recursos visuales, audiovisuales y digitales que faciliten la comprensión y el aprendizaje autónomo.
- Tecnología educativa: El uso de recursos digitales y herramientas TIC permite personalizar el aprendizaje, ofreciendo plataformas y aplicaciones que se ajustan a las necesidades de cada estudiante. Además, el aprendizaje gamificado y a través de plataformas interactivas puede motivar y facilitar la adquisición de la lengua extranjera.

#### Trabajo cooperativo e inclusivo

La metodología de aprendizaje cooperativo facilita la integración de alumnado diverso, ya que permite que los estudiantes trabajen en equipo y aprendan unos de otros, respetando ritmos y niveles de competencia diferentes. Este enfoque favorece la inclusión y fomenta un entorno en el que todos los estudiantes, independientemente de su capacidad o nivel de competencia lingüística, pueden contribuir al proceso de aprendizaje.

#### Coordinación entre el Departamento de Orientación y el Coordinador Bilingüe

La colaboración entre el Departamento de Orientación y el equipo coordinador del programa bilingüe es clave para garantizar una atención adecuada a la diversidad. Se deben establecer planes individualizados para aquellos estudiantes que presenten necesidades especiales, y estos planes deben incluir estrategias específicas para el aprendizaje de contenidos en la lengua extranjera.

#### Auxiliares de conversación y recursos humanos adicionales

La figura de los auxiliares de conversación en el programa bilingüe es un recurso valioso para atender a la diversidad, ya que pueden proporcionar atención personalizada o en pequeños grupos, mejorando la competencia oral del alumnado con dificultades. Además, el apoyo de otros profesionales (como logopedas o especialistas en educación especial) dentro del aula bilingüe asegura una atención completa a las diferentes necesidades del alumnado.

## Implicación de las familias

Las familias juegan un papel crucial en la atención a la diversidad. El centro debe promover una comunicación activa y constante con los padres y tutores, ofreciéndoles pautas y recursos que les permitan apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa, especialmente en lo que se refiere al uso de la lengua extranjera. Programas de formación para las familias pueden ser útiles para involucrarlos en el proceso bilingüe y reforzar el aprendizaje fuera del aula.

## Formación del profesorado en atención a la diversidad

El profesorado del programa bilingüe debe recibir formación específica no solo en la enseñanza de lenguas, sino también en estrategias de inclusión y atención a la diversidad. Esta formación debe incluir técnicas para adaptar los contenidos en la lengua extranjera a distintos niveles de competencia y para gestionar grupos heterogéneos de manera inclusiva.

## Actividades complementarias y extraescolares

Como parte del programa bilingüe, se desarrollan un conjunto de actividades complementarias y extraescolares, cuyo objetivo principal es mantener la motivación del estudiante para aprender en otros contextos. Por un lado, Las actividades complementarias están directamente relacionadas con las asignaturas o áreas del currículo. Se desarrollan como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y refuerzan los saberes básicos. Se realizan durante el horario lectivo o dentro de la jornada escolar habitual. Generalmente, son obligatorias para el alumnado, ya que están integradas en el desarrollo curricular. Por otro lado, las actividades extraescolares no están directamente ligadas al currículo, aunque pueden tener un valor educativo. Su objetivo es el desarrollo integral del alumnado a través de actividades culturales, deportivas, recreativas o de ocio. Se realizan fuera del horario escolar regular, en periodos de tarde, varios días seguidos o en fines de semanas. Son voluntarias para el alumnado, y su participación depende del interés personal o de la familia.

El equipo bilingüe del .E.S. Padre Manjón trabaja para complementar la formación académica de nuestro alumnado con una amplia oferta de actividades, tanto complementarias como extraescolares, que refuerzan su desarrollo integral y fomentan valores fundamentales como la convivencia, la creatividad, la cultura y el trabajo en equipo.

### Actividades complementarias:

- Charlas y talleres educativos: Invitamos a especialistas en diferentes áreas (ciencia, literatura, tecnología) para impartir charlas o talleres que refuercen y amplíen el conocimiento adquirido en el aula en inglés.
- Salidas de campo: En asignaturas como Biología o Geografía, se organizan salidas de campo para que el alumnado aplique de forma práctica los conocimientos adquiridos en el aula, observando directamente el entorno natural.

- Proyectos interdisciplinares: Actividades que involucran a varios departamentos, como la creación de proyectos tecnológicos bilingües, el diseño de exposiciones de literatura en inglés o la elaboración de cuentos digitales en colaboración con otros departamentos.
- Celebración de Efemérides: European Day for the Languages, Halloween, Guy Fawkes, International Day for the elimination of Violence against women, Thanksgiving, UglySweater Day, Peace Day, Saint Valentine, March 8th, Saint Patrick, Saint George, Book day, Labour day, Europe's day, Environment day.

A lo largo del curso, los diferentes departamentos involucrados en el programa bilingüe celebraremos diversas festividades y efemérides, como ya se ha anunciado. Es fundamental incidir en el hecho de que estas ofrece a nuestro alumnado la oportunidad de profundizar en el conocimiento de otras culturas y tradiciones. Estas celebraciones permiten a los estudiantes participar de manera activa en el aprendizaje cultural y lingüístico, promoviendo un ambiente inclusivo y motivador. Es importante animarlos a involucrarse y apoyarlos.

#### Actividades Extraescolares:

- 1º de ESO: Asistencia a una obra de teatro en inglés + Inmersión Lingüística en Andalucía (2 noches y 3 días)
- 2º de ESO: Asistencia a una obra de teatro en inglés + Inmersión Lingüística en Francia
- 3º de ESO: Inmersión Lingüística en Irlanda
- 4º de ESO: Intercambios escolares varios

#### Evaluación y Seguimiento

La evaluación del alumnado en el programa bilingüe será integral, formativa y continua, permitiendo valorar tanto el progreso en los saberes básicos de las asignaturas no lingüísticas como el desarrollo de la competencia comunicativa en la lengua extranjera. La evaluación se realizará mediante una variedad de instrumentos, con especial atención a la diversidad del alumnado, y en coordinación con todo el equipo docente para garantizar una implementación coherente del programa. De acuerdo con las Instrucciones de 28 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, la evaluación del alumnado en el marco de un programa bilingüe debe centrarse en los siguientes aspectos:

1. Evaluación de los criterios de evaluación
  - o La evaluación se llevará a cabo valorando de forma individual los aprendizajes alcanzados en cada uno de los criterios de evaluación definidos para cada materia bilingüe.
  - o En las áreas no lingüísticas, se evaluará de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos para cada situación de aprendizaje.

- o Se valorará el progreso del alumnado en términos de desarrollo de los saberes básicos. La asignatura de Lengua Extranjera evaluará el desarrollo de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, tomando en cuenta su capacidad para comprender, expresarse e interactuar de forma efectiva de acuerdo a los diferentes criterios establecidos para tal fin.

## 2. Instrumentos de evaluación

- o Para evaluar de manera integral el desempeño del alumnado, se utilizarán diversos instrumentos de evaluación, adaptados al desarrollo de las competencias específicas de cada asignatura ANL como al nivel de competencia lingüística del alumnado. Entre estos instrumentos se incluirán:
  - Pruebas escritas y orales en lengua extranjera para valorar la comprensión y producción lingüística, siempre que sean relevantes para los contenidos de la asignatura.
  - Proyectos interdisciplinarios y tareas que permitan evaluar el uso de la lengua extranjera en situaciones prácticas y reales, así como el dominio de los contenidos académicos.
  - Observación directa de la participación en clase, donde se valorará el uso espontáneo del idioma en situaciones comunicativas y la interacción con sus compañeros.
  - Portafolios y otras evidencias de aprendizaje, donde el alumnado refleje su progreso en ambas áreas (contenidos y lengua) a lo largo del curso.
  - Autoevaluación y coevaluación, donde el alumnado reflexiona sobre su propio proceso de aprendizaje, tanto en el dominio de la materia como en el uso de la lengua.

## 3. Evaluación continua y formativa

- o La evaluación será continua y se desarrollará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo recoger información sobre el progreso del alumnado en momentos diferentes. Esta evaluación continua permitirá realizar ajustes en la metodología para atender a las necesidades detectadas.
- o Se aplicará un enfoque formativo, en el que la retroalimentación será constante. El profesorado ofrecerá comentarios que guíen al alumnado en su mejora tanto en la comprensión y producción de la lengua extranjera como en el dominio de los saberes básicos de la asignatura.

## 4. Autoevaluación y coevaluación

- o Se fomentará la participación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje mediante estrategias de autoevaluación y coevaluación, donde los estudiantes puedan reflexionar sobre su propio progreso y el de sus compañeros.
- o El uso de rúbricas y otros instrumentos facilitará que el alumnado sea consciente de sus logros en los diferentes criterios de evaluación y pueda identificar áreas de mejora.

#### 5. Atención a la diversidad

- o Se adaptarán los instrumentos y las estrategias de evaluación para atender a la diversidad del alumnado, teniendo en cuenta las distintas competencias lingüísticas y académicas.
- o Para los estudiantes con dificultades en la lengua extranjera o con necesidades educativas especiales, se harán las adaptaciones necesarias para garantizar una evaluación equitativa que respete los principios de inclusión y accesibilidad.

#### 6. Coordinación del equipo docente

- o La evaluación del alumnado en programas bilingües implicará una estrecha coordinación entre el profesorado de las áreas no lingüísticas y el profesorado de lengua extranjera, para asegurar que los criterios de evaluación sean coherentes y se apliquen de manera uniforme.
- o Se realizarán reuniones periódicas para revisar el progreso del alumnado y ajustar la planificación y los criterios de evaluación cuando sea necesario.

#### 7. Competencia lingüística

- o En el marco de la evaluación de la competencia lingüística, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  - Comprensión oral y escrita: La capacidad del alumnado para entender los textos y discursos en lengua extranjera, tanto en actividades académicas como en situaciones comunicativas dentro del aula.
  - Expresión oral y escrita: El uso adecuado del vocabulario, las estructuras gramaticales y la fluidez en la lengua extranjera, tanto en la comunicación formal como en la informal.
  - Interacción y mediación: La capacidad de participar activamente en conversaciones en la lengua extranjera, así como la habilidad de mediar y transferir información entre la lengua extranjera y la lengua materna.

## Revisión y Retroalimentación del Programa

La revisión del programa bilingüe del I.E.S. Padre Manjón se someterá a una revisión anual para asegurar su eficacia y adecuación a las necesidades del alumnado y del centro. El objetivo no es otro que identificar áreas de mejora, incorporar nuevas metodologías y garantizar que los objetivos del programa se cumplan de manera efectiva. La revisión se llevará a cabo de manera colaborativa, involucrando a toda la comunidad educativa;

### 1. Evaluación interna del profesorado

El equipo docente implicado en el programa bilingüe llevará a cabo sesiones de autoevaluación al finalizar cada curso, donde se analizarán los logros y dificultades encontradas en la implementación de la programación.

Se utilizarán cuestionarios de reflexión sobre los métodos pedagógicos empleados, la adecuación de los materiales didácticos, el grado de participación del alumnado, y el impacto de las actividades complementarias y extraescolares bilingües.

Estas sesiones permitirán ajustar los criterios de evaluación, los contenidos y las estrategias pedagógicas a las nuevas demandas, asegurando que el programa siga siendo pertinente y actualizado.

### 2. Análisis de la participación del alumnado

Se analizarán los resultados académicos del alumnado en las asignaturas bilingües, así como su grado de competencia lingüística en la lengua extranjera.

Además, se llevarán a cabo encuestas de satisfacción entre el alumnado para recoger sus percepciones sobre la programación bilingüe, el uso de la lengua extranjera y las actividades desarrolladas durante el curso.

Esta información permitirá identificar qué aspectos del programa están funcionando bien y qué áreas requieren una atención especial para mejorar la experiencia educativa.

### 3. Colaboración con los auxiliares de conversación

La participación de los auxiliares de conversación es un componente clave del programa bilingüe. La revisión de la programación incluirá un análisis de su impacto y el grado de integración en las dinámicas de clase:

- Se evaluará la coordinación entre el profesorado y los auxiliares, así como el uso de los auxiliares en actividades como prácticas orales, talleres, o apoyo a proyectos interdisciplinarios

- Se recogerá el feedback tanto del profesorado como de los auxiliares para valorar cómo ha sido la experiencia colaborativa y qué ajustes pueden realizarse para optimizar su papel en el programa.
- La revisión también valorará la frecuencia y calidad de la interacción del alumnado con los auxiliares, con el fin de aumentar la exposición a la lengua extranjera y mejorar las habilidades comunicativas de los estudiantes.

#### 4. Aportaciones del Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación también participará en el proceso de revisión, aportando informes sobre la atención a la diversidad dentro del programa bilingüe y evaluando cómo las adaptaciones curriculares y metodológicas han favorecido la inclusión de todo el alumnado. Esta revisión garantizará que se sigan implementando medidas adecuadas para atender a las necesidades educativas específicas.

#### 5. Participación de las familias

Las familias del alumnado desempeñan un papel clave en el éxito del programa bilingüe. Para valorar su percepción sobre el grado de consecución de los objetivos, se realizará una encuesta anual que recogerá su opinión acerca de la implicación de sus hijos en el programa bilingüe. Además, se promoverán reuniones periódicas con las familias para compartir los avances del alumnado y recoger sugerencias de mejora. Esta participación asegurará una colaboración constante entre la escuela y el hogar, favoreciendo un aprendizaje integral y equilibrado.

#### 6. Revisión de la formación

Se valorará la formación continua del profesorado bilingüe para asegurar que estén actualizados en las mejores prácticas pedagógicas, y se propondrán nuevas oportunidades formativas si es necesario.

#### 7. Plan de mejora

Con base en los resultados de la revisión, se elaborará un Plan de Mejora que recoja las conclusiones obtenidas y defina acciones concretas para el curso siguiente. Este plan incluirá mejoras en:

- La integración de los auxiliares de conversación.
- La adaptación de los recursos didácticos y metodologías.
- La propuesta de nuevas actividades bilingües y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la enseñanza de la lengua extranjera.

#### 8. Auxiliares de conversación

Los auxiliares de conversación desempeñan un papel clave en los centros bilingües, fomentando la mejora de las destrezas orales en lenguas extranjeras y acercando al alumnado a la cultura de los

países donde se habla el idioma. Según las Instrucciones de 26 de julio de 2024 para el curso 2024-2025, sus funciones principales son:

- Desarrollar actividades de intercambio cultural y promover la mejora de las destrezas orales del alumnado durante 12 horas semanales.
- Participar en actividades complementarias y extraescolares sin asumir responsabilidades propias del profesorado.
- Acercar al alumnado y profesorado a la cultura del país de lengua extranjera inglesa mediante presentaciones y actividades lúdicas en el aula.
- No realizarán funciones docentes, de traducción ni evaluarán al alumnado.

Los auxiliares son un apoyo lingüístico y cultural fundamental, contribuyendo a la dimensión internacional del programa bilingüe.

Sin embargo, en el presente curso académico, nos volvemos a encontrar en la tesitura de una renuncia a última hora. Es fundamental que se implementen medidas urgentes para cubrir las vacantes de estos auxiliares, ya que el alumnado es el principal perjudicado ante la ausencia de este recurso esencial en el programa bilingüe. Actualmente, la falta de una bolsa de sustituciones de auxiliares limita las soluciones inmediatas. Por ello, proponemos la creación de una bolsa de auxiliares de reserva que permita cubrir estas vacantes de forma rápida y eficaz. Mientras se establece esta medida, se sugiere coordinarse con otros centros cercanos para realizar intercambios temporales de auxiliares, y explorar opciones de colaboración con universidades o entidades locales que cuenten con estudiantes nativos que puedan apoyar al programa de manera provisional. Estas soluciones ayudarían a mitigar el impacto negativo en la formación lingüística del alumnado.

## Estructura

La estructura del Plan es la siguiente:

### 1º ESO

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Biología y Geología
  - Educación Física

## 2º ESO

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Física y Química
  - Educación Física

## 3º ESO

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Geografía e Historia
  - Biología y Geología
  - Educación Plástica, Visual y Audiovisual

## 4º ESO

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Geografía e Historia
  - Educación Física

## Indicadores

1. Proporcionar la estructura organizativa que permita el desarrollo del proyecto		
OJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES
- Modificar el proyecto educativo	- Introducir en el proyecto educativo de centro las consecuencias del proyecto bilingüe	- Registro realizado
- Mejorar la situación del Centro, intentando incrementar su dotación y racionalizando el uso de los medios de que dispone.	- Dotar a los Departamentos, en la medida de lo posible, de todos los medios necesarios para que puedan impartir una enseñanza de calidad. - Potenciar el uso óptimo de los medios informáticos y audiovisuales.	- Presupuesto y memoria económica.

2. Impulsar la comunicación en lenguas extranjeras y la competencia lingüística en todos los miembros de la comunidad educativa		
OJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES
- Visualizar en la vida del centro la presencia de la lengua extranjera elegida para el bilingüismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de carteles, anuncios,</li> <li>- Horario del día,</li> <li>- Publicidad en lenguas extranjeras</li> <li>- Celebrar el día europeo de las lenguas (26 de septiembre) o el día de la Unión Europea (9 de mayo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro adecuado de información, materiales en lenguas extranjeras y elaboración de carteles informativos</li> </ul>
- Elaborar plan de formación para el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar sesiones de formación para mejorar la competencia lingüística en lengua extranjera</li> <li>- Planificar sesiones de formación sobre herramientas pedagógicas para el uso de lenguas extranjeras en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, focalizando AICLE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro adecuado de materiales de formación y jornadas de trabajo.</li> </ul>
- Realizar sesiones de sensibilización e información a la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar en la reunión de principio de curso la presentación del proyecto a toda la comunidad educativa</li> <li>- Conferencias y jornadas formativas acerca de la importancia de lenguas extranjeras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro adecuado de las sesiones desarrolladas.</li> </ul>
- Potenciar la creación de redes con centros educativos extranjeros u otros agentes externos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Comenius</li> <li>- Hermanamientos de alumnos o clases</li> <li>- Correspondencia</li> <li>- Creación de espacios de participación en lenguas extranjeras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario</li> </ul>

3. Impulsar el aprendizaje de contenidos curriculares y el dominio de otras competencias a través de la comunicación en lengua extranjera, potenciando las cuatro destrezas lingüísticas		
OJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES
- Impartir inglés en educación secundaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1º ESO: Biología y Geología, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Educación Física</li> <li>- 2º ESO: Física y Química, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Educación Física.</li> <li>- 3º ESO: Geografía e Historia y Biología y Geología</li> <li>- 4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física</li> <li>- Informar a las familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de la competencia en comunicación lingüística en lenguas extranjeras</li> <li>- Resultados de satisfacción del alumnado y familias.</li> </ul>
- Realizar la programación didáctica ajustada al proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer reuniones de coordinación entre los profesores implicados</li> <li>- Establecer los objetivos a alcanzar en cada nivel en el que desarrolle el proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de las reuniones</li> <li>- Programaciones de los departamentos, áreas y aula.</li> <li>- Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar unidades didácticas, temas, etc. adecuadas al proyecto</li> <li>- Establecer las líneas metodológicas adecuadas al proyecto.</li> <li>- Establecer los indicadores de evaluación, herramientas, criterios de calificación, etc. en función de los criterios de evaluación</li> <li>- Crear un banco de materiales, para el profesorado del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar de la evolución en el aprendizaje de la lengua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear un banco de herramientas de evaluación</li> <li>- Realizar informes de evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones de los alumnos, manejo efectivo de la lengua extranjera en la vida del centro y en el tiempo de la clase en cuestión.</li> </ul>

4. Atender a las necesidades de los alumnos con más dificultades		
OJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar medidas de atención a la diversidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar los contenidos mínimos</li> <li>- Potenciar desdobles y agrupamientos flexibles</li> <li>- Crear un banco de adaptaciones al currículo</li> <li>- Potenciar la metodología cooperativa para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- Informar a las familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de las reuniones</li> <li>- Programaciones de los departamentos, áreas.</li> <li>- Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario</li> <li>- Resultados de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.</li> </ul>

## 27. FOMENTO DE LA LECTURA: TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Siguiendo las instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria se desarrolla en el IES un programa de fomento de la lectura en los niveles de ESO.

Nuestro IES asume que a experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos. En definitiva, las prácticas letradas, en el devenir del alumnado por los distintos niveles educativos, van conformando un lector que revierte su experiencia lectora en habilidades y destrezas o desempeños de aprendizaje a lo largo de la vida.

## Objetivos

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos. b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
- f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
- g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

## Metodología

- Se ha planificado la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de la competencia en comunicación lingüística en el que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- Las actividades que se programen durante el tiempo de lectura reglado deberán potenciar la comprensión lectora y aprovecharán el carácter social de la lectura para promover la figura del mediador de lecturas, el intercambio de experiencias, tertulias, clubes, debates dirigidos, así como la presentación oral y escrita de trabajos personales del alumnado o de grupo.
- Se procurará, además, el uso de diferentes tipos de textos continuos y discontinuos (multimodales), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

- Para facilitar que se alcancen los objetivos previstos conviene diseñar estrategias metodológicas enfocadas a los distintos momentos de lectura; puesto que cabe recordar que antes, durante y después de leer los lectores usan destrezas lingüísticas, cognitivas y metacognitivas que, junto a sus conocimientos previos, le sirven para construir significado
- Con carácter general, las actuaciones dirigidas a mejorar la competencia lectora del alumnado tendrán en consideración que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.
- La biblioteca escolar es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje que tiene como objetivo contribuir a que el alumnado alcance las competencias básicas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

### Planificación

El modelo seleccionado en el IES para la implantación de la lectura planificada consiste en repartir, durante la semana, los distintos tipos de textos en materias diferentes. Cada una de ellas abordará los tres momentos de la lectura. Este modelo puede desarrollarse a la inversa, esto es, cada materia o ámbito, durante toda la semana, trabajar distintos tipos de textos, por lo que se planifica el trimestre repartido entre las distintas materias.

## 28. FOMENTO DEL DESARROLLO MATEMÁTICO

Siguiendo las Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria se desarrolla en el IES un programa de fomento de la lectura en los niveles de ESO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece como prioridad para el alumnado el desarrollo de las habilidades lógico-matemáticas. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se presta una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas, entre las que se encuentra las Matemáticas, y se fomenta el uso de las mismas, impulsando el incremento de la presencia de alumnas en estudios del ámbito de las Ciencias y las Matemáticas. Además, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, concede especial relevancia a la Competencia en 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 para resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral.

En los Decretos 100/2023, 101/2023, y 102/2023 de 9 de mayo, por los que se establece la ordenación y el currículo de las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación

Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el razonamiento matemático está presente, con especial atención a la iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, la manipulación de objetos y la comprobación de fenómenos. Se articulan las enseñanzas relativas a la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como de su aplicación a las situaciones de su vida cotidiana, además de las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, fortaleciendo así las habilidades y destrezas de dicho razonamiento. Los principios pedagógicos de los Decretos mencionados, regulados en el artículo 6 de los mismos, preceptúan que, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.

Asimismo, en las Órdenes de 30 de mayo de 2023, por las que se desarrolla el currículo correspondiente a las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas, se contemplan medidas de atención a la diversidad encaminadas a la detección y potenciación de capacidades en diferentes áreas de conocimiento del alumnado: creativa, lógica, matemática o espacial, contribuyendo no solo al éxito en su ámbito académico, sino también a una orientación personalizada que se ajuste a las capacidades y destrezas de cada uno de ellos.

### Objetivo

- Fomento del razonamiento matemático a través de la resolución de problemas en ESO

### Planificación

Los centros deberán diseñar para cada etapa educativa un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia. Para lo que es necesario el trabajo colaborativo del profesorado. A tales efectos se facilita como recurso de apoyo lo recogido en el Anexo de las presentes Instrucciones.

La resolución de situaciones problemáticas deberá contar con un método común, acordado en el centro, con las estrategias adecuadas según las características de la etapa y la edad del alumnado, sin perjuicio de estimular en el alumnado la búsqueda de estrategias propias de resolución de problemas.

Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen. De manera que en el conjunto de situaciones planteadas en un ciclo o una etapa se abarquen el mayor número posible de saberes.

Con objeto de sistematizar el planteamiento y la resolución de retos y problemas, en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, cada semana se establecerá un tiempo definido en el horario. El mismo, en aplicación de los principios pedagógicos regulados en los Decretos por los que se establecen la ordenación y el currículo de ambas etapas, deberá distribuirse en tres días distintos con una duración de, al menos, 30 minutos cada uno.

Este tiempo se dedicará a la resolución de una o varias situaciones problemáticas en las que se siga la secuencia establecida para la interpretación del problema y análisis de las preguntas planteadas, aplicación de estrategias de análisis y resolución, comunicación y discusión de los resultados. Poniendo el foco, de esta forma, en los procesos de razonamiento y resolución creativa de problemas.

### Metodología

a) Las actividades para el desarrollo de la competencia matemática, deberán tener un carácter eminentemente instrumental y vinculado a otras áreas del conocimiento, como las ciencias naturales, las ciencias sociales, el arte, la música, o la tecnología.

b) El desarrollo de la competencia matemática debe ir desde lo concreto y cercano a lo abstracto y lejano a la realidad del alumnado. Por tanto, las actividades que se propongan deberán avanzar, con sentido de progresión y profundización, partiendo de entornos muy cercanos y manipulativos, en la Educación Infantil, progresivamente más concretos en la Educación Primaria y, por último, más formales y abstractos según se avanza en la Educación Secundaria Obligatoria.

c) Se utilizarán diferentes tipologías de situaciones problemáticas según el currículo y las características del alumnado de cada etapa. De manera que, progresivamente, se abarquen un amplio abanico de las mismas.

Tanto en el planteamiento de las situaciones problemáticas, como en los procesos para su resolución, de reflexión y comunicación se desarrollarán una combinación de actividades para todo el grupo, para pequeños grupos o equipos, así como individuales. La interacción contribuye a la reflexión y, en definitiva, mejora la comprensión.

En el proceso de planteamiento y resolución de problemas se utilizará el lenguaje verbal, en formato de asamblea, de diálogo y, finalmente, individual, para reflexionar en las diferentes fases, así como sobre el resultado obtenido.

Los procesos guiados y el modelado del profesorado, son fundamentales en el desarrollo de la competencia matemática, debiéndose adaptar al momento y a la tipología del alumnado.

La resolución de problemas debe contribuir a fomentar en el alumnado una actitud positiva hacia las Matemáticas. Esta se logra cuando el alumnado se siente capacitado para la aplicación de procesos de razonamiento lógico y resolución de problemas, lo que se logra dedicando tiempo y esfuerzo, pero también en ambientes que propicien la seguridad necesaria para el afrontamiento de estos aprendizajes. Por lo que el profesorado debe favorecer la búsqueda de soluciones, así como la perseverancia hasta lograr encontrarlas, evitando el rechazo y la inseguridad.

Cada vez que se afronte el aprendizaje de un nuevo tipo de problemas se sugiere seguir la siguiente secuencia: planteamiento oral del mismo, abordaje manipulativo que ayude a comprender nuevos conceptos y activen la predisposición y motivación para el aprendizaje, actividades de representación gráfica que reduzcan el nivel de abstracción y, por último, trabajo simbólico y algorítmico

Es imprescindible dedicar el tiempo que sea necesario para leer adecuadamente los enunciados con un ritmo y una entonación facilitadora, aclarando conceptos, nuevos léxicos, utilizando sinónimos, fragmentando las partes del enunciado, diferenciando las preguntas del mismo y sustituyéndolas por otras si fuera necesario, para saber identificar y diferenciar la información relevante y qué operaciones son necesarias realizar. Para ello se sugiere utilizar una plantilla adaptada a la estructura de cada tipo de problema y al nivel educativo del alumnado, donde se volcará la información extraída del enunciado: preguntas por orden cronológico, datos organizados, claves semánticas que faciliten la identificación de las operaciones necesarias a realizar y en qué orden, comprobación de la lógica y coherencia del resultado y explicación del mismo.

Además, es conveniente trabajar textos matemáticos de distinta naturaleza (tablas de datos y gráficas, etiquetas, tickets de compras, presupuestos, facturas, recetas de cocina, croquis, mapas y escalas, cronogramas, líneas históricas de tiempo, otros textos discontinuos, etc.) que faciliten el tratamiento transversal de otras áreas o materias, compatibles con el abordaje del tiempo diario dedicado a la lectura planificada.

Los problemas planteados deben partir de situaciones significativas para el alumnado, lo que facilitará su comprensión y ayudará a identificar los conceptos y las herramientas matemáticas necesarias para su resolución. Será una oportunidad para dar significado a los saberes matemáticos que desarrollan mientras resuelven problemas.

Hay que poner el acento en la comprensión, por encima del mero uso de algoritmos. Es importante desarrollar la capacidad de abordar racionalmente los problemas de su contexto para entenderlos bien; de aprender tanto a analizarlos como a buscar los procedimientos para resolverlos.

Son prioritarios el razonamiento, el pensamiento lógico, la aproximación crítica y analítica a los problemas, la perseverancia y la capacidad para buscar ideas y herramientas matemáticas adecuadas.

El objetivo del cálculo mental radica en la necesidad de automatizar operaciones aritméticas con la intención de liberar recursos cognitivos necesarios para destinarlos a la comprensión y al adecuado planteamiento de problemas, retos o tareas más complejas. Dicha automatización, que evitará el error mejorando la eficiencia, se conseguirá únicamente si se trabaja de forma planificada, sistemática y progresiva durante todas las semanas lectivas del curso, a través de un diseño coordinado de manera gradual, en progresión de dificultad a lo largo de cada etapa educativa. Así pues, el cálculo mental puede integrarse en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas, bien de manera continua impregnando los contenidos de cada nivel o bien asignando un tiempo fijo, al menos dos o tres veces por semana a modo de rutina, siendo ambas opciones complementarias y no excluyentes, más bien recomendables.

La disposición y el uso de espacios específicos para el abordaje del planteamiento y la resolución de retos matemáticos puede ser un elemento metodológico que potencie la motivación y predisponga al alumnado a encarar las sesiones de trabajo. A estos efectos se sugiere diseñar, dentro de las posibilidades de cada centro, laboratorios o talleres aprovechando los existentes, o bien adecuar y adaptar otros espacios comunes (sala de usos múltiples, sala de informática, laboratorio de ciencias, biblioteca de centro), e incluso configurar y diseñar rincones matemáticos en las aulas.

Las actividades complementarias pueden ayudar a demostrar y visibilizar al alumnado la conexión real que las matemáticas tienen para la utilidad de la vida cotidiana. Para ello se propone secuenciar a lo largo del curso escolar determinadas actividades complementarias que rompan la rutina y monotonía ordinaria y conecten las matemáticas con otras áreas/materias del currículo. Junto a esto se pueden organizar clubes matemáticos entre varios centros o entre grupos de alumnos de un mismo centro.

Se partirá de la resolución de problemas matemáticos con métodos inductivos y deductivos en situaciones habituales de la realidad, aplicando procesos de razonamiento, reflexionando sobre los procesos seguidos, y comprobando los resultados. Teniendo en cuenta las estrategias utilizadas en la Educación Primaria, así como los saberes básicos de dicha etapa, y profundizando en las mismas.

Se avanzará hacia la resolución de problemas ampliando los contextos sobre los que se aplican, así como la variedad de estrategias utilizadas. Analizando las soluciones con perspectiva crítica y reformulando los procedimientos seguidos, cuando sea necesario.

Se plantearán y resolverán problemas matemáticos en el marco de proyectos o experimentos científicos que sirvan para resolver hipótesis o responder a preguntas sobre fenómenos de la realidad, o de interés para el alumnado, con una perspectiva de conocimiento aplicado e integrado con otras disciplinas del conocimiento, combinando el trabajo individual con la colaboración en equipos de trabajo.

Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

En el proceso de evaluación de las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas, tras la información aportada en la evaluación inicial, o tras los resultados obtenidos en cada evaluación trimestral, el órgano de coordinación docente que corresponda: equipos docentes, equipos de ciclo o departamento didáctico, valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación prevista, así como la evolución en los aprendizajes para la resolución de problemas matemáticos, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos desarrollados.

Al finalizar el curso, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Claustro de profesorado, a partir de los resultados del área o materia de Matemáticas, y de las informaciones aportadas por los órganos de coordinación docente responsables, valorarán el desarrollo de lo propuesto en las programaciones y de las actividades desarrolladas en las aulas, y plantearán las medidas y propuestas que procedan para el curso próximo que tendrán su reflejo en la correspondiente Memoria de Autoevaluación.

De las conclusiones extraídas, así como de las medidas y propuestas, se facilitará información al Consejo Escolar del centro, en el marco del análisis de resultados que se lleven a cabo durante el curso escolar y, en todo caso, a la finalización del mismo

## 29. BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca permanecerá abierta durante las horas de guardia de biblioteca y durante los recreos.

Los grupos de alumnos/as acudirán siempre acompañados de un profesor/a y en la hora que previamente se haya asignado de acuerdo con el equipo de Biblioteca.

Durante el tiempo de recreo (de 11:00 a 11:30 horas), la Biblioteca está abierta a disposición de los alumnos, si bien únicamente para leer, estudiar o realizar tareas escolares, contando para ello con la ayuda o asesoramiento de la persona encargada. En horario de tarde la biblioteca no estará abierta al alumnado para el préstamo de libros.

Para aprovechar bien los recursos se requiere un ambiente de trabajo adecuado que entre todos intentaremos mantener. El silencio es necesario para garantizar la tranquilidad y el bienestar de todos.

### Normas de uso de la Biblioteca

- Está prohibido comer y beber.
- Es un lugar de trabajo y estudio, donde se tiene que guardar silencio.
- Está prohibido estar de pie y circular por ella como si de un pasillo se tratara.

- Los ordenadores sólo se utilizarán para consultas y trabajos, nunca para chatear o mirar el correo.
- Cuando toque el timbre se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería donde se cogieron.
- La inobservancia de algunas de estas normas puede acarrear el desalojo total o parcial y conllevar la prohibición a su acceso de aquellos alumnos que perturben su normal funcionamiento.

#### Servicio de préstamos

- El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.
- El préstamo de libros a domicilio es por un máximo de 15 días. El equipo de Biblioteca podrá reclamar la devolución de un préstamo si las necesidades de funcionamiento lo requieren.
- En caso que el alumno falte el día que tenga que devolver el material de la biblioteca, deberá presentar una justificación escrita del padre o madre, con el visto bueno del profesor/a tutor.
- El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por el lector/a, que deberá restaurarlo o sustituir por otro igual o equivalente.

#### Normas de uso de los ordenadores

La finalidad de los ordenadores de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Se pueden utilizar para realizar trabajos, recabar datos, consultar dudas de cualquier asignatura o programar futuros estudios.

Por razones obvias, el ordenador de Biblioteca no puede servir como un ordenador privado. No se puede chatear, instalar programas, instalar juegos o visitar páginas impropias en un centro educativo. Sólo el buen uso de los recursos hace posible que estén disponibles para todos los alumnos.

El alumno/a que sea sorprendido haciendo un uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de su derecho a utilizar este recurso en lo sucesivo.

#### Colaboración con la Universidad de Granada

Continuamos con nuestro objetivo de vinculación del IES al entorno, por lo que favorecemos la colaboración con entidades del mismo. Este curso se desarrollan en el centros dos proyectos de colaboración con la Universidad de Granada: "Educación para el cambio climático en Educación Secundaria: investigación aplicada sobre representaciones y estrategias pedagógicas en la

transición ecológica.” vinculado con el Departamento de Biología y “Adquisición léxica a través de la creatividad en redes sociales desde un punto de vista transpersonal”, vinculado al Departamento de Inglés. Además, participamos activamente en el Máster de Formación del Profesorado para la realización de su periodo de prácticas.

## Proyecto CIMA

La estructura organizativa del Programa CIMA se configura a través de Líneas de Actuación temáticas categorizadas en seis ámbitos de conocimiento. Tiene como fin impulsar la innovación y transformación educativa encontrarán en el Programa para la Innovación y Mejora del Aprendizajes sirviendo de ayuda para el análisis y la reflexión sobre la forma en que aprendemos y enseñamos, ofreciendo metodologías para el desarrollo curricular y de las prácticas educativas innovadoras que permita integrarlas en su planificación anual y en las programaciones didácticas del profesorado participante y, al mismo tiempo fomente el trabajo cooperativo y dote al alumnado de las habilidades y el conocimiento necesario para la toma de decisiones consciente en un mundo en constante cambio.

Para llevar a cabo la transformación que propone el Programa CIMA desde la personalización de los aprendizajes y atendiendo a las necesidades sociales emergentes, los centros educativos dispondrán cada curso escolar de diferentes Líneas de Actuación ordenadas según ámbitos de conocimiento y centros de interés que impulsen el cambio, la innovación y la transformación.

Para la transformación hacia más entornos saludables:

Promoción de hábitos de vida saludable.

- o Inteligencia emocional
- o Actividad física y deporte
- o Educación afectivo-sexual
- o Higiene digital
- o Aldea, Educación ambiental para la sostenibilidad.
- o Litoral y medio oceánico

Para la transformación digital educativa

- o STEAM:

- o Pensamiento computacional
- o Ajedrez en el aula. Pensamiento computacional desenchufado
- o Robótica
- o Investigación aeroespacial
- Para la transformación desde la cultura y la alfabetización y mediática.
  - o Arte y Cultura:
  - o Vivir y sentir el flamenco
  - o Artistas en el aula
  - o PLC, comunicación y alfabetización mediática e informacional:
  - o Alfabetización audiovisual. Ver y hacer cine.
  - o Oralidad y debate
  - o Lectura y escritura funcional

#### Equipo CIMA

- La dirección del centro docente podrá, de manera voluntaria, impulsar el trabajo colaborativo constituyendo un equipo de trabajo, Equipo CIMA, para la fase de diagnóstico, propuesta metodológica y cronograma de actuación del Plan de Actuación CIMA. Podrán formar parte de este equipo :
  - Equipo directivo del centro.
  - Persona coordinadora del Programa CIMA.
  - Persona o personas responsables del ámbito de conocimiento. Profesorado participante en el Programa como agente de cambio.
  - Alumnado mediador: mediador en salud, ecodelegados, mediadores de lectura y/o mediadores culturales, si los hubiese en el centro.
  - Equipo de Orientación Educativa / Departamento de Orientación.
  - Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en centros de secundaria. Representación del AMPA.
  - También puede pertenecer a este equipo:
  - Personas responsables de la coordinación de otros planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Coordinación de Bienestar.
- Enfermera escolar.
- Personal no docente.
- Otros agentes sociales implicados y representantes municipales: Red Local de Acción en Salud, Policía local, ONG colaboradoras, entre otros.

### Coordinación

El coordinador/a CIMA es la persona que integra y coordina las actuaciones propuestas por las personas responsables de cada ámbito de conocimiento en el Plan de Actuación anual y entre sus funciones se encuentran:

- Elaborar y coordinar el desarrollo del Plan de Actuación CIMA.
- Registrar el Plan de Actuación CIMA en el Sistema de Información Séneca.
- Registrar el formulario simplificado de Evaluación Final en el Sistema de Información Séneca. Generar el Acta para la certificación del profesorado participante en el programa.

### Plan de Actuación

- El Plan de Actuación CIMA constituye el documento en el que se concreta la propuesta metodológica para el curso escolar. Cada centro educativo, en función de los ámbitos de conocimiento en los que participe podrá contar con profesionales del ámbito de la salud, técnicos de medio ambiente y/o asesores técnicos docentes digitales para la integración del ámbito STEAM en el Plan de Actuación Digital, según recursos humanos disponibles.
- La persona designada para la coordinación podrá registrar los apartados del Plan de Actuación a través de un formulario alojado en el Sistema de Información Séneca

### Evaluación

- La evaluación del Programa, sus logros, dificultades y propuestas de mejora se realizará en la Memoria de Autoevaluación de los centros dentro del proceso 4.1. Programas a través del Sistema de Información Séneca.
- La administración educativa podrá seleccionar una muestra aleatoria de centros participantes en cada curso escolar con la finalidad de llevar a cabo un análisis y evaluación del Programa CIMA, según lo recogido en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## 30. PLAN DE IGUALDAD

### Introducción

Educación significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa hay que partir no sólo de la igualdad de los individuos, además es necesario introducir en el currículum escolar y en las relaciones en el aula un conjunto de saberes que han estado ausentes de ellos, así como una mayor valoración de las actitudes y capacidades devaluadas hasta ahora, que deben ser convertidas en conductas a proponer tanto para las niñas como para los niños.

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.

La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos». Asimismo, reconoce y fortalece el importante papel que desempeña el sistema educativo en materia de igualdad, tal como se establece en su artículo 21.8, según el cual «Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social».

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028, aprobado por el Consejo de Gobierno tiene como finalidad establecer las directrices, los objetivos estratégicos y las líneas básicas de intervención que orientarán las actividades de los poderes públicos en Andalucía, en materia de igualdad entre mujeres y hombres, con el fin último de alcanzar la democracia paritaria y la plena incorporación de las mujeres en orden a superar cualquier discriminación social, política, económica o laboral.

### Justificación

El profesorado, como formadores de la futura sociedad, debemos tener en cuenta que el principio básico para desarrollar una convivencia de calidad es la igualdad entre el alumnado, siendo esta una demanda social a la que desde la escuela debemos dar respuesta. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan las mismas oportunidades de realización personal y

social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real.

La defensa de la igualdad de derechos entre mujeres y hombres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser tan libres como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos. Esta perspectiva que se ha denominado derecho a la igualdad se fundamenta en la firme convicción de que no es posible la libertad sin igualdad y ésta requiere la eliminación de las barreras de la discriminación y prejuicio entre hombres y mujeres.

Hay que hacer posible que la igualdad pueda alcanzarse a través de reformas en las estructuras democráticas que garanticen la educación en las mismas condiciones de oportunidad, de trato y de logro a ambos sexos y, en consecuencia, la libertad de elección.

Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan.

Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y la escuela, siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los niños/as en sus primeros años.

Las relaciones de poder que definen el mundo sitúan a unas personas por encima de las otras; varones sobre mujeres, norte sobre sur, riqueza sobre pobreza... Son muchas las personas que, a lo largo y ancho del planeta, trabajan para conseguir un mundo más humano.

La violencia contra las mujeres ha pasado a considerarse como un problema social que requiere intervención pública. Además, en los últimos años está aumentando la violencia entre adolescentes, por lo que la prevención de la violencia a estas edades podemos considerar que es tardía, que la actuación debe realizarse antes. Vemos necesario realizar la prevención de violencia desde los primeros años del niño y la niña, y como es habitual, para llegar a la máxima población esto debe realizarse desde los centros educativos de primaria. Entendiendo que la prevención de la violencia contra las mujeres no puede ser una actuación aislada, debe ir unida a una prevención de la violencia en general.

No debemos olvidar que la igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Por todo ello pensamos que desde la escuela queremos educar para la Igualdad, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad.

Durante nuestra vida, aprendemos a comportarnos como las demás personas. Repetimos conductas que aceptamos como válidas, por costumbre, porque así nos las enseñan desde la infancia, aunque algunas de ellas se basen en prejuicios y provoquen la indefensión de quienes se muestran diferentes. Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia.

Son cuatro los principios que sustentan el Plan de Igualdad de Género y que tenemos que aplicar en los centros educativos: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

**Transversalidad:** El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todos los niveles y en todas las áreas temáticas. Supone, por tanto, una adecuación y mejora de la cultura institucional mediante la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa. Reconoce la responsabilidad de dicha comunidad, la administración y los agentes sociales, como componente indispensable de la calidad, la equidad y el éxito del sistema educativo.

**Visibilidad:** Se incorporan medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han realizado y su lucha por la igualdad. Analizando, cuando están presentes, qué modelos representan, qué valores transmiten y lo que ello repercute en el modelo social, siendo necesario reflexionar sobre su ausencia en algunos ámbitos y sobre la pervivencia de papeles sociales diferenciados y discriminatorios, detectando y denunciando las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.

Hay que luchar contra la injusticia, la desigualdad y los privilegios en una sociedad democrática, ayudando a visibilizar que chicos y chicas aún reciben una socialización diferenciada en razón de su sexo que les impide su pleno desarrollo y limita sus capacidades. Es indispensable debatir sobre la necesidad de paliar las desigualdades, analizando el trato diferenciado que desde su nacimiento se ofrece a chicos y chicas y cómo repercute en generar pensamientos, actitudes y hábitos diferentes que van a condicionar su desarrollo personal a nivel social, educativo y profesional.

**Inclusión:** La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales», resume el sentido del principio de inclusión. Sí a la diferencia, pues la diversidad enriquece las relaciones; mientras que la desigualdad y la discriminación, las empobrece y problematiza. Educar en igualdad de género requiere una intervención en cada una de las personas de la comunidad educativa para corregir los desajustes producidos por los desiguales papeles tradicionales asignados y su jerarquización. Los cambios sociales de las últimas décadas han repercutido de forma muy importante en la eliminación de estereotipos que encasillan a las mujeres en un modelo determinado, cuando en realidad existen muchas formas de ser mujer. Estos cambios no siempre han ido acompañados de cambios en el «modelo tradicional de masculinidad», ya que también existen muchas formas de ser hombre. Esta desigual evolución ha tenido, en algunos casos, graves consecuencias para algunas mujeres. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias, hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales del Plan.

Paridad: La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisión pública y política y, por otra, en el ámbito familiar y en el privado, la corresponsabilidad de los hombres y de las mujeres en las tareas de crianza y cuidado, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos. La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración. Hay que diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos.

#### Objetivos generales. Líneas estratégicas y medidas de actuación

Se proponen cuatro grandes objetivos:

- a) Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
- b) Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- c) Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- d) Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

Se fijan cuatro líneas estratégicas:

- a) Plan de Centro con perspectiva de género.
- b) Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
- c) Contribuir a erradicar la violencia de género.
- d) Medidas estructurales del propio sistema educativo.

Línea estratégica	Objetivos	Medidas
Plan de Centro con perspectiva de género	Establecer las condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.	<p>MEDIDA 1.1 Integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.</p> <p>MEDIDA 1.2 La Consejería competente en materia de educación garantizará que en los libros de texto y materiales curriculares se eliminen los prejuicios culturales y los estereotipos sexistas y discriminatorios.</p> <p>MEDIDA 1.3 Reconocimiento, impulso e intercambio de buenas prácticas coeducativas.</p>
Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.	Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.	<p>MEDIDA 2.1 Visibilizar elementos de desigualdad de género en la comunidad educativa, su evolución en el centro, así como diseñar las intervenciones que los corrijan.</p> <p>MEDIDA 2.2 Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y en entornos digitales.</p> <p>MEDIDA 2.3 Impulsar actuaciones para la sensibilización y la formación en materia de igualdad, coeducación y prevención de violencia de género para la comunidad educativa.</p>
Contribuir a erradicar la violencia de género.	Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.	<p>MEDIDA 3.1 Promover actuaciones encaminadas a la sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género.</p> <p>MEDIDA 3.2 Promover la detección precoz y la intervención ante la violencia de género en el ámbito educativo.</p>
Medidas estructurales del propio sistema educativo	Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.	<p>MEDIDA 4.1. Promover la inclusión de la perspectiva de género en las estructuras organizativas de la Administración educativa.</p> <p>MEDIDA 4.2 Garantizar la incorporación sistemática del enfoque de género en los procedimientos de comunicación de la Administración educativa.</p> <p>MEDIDA 4.3. Promover y fomentar la autoevaluación de los centros docentes y la evaluación</p>

		de la Administración educativa y sus organismos adscritos.
--	--	--

Tendremos una continua coordinación y colaboración con el Departamento de Orientación. En este último caso, con el objeto de asegurar una orientación académica y profesional que tenga en cuenta la perspectiva de género, así como una formación igualitaria en temas como la autonomía personal, la educación emocional, la educación afectivo-sexual o la resolución pacífica de conflictos.

Por otra parte, la colaboración con todos los Departamentos, Ciclos y ETCP, nos permitirá profundizar en el desarrollo de un currículum no sexista, así como la visibilización de las aportaciones de las mujeres en él.

Medidas a llevar a cabo en base a las competencias

- Comunicación lingüística.

Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo. Además, deberían desarrollarse actividades en las que los alumnos y alumnas utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

- Competencia digital.

Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

- Competencias sociales y cívicas.

Con el presente plan incluido en la programación del centro, procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo. Pretendemos que adquieran el valor de la igualdad, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron

un día en la escuela, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas y cercanas a ellos.

- Aprender a aprender.

Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase. Ellos analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Las actividades estarán orientadas a que nuestros alumnos y alumnas sean autónomos y autónomas tanto en casa como en la escuela y se sientan seguros para expresar sus ideas y propuestas de trabajo. Esto formará las bases para que lo sean en el día a día.

- Conciencia y expresiones culturales.

Se trabajará en el conocimiento de la historia, literatura, arte, tradiciones, etc... desde un punto de vista crítico, analizando los estereotipos y visibilizando a las mujeres que participaron en todos estos ámbitos y que hasta hace poco no aparecían por ejemplo en los libros de texto.

## Evaluación

Se valorará el grado de implicación de cada uno de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, así como la coordinación entre ellos y el grado de aceptación de las distintas propuestas.

Esta evaluación continua se complementará con una evaluación final donde se valoren los resultados obtenidos, las posibles mejoras, errores cometidos, necesidades y grado de satisfacción con la experiencia.

## Indicadores de éxito.

Indicadores de éxito de la tarea. La tarea tendrá éxito a efectos de evaluación, del alumnado, del profesorado y de la propia tarea si:

- La participación e implicación del alumnado y el profesorado implicado ha sido buena.
- Si la dinámica de los grupos ha sido verdaderamente fluida y cooperativa.
- Si las controversias conceptuales y la reflexión colectiva e individual en torno al tema han aportado valores de equidad y justicia social.
- Si se ha utilizado un lenguaje integrador con ambos sexos y libre de prejuicios.
- Si el ambiente ha favorecido la expresión sana y libre de los sentimientos.

## 31. EL PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

### PRINCIPIOS

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

Para alcanzar este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

### PERFIL DE LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA

El perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional® (IB) es la expresión de un amplio abanico de capacidades y responsabilidades humanas que van más allá del éxito académico.

Dichos atributos conllevan un compromiso de ayudar a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a los demás y al mundo que los rodea.

Cada uno de los programas del IB está comprometido con el desarrollo del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB en los alumnos.

Dicho perfil tiene como objetivo formar alumnos que sean:

- Indagadores
- Informados e instruidos
- Pensadores
- Buenos comunicadores
- Íntegros
- De mentalidad abierta
- Solidarios
- Audaces
- Equilibrados

- Reflexivos

## POLÍTICAS

### Política de admisión

El I.E.S. Padre Manjón es un Instituto público y, por tanto, el acceso a las enseñanzas de régimen ordinario está regulado por la Resolución de 06 de marzo de 2020, conjunta de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2020/2021.

El centro ofrece el Programa del Diploma como otra opción educativa más, al tiempo que mantiene su oferta educativa regulada por la LOMCE, pero se ha marcado como objetivo que la filosofía y la práctica del Programa del Diploma (en adelante PD) impregnen toda su práctica educativa.

El proceso de admisión se realiza de forma conjunta entre el Coordinador del BI y el Equipo directivo del centro y está regido por el principio de máxima transparencia.

Se ofrecen dos modalidades del Programa del Diploma del BI:

- Bachillerato de Ciencias (con dos opciones: Biosanitaria y Ciencias e Ingeniería).
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (con dos opciones: Humanidades y Ciencias Sociales).

De acuerdo con el documento “De los principios a la práctica” (IBO, 2015), los alumnos “deben esforzarse por ser indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces (valientes), equilibrados y reflexivos. Estos atributos propios de personas con mentalidad internacional representan una amplia gama de capacidades y responsabilidades humanas que trascienden un interés por el desarrollo intelectual y el contenido académico. Dichos atributos conllevan un compromiso de poner en práctica normas y aplicaciones concretas que ayuden a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a otros y al mundo que los rodea” (...).

### Admisión y renuncia

1. El alumnado interesado en cursar las enseñanzas del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional ha de participar inicialmente en el procedimiento ordinario de escolarización y obtener plaza para cursar las enseñanzas de 1º de Bachillerato en cualquier centro docente público de Andalucía. Asimismo, este alumnado deberá formalizar su matrícula en el centro adjudicado en el plazo establecido a tal efecto por la Consejería de Educación y Deporte.

2. La persona que ejerza la dirección del centro organizará una reunión informativa dirigida al alumnado que se encuentre en condiciones de cursar primer curso de Bachillerato y a sus familias o a las personas que ejerzan su tutela legal. La misma versará sobre el Programa del Diploma y tendrá lugar en la segunda quincena del mes de febrero, en las dependencias del centro. La convocatoria de dicha reunión se realizará a través de las páginas web del centro y de la propia Delegación Territorial con la debida antelación.

3. Para acceder a las enseñanzas del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, el alumnado interesado presentará en la secretaría del centro la correspondiente solicitud de admisión, según modelo proporcionado por el propio centro, entre los días 1 y 31 de marzo. Junto con la solicitud se aportará la certificación académica del último curso realizado de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria con especificación de la nota media obtenida.

4. Se ofertarán 30 plazas para el primer curso de estas enseñanzas.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección del centro publicará en el tablón de anuncios del centro, en el plazo de un mes, una lista provisional de admisión del alumnado, en orden descendente según la nota media aportada del último curso finalizado de las enseñanzas de régimen general que dan acceso a la etapa de Bachillerato. Dicha lista será elaborada atendiendo a los siguientes criterios:

a) 5 plazas para alumnado que elija Francés como Lengua B, con el fin de garantizar la presencia de las tres lenguas oficiales del Bachillerato Internacional, independientemente de donde haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria y siempre que el centro docente oferte esta asignatura. Las plazas vacantes, si las hubiera, se sumarían a las plazas para los apartados c) y d) del presente punto.

b) 5 plazas para el alumnado que elija cursar la asignatura de Latín del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, con el fin de preservar aquellas enseñanzas menos demandadas, independientemente de donde haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria y siempre que el

centro docente oferte esta asignatura. Las plazas vacantes, si las hubiera, se sumarían a las plazas para los apartados c) y d) del presente punto.

c) El 50% de las plazas restantes se reservarán para alumnado que haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria en el propio centro, o en sus correspondientes centros docentes adscritos. Las plazas vacantes, si las hubiera, se sumarían a las plazas del apartado d) del presente punto.

d) El otro 50% se reservarán para alumnado que haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria en otros centros docentes. Las plazas vacantes, si las hubiera, se sumarían a las plazas del apartado c) del presente punto.

El alumnado que no obtenga plaza pasará a formar parte de una única lista de espera para acceder a las enseñanzas del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, ordenados igualmente por la nota media del último curso finalizado de las enseñanzas que dan acceso a Bachillerato, en orden descendente, y que se publicará en los tablones de anuncios de los centros docentes en el mismo plazo que la lista de admisión provisional. En caso de empate se atenderá a la nota media de las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés del curso ya especificado. De persistir el empate se tendrá en cuenta la nota media del resto de materias del bloque de asignaturas troncales. Si una vez aplicados todos los criterios anteriores persistiera el empate, este se dilucida mediante el resultado del sorteo público establecido en el artículo 30 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en los términos establecidos en dicho artículo.

Se habilitará un plazo de diez días hábiles desde la publicación de ambas listas para la subsanación de errores o presentación de posibles alegaciones. Trascurrido este plazo, la persona titular de la dirección del centro procederá a su estudio y publicará las listas definitivas en el tablón del centro.

5. El alumnado que obtenga plaza para cursar el Programa del Diploma habrá de formalizar su matrícula entre el 1 y 10 de julio.

6. El alumnado que desee renunciar a su plaza en las enseñanzas del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal en el caso de que sea menor de edad, deberá presentar la solicitud de renuncia debidamente justificada a la Dirección del centro en los plazos que se detallan en el párrafo siguiente. La Dirección del centro trasladará dicha solicitud, junto a un informe valorativo sobre la misma, a la persona titular de la

Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, que decidirá sobre su estimación si procede y emitirá la correspondiente Resolución en un plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud. La Resolución sobre la solicitud de renuncia será trasladada al centro docente correspondiente para su comunicación a la persona interesada. Si la renuncia se estima procedente, el alumno o alumna se incorporaría a un curso de bachillerato LOE. Las plazas vacantes generadas por renunciaciones serán cubiertas con alumnado de la lista de espera, que estará vigente a tal efecto hasta el 31 de octubre, inclusive.

El alumnado podrá presentar su solicitud de renuncia al Programa del Diploma en los siguientes momentos:

- En 1º curso de Bachillerato, antes de la finalización del mes de octubre.
- Al finalizar el primer curso, y siempre antes del comienzo del segundo curso.

#### Política de evaluación

En el I.E.S. Padre Manjón, como centro público, la evaluación se rige por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada con la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), por la normativa que dicta la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y por lo establecido por el Bachillerato Internacional. En consecuencia, en nuestro centro coexisten dos planes educativos y nuestro alumnado al cursar un bachillerato integrado (LOMCE +PD) debe adaptarse a dos prácticas de evaluación distintas que se asemejan en muchas de sus rasgos más característicos.

La evaluación es una parte esencial en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje. El objetivo principal de evaluar es informar sobre el proceso de aprendizaje y retroalimentar el mismo con información de calidad, para que esa información sirva de base en la planificación de nuestras prácticas docentes y en la adecuada progresión del alumnado. Cuando más información y de mejor calidad se aporte en el proceso de evaluación, más estaremos aportando al proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación es un proceso continuo que nos informa acerca de la calidad y la solidez de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes, así como de la efectividad de la enseñanza impartida por los docentes. En términos generales, la evaluación se concibe como una herramienta para verificar la presencia de aprendizajes perdurables y útiles para la vida, así como para retroalimentar la planificación y tomar las decisiones educativas necesarias para asegurar que cada alumno alcance dicho aprendizaje. Creemos que para que la evaluación sea eficaz se requieren múltiples fuentes de evidencia. Por último, consideramos que la evaluación debe motivar al alumno e impulsar su autonomía en el aprendizaje.

El I.E.S. Padre Manjón subscribe, por ello, la filosofía de evaluación del Bachillerato Internacional, donde se destaca que “la evaluación constituye una parte esencial en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje... es una parte central del objetivo de guiar a los alumnos cuidadosa y eficazmente a través del aprendizaje: la adquisición de conocimiento, la comprensión de conceptos, el dominio de habilidades, el desarrollo de actitudes y la decisión de actuar”.

### Tipos de evaluación

La evaluación formal del Programa del Diploma es aquella que contribuye directamente a la obtención del Diploma y consta de dos partes claramente diferenciadas:

- Evaluación externa: supone el mayor porcentaje de toda la evaluación formal. Una parte son los exámenes realizados al finalizar los dos cursos del Programa, estos exámenes son recibidos en el Centro para su realización y posteriormente enviados a un examinador externo para su corrección. La otra parte de la evaluación externa la constituyen los diferentes trabajos realizados a lo largo de los dos cursos (informes de prácticas, trabajos de matemáticas, ensayos, etc.) que también deben ser enviados a un examinador externo.
- Evaluación interna: El profesor encargado de cada asignatura deberá corregir los trabajos antes de enviarlos al examinador externo. El tipo de trabajo que se evalúa internamente incluye ejercicios orales en asignaturas de lengua, proyectos, carpetas de los alumnos, presentaciones de clase y prácticas de laboratorio en las asignaturas de ciencias, investigaciones matemáticas, etc. El objetivo fundamental de la evaluación interna es el de evaluar el desempeño del alumno en relación con objetivos que no pueden evaluarse adecuadamente mediante pruebas escritas o exámenes escritos externos.

Conviene en este punto introducir las definiciones y distinción entre evaluación formativa y evaluación sumativa. Según se indica en el documento “Pautas para elaborar la política de evaluación del colegio en el PD” (Organización del Bachillerato Internacional, 2010):

- La evaluación formativa es el proceso de obtener, analizar, interpretar y utilizar pruebas para mejorar el aprendizaje de los alumnos y ayudarles a desarrollar todo su potencial. La evaluación formativa abarca “todas las actividades realizadas por los profesores y/o sus alumnos que ofrecen información que puede usarse para modificar las actividades de enseñanza y aprendizaje en las que participan” (Black y Wiliam, 1998: 7). Por lo tanto, la evaluación formativa es una herramienta o proceso que pueden usar los profesores para mejorar el aprendizaje de los alumnos. Se trata de una evaluación para el aprendizaje y no simplemente una evaluación del aprendizaje. Podríamos incluir: trabajos que se realizan a lo largo de las sesiones para garantizar la evolución y el

aprendizaje del alumno, actividades que se realizan en clase que clarifiquen la comprensión de lo explicado en la sesión correspondiente, participación de los alumnos en la exposición de contenidos...

- La evaluación sumativa consiste en medir el desempeño de los alumnos con respecto a los criterios de evaluación del Programa del Diploma, a fin de determinar sus niveles de logro. En este apartado se incluyen los exámenes de contenidos, impartidos en una temporalidad concreta, como objetivo final para asegurarnos de que los objetivos de la asignatura se van cumpliendo.

Esto se traduce en que todas las tareas que se propongan como evaluación formativa serán calificadas de acuerdo con dichos criterios que se irán introduciendo de manera progresiva y que se integrarán en mayor o menor medida en función de las características de los trabajos propuestos tanto en clase como para casa.

#### Sistema de calificación

Como se ha indicado anteriormente, los alumnos del I.E.S. Padre Manjón cursan simultáneamente el Bachillerato Nacional (LOMCE) y el Programa del Diploma del IB, por tanto y de acuerdo con el Art. 21 de la 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, “5. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico, y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.”

Para tener el título de Bachillerato, el alumno deberá tener aprobadas todas las asignaturas de los dos cursos.

Para la evaluación del PD, se realizarán una serie de exámenes repartidos entre los dos cursos; aunque la mayoría se acumulan hacia el final del segundo año.

Se basa en una serie de criterios establecidos, definidos por el nivel de aprendizaje sobre el nivel de cada asignatura.

Se obtiene una calificación para cada asignatura, de entre 1 y 7, siendo 7 la más alta, para el cálculo de las notas no hay decimales. No hay ninguna diferencia entre las asignaturas de nivel medio y superior. Esto quiere decir que la puntuación valdrá lo mismo, tanto para asignaturas de nivel medio, como de nivel avanzado.

Para obtención del diploma, se debe obtener al menos 24 puntos incluyendo la monografía; además del certificado de participación en horas CAS, aunque estas últimas no tengan puntuación.

Otro requisito indispensable es que la suma de las tres asignaturas de nivel superior sea, al menos, 12 o más, y que en ninguna de ellas hayas obtenido una nota por debajo de 3. En caso de tener más de tres asignaturas de nivel superior, cogerán los tres resultados que más convengan al alumno para su calificación final.

La máxima nota que se puede obtener es de 45 puntos, 7 puntos para cada uno de los seis grupos de asignaturas, más 3 por la monografía.

Añadimos a modo de información la siguiente tabla comparativa entre la puntuación LOMCE y el baremo del PD al finalizar el segundo año:

Puntuación IB	Fórmulas de transposición	Ce
7	$5 + \frac{(7-2) \cdot 5}{7-2}$	10
6	$5 + \frac{(6-2) \cdot 5}{7-2}$	9
5	$5 + \frac{(5-2) \cdot 5}{7-2}$	8
4	$5 + \frac{(4-2) \cdot 5}{7-2}$	7
3	$5 + \frac{(3-2) \cdot 5}{7-2}$	6
2	$5 + \frac{(2-2) \cdot 5}{7-2}$	5

La calificación final para la admisión en la Universidad será la media aritmética obtenida de las seis asignaturas cursadas, según los grupos de asignaturas establecidos en el programa del Diploma de IB, atendiendo a la tabla de trasposición.

$$C_e = \frac{c_{e1} + c_{e2} + c_{e3} + c_{e4} + c_{e5} + c_{e6}}{6}$$

La fase específica de la Prueba de Acceso a la Universidad. Cada facultad de cada universidad podrá elegir las asignaturas que posibilitarán a los alumnos obtener otros 4 puntos adicionales. Así llegarán a un máximo de 14.

Según las universidades de destino, los alumnos del Bachillerato Internacional podrán optar por alguna de las siguientes alternativas según sean aplicables en las universidades de destino (consultar en la universidad correspondiente):

- a) Convalidar, con la misma escala de trasposición explicada anteriormente a las asignaturas requeridas como específicas por la universidad siempre que estén en el listado de asignaturas aprobadas por la UNED. Además, se les permitirá elegir la nota más alta de cada opción. Por ejemplo, podrán escoger convalidar una asignatura del diploma y una de la PCE específica para completar su credencial. Según lectura de la regulación que algunas universidades han formulado a este respecto.
- b) Presentarse a las PCE (pruebas de competencia específicas) de la UNED.
- c) Presentación a las PCE pruebas de competencia específica.

Cuando y cómo se evalúa

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de la 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, "... la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje."

En el Art. 17 de dicha Orden se establece que “1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables ...”

Y más adelante, en el Art. 18: “El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.”

El Art. 21 establece las sesiones de evaluación: “A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.

En el I.E.S. Padre Manjón se establecen las siguientes sesiones de evaluación:

- Evaluación inicial: en el primer mes de cada curso.
  
- Primera evaluación ordinaria: en el mes de diciembre.
  
- Segunda evaluación ordinaria: en el mes de marzo.
  
- Evaluación final ordinaria: mes de mayo/junio.
  
- Evaluación final extraordinaria: mes de septiembre.

Debido a que el Programa del Diploma es un programa bianual, el alumnado deberá demostrar su capacitación al finalizar el segundo curso y es fundamental establecer unas directrices generales en el sistema de evaluación que se concretan en los siguientes puntos:

- Evaluación inicial: al inicio del primer año, en el mes de octubre, debe realizarse un diagnóstico de la situación de partida que permita tanto al profesorado como al alumnado conocer las necesidades de aprendizaje y establecer las estrategias que permitan alcanzar los objetivos. El contexto de partida no es el mismo para todos los alumnos, por lo que es sumamente importante diseñar estrategias adecuadas para que todos ellos puedan ir desarrollando sus conocimientos y capacidades a partir de su contexto inicial.

- Evaluación continua: a lo largo de los dos años del Programa. En esta evaluación continua debe distinguirse claramente entre los dos sistemas educativos (Bachillerato LOMCE Y PD). En el primero los alumnos son evaluados trimestralmente a lo largo de los dos cursos, siendo estos independientes (cada asignatura obtendrá una calificación en el primer curso y otra en el segundo). En el PD el alumno es evaluado de forma continua a lo largo de los dos años, recibiendo una información orientativa del grado de consecución de los objetivos al finalizar el primer curso y una previsión de calificación para cada asignatura del Programa al finalizar la segunda evaluación del segundo curso.

Los instrumentos de evaluación deben ser diseñados y aplicados buscando la máxima integración entre los dos programas. No obstante, debe distinguirse claramente entre aquellos instrumentos de evaluación que forman parte de la evaluación formal del IB y los que son propios del Bachillerato LOMCE.

Se enumeran a continuación los instrumentos de evaluación utilizados en las diferentes asignaturas, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Política de Inclusividad y N.E.E. del I.E.S. Padre Manjón para realizar su adaptación en el caso de ser necesaria:

- Exámenes o pruebas: debe distinguirse entre aquellas asignaturas comunes a ambos sistemas y aquellas que solo se cursan en el PD. En el primer caso, se realizarán pruebas que permitan evaluar el grado de consecución de los objetivos de ambos programas. El diseño de estas pruebas se ajustará en algunos casos al sistema nacional y en otros al PD, es conveniente que en el primer y el segundo año los alumnos realicen algún tipo de prueba similar a los exámenes del PD, denominados Mock Exams. Pueden ser de distintos tipos (preguntas de respuesta corta, de respuesta extensa, de resolución de problemas, o analíticas; a veces tareas prácticas u orales), siempre de forma individual y bajo la supervisión del profesor en un tiempo determinado.

- Test: conjunto de muchas preguntas de respuesta corta (de elegir la respuesta/de opción múltiple o que debe responderse con sólo unas pocas palabras), se realizan también de forma individual bajo la supervisión del profesor y en un tiempo limitado. Dado que en varias asignaturas del PD los alumnos deberán someterse a exámenes de este tipo, es necesario que se acostumbren a ellos.

- Trabajos prácticos: encaminados a evaluar el logro con respecto a objetivos que no se prestan a ser examinados externamente, fundamentalmente destrezas de procedimiento como las que pueden demostrarse en actividades tales como trabajos de proyectos, trabajos de campo, trabajos prácticos de laboratorio. A través de estos trabajos se evalúan criterios como: planificación de una investigación, obtención y procesamiento y presentación de datos, conclusiones y evaluación, técnicas de manipulación, aptitudes para el trabajo en equipo, motivación y manera ética de trabajar (todos ellos están claramente definidos en las Guías propias de cada asignatura).
  
- Trabajos de investigación: se realizan de forma individual, requieren una labor de investigación por parte del alumno y deben permitir evaluar su capacidad de reflexión, análisis crítico, expresión y presentación adecuados.
  
- Presentaciones orales: consisten en grabaciones realizadas en las asignaturas de los grupos 1 y 2. Estas presentaciones son de carácter individual y forman parte de la evaluación interna, lo que permite al profesor elegir el momento más idóneo para llevar a cabo la evaluación formal del trabajo oral. Es necesario que se facilite al alumno el entorno adecuado para la realización de estas pruebas.
  
- Ensayos: es un componente obligatorio para la evaluación de Teoría del Conocimiento, el alumno debe realizar el ensayo sobre uno de los temas prescritos para dicha materia. A través del ensayo se evalúan la capacidad de argumentación, la reflexión crítica, la exactitud y fiabilidad y la capacidad de expresarse con corrección en la lengua elegida. Estos ensayos no deben superar las 1600 palabras.
  
- Cuadernos de trabajo: en la asignatura de CAS, los alumnos reflejan las distintas actividades realizadas y proyectos desarrollados, así como las reflexiones que tanto unas como otros les han generado.
  
- Entrevistas orales: los alumnos mantienen a lo largo del programa sucesivas entrevistas con el/los coordinadores de CAS. Inicialmente para elegir y diseñar las diferentes actividades y proyectos que llevarán a cabo a lo largo de los dos cursos. Posteriormente para realizar un seguimiento de los mismos y finalmente para establecer conclusiones.

Cada alumno mantiene también una serie de entrevistas orales con su respectivo coordinador/a de la monografía, que permiten a este hacer el seguimiento adecuado de la misma.

- **Monografía:** Es uno de los componentes obligatorios del PD. Cada alumno debe realizar un trabajo de investigación sobre un tema correspondiente a una asignatura del Diploma que no debe superar las 4000 palabras, contando con la supervisión de un profesor de la misma. A través de la monografía el alumno profundiza en un tema que le resulte de especial interés. Favorece en el alumnado la adquisición de la experiencia y destrezas propias de la investigación y de la producción de un trabajo escrito que debe ajustarse a los requisitos establecidos para un trabajo de investigación, lo que le proporciona una excelente preparación para sus posteriores estudios universitarios.

### Registro de la evaluación

Se distingue entre los registros utilizados para los resultados del Bachillerato LOMCE y los correspondientes al PD:

- **Bachillerato LOMLOE:** se realizan tres evaluaciones a lo largo de cada uno de los dos años, registrándose los resultados académicos en las Actas de Evaluación correspondientes. Durante las sesiones de evaluación se realiza un análisis del grado de desempeño alcanzado por cada alumno en ambos programas. En cada una de ellas se proporciona a las familias un boletín de notas informativo con las observaciones pertinentes.

- **Programa del Diploma:** al finalizar el primer curso académico se proporciona a las familias un registro en el que se establece el grado de desempeño alcanzado por cada alumno en las asignaturas propias del PD (considerando su evolución a lo largo de este primer año y sus posibilidades de mejora). Así mismo, al finalizar la segunda evaluación se entrega un registro de previsión de nota para la asignatura que se adelanta en este primer año. De la misma forma, al finalizar la segunda evaluación durante el segundo año, se entrega un registro con la previsión de nota para el resto de asignaturas correspondientes al PD, incluida la previsión para TdC y la monografía.

- **Registros internos para el PD:** en cada asignatura, TdC y monografía se establecen una serie de registros (fichas) en las que el profesor correspondiente hace el seguimiento del alumno considerando: evolución del grado de desempeño, presentación de informes, trabajos, etc., según los plazos señalados, estado de los trabajos de investigación y monografía. De esta forma se realiza un seguimiento exhaustivo que permite informar tanto al alumnado como a sus familias de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje y tomar las medidas pertinentes para mejorarlo en los casos necesarios. En este proceso es importante también que tanto el alumnado como el

profesorado realice un proceso de autoevaluación que permita establecer los instrumentos necesarios para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en aquellos casos en los que las expectativas no se hayan alcanzado.

## Política de probidad

### Principios fundamentales

A través del PD, el I.E.S. Padre Manjón pretende formar alumnos que logren una excelente amplitud y profundidad en sus conocimientos al tiempo que crezcan física, intelectual, emocional y éticamente. Es la búsqueda de ese sentido ético lo que da sentido a la política de probidad académica dentro del IB.

En el perfil de aprendizaje del PD se intenta que los alumnos sean: indagadores, es decir que “adquieran las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestren autonomía en su aprendizaje”; informados e instruidos, “exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas”; y pensadores, “aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas”.

El objetivo fundamental del PD del IB es formar personas con mentalidad internacional, pero eso no significa enseñar a alumnos de distintas nacionalidades, ni organizar intercambios o estudiar distintas lenguas extranjeras. Por el contrario, hablamos de mentalidad internacional cuando fomentamos la cooperación, la diversidad cultural, un currículo internacional y un pensamiento crítico que conduzca a un entendimiento intercultural.

Todas estas características van unidas indisolublemente a la exigencia de ser íntegros “actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos”.

Se ponen así en valor conceptos que muchas veces en el mundo actual están en entredicho. Nuestros estudiantes deben de ser conscientes de que, en ocasiones, existe un doble rasero, o lo que es lo mismo una justicia distinta para ricos y pobres, que se traduce en una inseguridad jurídica

y en la indefensión en la que viven algunas personas. Se aspira a que tomen conciencia de que pueden cambiar el mundo con su compromiso y acciones.

Estas exigencias de integridad, honradez debe de comenzar por ellos mismos y aplicarse a su práctica educativa.

Por último, y en relación con lo anterior deben de poner el acento en una cualidad como la solidaridad que les permita mostrarse como personas que “muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometan personalmente a ayudar a los demás y actúen con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente”.

Nuestro centro educativo asume todos estos valores como propios y son asumidos por toda la comunidad educativa, adaptando los principios de integridad y honestidad a todos nuestros niveles, ya que se considera que deben ser uno de los ejes fundamentales de nuestra práctica educativa por lo que se incorporan al Reglamento de Organización y Funcionamiento y al Proyecto Educativo del Centro.

## Definiciones

El término “probidad” nos remite al concepto de honradez. En el contexto académico lo relacionamos con la forma en que realizamos todo nuestro desempeño bajo este paradigma, fundamental para alcanzar los objetivos generales marcados por el centro, así como por el propio PD.

En cuanto al perfil de estudiante del PD, se refiere a su atributo relacionado con la integridad que dice (referido a los alumnos) que: “Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos”.

Esta integridad no es solo aplicable al entorno académico, por lo que desde el I.E.S. Padre Manjón trabajamos para que nuestros alumnos sean íntegros en todos los ámbitos de su vida durante su participación como parte de la comunidad educativa del PD. El fin último será conseguir que incluyan esa pauta de conducta en lo sucesivo de su vida académica y profesional.

Se comentan a continuación una serie de términos útiles para la aplicación de la probidad:

### Probidad académica

Según los documentos oficiales de IBO y las Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas, la probidad está íntegramente relacionada con el tipo de persona que se espera desarrollar. Los principales atributos del alumno son:

- La honradez.
- La autonomía de pensamiento crítico y creativo.

De este modo, la comunidad educativa en la que se inserta este modelo de enseñanza, vela porque el aprendizaje se demuestre que es autónomo gracias a las habilidades para indagar y realizar investigaciones.

Conducta impropia: cualquier acto que propicie que un alumno sea beneficiado de forma injusta en una evaluación o en cualquiera de sus componentes.

Plagio: según la RAE, copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

- Se utilizan palabras, ideas o productos del trabajo.
- Atribuibles a otra persona o fuente que pueden identificarse.
- Sin atribuir el trabajo a la fuente de la que se obtuvo.
- En una situación en la que se produce una expectativa legítima de autoría original.
- Con el fin de obtener algún beneficio, crédito o ganancia.

Colusión: participación de un alumno en la conducta impropia de otro. Lo que quiere decir que la fuente o fuentes provienen de un compañero que ya ha trabajado sobre el mismo o tema o temas de un compañero.

**Colaboración legítima:** participación de más de un autor en un mismo trabajo en el que se comparten ideas y se cita la colaboración de un compañero, familiar o amigo en la formulación de las premisas. En este tipo de trabajos se fomenta la cooperación y queda muy bien diferenciado en las revisiones globales que pueda hacer el docente.

**Doble uso de un trabajo:** presentación de un mismo documento en componentes de la evaluación del mismo Programa del Diploma.

**Referencias:** en la lista de referencias aparecen las fuentes que ayudan a apoyar el conjunto de trabajo; cada hecho o argumento puede tener su propia referencia. De este modo el lector docente puede consultar las afirmaciones con sus respectivas referencias.

**Bibliografía:** no necesariamente aparece descrita a lo largo del trabajo de forma específica pero sí sirve de antecedente para motivar, inspirar y/o desarrollar las ideas. La bibliografía recoge necesariamente las fuentes de las citas, las referencias y las obras de los autores que se hayan parafraseado.

**Cita:** referencia directa que se hace a una obra de cualquier clase con un autor reconocido que puede ser una persona o institución.

**Parafrasear:** referencia a la idea existente de un autor que se expresa en el texto con otras palabras.

Procedimiento de aplicación

a) Responsabilidad de los alumnos

Con el fin de que el alumno indague y llegue a ideas originales propias por su propio método, existe una responsabilidad única y personal que le afecta y que es “motor” esencial en su crecimiento académico y humano.

Para dar conocimiento de todo ello, el centro se compromete con el alumno de IB a realizar las siguientes acciones organizadas convenientemente en el curso académico:

1. El coordinador del PD hará entrega de una copia de la política de probidad académica e informará a todos los alumnos inscritos del PD sobre dónde se encuentra publicada y al alcance de toda la comunidad educativa al principio de curso.
2. El bibliotecario llevará a cabo sesiones específicas donde, mediante actividades prácticas, trasladará a los alumnos los aspectos que deben tener en cuenta en la realización de sus trabajos para que estos cumplan con las expectativas del IB en cuanto a la probidad académica se refiere.
3. La coordinación de la Monografía incidirá en los conceptos tratados en el punto anterior en las sesiones específicas destinadas a informar y formar a los alumnos sobre cómo elaborar la investigación relacionada con éste aspecto troncal del PD.

Igualmente se enumeran a continuación los deberes de los alumnos:

1. El alumno es el responsable de garantizar que todos los trabajos que presenta son originales y cumplen con las normas de citación indicadas por el centro.
2. Para ello es fundamental ajustarse a los plazos de entrega indicados de manera que haya tiempo para resolver las posibles dudas sobre la autoría que se puedan detectar ante trabajos de desarrollo de evaluación y otros trabajos de mayor importancia antes de su envío definitivo.
3. Por tanto, esta responsabilidad y el ámbito de aplicación de la presente política afectan no sólo a los aspectos relacionados con la evaluación del PD sino también a toda producción académica o realización de exámenes que con carácter interno se realicen en el colegio con el fin de orientar a los alumnos hacia la evaluación del PD.
4. Los alumnos citarán todas las fuentes utilizadas para una tarea, aunque haya parafraseado o resumido el contenido.
5. El contenido original o las fuentes podrá tener formato de material audiovisual, texto, gráficos e imágenes o datos publicados en medios impresos o electrónicos, obras de arte de diversa índole, conferencias, seminarios, medios de comunicación en distintos formatos, etc.
6. Tienen que distinguir entre su trabajo original y propio y la fuente que están utilizando mediante el uso de comillas en el caso de que sea una cita, en la capacidad de parafrasear en el caso de que haga referencia a otras ideas de otros autores o cualquier otro método según estime oportuno en la redacción del trabajo.
7. No darán el trabajo propio a terceros para que lo hagan pasar como suyo.

8. Está terminantemente prohibido el plagio, la colusión, el doble uso de un trabajo, la conducta indebida durante un examen y revelar información a otro alumno o recibir información de otro alumno sobre el contenido de un examen en las 24 horas posteriores a un examen.
9. Las investigaciones y los experimentos de laboratorio o de campo se llevarán a cabo de manera ética. No se llevarán a cabo experimentos sin que medie el consentimiento escrito de las personas que participan en ellos y sin que éstas hayan comprendido plenamente la naturaleza del experimento.
10. No se llevará a cabo ningún experimento que provoque dolor a personas o animales vivos.
11. No se llevará a cabo ningún experimento o trabajo de campo que dañe el medio ambiente.
12. No se realizará ningún trabajo de arte, representación teatral/musical o filmación que dañe el medio ambiente.
13. Ningún trabajo de arte, representación teatral/musical o filmación incluirá violencia excesiva o gratuita, o actividad sexual explícita.
14. Toda presentación deberá respetar los valores personales, políticos y espirituales de terceros y, si contiene comentarios sobre la raza, el sexo o las creencias religiosas, éstos no serán de carácter ofensivo.

#### b) Responsabilidad del profesorado

Los profesores son los responsables de informar y formar a los alumnos sobre el alcance de la política de probidad académica y de su puesta en práctica en la realización de sus trabajos académicos y exámenes para evitar incurrir en una conducta impropia.

Además de la actividad ya mencionada sobre la responsabilidad del coordinador, el bibliotecario y la responsable de monografía, todos los profesores incluirán en su currículo actividades de evaluación formativa y sumativa orientadas a adquirir las destrezas necesarias para cumplir con los objetivos descritos en este documento.

Igualmente, son los responsables de poner todos los mecanismos posibles para detectar cualquier tipo de infracción por parte del alumno. Ante cualquier incidencia, la rapidez en la respuesta facilitará mayor capacidad de reacción para el docente, el centro y el propio IB llegado el caso.

Los profesores deben de ser un ejemplo en cuanto al cumplimiento de los aspectos relacionados con la probidad académica en la producción de documentos, presentaciones, etc.

Los deberes de los profesores para alcanzar este fin serán:

1. Proporcionar pautas claras acerca de la naturaleza de la conducta ética en el Programa del Diploma.
2. Evitar que contravengan los principios de la probidad académica al hacer algún trabajo que vayan a presentar para evaluación (por ejemplo, un trabajo de evaluación interna, la monografía o una presentación de TdC)
3. Asegurarse de que no se presente para evaluación ningún trabajo que contravenga los principios de la probidad académica.
4. Fijar expectativas claras para los trabajos y ofrecer orientación a los alumnos acerca de cómo citar correctamente las fuentes que han consultado.
5. Discutir los beneficios de entregar trabajos cuyas referencias se hayan citado correctamente.
6. Dedicar tiempo a enseñar y practicar estas habilidades hasta que se vuelvan automáticas.
7. Ser un modelo de conducta: asegurarse de que en todos los materiales compartidos (notas impresas, presentaciones, etc.) se citan los trabajos consultados correctamente.
8. Diseñar trabajos que no se presten a conducta impropia.
9. Diseñar tareas en las que los alumnos tengan que recurrir a escenarios originales o eventos recientes.
10. Crear tareas que incluyen etapas en las que se requiera a los estudiantes documentar su investigación.
11. Incluir métodos para asegurar que los estudiantes aporten pruebas del proceso de investigación, como una bibliografía comentada.
12. Los profesores del PD deberán ser los primeros en conocer las dudas y dificultades de los alumnos.

#### c) Responsabilidad del centro

La dirección del centro promoverá el desarrollo de la política de probidad académica con el fin de que los alumnos comprendan el concepto de conducta impropia y sus aspectos y definiciones asociadas (descrito más arriba) y sean capaces de desarrollar trabajos originales. Para ello se asegurará de que reciban la formación necesaria en cuanto a técnicas apropiadas de investigación, redacción de trabajos académicos y citación de fuentes.

Aunque el principal objetivo de la política de probidad académica es educativo, su incumplimiento tendrá una serie de sanciones asociadas como consecuencia de incurrir en conducta impropia. Es responsabilidad de la dirección del centro velar por el cumplimiento de dichas sanciones.

La dirección del centro promoverá cuantas acciones sean necesarias para que los alumnos reciban la formación adecuada que permita a los alumnos actuar con integridad en el desarrollo de sus trabajos y exámenes correspondientes a la evaluación del PD. Esto implica no solo la formación de los alumnos sino también de los profesores y padres en tanto que esta política debe ser apoyada por toda la comunidad educativa.

Para ello se brindará apoyo y formación específica a las familias de los alumnos a través de sesiones en las que se informará a los padres sobre cómo ayudar a sus hijos actuar con integridad en el desarrollo de sus trabajos.

#### d) Responsabilidad de padres y tutores legales

Los padres son actores fundamentales en el buen desempeño de sus hijos en lo que a la probidad académica se refiere. Deben conocer y apoyar las buenas prácticas encaminadas a la realización de los trabajos académicos de sus hijos de manera íntegra.

El centro propone que los padres y tutores apoyen la probidad académica con las siguientes acciones:

- Animar a sus hijos a planificar el trabajo para que la acumulación de tareas no induzca a conductas impropias. Para ello es recomendable ayudarles a organizarse mediante calendarios de trabajo en base al calendario de entrega de tareas y exámenes que el propio centro hará públicos.
- Hacer seguimiento de cada parte del trabajo de los hijos y contrastar las ideas formuladas con las lecturas realizadas.
- Los alumnos deben trabajar de manera autónoma, pero se les debe ayudar a realizar investigaciones eficaces con la ayuda de los recursos proporcionados por el centro y otros que pueda encontrar fuera del horario lectivo con la ayuda familiar (asistencia a bibliotecas de ámbitos institucionales específicos, exposiciones, etc.).

- Insistir en los hijos en que recurran a los profesores para resolver las dudas que se puedan plantear.

El centro proporcionará información general y formación específica en relación a la probidad académica que permita comprender los requisitos del PD y lo que se espera de los alumnos. Se espera de los padres que mantengan una comunicación fluida con el centro para aclarar cualquier tipo de duda al respecto.

### Citas y referencias

Dentro de la comunidad del Bachillerato Internacional se producen diferentes trabajos de investigación o documentos los cuales se basan en recursos de otras personas. Siguiendo las buenas prácticas académicas corresponde citar debidamente las ideas, las palabras o el trabajo de otras personas. Si no indicamos que estamos utilizando los recursos de otra fuente, estaremos incurriendo en una mala práctica que puede ser considerada conducta impropia.

La capacidad de citar debidamente las fuentes es un elemento clave de la práctica académica y el intercambio intelectual. Al citar las fuentes:

- Mostramos respeto por el trabajo de otras personas.
- Ayudamos al lector a distinguir nuestro trabajo del de otras personas que han contribuido.
- Brindamos al lector la oportunidad de comprobar la validez de nuestro uso del trabajo de otras personas.
- Brindamos al lector la oportunidad de proseguir con la lectura de nuestras referencias bibliográficas, si tiene interés.
- Demostramos y recibimos el debido reconocimiento por el proceso de investigación que hemos llevado a cabo.
- Demostramos que somos capaces de utilizar fuentes fiables y evaluarlas de forma crítica para respaldar nuestro trabajo.
- Otorgamos credibilidad y autoridad a nuestros conocimientos e ideas.
- Demostramos que somos capaces de extraer nuestras propias conclusiones.
- Compartimos la responsabilidad (en caso de equivocarnos).

Se espera que citemos cualquier material o idea que no nos pertenezca y la hayamos utilizado. El término “material” hace referencia a productos escritos, orales o electrónicos, entre los que pueden incluirse los siguientes: texto, imágenes, audio, gráficos, obras de arte sobre cualquier soporte y de cualquier índole, conferencias, entrevistas, conversaciones, cartas, transmisiones, mapas, ...

No es necesario citar la fuente de los conocimientos generales de sabiduría común sobre un área o tema. Sin embargo, ante la duda de si el material utilizado es de sabiduría común o no, debemos citar su fuente.

### Formato de un trabajo

El formato de un trabajo escrito es el siguiente:

- Fuente: Times New Roman 12.
- Interlineado doble.
- Márgenes de 2.5 cm.
- La alineación del cuerpo del trabajo debe estar centrada.
- La numeración del trabajo se iniciará desde la portada, pero se empezará a paginar desde el índice. La ubicación del número debe estar en la parte inferior centrada.
- Las secciones del trabajo deben estar numeradas en números arábigos y en negrita.
- Las notas al pie de página o al final se utilizarán para incluir un comentario breve. El Bachillerato Internacional aconseja evitar el empleo de estas notas a menos que sea pertinente. Como las notas a pie de página y al final no son parte esencial de la monografía, los alumnos deben asegurarse de que toda la información directamente relacionada con el análisis, la discusión y la evaluación de su trabajo se encuentre en la sección principal.

### ¿Cómo se debe citar?

Al citar, debemos dejar claro qué es lo que estamos citando. El lector debe percibir con claridad qué material pertenece a otra persona y si lo hemos citado textualmente o hemos utilizado nuestras propias palabras y comprensión del material original.

El lector debe poder distinguir claramente nuestras palabras y nuestro trabajo de las palabras y el trabajo de otras personas.

Las citas textuales (palabras exactas de otras personas) se indican mediante comillas o en una nueva línea con sangrado.

Las paráfrasis y los resúmenes del trabajo de otras personas también deben distinguirse de nuestras propias palabras e ideas.

El uso de una guía de estilo garantiza el empleo de un formato coherente en nuestras citas y referencias.

La decisión de citar con una frase introductoria o bien citar entre paréntesis a menudo responde a cuestiones de fluidez, énfasis y autoridad.

Como se indica en las definiciones que figuran más adelante, las citas dentro del texto remiten a una referencia completa que permitirá al lector identificar exactamente el material utilizado.

Las tres formas principales de citar dentro del texto son las siguientes:

#### 1. Autor

Se cita con una frase introductoria o bien se cita entre paréntesis, indicando:

- El apellido del autor
- El número de página de la que se ha extraído la cita o paráfrasis, si corresponde

#### 2. Autor y fecha

Se cita con una frase introductoria o bien se cita entre paréntesis, indicando:

- El apellido del autor
- El año de publicación de la obra de la que se ha extraído la cita o paráfrasis, y el número de página, si corresponde

### 3. Nota al pie numerada

La cita dentro del texto se indica mediante:

- El número correspondiente a la nota en formato de superíndice, después del pasaje citado y antes de la puntuación final, si la hay.
- La nota correspondiente al pie de la página de la referencia, con todos los datos de la obra de la que se ha extraído la cita o paráfrasis; si la fuente ya se ha citado antes en la misma página, basta con una nota al pie abreviada.

### Conductas impropiedades

En caso de que un alumno incurra en conducta impropiedad en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón, de cualquiera de las asignaturas en las que está inscrito, el profesor de dicha asignatura informará al coordinador del PD para que abra un procedimiento que conduzca a esclarecer las responsabilidades.

Durante el procedimiento se elaborará un informe donde se registrarán los hechos y evidencias, así como la declaración del alumno, del profesor y del coordinador del PD.

El informe final quedará archivado en un registro confidencial a efectos de análisis estadístico posterior y con el fin de mantener una coherencia ante hechos similares futuros.

Si la conducta impropiedad se produce en alguno de los componentes del PD el procedimiento de investigación seguido por el IB se describe en el documento Probidad académica PD:

1. Las circunstancias que más comúnmente dan lugar a una investigación son las siguientes:

- Un coordinador informa a la oficina del IB en Cardiff que sospecha que un trabajo enviado al IB para la evaluación (o como parte de una muestra para moderación) puede no ser original del alumno que lo presentó.
- Un coordinador informa a la oficina del IB en Cardiff de que puede haber un caso de conducta impropia durante un examen.
- Un examinador sospecha que ha habido conducta impropia y aporta pruebas para justificar sus sospechas.
- Un miembro del personal del IB, al realizar una comprobación aleatoria, detecta un presunto caso de plagio usando una aplicación web.

2. Si el IB decide investigar un caso de presunta conducta impropia, lo hará poco después de que el director reciba las pruebas pertinentes. Este, a su vez, informará del asunto por correo electrónico al coordinador correspondiente.

3. En todos los casos en que un alumno incurra en conducta impropia, se pedirá al coordinador que presente un informe una vez que haya llevado a cabo una investigación. Cuando se sospeche que ha habido plagio, el informe del coordinador (que se debe preparar y tratar de forma tal que se respete la confidencialidad necesaria, por ejemplo, haciendo referencia al número de convocatoria del alumno en lugar de a su nombre) generalmente incluirá:

- Una declaración del profesor del alumno en la asignatura en cuestión (o del supervisor en el caso de las monografías)
- Una declaración del coordinador.
- Una declaración del alumno.
- Un resumen de la entrevista mantenida con el alumno con respecto a la acusación de plagio, si se produce dicha entrevista. No es obligatorio incluir un resumen de la entrevista mantenida con el alumno; queda a criterio del coordinador.

4. Es fundamental que la investigación se lleve a cabo sin dilación y que el informe subsiguiente se envíe al IB en el menor plazo posible. De no ser así, el Comité de la evaluación final no podrá llegar a una decisión sobre el caso hasta después de que se publiquen los resultados. No obstante, para evitar distraer al alumno durante el período de preparación de los exámenes, es aceptable retrasar

la conversación con este hasta que haya realizado su último examen escrito. Para proteger los derechos del alumno, la investigación deberá realizarse con discreción y toda información relativa a la investigación deberá tratarse con carácter confidencial.

5. Es una práctica habitual entrevistar al alumno, acompañado por un pariente o amigo en calidad de asesor u observador. Se deben mostrar las pruebas al alumno e invitarle a presentar una explicación o defensa. Deben evitarse las afirmaciones acusatorias, ya sean orales o escritas. (En casos de presunta colusión, resulta útil entrevistar a los alumnos por separado, pero simultáneamente, para que no puedan ponerse de acuerdo en la explicación de lo sucedido). Si el alumno lo autoriza, puede transcribirse la entrevista y entregarse la transcripción al IB como parte del informe del coordinador sobre la investigación. Debe darse al alumno la oportunidad de presentar una declaración escrita de su versión de los hechos, que el coordinador deberá enviar al IB en nombre del alumno.

6. El contenido del informe del coordinador dependerá de la naturaleza de la acusación de conducta impropia. El informe puede incluir un plano de la sala de examen que muestre el sitio que ocupaban los alumnos (en el caso de los exámenes), anotaciones en borrador del alumno para el trabajo en cuestión o versiones iniciales del trabajo del alumno. Si resulta apropiado, puede pedirse al coordinador que presente ejemplos de trabajos de clase del alumno para compararlos con el trabajo que se está investigando.

7. Si el informe del coordinador no va acompañado de una declaración del alumno y no se proporciona ninguna prueba de la entrevista, se pedirá al coordinador que confirme por escrito que se ha dado al alumno la oportunidad de ofrecer su versión y de presentar una declaración. El IB no tomará ninguna decisión con respecto a un caso de presunta conducta impropia hasta haber recibido la declaración del alumno o dicha confirmación escrita.

8. El IB pondrá normalmente a disposición del centro todas las pruebas relacionadas con un caso de presunta conducta impropia. Las pruebas podrán no divulgarse para proteger la identidad de un informante o si la divulgación de las mismas pudiera comprometer la privacidad de terceras personas.

9. El IB se reserva el derecho de no publicar los resultados de un alumno o grupo de alumnos hasta que la investigación haya finalizado. En la práctica, esto sucede cuando el IB no ha recibido todas las declaraciones solicitadas.

10. En ocasiones llegan a conocimiento del IB casos de presunta conducta impropia después de la publicación de los resultados. En tales casos, el IB iniciará una investigación. El reglamento establece que, una vez concedidos el diploma o los resultados de los cursos del Programa del Diploma, estos podrán ser anulados en cualquier momento si se demuestra que el alumno actuó de manera impropia. Aunque cabe la posibilidad de que el alumno no estudie ya en el colegio, el IB solicitará asesoramiento y apoyo a este último para resolver un presunto caso de conducta impropia descubierto tardíamente

#### Derechos del alumnado

En caso de que un alumno esté siendo investigado por conducta impropia en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón tiene derecho a ser informado de ello. En caso de que se considere oportuno el centro informará a sus padres o tutores legales.

El alumno y sus tutores legales tienen derecho a acceder a las pruebas, declaraciones e informes relativos al caso, aunque el centro mantendrá la privacidad de la fuente de las pruebas si lo considera oportuno.

El alumno tiene derecho a presentar su versión proporcionándole tiempo suficiente para hacerlo antes de que el centro tome la decisión final sobre las consecuencias derivadas de la conducta impropia detectada.

Si la conducta impropia se produce en alguno de los componentes del PD los derechos del alumno se describen en el documento Probidad académica PD:

1. Cuando un alumno se matricula en el Programa del Diploma en un Centro del Mundo del IB (o una entidad), el IB espera que el centro haga lo posible por asegurarse de que el alumno y su tutor o tutores legales reciban una copia del Reglamento general del Programa de Diploma y entiendan su contenido.

2. Si se está investigando a un alumno por posible conducta impropia, el coordinador deberá informarle al respecto. La decisión de informar de la acusación a los tutores legales del alumno y de implicarlos en la investigación se deja a discreción del colegio, aunque ha de tenerse en cuenta cualquier circunstancia pertinente (por ejemplo, si el alumno ha alcanzado la mayoría de edad legal) antes de tomar una decisión.

3. El alumno y sus tutores legales tienen derecho a ver las pruebas, las declaraciones, la correspondencia y los informes relativos al caso. La decisión de no divulgar dicha información recae enteramente en el director del centro o en el coordinador. Puede no divulgarse cierta información para proteger la identidad de un informante.

4. El IB tiene por norma dar a todo alumno que esté siendo investigado por presunta conducta impropia la oportunidad de ofrecer su versión y de enviar una defensa escrita al Comité de la evaluación final. El centro no tiene derecho a impedir este proceso, ni a editar o influenciar indebidamente la declaración del alumno. Se espera que el alumno ponga el contenido de su declaración a disposición del coordinador, aunque puede solicitar que la declaración permanezca en conocimiento del IB exclusivamente.

5. Se debe dar al alumno tiempo suficiente para preparar una respuesta a la sospecha de conducta impropia. Si el alumno no puede cumplir con la fecha límite impuesta por el IB, se deberá contactar a la Oficina de información del IB para solicitar asesoramiento.

#### Consecuencias en caso de conducta impropia

En el documento Probidad académica PD se indica que las sanciones en caso de conducta impropia tienen como fin:

- Garantizar que el alumno no salga beneficiado injustamente.
  
- Mantener la integridad de la convocatoria de exámenes al excluir a aquellos alumnos que han abusado del sistema.
  
- Disuadir a otros alumnos de actuar de manera impropia.

En el caso de que se confirme que un alumno ha incurrido en conducta impropia en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón (trabajos, exámenes...) obtendrá una calificación de 0 teniendo que realizar la tarea de nuevo o repetir el examen para la siguiente convocatoria.

Si la conducta impropia se produce en alguno de los componentes del PD las consecuencias las decidirá el IB en base a lo descrito en el Reglamento General del Programa del Diploma:

1. Si las dudas acerca de la autoría del trabajo de un alumno matriculado surgen antes de que este haya entregado el examen, la situación debe resolverse en el propio centro. Si se identifica un posible caso de conducta impropia (por ejemplo, plagio o colusión) una vez que el trabajo del alumno matriculado se haya enviado a la Organización del IB para su evaluación, el coordinador del PD del colegio deberá informar lo antes posible a la Organización del IB. En el caso de los trabajos que se someten a evaluación interna, el “envío” corresponde a la fecha límite que tiene el profesor para enviar sus notas a la Organización del IB. En el caso de los trabajos que se evalúan externamente, aparte de los exámenes escritos, la “entrega” hace referencia al momento en el que el alumno matriculado firma la declaración de autenticidad de su trabajo.

2. Cuando el centro, un examinador o la Organización del IB tengan pruebas para sospechar que un alumno matriculado ha actuado de manera impropia, el centro deberá llevar a cabo una investigación y entregar a la Organización del IB las declaraciones y la documentación pertinente relativa al caso. Si el centro no contribuye a la investigación relacionada con una posible conducta impropia, no se asignará calificación alguna al alumno matriculado en la asignatura en cuestión.

3. Si la Organización del IB notifica al centro que un alumno matriculado es sospechoso de haber actuado de manera impropia y se propone abrir una investigación, a juicio del director del centro, se permitirá retirar al alumno matriculado de la convocatoria de exámenes o de la asignatura en que tal conducta impropia pudiera haber ocurrido. En cualquier caso, si la Organización del IB lo estima conveniente, la investigación relacionada con la presunta conducta impropia del alumno matriculado podrá continuar y posteriormente se confirmará o desestimará la acusación de conducta impropia. Si se retira a un alumno matriculado de una asignatura, ninguna de las notas obtenidas en esa asignatura contará para la obtención de una calificación en una convocatoria de exámenes posterior.

4. Por medio del coordinador del PD del centro, se deberá invitar a los alumnos matriculados sospechosos de haber actuado de manera impropia a presentar una declaración escrita en la que se explique la supuesta conducta impropia. Si un alumno matriculado rehúsa presentar dicha declaración, se continuará con la investigación y se determinará si el alumno matriculado ha infringido el reglamento.

5. La mayoría de los casos de presunta conducta impropia se presentarán ante un subcomité del Comité de la evaluación final. Por lo general, este subcomité estará formado por empleados de la Organización del IB, representantes de los colegios y examinadores jefe o examinadores jefe adjuntos.

En cualquier caso, cualquier grupo o combinación de estas personas podrá tomar las decisiones relativas a estos casos, siempre y cuando las apruebe el Comité de la evaluación final. El subcomité estará presidido por el presidente o el vicepresidente del Comité de la evaluación final o por un examinador jefe designado por el vicepresidente.

6. El subcomité tomará sus decisiones en nombre del Comité de la evaluación final y bajo la supervisión de este. Tras revisar todas las declaraciones y pruebas reunidas durante la investigación, el subcomité resolverá si se desestima o se confirma la presunta conducta impropia, o si debe llevarse a cabo una nueva investigación. Si el subcomité no logra tomar una decisión, el caso se remitirá al Comité de la evaluación final.

7. Si el subcomité confirma que ha habido conducta impropia, se aplicará una penalización a la asignatura o asignaturas en cuestión. Dicha penalización será acorde a la gravedad de la conducta impropia, según determine el subcomité. Si el Comité de la evaluación final considera que un caso de conducta impropia es muy grave, podrá resolver no asignar al alumno matriculado calificación alguna en la asignatura o las asignaturas en cuestión y, además, prohibir que el alumno se matricule en futuras convocatorias de exámenes.

8. Si no se asigna una calificación en alguna de las asignaturas que cuentan para el diploma del IB, el alumno matriculado no obtendrá dicho título. Sin embargo, se le otorgarán los resultados de los cursos del PD para aquellas asignaturas en las que no se haya observado conducta impropia.

Salvo en casos de conducta impropia grave o reiterada, el alumno podrá matricularse en futuras convocatorias de exámenes, incluida la convocatoria que se celebra seis meses después, si se cumplen los plazos de inscripción correspondientes. En el caso de los alumnos matriculados en la categoría Diploma, si la convocatoria de exámenes en la que se ha demostrado una conducta impropia es la tercera convocatoria del alumno matriculado para la obtención del diploma del IB, no se le permitirá presentarse a ninguna otra convocatoria de exámenes del IB.

9. Si el alumno matriculado ya fue declarado culpable de infringir el reglamento en cualquiera de las convocatorias anteriores, normalmente se le impedirá participar en futuras convocatorias de exámenes.

10. En caso de que existan pruebas contundentes, la Organización del IB podrá realizar una investigación para determinar si ha habido una conducta impropia después de haberse publicado los resultados del alumno matriculado en cuestión. Si el Comité de la evaluación final o el subcomité determinan posteriormente que hubo conducta impropia, podrá anularse la calificación otorgada al alumno matriculado en la asignatura o las asignaturas en cuestión, lo que podría resultar en la anulación del diploma del IB, si corresponde.

## Política lingüística

### Aprendizaje de las lenguas

La mentalidad internacional es uno de los pilares centrales de la filosofía del Bachillerato Internacional y resulta fundamental para aspirar a una convivencia más pacífica. La comunidad educativa del I.E.S. Padre Manjón es consciente de la importancia de las lenguas en el desarrollo de esa mentalidad, pero no sólo desde un punto de vista lingüístico, sino también como medio para fomentar el entendimiento intercultural y el compromiso global del alumnado.

El alumnado del Programa de Diploma en nuestro centro desarrolla los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional, ya que al entrar en contacto con textos de otras culturas, estudiarlos y reflexionar sobre ellos, los alumnos cultivan su curiosidad (son indagadores), abordan ideas y cuestiones de importancia mundial (están informados e instruidos), utilizan habilidades de pensamiento crítico (son pensadores) y escuchan atentamente las perspectivas de otras personas y grupos (son buenos comunicadores). Asimismo, aprenden a mostrar respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo (son íntegros), desarrollan una apreciación crítica de los valores y tradiciones de los demás (son de mentalidad abierta), muestran empatía, sensibilidad y respeto (son solidarios), reconocen su interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que viven (son equilibrados), evalúan detenidamente el mundo (son reflexivos) y exploran nuevas ideas (son audaces).

Para que el aprendizaje del Programa del Diploma sea eficaz es necesario que todos los alumnos tengan y puedan alcanzar un alto nivel de desarrollo lingüístico. Por ello, para nuestro centro, la

capacidad para comunicarse de diversos modos en más de una lengua es esencial para hacer posible una educación internacional que promueva el entendimiento intercultural.

Por ello, los alumnos del Programa de Diploma en el I.E.S. Padre Manjón tienen diversas oportunidades para aprender más de una lengua (inglés, francés y alemán) y de estar en contacto con otras realidades culturales a través de actividades variadas y contextualizadas.

El I.E.S. Padre Manjón ha elaborado, en consonancia con este perfil, una política lingüística adaptada al contexto del centro y de su comunidad educativa con el fin de responder a las necesidades del Programa de Diploma y colaborar en la continua mejora de esta competencia en nuestro alumnado.

#### La comunidad educativa

La mayor parte del alumnado del I.E.S. Padre Manjón tiene el español como lengua materna, siendo el idioma de instrucción del centro en el nivel de Bachillerato, donde no tiene continuidad la sección bilingüe inglés-español del nivel ESO. Hay un pequeño porcentaje de alumnos cuya lengua materna es el chino mandarín, procedentes de los centros adscritos al instituto. En el nivel de Bachillerato es habitual que en nuestro centro estudien alumnos cuyo progenitor/es son de otra nacionalidad, dada la proximidad de centros educativos de nivel universitario que promueven el intercambio de profesionales de todas las partes del mundo. Por ello, este año se encuentran matriculadas dos alumnas bilingües en francés, un alumno bilingüe en neerlandés y dos alumnas de intercambio cuyas lenguas maternas son el inglés y el italiano.

En segundo lugar, queremos destacar que la mayor parte de nuestro alumnado proviene de un entorno socio-educativo medio alto, con familias muy interesadas en el progreso de sus hijos, en la rigurosidad académica de todos los procedimientos y en la mejora de las expectativas académicas y profesionales en el futuro, por lo que hay un elevado número de alumnos que preparan exámenes oficiales de inglés, francés y alemán fuera del horario lectivo para completar su formación lingüística.

Se ha iniciado este curso un proyecto de implementación de lenguas, que ha comenzado por la inclusión del idioma alemán en el plan de estudios en el curso 2019-2020 y está en estudio la organización de las pruebas oficiales de los exámenes de Cambridge de inglés para el nivel de 4º ESO.

Se imparte en nuestro centro el programa bilingüe inglés-español desde 1º de ESO hasta 4º de ESO, en todos los grupos, en las materias de Dibujo, Biología y Geología, Geografía e Historia y Educación Física. Hay un profesor responsable de su coordinación perteneciente al Departamento de Inglés de nuestro instituto.

El centro participa, desde hace varios cursos, en tres intercambios con centros educativos de Suecia, Alemania e Italia organizados y promovidos por profesorado del centro. Además, nuestros alumnos y alumnas participan en 2º curso de ESO en un programa de inmersión lingüística en Irlanda.

Con relación a la enseñanza y aprendizaje de lenguas, en el I.E.S. Padre Manjón también promovemos medidas que amplíen el interés y el fomento del hábito de la lectura y el uso de otras lenguas entre nuestro alumnado. Para ello, los alumnos y alumnas:

- Cuentan con los recursos de la biblioteca y su servicio de préstamo. Además, se valora positivamente la lectura guiada en inglés y francés en todas las materias, contando además con un Taller de Lectura en español en horario lectivo para el alumnado de 1º ESO. Además, organizan y participan en actividades relacionadas con el Día del Libro desde las diversas asignaturas.
- Escuchan y visualizan material audiovisual en versión original en clase y en casa, asistiendo con regularidad a obras de teatro en las lenguas de instrucción del Centro.
- Elaboran presentaciones orales en francés e inglés sobre diversos temas que son presentadas en diferentes soportes (audio, vídeo, presencial, etc.), empleando recursos online en los diferentes idiomas.
- Participan en certámenes literarios de redacción en lengua española y en concursos de debate.
- Colaboran en la redacción y edición del anuario del centro.
- Asisten a obras de teatro en español, francés e inglés, siendo otra práctica habitual para el alumnado del centro, promovida desde los Departamentos y con gran aceptación.

- Pueden asistir en horario de tarde a clases de inglés en el centro para preparar los niveles B1 y B2 del Marco de Referencia Europeo de las Lenguas.

En lo referente al profesorado, éste posee competencia lingüística en español, inglés y francés a nivel comunicativo y de comprensión escrita y oral en la mayoría de los casos, si bien también hay docentes con formación en griego moderno, árabe e italiano.

Además, puesto que la lengua es esencial para el aprendizaje, en la práctica todos los docentes son profesores de lengua y son responsables de facilitar la comunicación el profesorado del I.E.S. Padre Manjón:

- Participa en reuniones de coordinación semanales del proyecto bilingüe inglés-español del centro.
- Colabora en la redacción del protocolo de ortografía común a todo el centro.
- Fomenta la realización de trabajos escritos y orales sobre diversas temáticas.
- Utiliza herramientas y recursos en varias lenguas.
- Recibe formación en la adquisición de diversas lenguas fuera del horario lectivo.
- Colabora en la planificación y organización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con las lenguas.
- Es respetuoso con el uso de las lenguas no maternas, y desarrolla estrategias de comunicación con el alumnado en casos que precisan especial atención.
- Cuenta con los Departamentos de Lenguas para asesorar a los profesores, bibliotecarios, coordinadores y el personal de dirección en el uso de la lengua y en las estrategias más adecuadas para una comunicación efectiva.

- Por último, cabe destacar que las familias poseen, en un alto porcentaje, conocimientos de español y de inglés, siendo capaces de desenvolverse en ambas lenguas a nivel oral y/o escrito. Entre ellos, numerosos padres y madres utilizan el inglés como herramienta de trabajo y desarrolla parte del mismo fuera de España de forma temporal con proyectos universitarios o laborales.

### La organización de las asignaturas de Adquisición de Lenguas

Nuestro centro se ha caracterizado desde sus inicios por tener una mentalidad marcadamente internacional, donde se valora la enseñanza de idiomas como un pilar fundamental en la sociedad actual. Por ello, se desarrolla en nuestras aulas el Proyecto Bilingüe desde 1º hasta 4º curso de ESO, aprobado por la Junta de Andalucía, donde las asignaturas de Geografía e Historia, Educación Plástica y Visual, Biología y Geología y Educación Física incluyen contenidos en lengua inglesa. Además, los alumnos y alumnas de estos niveles cuentan con cuatro horas de inglés en todos los cursos excepto en segundo, donde cursan tres horas. Contamos además con la colaboración de un auxiliar lingüístico de habla inglesa que colabora estrechamente con el profesorado de este proyecto. Finalmente, desde primer curso hasta cuarto, el alumnado puede elegir como optativa, entre otras, el francés o el alemán, para ampliar su competencia lingüística.

En Bachillerato LOMLOE, los alumnos y alumnas cursan inglés como primera lengua extranjera, con una carga lectiva de tres horas semanales, mientras que, en el Programa de Diploma, la asignatura de inglés de Nivel Medio también se cursa con tres horas y la de Nivel Superior, con cuatro horas semanales. Las asignaturas de francés y alemán son optativas en el primer curso de Bachillerato, dándose la oportunidad este curso de profundizar en los conocimientos y habilidades adquiridas en cursos anteriores. Y, en último lugar, con respecto a la asignatura de Lengua y Literatura: Español A, del Programa de Diploma, se cursa a Nivel Medio con cuatro horas lectivas y a Nivel Superior con cinco horas semanales.

La ampliación de horas en el Nivel Superior incide positivamente en el desarrollo de las asignaturas de lenguas, pudiendo el profesorado y los alumnos y alumnas dedicar más tiempo a la reflexión, al desarrollo del espíritu crítico y a la profundización en temas de su interés. Por ello, la metodología empleada y su conexión con los contenidos especificados en los documentos del profesorado son de gran relevancia en este nivel.

### Filosofía lingüística

La aportación de nuestro centro a la mentalidad internacional que inspira el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI se ve reflejado en el diseño de la política lingüística a través del desarrollo de los siguientes objetivos generales en la adquisición de lenguas:

Objetivos en el PD	Objetivos Generales en la adquisición de lenguas en el I.E.S. Padre Manjón
<p>1. Facultar a los docentes no solo para impartir conocimientos, sino también para infundir en los alumnos una actitud activa de aprendizaje</p>	<p>1.</p>

2.

<p>2. Facultar a los docentes para crear estrategias más claras que les permitan ofrecer a los alumnos experiencias de aprendizaje significativas en las que tengan que utilizar una indagación estructurada y un mayor pensamiento crítico y creativo,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la enseñanza y la elaboración de materiales en un entorno de aprendizaje bilingüe y trilingüe.</li> <li>2. Integrar propuestas curriculares a corto y largo plazo en varias lenguas para que el alumnado establezca las conexiones necesarias entre ellas.</li> <li>3. Realizar las modificaciones necesarias para facilitar la atención a la diversidad en los estilos de aprendizaje de lenguas.</li> <li>4. Establecer propuestas de animación a la lectura en todas las lenguas del centro y en las lenguas del BI.</li> <li>5. Mantener y ampliar las actividades de intercambio con otros países y los viajes de inmersión lingüística.</li> <li>6. Impulsar el uso de lenguas diferentes a la materna para complementar el aprendizaje a través de actividades contextualizadas.</li> </ol>
<p>3. Promover los objetivos generales de cada asignatura para que sean algo más que las aspiraciones del curso y establecer conexiones entre conocimientos hasta ahora aislados (simultaneidad del aprendizaje)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerar la competencia comunicativa como eje del aprendizaje de las materias del Programa.</li> <li>2. Mejorar la competencia lingüística a través de una planificación colectiva del desarrollo del lenguaje materno y de las lenguas adquiridas.</li> <li>3. Profundizar en la mejora de la escritura en todos los documentos redactados por el alumnado.</li> <li>4. Capacitar a los alumnos para comunicarse en la lengua estudiada en una variedad de contextos y con diversos propósitos.</li> <li>5. Revisar los criterios de evaluación en las asignaturas de lenguas y adaptarlos a las características del Programa de Diploma.</li> </ol>
<p>4. Potenciar aún más la coherencia y la pertinencia de la experiencia del Programa del Diploma que reciben los alumnos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un protocolo de normas de ortografía común a todas las asignaturas.</li> <li>2. Incidir en la importancia de la expresión oral como parte primordial del Programa de Diploma.</li> <li>3. Publicitar las indicaciones para citar bibliografía y obras de referencia, así como la Política de Probidad.</li> <li>4. Revisar, dar a conocer y mantener actualizada la Política Lingüística del Centro.</li> <li>5. Fomentar, a través del estudio de textos y la interacción social, el conocimiento y apreciación de una variedad de perspectivas de personas procedentes de diversas culturas.</li> <li>6. Aportar la base necesaria para que los alumnos puedan trabajar y realizar otros estudios y actividades de ocio utilizando una lengua adicional.</li> <li>7. Fomentar la curiosidad, la creatividad y un interés por el aprendizaje de lenguas que perdure toda la vida.</li> <li>8. Mantener informadas a las familias del grado de consecución de los objetivos previstos con el fin de que puedan colaborar en los mismos.</li> </ol>

	<p>9. Elaborar un plan de mejora de la biblioteca del centro junto al Plan Lector.</p>
<p>5. Permitir a los colegios reconocer el carácter distintivo de la educación del Programa del Diploma del IB y los cinco enfoques del aprendizaje (desarrollar habilidades de pensamiento, habilidades sociales, habilidades de comunicación, habilidades de autogestión y habilidades de investigación) junto con los seis enfoques de la enseñanza (enseñanza basada en la indagación, centrada en conceptos, contextualizada, colaborativa, diferenciada y guiada por la evaluación) para abarcar los principales valores en los que se basa la pedagogía del IB.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y adaptar a la filosofía del Bachillerato Internacional, los documentos de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>2. Incluir en la evaluación del alumnado los apartados relacionados con la expresión oral y escrita y con la comprensión oral y escrita de las lenguas.</li> <li>3. Facilitar y organizar la formación en nuevas metodologías de enseñanza entre el profesorado.</li> <li>4. Reconocer la importancia del dominio de idiomas en la sociedad actual.</li> <li>5. Establecer una política de atención y un programa de apoyo a los diferentes estilos de aprendizaje de lenguas.</li> </ol>

## Evaluación

En el I.E.S. Padre Manjón entendemos que las lenguas son un eje transversal presente en todas las asignaturas, por lo que establecemos los siguientes objetivos de evaluación comunes para el bloque de Adquisición de Lenguas y de todas las materias del Programa de Diploma, con las especificaciones que cada una de ellas requiere y que serán recogidas en las programaciones de los Departamentos:

1. Los alumnos y alumnas tendrán que comunicarse con claridad y eficacia en una variedad de contextos y con diversos propósitos.
2. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y usar lenguaje apropiado para una gama de receptores y contextos interpersonales o interculturales.
3. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y utilizar la lengua materna y /o las lenguas adquiridas para expresar una variedad de ideas y reaccionar a una variedad de ideas de forma fluida y correcta.
4. Los alumnos y alumnas tendrán que identificar, organizar y presentar ideas sobre diversos temas.
5. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y analizar una variedad de textos escritos, orales, visuales y audiovisuales, y reflexionar sobre ellos.

## Política de necesidades educativas especiales

### Fundamentos legales

El I.E.S. Padre Manjón es un centro público en el que se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Bachillerato para Personas Adultas y Ciclos Formativos de Formación Profesional. Al ser un centro público, el tratamiento de los alumnos que presentan N.E.A.E. sigue la normativa establecida por el Ministerio de Educación y por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

- Necesidades educativas especiales.
- Por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH.
- Por sus altas capacidades intelectuales.
- Por haberse incorporado tarde al sistema educativo.
- Por condiciones personales o de historia escolar.

puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

### Alumnado que presenta necesidades educativas especiales

“Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.”

La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el

acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

#### Alumnado con altas capacidades intelectuales

Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades. Asimismo, les corresponde adoptar planes de actuación, así como programas de enriquecimiento curricular adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.

#### Alumnos con integración tardía al sistema educativo

Las Administraciones educativas garantizarán que la escolarización del alumnado que acceda de forma tardía al sistema educativo español se realice atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.

Corresponde a las Administraciones educativas desarrollar programas específicos para los alumnos que presenten graves carencias lingüísticas o en sus competencias o conocimientos básicos, a fin de facilitar su integración en el curso correspondiente.

#### Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje

La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

#### Detección de alumnos con NEE

Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, actualizan el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

El profesorado, dada su formación pedagógica y su experiencia docente, así como la familia como institución social primaria tienen la capacidad para detectar indicios de NEAE en el alumnado. Con la finalidad de mejorar esta detección temprana es necesario definir claramente una serie de indicadores e instrumentos que permitan delimitar los mismos.

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno o alumna presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
  
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
  
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación del desarrollo del alumno o alumna.
  
- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

#### Detección en el contexto educativo

En el contexto educativo, existen momentos clave para detectar indicios en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE. Tanto los programas de tránsito entre las diferentes etapas del sistema educativo, como las evaluaciones iniciales y trimestrales son procedimientos de carácter prescriptivo y destinados a toda la población escolar. Describir actuaciones adecuadas destinadas a la detección, en el desarrollo de estos procedimientos, permitirá contar con mecanismos periódicos y efectivos de identificación de indicios de NEAE en el contexto educativo. No obstante, en cualquier

momento del proceso de enseñanza- aprendizaje el equipo docente, especialmente el tutor o tutora, a través de la observación diaria del alumno o la alumna puede detectar estos indicios.

#### a) Programas de tránsito

Se incluyen las siguientes actividades para la detección de alumnos de NEAE:

- Coordinación de los Equipos Directivos y Departamento de Orientación.
- Reunión de tutores y tutoras, EOE/ DO/ profesional de la orientación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos con las familias.
- Transmisión de datos a través de los informes final etapa, que además de la información académica recoja información sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en la nueva etapa.
- Reunión de coordinación entre profesorado de ambas etapas educativas, entre los que se incluye al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y las correspondientes jefaturas de estudios, para el trasvase de información del alumnado, coordinación pedagógica y continuidad curricular interetapas.
- Actuaciones a realizar a comienzos de curso (mes de septiembre) por el tutor o tutora del alumnado que comienza una nueva etapa educativa.

#### b) Detección de alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones iniciales

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular.

La evaluación inicial se realizará durante el primer mes de cada curso escolar.

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE pueden desarrollarse conforme a las siguientes pautas:

1. Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora:
  - Análisis de los informes finales de curso.
  - Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas, mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. Cada profesor o profesora del equipo docente trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.
  - Priorización de alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
2. Durante la sesión de evaluación:
  - El tutor o tutora coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asistirán todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del departamento de orientación.
  - Propuesta de orden del día de las sesiones de evaluación inicial:
    - Información general del tutor o tutora sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas.
    - Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

- Toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos y alumnas.

### 3. Después de la sesión de evaluación:

- Realización del acta de la evaluación por parte del tutor o tutora para entregar a la jefatura de estudios, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y/o decisiones tomadas en la sesión de evaluación inicial.
- Puesta en marcha de las decisiones adoptadas y las medidas de atención a la diversidad del alumnado. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en dicha evaluación inicial.
- Información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida educativa.

#### c) Detección de alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones trimestrales

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento que se describe más adelante (Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE), entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento.

#### d) Detección de alumnado con indicios de NEAE en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje

Además de los diferentes momentos claves identificados anteriormente, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden detectarse indicios en el alumnado que implique la activación del procedimiento contemplado tras la detección de indicios de NEAE.

## Detección en el contexto familiar

Los indicios de NEAE que sean detectados desde el entorno familiar deberán ser comunicados al centro docente. Para ello se define el siguiente procedimiento:

1. La familia solicitará una entrevista al tutor o tutora con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija manifiesta indicios de NEAE.
2. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada.
3. en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
4. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
5. En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
6. Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión a la que se refiere el procedimiento que se describe en el apartado siguiente.

## Procedimiento a seguir

1. Reunión del equipo docente

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- b) Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.
- d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna.

## 2. Reunión con la familia

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

## 3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.

El procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes pasos:

a) Reunión del equipo docente a la que asistirá un representante del Departamento de Orientación. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

b) Una vez cumplimentada la solicitud, el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los criterios que se detallan en el siguiente apartado.

c) Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna.
- Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

d) Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.

e) Toma de decisiones

- Una vez aplicados los criterios de priorización el Departamento de Orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras la finalización de dicho análisis, el/la Orientador/a:
  - En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.
  - Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.
  - Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma.

## Respuesta educativa

### Atención educativa ordinaria

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

#### 1. Medidas y recursos generales

La respuesta a la diversidad del alumnado se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa.

Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras:

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Las adaptaciones curriculares.
- Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Los recursos personales de carácter general para la atención educativa al alumnado, son:

- El director o directora.
- El Coordinador o Coordinadora del PD.
- El Jefe o Jefa de estudios.
- Los tutores y tutoras.
- Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes, incluido el profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, u otra circunstancia (aula hospitalaria, atención domiciliaria, atención educativa al alumnado sujeto a medidas judiciales, ...).

- Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE (Médicos/as, Trabajadores/as Sociales, Educadores/as Sociales).

## 2. Planificación de la atención educativa ordinaria

### a) A nivel de centro

Las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

El plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que el centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

El Departamento de orientación participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

### b) Atención educativa ordinaria a nivel de aula

La atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

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

### a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible transcender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto, pero no en un momento concreto y único. Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolios. De forma muy resumida, un portafolios es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolios y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o grupales.

#### b) Adaptaciones en las pruebas escritas

- Adaptaciones de formato
  - Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
  - Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
  - Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.

- Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.
- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

#### Atención educativa diferente a la ordinaria

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

#### 1. Medidas específicas de atención a la diversidad

##### a) De carácter educativo

#### A. ADAPTACIONES DE ACCESO (AAC)

AAC	¿Qué?	Las AAC suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo. Estas adaptaciones suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas previstas.
	Destinatario	Alumnado con NEE
	¿Quién?	Las AAC será propuesta por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización donde se propone esta medida. En el caso de aquellos recursos que

		requieren la intervención del EOOE, esta adaptación deberá estar vinculada al informe especializado. La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/asignaturas/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.
	¿Dónde?	Al inicio del Programa del Diploma.
	¿Cuándo?	Las AAC serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.
REGISTRO		La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.

## B. ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS (ACNS)

AC NS	¿Qué?	Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación. Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación. Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.
	Destinatario	Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, de la asignatura objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra.
	¿Quién?	La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la asignatura que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las asignaturas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.
	¿Dónde?	Al inicio del Programa del Diploma.
	¿Cuándo?	Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.
REGISTRO		El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE.

## C. PROGRAMAS ESPECÍFICOS (PE)

PE	¿Qué?	Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del
----	-------	--

		lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida
	Destinatario	Alumnado con NEE
	¿Quién?	La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del orientador/a del centro. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.
	¿Dónde?	Al inicio del Programa del Diploma.
	¿Cuándo?	Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.
REGISTRO		El documento del PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. El PE tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE

#### D. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

AC AI	¿Qué?	Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de profundización y/o ampliación. a) La propuesta curricular de profundización de una asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación. b) La propuesta curricular de ampliación de una asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar una o varias asignaturas en el nivel inmediatamente superior. En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de las asignaturas objeto de ampliación se determinará en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para las asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado. La ACAI requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.
	Destinatario	Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales
	¿Quién?	Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura que se vaya a adaptar. Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI será

		coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las asignaturas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.
	¿Dónde?	Al inicio del Programa del Diploma.
	¿Cuándo?	Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.
REGISTRO		El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".

### Recursos personales y materiales

El centro puede disponer de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente.

### Candidatos al programa

Para la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación al Programa del Diploma del IB, es el coordinador IB, luego de reunirse con el/la orientador/a, quien debe encargarse de presentar ante esta organización la solicitud debidamente documentada y de acuerdo a las normas y requisitos que aparecen enumeradas en los documentos oficiales de esta organización (i.e. Alumnos con Necesidades Específicas de Evaluación, Manual de Procedimientos del Programa del Diploma, etc.).

### Procedimiento

1. El/la orientador/a presentará a la Coordinadora del Diploma la lista con los posibles candidatos al diploma, acompañada de los respectivos soportes donde se informe el acompañamiento que el centro ha venido realizando al proceso de aprendizaje de dichos alumnos. Adicionalmente, se le entregará el informe psicológico, psicopedagógico o médico de acuerdo al caso.

2. La Coordinadora del Diploma estudiará cada caso y en conjunto con sus diferentes profesores determinará en cuales asignaturas podrían matricularse el estudiante para obtención del Diploma. Una vez, hecho este estudio donde se determine la viabilidad de admisión del candidato al Diploma.
  
3. La Coordinadora del Diploma realizará un informe de índole educativo teniendo en cuenta lo reportado por los docentes, el/la orientador/a y el Director.
  
4. La Coordinadora del Diploma cargará las dos pruebas documentales (informe psicológico, psicopedagógico o médico de acuerdo al caso y el de índole educativo) en el formulario de solicitud en línea de adecuaciones inclusivas de evaluación.
  
5. La coordinadora del Diploma, una vez haya recibido la respuesta por parte de la Organización del Bachillerato Internacional, informará al estudiante, a sus padres, al Director y al orientador/a del centro.

#### Evaluación diferenciada

El Ministerio de Educación y la Consejería de Educación establecen evaluaciones diferenciadas para alumnos con necesidades educativas especiales. Las pruebas serán realizadas por cada docente contando con el apoyo del departamento de orientación. Los padres o tutores legales tienen que tener conocimiento de las medidas adoptadas.

En cuanto al alumnado del Programa del Diploma se puede hacer la siguiente división:

a) Adecuaciones inclusivas de evaluación que no precisan autorización del centro de evaluación y del IB que serían las siguientes:

- Se permite que el alumno realiza el examen en un aula si es en interés del alumno o de los otros alumnos del grupo. Por ejemplo, la iluminación puede ser una cuestión importante para un alumno con deficiencias visuales, o una sala que produzca eco puede ser perjudicial para un alumno con autismo. Además, la afección del alumno o las adecuaciones inclusivas de evaluación (por ejemplo, un copista o un ordenador) pueden causar molestias a otros alumnos, en cuyo caso se justifica el uso de una sala independiente. Todas las normas que regulan la realización de los

exámenes del IB deberán observarse durante los exámenes que se realicen en estas condiciones. El alumno deberá ser constantemente vigilado por un supervisor.

- La coordinadora puede organizar la ubicación de los alumnos en el aula para atender las necesidades particulares de cada uno de ellos (por ejemplo, puede ser adecuado que un alumno con deficiencias visuales o auditivas se sienta en la parte delantera de la sala).
- La presencia de un auxiliar sanitario puede ser necesaria para el bienestar o seguridad de un alumno. El auxiliar sanitario no debe ser otro alumno o un familiar del alumno.
- Los alumnos que normalmente utilicen ayudas técnicas (por ejemplo, láminas de colores, pizarras de Braille, amplificadores de sonido, ayudas de radio, audífonos, ayudas para visión reducida, lentes de aumento, gafas con filtros de colores) podrán usarlas en los exámenes. Nota: Los alumnos que tengan otros dispositivos móviles en la sala de examen estarán infringiendo el reglamento.
- Un alumno con un problema auditivo puede recibir las instrucciones a través de un intérprete. La función de este debe limitarse a explicar la realización del examen y las instrucciones de un cuestionario de examen. El intérprete no debe transmitir información sobre ningún aspecto de una pregunta del cuestionario sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.
- Si un alumno tiene dificultades de lectura o atención, el supervisor o el lector designado pueden aclarar las instrucciones del examen. Esta adecuación debe limitarse únicamente a aclarar las instrucciones, no el contenido de las preguntas.
- Los alumnos con deficiencias visuales pueden usar dispositivos de aumento, tales como lentes de aumento y lupas para leer, a fin de ampliar y hacer legible el material impreso.
- Se permite que la coordinadora (o supervisor) mencione los colores de un cuestionario de examen (por ejemplo, de un mapa de un examen de Geografía) a alumnos que sufran de daltonismo. No se podrá dar ningún otro tipo de ayuda sin la autorización del centro de evaluación del IB.

- Los alumnos que tengan hipersensibilidad al ruido pueden usar dispositivos de insonorización, tales como auriculares, tapones para los oídos o puestos de trabajo individuales con aislamiento acústico. Si se utiliza un puesto de trabajo individual, deberán observarse todas las normas que regulan la realización de los exámenes del IB. El alumno deberá ser vigilado constantemente por un supervisor.
  
- Un alumno podrá tomar un descanso si resulta necesario debido a afecciones médicas, físicas, psicológicas o de otro tipo. La cantidad de tiempo permitida para los descansos no contará como parte del tiempo establecido para el examen del alumno. Los descansos deben ser supervisados para garantizar la seguridad durante la realización del examen. No se permite que el alumno se comunique con sus compañeros o los moleste. La duración de los descansos y el número de pausas permitido deben estar predeterminados y dependerán de las circunstancias del alumno; sin embargo, por lo general se recomiendan 10 minutos por hora. Durante los descansos, no se permite que los alumnos lean, contesten las preguntas del examen o escriban notas de ningún tipo. Los alumnos podrán salir de la sala durante todos los descansos o parte de estos; por ejemplo, si un alumno sufre de diabetes, puede tomar descansos para verificar su nivel de glucosa en la sangre y tomar sus medicamentos. Si el calendario de exámenes de un alumno es tal que, sumado el tiempo adicional y los descansos, el alumno tendría más de seis horas y media de exámenes en un día, deberá solicitarse un cambio en el calendario.
  
- Los alumnos pueden recurrir a un ayudante de atención si presentan problemas de atención o trastornos neurológicos o psicológicos. El ayudante de atención garantizará que el alumno preste atención al examen y su labor no debe causar molestias a los demás alumnos. La coordinadora o el supervisor pueden desempeñar esta función, pero el examen se debe realizar de acuerdo con las normas del IB. En todos los casos, el ayudante de atención debe limitarse a hacer que el alumno preste atención al examen, sin proporcionarle ninguna otra forma de apoyo. La forma de hacerlo puede ser un toque suave en el brazo del alumno o en el pupitre, pero la ayuda no debe ser verbal. El ayudante de atención no debe llamar la atención del alumno sobre ninguna parte del cuestionario de examen o de sus respuestas. El ayudante de atención debe estar familiarizado con la conducta del alumno, de tal forma que sepa cuándo está distraído. Por su parte, el alumno debe estar familiarizado con el tipo de apoyo que le proporcionará el ayudante de atención. Esta persona deberá estar ubicada en un lugar que le permita ver al alumno más que su trabajo. El alumno no debe sentir que está bajo presión o vigilancia.
  
- A criterio de la coordinadora, se podrá conceder tiempo adicional a un alumno para terminar trabajos durante los dos años del programa (por ejemplo, la monografía o el ensayo de Teoría del Conocimiento) sin necesidad de pedir autorización al IB. Sin embargo, si se necesita ampliar el plazo de entrega de un trabajo para evaluación, el coordinador deberá comunicarse con “El IB responde”.

b) Las adecuaciones de evaluación que no sean del tipo mencionado arriba, deben ser solicitadas por el coordinador el cual procederá a cubrir el formulario "Solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación".

## ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

En el I.E.S. Padre Manjón se imparten las enseñanzas que se contemplan en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Según la normativa vigente, nuestros alumnos de Bachillerato tienen que simultanear los estudios del Bachillerato nacional (LOMLOE) con los estudios del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

Para cumplir ambos objetivos se ha elaborado un plan de estudios que facilite al alumno la obtención de ambos títulos.

Se ha dividido la oferta educativa en tres bachilleratos: Ciencias y Humanidades, Ciencias Sociales y Humanidades.

Cada uno de ellos se rige por la normativa LOMLOE y por la normativa del Programa del Diploma.

BLOQUES		PROGRAMA DEL DIPLOMA: BACHILLERATO DE CIENCIAS (BIOSANITARIO)			
		1er. AÑO	H	2º AÑO	H
PROGRAMA DEL DIPLOMA	Nivel Superior	Química	5	Lengua A: Lengua y Literatura	4
		Biología	5	Biología	5
		Lengua B: Inglés o Francés	4	Lengua B: Inglés o Francés	5
	Nivel Medio	Historia	3	Historia	4
		Lengua A: Lengua y Literatura	4	Química	3
		Matemáticas: Análisis y Enfoques	4	Matemáticas: Análisis y Enfoques	3
	Troncal	Teoría del Conocimiento (TdC)	2	Teoría del Conocimiento (TdC)	2
		Creatividad, Actividad y Servicio	-	Creatividad, Actividad y Servicio	-
	BACHILLERATO LOE	Troncales LOMCE	Filosofía	2	Historia de España
Lengua Castellana / Lengua A (NM)			-	Lengua Castellana / Lengua A (NM)	-
Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)			-	Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)	-
Matemáticas / Matemáticas (NM)			-	Matemáticas / Matemáticas (NM)	-
Troncales Opción		Física y Química	2	Biología / Biología (NS)	-
		Biología y Geología / Biología (NS)	-	Química / Química (NS)	-
Esp. Ob.		Educación Física	1	Historia de la Filosofía	2
		Alemán o Francés	1		
Esp. Opción		Hª del Mundo Contemporáneo / Historia (NM)	-	Ciencias de la Tierra / Biología (NS)	-
Libre C. A.			-	Introducción Ciencias de la Salud / Biología (NS)	-
Libre C.		Educación para la Ciudadanía / Religión	1	Educación para la Ciudadanía / Religión	1
TOTAL		34	TOTAL	31	

BLOQUES		PROGRAMA DEL DIPLOMA: BACHILLERATO DE CIENCIAS (CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO)			
		1er. AÑO	H	2º AÑO	H
PROGRAMA DEL DIPLOMA	Nivel Superior	Física	5	Lengua A: Lengua y Literatura	4
		Matemáticas: Análisis y Enfoques	5	Matemáticas: Análisis y Enfoques	5
		Lengua B: Inglés o Francés	4	Lengua B: Inglés o Francés	5
	Nivel Medio	Historia	3	Historia	4
		Química	4	Biología	3
		Lengua A: Lengua y Literatura	4	Física	3
	Troncal	Teoría del Conocimiento (TdC)	2	Teoría del Conocimiento (TdC)	2
		Creatividad, Actividad y Servicio	-	Creatividad, Actividad y Servicio	-
	BACHILLERATO LOE	Troncales LOMCE	Filosofía	2	Historia de España
Lengua Castellana / Lengua A (NM)			-	Lengua Castellana / Lengua A (NM)	-
Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)			-	Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)	-
Matemáticas / Matemáticas (NS)			-	Matemáticas / Matemáticas (NS)	-
Troncales Opción		Física y Química / Física (NS) / Química (NM)	-	Física / Física (NS)	-
		Dibujo Técnico I	2	Química / Química (NM)	-
Esp. Ob.		Educación Física	1	Historia de la Filosofía	2
		Alemán o Francés	1		
Esp. Opción		Hª del Mundo Contemporáneo / Historia (NM)	-	Dibujo Técnico II	3
Libre C. A.			-	Electrotecnia / Física (NS)	-
Libre C.		Educación para la Ciudadanía / Religión	1	Educación para la Ciudadanía / Religión	1
TOTAL		34	TOTAL	34	

BLOQUES		PROGRAMA DEL DIPLOMA: BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (HUMANIDADES)			
		1er. AÑO		2º AÑO	
PR OG RA MA DEL DIP LO MA	Nivel Superior	Lengua A: Lengua y Literatura	4	Lengua A: Lengua y Literatura	4
		Historia	5	Historia	4
		Lengua B: Inglés o Francés	4	Lengua B: Inglés o Francés	5
	Nivel Medio	Latín	3	Latín	4
		Matemáticas: Aplicación e Interpretación	4	Matemáticas: Aplicación e Interpretación	3
		Sistemas Medioambientales	4	Sistemas Medioambientales	3
	Troncal	Teoría del Conocimiento (TdC)	2	Teoría del Conocimiento (TdC)	2
		Creatividad, Actividad y Servicio	-	Creatividad, Actividad y Servicio	-
	BA CHI LLE RAT O LOE	Troncales LOMCE	Filosofía	2	Historia de España
Lengua Castellana / Lengua A (NS)			-	Lengua Castellana / Lengua A (NS)	-
Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)			-	Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)	-
Latín / Latín (NM)			-	Latín / Latín (NM)	-
Troncales Opción		Griego I	3	Griego II	2
		Hª Mundo Contemporáneo/ Historia (NS)	-	Hª del Arte	2
Esp. Ob.		Educación Física	1	Historia de la Filosofía	2
		Alemán o Francés	1		
Esp. Opción		Biología y Geología / Sis. Mediambientales (NM)	-	Ciencias de la T. / Sis. Medioambientales (NM)	-
Libre C. A.			-	Análisis e Interpretación Textos / Lengua A (NS)	-
Libre C.	Educación para la Ciudadanía / Religión	1	Educación para la Ciudadanía / Religión	1	
TOTAL			34	TOTAL	34

BLOQUES		PROGRAMA DEL DIPLOMA: BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (CIENCIAS SOCIALES)			
		1er. AÑO		2º AÑO	
PR OG RA MA DEL DIP LO MA	Nivel Superior	Lengua A: Lengua y Literatura	4	Lengua A: Lengua y Literatura	5
		Historia	5	Historia	4
		Lengua B: Inglés o Francés	4	Lengua B: Inglés o Francés	4
	Nivel Medio	Empresa y Gestión	3	Empresa y Gestión	4
		Matemáticas: Aplicación e Interpretación	4	Matemáticas: Aplicación e Interpretación	3
		Sistemas Medioambientales	4	Biología	3
	Troncal	Teoría del Conocimiento (TdC)	2	Teoría del Conocimiento (TdC)	2
		Creatividad, Actividad y Servicio	-	Creatividad, Actividad y Servicio	-
	BA CHI LLE RAT O LOE	Troncales LOMCE	Filosofía	2	Historia de España
Lengua Castellana / Lengua A (NS)			-	Lengua Castellana / Lengua A (NS)	-
Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)			-	Primera Lengua Extranjera / Lengua B (NS)	-
Matemáticas Ap. CCSS I / Matemáticas (NM)			-	Matemáticas Ap. CCSS II / Matemáticas (NM)	-
Troncales Opción		Economía	3	Economía de la Empresa / Empresa y Gestión (NM)	-
		Hª del Mundo Contemporáneo / Historia (NS)	-	Geografía	2
Esp. Ob.		Educación Física	1	Historia de la Filosofía	2
		Alemán o Francés	1		
Esp. Opción		Biología y Geología / Sis. Mediambientales (NM)	-	Historia del Arte / Historia (NS)	-
Libre C. A.			-	Análisis e Interpretación Textos / Lengua A (NS)	-
Libre C.	Educación para la Ciudadanía / Religión	1	Educación para la Ciudadanía / Religión	1	
TOTAL			34	TOTAL	32

## 32. REFERENCIAS LEGALES

### Leyes

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley de Educación de Andalucía

LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Educación Secundaria Obligatoria y 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 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria de 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.

[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 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 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.

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

Formación Profesional

ORDEN 29/09/2010 evaluación, certificación, acreditación y titulación FPI Andalucía

RD 1147 29/07/2011 Establece la ordenación General Formación Profesional

Ciclo Formativo de Grado Medio

RD-1631 30/10/2009 Establece el título de técnico en Gestión Administrativa

RD-1126 10/09/2010 Modifica RD-1631 de 2009

ORDEN 21/02/2011 desarrolla currículo del título técnico en gestión administrativa

Ciclo Formativo de Grado superior

RD-1584 04/11/2011 Establece título técnico superior Administración y Finanzas

ORDEN ECD-308 15/02/2012 Currículo CFGS Técnico superior en Administración y finanzas

ORDEN 11/03/2013 Desarrolla curricular CFGS Técnico Superior en Administración y Finanzas

Formación en Centros de Trabajo

ORDEN 09/02/2004 regula concesión ayudas desplazamiento alumnos FCT

ORDEN 29/06/2009 modificación ayudas desplazamiento alumnos practicas FCT

RD-1224 17/07/2009 reconocimiento competencias experiencia laboral

ORDEN 28/09/2011 regula la Formación en Centros de Trabajo y el Proyecto

Cualificaciones profesionales

LEY-5 19/06/2001 cualificaciones FP

RD-1128 09/09/2003 regula catalogo cualificaciones profesionales

RD-1416 25/11/2005 modifica catalogo cualificaciones profesionales

Organización y Funcionamiento

[DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.](#)

[ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.](#)

[ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.](#)

Bachillerato Internacional

Manual de procedimientos del Programa del Diploma 2017

Reglamento general del Programa del Diploma

La probidad académica en el contexto educativo del IB

Normas para los Colegios del Mundo del IB: Programa del Diploma

Resolución de 29 de enero de 2021, conjunta de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2021/2022.

## **ANEXO I. PROGRAMACIONES**

 PROGRAMACIONES 2024-2025