



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte
I.E.S. MAR SERENA. PULPI (ALMERÍA)

PLAN DE CENTRO I.E.S. MAR SERENA





Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROYECTO EDUCATIVO



PLAN DE CENTRO	1
I.E.S. MAR SERENA.....	1
PROYECTO EDUCATIVO.....	2
1. OBJETIVOS PROPIOS:	9
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	9
3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR Y SECUENCIAR LOS CONTENIDOS CURRICULARES/ SABERES BÁSICOS Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES..	10
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.	11
5. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	13
5.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:	13
5.2. EVALUACIÓN INICIAL.....	14
5.3. EVALUACIÓN CONTINUA O SEGUIMIENTO Y FINAL	16
5.4. PROMOCIÓN EN LA ESO.....	18
5.5. CRITERIOS DE TITULACIÓN EN CUARTO DE SECUNDARIA.....	19
5.6. TOMA DE DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....	20
5.7. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO.	20
5.8. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESPA Y EL BACHILLERATO DE ADULTOS	21
5.9. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CICLOS FORMATIVOS	24
6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)	24
6.1. INTRODUCCIÓN.....	24
6.2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	24
6.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	25
6.4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE	25
6.5. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO PARA EL CURSO ESCOLAR.....	26
6.6. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	27
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	29
7.1. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	29
7.2. OBJETIVOS.....	30
7.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE NECESIDADES Y NEAE	30
7.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO	31
7.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA	37

7.6. ORGANIZACIÓN PROFESORADO DE PT Y CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN	38
7.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO.....	41
7.8.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO	43
7.9.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO.....	43
7.10. OTROS PROGRAMAS Y MEDIDAS DEL CENTRO.....	44
7.11. RECURSOS DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	44
7.12. COORDINACIÓN MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	44
7.13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	45
7.14. PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	46
7.14.1.PROGRAMAS BASE DE DIVERSIFICACIÓN.....	46
7.14.2.PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE NEE.	53
7.14.3.AULA ESPECÍFICA	53
7.14.4.PLAN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.	54
7.14.5.PROGRAMA DE REFUERZO DE ALUMNADO REPETIDOR.....	56
7.14.6.MEDIDAS PARA ALUMNADO ALTAS CAPACIDADES.....	57
7.14.7.PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO.....	58
8. PROGRAMA DE TRÁNSITO	74
8.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA:.....	74
8.2 EQUIPO DE TRÁNSITO.	75
8.3 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES	75
8.4 METODOLOGÍA	77
8.5 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	78
9. PLAN DE ACOGIDA	78
9.1.INTRODUCCIÓN.....	78
9.2.ANÁLISIS DEL CONTEXTO	78
9.3. JUSTIFICACIÓN	79
9.4. OBJETIVOS.....	79
9.5. DESTINATARIOS	80
9.5.1. ALUMNADO	80
9.5.2. ACOGIDA A LAS FAMILIAS	82
9.5.3. ACOGIDA AL PROFESORADO.....	83
9.5.4. ACOGIDA AL PERSONAL NO DOCENTE.....	84
9.5.5. ACOGIDA A AGENTES EXTERNOS	85
10.ABSENTISMO.....	85

11. ATENCIÓN EDUCATIVA.....	85
11.1. CONTENIDO	86
11.2. METODOLOGÍA	86
11.3.EVALUACIÓN	87
12. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR	87
12.1.TIEMPO ESCOLAR.....	87
12.2.PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	89
12.3.CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS HORARIOS DE LA FP, LOS ESPACIOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA FCT.....	90
13. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	91
14. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO	92
15. CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	92
15.3. REPOSITORIO DE ACTIVIDADES.....	96
16. PLATAFORMA EDUCATIVA DEL CENTRO	99
17. PLANES ESTRATÉGICOS	99
17.1.PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA	99
17.2.PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	101
17.3.PLAN DE IGUALDAD	101
17.4.PLAN DE LIMPIEZA	101
17.5.PROYECTO BILINGÜE.....	101
17.6. PROGRAMA DE MOVILIDAD INDIVIDUAL DEL ALUMNADO CON RECIPROCIDAD.	105
17.7 PROGRAMA MÁS DEPORTE	106
18. PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS.....	107
18.1.FUNCIÓN DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL).....	107
18.2. EL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL) EN ANDALUCÍA.....	108
18.3.EL PORTFOLIO EN EL I.E.S MAR SERENA	109
18.4. PARTES DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS.....	110
18.5. PROCESO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.E.L.	110
18.6. TEMPORALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PEL.....	110
18.7. EVALUACIÓN	111
19. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	111
20. CURRÍCULO INTEGRADO DE LAS LENGUAS (CIL).....	114
20.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CIL	115
20.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CIL	115

20.3. CONTENIDOS GENERALES DEL CIL Y APORTACIONES DE LAS ANLS	116
20.4. PROYECTOS INTEGRADOS (ÁREAS LINGÜÍSTICAS Y ANLS)	116
20.5. TEMAS TRANSVERSALES	117
20.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	117
20.7. METODOLOGÍA Y RECURSOS	118
20.8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	119
20.9. EVALUACIÓN	119
20.10. CONSIDERACIONES FINALES	122
20.11. DOCUMENTACIÓN EMPLEADA PARA LA ELABORACIÓN DEL CIL.....	122
20.12. MATERIALES Y ANEXOS.....	123
Anexo I. Proyectos integrados	123
Anexo II: Terminología lingüística	123
Anexo III: Tipos de texto	124
Anexo IV: Conectores.....	125
Anexo V: Rúbricas expresión oral y escrita	126
ANEXO VI: Cuaderno virtual del tutor	129
R.O.F.	135
21. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: AMPA, PAS Y JUNTA DE DELEGADOS.....	136
22. SOBRE EL CLAUSTRO DE PROFESORES, EL CONSEJO ESCOLAR Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	140
22.1. CLAUSTRO DE PROFESORADO.	140
22.2. PROFESORADO DE GUARDIA	140
22.3. CONSEJO ESCOLAR.....	141
22.4. EQUIPOS DE TUTORÍA	141
22.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)	142
22.6. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	142
22.7. COORDINADORES DE ÁREAS.....	143
22.8. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.	143
22.9. EQUIPOS DOCENTES	143
23. NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO.....	144
24. SOBRE LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIALES.	147
24.1. BIBLIOTECA	147
24.2. CANTINA	147
24.3. AULAS.....	148

24.4.ASEOS.....	148
24.5. ZONAS COMUNES.	148
24.6.ESPACIOS ADMINISTRATIVOS.	149
25. SOBRE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO Y CON LAS FAMILIAS.	150
25.1.RELACIONES CON EL ENTORNO.	150
25.2.RELACIONES CON LAS FAMILIAS	152
26. SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	153
27. SOBRE LA EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	155
28. PLAN DE CONVIVENCIA.....	155
28.1. JUSTIFICACIÓN	155
28.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	156
28.2.1.LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ENTORNO.....	156
28.2.2. LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CENTRO Y DE LA CONVIVENCIA	157
28.2.3. ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL CENTRO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS Y LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.....	158
28.2. 4. LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO.....	159
28.2.5. LAS EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	159
28.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	160
28.3.1. OBJETIVOS GENERALES.	160
27.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	160
28.4. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CORRECCIONES.....	160
28.4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	160
28.4.2. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES	161
28.5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	165
28. 6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA	167
28.7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.	169
28.8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	170
28.9. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.....	171

28.10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.	171
28.11. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO.....	172
28.12. FUNCIONES DE LA DELEGADA O EL DELEGADO DE LAS MADRES Y DE LOS PADRES.	173
28.13. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	173
28.14. PLAN DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	180
28.15. PROYECTO AULA DE REFLEXIÓN	186
29. PROGRAMA EDUCA EN DIGITAL- PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR.....	188
29.1. ASIGNACIÓN AL ALUMNADO DE PUESTOS EDUCATIVOS EN EL HOGAR	188
PROYECTO DE GESTIÓN	191
30.1.COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN ECONÓMICA	192
30.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL	193
30.3.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS RECABADOS POR EL CENTRO.	194
30.4.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DEL GASTO.....	195
39.5.INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	195
30.6.MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	195
2307.INVERSIONES	196
30.8.CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	197
30.9.INVENTARIO	197
30.10. APROBACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA	198
30.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO	199
30.12. ANEXO I: PRECIOS VIGENTES SEPTIEMBRE 2023.	199
31. NORMATIVA VIGENTE NOVIEMBRE 2023	201

En el curso 2023-24 desarrollaremos algunas actividades con la ilusión y la expectativa de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, el clima de convivencia entre el alumnado y alumnado-profesorado, así como el contacto más directo con las familias y tutores del alumnado y las distintas empresas, asociaciones y entidades con las que colaboramos.

1. OBJETIVOS PROPIOS:

- El desarrollo pleno e integral del alumno, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.
- La formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad.
- La educación en una ética del trabajo, del esfuerzo personal, del compromiso responsable y del valor de la excelencia.
- La educación en el respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico-artístico.
- La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.
- El compromiso en la defensa de la identidad cultural andaluza en el contexto del Estado español.
- El desarrollo de la identidad europea.
- La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- La formación en idiomas modernos, con el fin de hacer posible la movilidad del alumnado y su mejor acceso al mundo laboral.

Para la consecución de estos objetivos, se hace necesario definir un marco previo de actuación que contemple las medidas que hagan posible y faciliten su logro:

- Creación de un marco de convivencia que haga posible la tarea educativa.
- Fomento de un positivo clima de centro, que haga posible actitudes de participación y colaboración en las tareas.
- Impulso de redes informativas entre toda la comunidad educativa, con la utilización de la tecnología adecuada, como medio de acercar la vida del centro a todos aquellos que forman parte de él y como forma de acentuar la participación.
- Ordenación de la estructura organizativa de forma útil, adecuada y flexible.
- Racionalización de los procesos burocráticos y administrativos.
- Utilización racional de los recursos y las infraestructuras de forma que beneficien a todos.
- Apoyo a la tarea del profesor y del tutor.
- Impulso a los procesos de mejora, evaluación interna y autoevaluación.
- Participación en planes, proyectos e iniciativas que favorezcan la mejora del centro.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de actuación pedagógica que definen el trabajo didáctico en el IES Mar Serena son las siguientes:

- Atención al alumnado según sus diferencias personales, intelectuales y sociales. Se reducirán al máximo los elementos que provoquen desigualdad por razones de sexo, creencias, etnia o situación económica y social.
- Promover una enseñanza abierta y flexible: la enseñanza debe estar centrada en el alumnado, ser plural desde un punto de vista ideológico y cultural. Se incluirán valores universales como la tolerancia, la justicia social, la cooperación, la igualdad y el respeto a las instalaciones y su mantenimiento.
- Se incidirá en el esfuerzo personal como un valor que el alumnado debe ir adquiriendo.
- La enseñanza debe ser capaz de integrar los avances pedagógicos y metodológicos que se produzcan, respetando en todo momento las aportaciones que cada profesor realice en las distintas programaciones.
- Rigor intelectual, ética del trabajo diario y búsqueda de la excelencia.
- Coordinación horizontal y vertical del profesorado y fomento del trabajo en equipo.
- Importancia de la enseñanza de las destrezas fundamentales y las competencias básicas en el alumnado.
- Fomento de la lectura.
- Atención a la orientación, la inserción laboral, la especialización profesional, la cultura emprendedora y la formación para el empleo en las enseñanzas profesionales.
- Potenciar las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa (visitas a lugares de interés, actos culturales, conferencias, etc.), ya sea participando en ellas u organizando las mismas.
- El Centro propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar, procurando en todo momento apoyar con recursos y espacios la formación permanente.
- Contar con las familias, en los diversos momentos de los procesos de enseñanza y aprendizaje, para que colaboren con el profesorado en la formación integral de sus hijos.
- Establecer una adecuada coordinación con los centros de primaria, de los cuales proceden nuestros alumnos.
- Desarrollar aquellas actuaciones necesarias para eliminar las dificultades del alumnado en su proceso de aprendizaje derivadas de las circunstancias de la brecha digital.

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR Y SECUENCIAR LOS CONTENIDOS CURRICULARES/ SABERES BÁSICOS Y EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

Este punto se recoge en las programaciones didácticas de las materias y módulos que desarrolla cada Departamento de Coordinación Didáctica.

En todas las programaciones se considerará que los contenidos curriculares/saberes básicos deben:

- a) Tener en cuenta los valores y principios que inspiran los objetivos propios del centro que aparecen recogidos en este documento.
- b) Integrar actividades que conduzcan a la vivencia diaria de que las personas son iguales, sean hombres o mujeres.
- c) Integrar el tratamiento transversal de la educación en valores según definen nuestros objetivos propios recogidos en este documento.
- d) Orientarse al logro del conocimiento al más alto nivel de los contenidos/ saberes básicos de cada nivel o etapa.
- e) Adaptarse al alumnado que presenta problemáticas asociadas al aprendizaje y al de altas capacidades.
- f) Estar coordinados en relación con los temas comunes a varios departamentos.

Los contenidos curriculares/saberes básicos deben recogerse en las programaciones didácticas de cada una de las materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro.

Dentro de estos contenidos curriculares se establecen dos tipologías:

- A. Saberes básicos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo.
- B. Programas de Refuerzo y Profundización para aquellos alumnos y grupos que tengan acreditadas suficientes competencias como para acceder a ellos.

Estos últimos han de adaptarse para que puedan asimilarse por este alumnado, en función de sus capacidades definidas en el informe psicopedagógico, documento de tránsito o dictamen de escolarización.

Los contenidos curriculares/ saberes básicos de los ámbitos tendrán en cuenta:

- Su carácter nuclear, atendiendo a la integración de conceptos de las distintas materias que forman dichos ámbitos.
- Su carácter aplicado mediante la realización de problemas prácticos, estudio de casos, trabajos de aplicación, etc.
- Su carácter básico, incluyendo en los mismos todos aquellos aspectos que se consideren fundamentales y que adquieren significación en todas y cada una de las materias que componen el ámbito.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica revisarán anualmente las programaciones en cuanto a los contenidos curriculares/ saberes básicos con el fin de adaptarlos a la tipología del alumnado y a los grupos a los que se imparten en cada curso escolar, a partir de los resultados de la evaluación inicial.

Las programaciones didácticas se grabarán en la plataforma Séneca, atendiendo a los apartados recogidos en ella.

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

A. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente de este centro son: departamentos de Coordinación Didáctica, departamentos transversales, coordinaciones de área, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, equipos educativos y equipos de tutores.

Los departamentos de coordinación didáctica son todos aquellos cuyas competencias se refieren a la impartición de materias, módulos y ámbitos en los distintos niveles, etapas y enseñanzas que forman parte de la oferta educativa del centro.

Son los siguientes:

1. Departamento de Filosofía.
2. Departamento de Geografía e Historia.
3. Departamento de Música.
4. Departamento de Dibujo.
5. Departamento de Educación Física.
6. Departamento de Cultura Clásica.
7. Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
8. Departamento de Francés.
9. Departamento de Inglés.
10. Departamento de Biología y Geología.
11. Departamento de Tecnología.
12. Departamento de Física y Química.
13. Departamento de Matemáticas.

14. Departamento de Economía.

También tienen la consideración de departamentos de coordinación didáctica los departamentos de las familias profesionales que se imparten en este centro: Informática y Agraria.

Estos departamentos de coordinación didáctica responden a los siguientes criterios:

- Estar representados, tanto con departamento propio o mixto, todos los ámbitos, materias y módulos.
- Ningún profesor está sin adscribir a un departamento en pleno uso de derechos y deberes dentro del mismo.
- Responder al número de departamentos determinado por la normativa vigente para un centro de nuestras características.

Los departamentos transversales son:

- Departamento de Orientación, definido por la normativa vigente como un órgano de coordinación docente de carácter obligatorio en el organigrama de los IES. Las horas dedicadas a la coordinación docente por parte de la Jefa del Departamento no se deducen de la bolsa común y se establecen con el mismo criterio que el resto de departamentos, es decir, según el número de profesores pertenecientes al departamento.
- Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa. Se le asignan 3 horas de dedicación. Los miembros de este departamento están definidos por normativa superior.

Las áreas de coordinación didáctica que se definen en este Proyecto Educativo, con sus respectivas coordinaciones de área son las siguientes:

- Área Social-Lingüística conformada por los departamentos didácticos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Geografía e Historia, Filosofía y Cultura Clásica.
- Área Científica-Tecnológica integrada por los departamentos didácticos de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología.
- Área Artística en la que se incluyen los departamentos didácticos de Dibujo, Música y Educación Física.
- Área de Formación Profesional a la que están adscritos los departamentos didácticos de las familias profesionales de Informática y Agrojardinería y el de Economía.

Esas áreas corresponden a los siguientes criterios:

1. Todos los departamentos de coordinación didáctica están adscritos a una de ellas con su organización de las materias, ámbitos y módulos.
2. El número de departamentos y/o profesores que las componen son operativos en todo lo posible.
3. El trabajo coordinado entre los Departamentos de una misma área en función de aspectos comunes y del trabajo.
4. Contemplan las características organizativas del centro.

La composición del ETCP, de los equipos docentes y de los equipos de tutores, así como sus funciones y competencias, vienen definidos en el ROC de Secundaria y en la Orden de Funcionamiento de los IES.

B. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS:

El centro, por su tipología, dispone de un número determinado de horas de dedicación para los jefes de departamento de coordinación didáctica, el Departamento de Formación, Innovación y Evaluación y para las coordinaciones de área.

El Departamento de Orientación no detrae horas de la bolsa general, pues tiene su propia dotación horaria.

El Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa tiene 3 horas de dedicación.

La asignación de horas de dedicación a los jefes de departamento de coordinación didáctica está en función del número de profesores que forman cada uno de ellos. De esta forma se define una tabla de horas de dedicación lectiva a la jefatura de departamento y a la coordinación de las áreas en el siguiente sentido:

Número de profesores por departamento de coordinación didáctica	Horas de dedicación semanal para la coordinación docente
5 o más profesores	3 horas
Departamento de Informática	3 horas
Menos de 5 profesores	2 horas
Coordinaciones de áreas	2 horas

En cuanto a las coordinaciones lectivas de planes y proyectos, si, tras aplicar estos criterios en la planificación anual, sobran horas de las establecidas por normativa, se podrán añadir a las coordinaciones de aquellos planes y/o proyectos que se desarrollen en el centro.

5. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

El IES Mar Serena, respetando la normativa vigente, y en cuanto a lo que esta establece como autonomía del proyecto curricular del Centro, establece los criterios de evaluación y promoción que en este documento se concretan, y que son los que se expresan a continuación.

La evaluación del alumnado es uno de los aspectos más importantes y relevantes del proceso educativo.

El tamaño de nuestro centro hace que las sesiones de evaluación tengan una organización compleja en la que todos tenemos que llevar a cabo nuestro cometido de la mejor forma posible.

5.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

- Un resumen de las programaciones se encontrarán a disposición de la comunidad educativa en su página web.
- Cada curso escolar se aprobará al principio del mismo por el ETCP del centro el calendario de evaluación anual, que contendrá las fechas para las sesiones de evaluación trimestrales, ordinaria, extraordinaria, así como las preevaluaciones.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- El proceso de evaluación tendrá como objetivos:
 - Proporcionar una información constante del proceso educativo.
 - Mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
 - Detectar las dificultades en el momento que se produzcan.

- Los criterios de evaluación comunes y los particulares de las distintas áreas serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias claves como el de consecución de los objetivos generales de la etapa y los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje establecidos en cada una de ellas, y para decidir sobre la promoción del alumnado.
- Los padres, madres o tutores legales deberán ser informados tanto sobre los criterios de evaluación que se aplicarán como sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para la evaluación de los aprendizajes.
- Antes de la celebración de las sesiones de evaluación se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - Cada profesor, empleando toda o parte de una sesión lectiva, dialogará con cada uno de los grupos de alumnos a los que imparte clases, acerca de cómo se ha desarrollado el trimestre que va a evaluarse, revisando las dificultades observadas y recogiendo las sugerencias que los alumnos pudieran efectuar.
 - Cada tutor mantendrá una reunión monográfica, en el horario de tutoría, con su grupo de alumnos, en la que se analizará el desarrollo del período lectivo en cada una de las materias, tratando de recabar la opinión mayoritaria del alumnado. Se levantará acta de la misma, que se adjuntará a la de la sesión de evaluación.
- En el transcurso de la sesión de evaluación, el tutor o el delegado y subdelegado de cada grupo darán traslado al equipo docente, según su criterio, de las opiniones expresadas por el alumnado, con el fin de que se reflexione al respecto y se adopten, en su caso, las medidas oportunas. De estas medidas dará traslado el tutor al grupo de alumnos a su cargo.
- Los boletines de calificación de la evaluación ordinaria y extraordinaria serán enviados firmados por los tutores al "Punto de recogida" de Séneca. En ellos debe incluirse el procedimiento de revisión y reclamación a través de un pie de recurso que indique el órgano ante el cual se puede presentar dicho recurso y el plazo para interponerlo.
- Al finalizar cada una de las enseñanzas, se cumplimentarán por Secretaría los datos del expediente y se hará entrega del expediente académico al alumnado.

5.2. EVALUACIÓN INICIAL.

Según las referencias normativas vigentes, la evaluación inicial es una evaluación con carácter diagnóstico que se realiza al comienzo del curso escolar con la finalidad de obtener información para ajustar la respuesta educativa más adecuada de manera individualizada.

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

Esta evaluación se realizará siguiendo las fases establecidas.

a. Fase 1: Información previa.

Para llevar a cabo esta fase de información previa, durante los primeros días de cada curso escolar y una vez asignadas las tutorías de los diferentes grupos, el profesorado deberá consultar los datos existentes en:

- Expediente académico del alumnado (tanto físico, como informatizado en la
- aplicación Séneca).

- Fichas de datos del alumnado.
- Informes de Programa de atención a la diversidad y las diferencias individuales .(Fichas de seguimiento del curso anterior)
- Revisión de actas de evaluación final y análisis de resultados correspondientes al grupo en el curso anterior.
- Atención especial al alumnado NEAE.
- Para el alumnado de 1º ESO, a finales del mes de junio, el Equipo de Tránsito del centro, mantendrá reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos para garantizar una adecuada transición del alumnado entres las etapas. Esta información se le transmitirá a los equipos educativos en septiembre, a modo de información de reuniones de tránsito, antes de comenzar las clases con el alumnado.
- Consejo orientador del curso anterior.

b. Fase 2: Recopilación de información.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados.

Durante los primeros días del mes de octubre, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial. Además en esta misma fecha se realizarán las reuniones de las familias con el tutor/a.

En las sesiones de evaluación inicial se informará a los equipos educativos del alumnado repetidor y con materias pendientes de evaluación positiva.

c. Fase 3: Toma de decisiones.

Finalizado el período de evaluación inicial , se llevará a cabo una reunión de equipo docente planificada por Jefatura de Estudios antes del 15 de octubre. En dicha reunión el tutor y el equipo docente analizarán la situación inicial de sus alumnos en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda, de este modo, la persona que ejerce la tutoría cumplimentará el [documento elaborado sobre el nivel competencial](#) de sus alumnos en relación a lo tratado por todo el equipo docente. De igual modo, se cumplimentará el [sociograma](#) del grupo que se analizará y valorará.

Con toda la información recabada se tomarán decisiones en diferentes ámbitos:

- Programaciones.
- En ESO, designar alumnado propuesto para el PROA.
- Alumnos con necesidad de participar en el préstamo de ordenadores de la Junta.
- Medidas de atención a la diversidad en relación tanto al grupo clase como del alumnado concreto. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.
- En 1º ESO, valorar la posible incorporación de alumnado a la materia Lingüística de carácter transversal. Necesita conformidad de sus padres.
- Dicha evaluación será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado (asignación de refuerzos educativos, adaptaciones necesarias, medidas organizativas y medidas educativas)

La toma de decisiones se reflejará como parte esencial del acta de evaluación que realizará el tutor, siguiendo guion de cumplimentación proporcionado.

5.3. EVALUACIÓN CONTINUA O SEGUIMIENTO Y FINAL.

GUIÓN SESIÓN DE EVALUACIÓN ORDINARIA

Las sesiones de evaluación estarán presididas por el tutor/a del grupo y en ellas estarán presentes, obligatoriamente, todo el equipo docente y un miembro del equipo directivo.

En ausencia del tutor, la sesión de evaluación será presidida por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo 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.

Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar. Para sistematizar el desarrollo de las sesiones de evaluación, es conveniente respetar los momentos siguientes:

- Primera parte: a la que podrán asistir representantes del alumnado y mencionarán brevemente aquellos aspectos consensuados en clase con el grupo.
- Segunda parte: el tutor realizará una valoración global de los resultados del grupo, aportando:
 - Datos importantes recogidos en el perfil del grupo.
 - Comunicación de las aportaciones de los padres y los propios alumnos.
 - Visión personal del tutor sobre el grupo.
 - El resto del profesorado podrá dar sus opiniones sobre los aspectos generales del grupo: actitud hacia la asignatura, comportamiento, rendimiento, etc.
- Tercera parte: se comentarán los casos puntuales a destacar dentro del grupo, ya sea por sus resultados, actitud, situación socio-familiar o faltas de asistencia, así como las soluciones a tomar en su caso. Esta segunda parte no debe convertirse en un simple listado de alumnos y número de materias no superadas. Es especialmente importante el trabajo alrededor del alumnado NEAE o con medidas de atención a la diversidad aplicadas.

Esta parte podrá desarrollarse siguiendo el siguiente esquema base:

- Revisión y valoración de los acuerdos adoptados en evaluaciones anteriores.
- Valoración general de la marcha del grupo (rendimiento general, ambiente de trabajo y convivencia).
- Valoración general del rendimiento académico en las distintas materias.
- Propuestas para mejorar el funcionamiento y rendimiento del grupo (medidas educativas de carácter curricular u organizativo, cambios metodológicos, recursos didácticos).
- Estudio individualizado de alumnos (revisión de las medidas de atención a la diversidad, análisis de alumnos con problemas de rendimiento y/o actitud; propuestas de actuación).
- Acuerdos (refuerzos, adaptaciones, derivación de alumnos al Dpto. de Orientación).
- Otros asuntos (excursiones, reuniones con padres, recuperación de materias pendientes de evaluación positiva).

La toma de las decisiones se tomarán conjuntamente con jefatura de estudios, el equipo docente y el departamento de orientación.

Las deliberaciones de la sesión son secretas.

Tras la sesión de evaluación ordinaria, el tutor cumplimentará el acta de dicha sesión en Séneca siguiendo el guion de cumplimentación elaborado para tal fin.

GUIÓN CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN :

1.	<p>1.GUIÓN CUMPLIMENTACION DEL ACTA DE EVALUACIÓN. Siguiendo la ruta: Alumnado/evaluación/sesiones de evaluación. Hay que rellenar todos los apartados, añadiendo la fecha en el desplegable</p>
A) ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO.	
<p>En este apartado tenemos dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Referencia a los aspectos generales: <ul style="list-style-type: none"> - Resultados académicos globales del grupo. - Clima de trabajo (actitud, interés, esfuerzo, participación). - Comportamiento y convivencia (relaciones entre alumnado y profesorado). - Otras: colaboración de las familias, incidentes, absentismo o faltas de asistencia considerables, entre otros. ● Propuestas de mejora a implementar para todo el grupo: <ul style="list-style-type: none"> - Decisiones a nivel grupal: actividades de tutoría, ajuste y adaptación de aspectos metodológicos, de convivencia, etc. <p>Se recomienda que, fruto de todas las aportaciones realizadas por el equipo educativo, quede reflejada en el acta la mayor cantidad posible de información.</p>	
B) ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL E INDIVIDUAL.	
<p>Análisis de casos individuales más relevantes, no es necesario redactar en el acta alumno por alumno, pero en la sesión de evaluación sí hay que nombrar y comentar alumno por alumno. Se deben describir las propuestas/decisiones de mejora del proceso educativo del alumnado en particular. Muy importante mencionar las medidas de atención a la diversidad, concretando el seguimiento de las medidas utilizadas y la coordinación con el Departamento de orientación, repetidores, integración del alumnado en el centro o en el grupo, aspectos conductuales y de disciplina, absentismo, etc.</p> <p>IMPORTANTE: En la evaluación ordinaria, es importante, si hay alumnos que no promocionan o no titulan, que se explique detalladamente por qué no promocionan o no titulan, no se pueden contar solamente los votos que han habido para ello.</p> <p>Se registrará la información concreta que el equipo educativo quiere trasladar a la familia del alumno o alumna. Se escriben los nombres de los alumnos íntegros, así como los de los profesores, añadiendo junto a su nombre de qué materia son.</p>	
C) OBSERVACIONES.	
<p>En este apartado podemos reflejar las aportaciones del equipo docente sobre el grupo, las aportaciones del equipo de Orientación y todo aquello que consideremos de interés que no haya sido reflejado en los apartados anteriores (como por ejemplo, sustitución del tutor titular u otros aspectos de importancia).</p>	
D) DILIGENCIA.	

Apartado para dejar constancia de aspectos de carácter administrativo. Si no es el caso, se pone “no procede”.	
E) CONCLUSIONES.	
Resumen de los acuerdos y decisiones de la sesión de evaluación que servirán de punto de partida para la siguiente sesión. Se pueden reseñar aspectos de interés no reflejados anteriormente.	
2	GENERACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN. Para la generación del acta de la sesión de evaluación seguimos la ruta: Documentos > alumnado > evaluación > acta de sesión de evaluación
3	GENERAR DOCUMENTO DE OBSERVACIONES COMPARTIDAS. La información de cada una de las materias se trasladará a las familias a través de “Observaciones de Xa Evaluación ” por parte de cada docente. Es importante no marcar publicar a tutores legales. Se pide a cada docente que esas observaciones sean pedagógicamente correctas, describiendo las dificultades encontradas y sobre todo, las propuestas de mejora de cada alumno o alumna. Estas observaciones serán generadas como un solo documento PDF por parte del tutor siguiendo la ruta: Documentos que se pueden pedir > Alumnado > Seguimiento académico > Observaciones del alumnado. A continuación seleccionamos el rango de fecha que nos interesa. Se generará un documento con todas las observaciones y todos los alumnos del grupo. Este documento se fusionará (unir PDF) con el documento de acta de la reunión para tener un solo documento que se pueda adjuntar a la sesión de evaluación. Una vez fusionado, se envía a la bandeja de firmas, añadiendo como firmantes a todo el equipo docente y a la Directora.

Jefatura de Estudios ejercerá la supervisión de las actas de las sesiones de evaluación, comprobando que todos los apartados están correctamente rellenos y que están firmadas por la totalidad del equipo docente.

Tras la finalización de cada evaluación, cada departamento llevará a cabo un seguimiento de la programación donde se analizarán no solo los resultados, exponiendo sus causas y el desarrollo de lo previsto, sino también las propuestas de mejora. En ella se dará cabida especialmente a la atención a la diversidad. A través de un formulario de google forms, se recogerá toda la información para que el jefe de departamento lleve a cabo el análisis pertinente. Estos serán entregados a la Jefa del departamento de FEIE que lo expondrá en el claustro y consejo escolar ordinarios de análisis de resultados al comienzo del siguiente trimestre.

Igualmente a lo largo de todo el curso los padres serán informados de la evolución de cada materia, haciendo hincapié en las propuestas de mejora por parte de cada profesor a través de las “observaciones” compartidas que aparecen en Séneca. Estas se rellenarán en las preevaluaciones, así como tras cada evaluación, incluyendo la ordinaria.

5.4. PROMOCIÓN EN LA ESO.

En lo que se refiere a la evaluación, promoción y titulación del alumnado, se atenderá a lo regulado en la normativa actual.

La etapa de la Educación Secundaria Obligatoria se cursará ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo de evaluación decidirá, según lo establecido en los apartados siguientes, sobre la promoción de cada alumno al curso siguiente teniendo en cuenta su madurez y las posibilidades de recuperación y de progreso en los cursos posteriores.

En los **tres primeros cursos** de la ESO los alumnos promocionarán según los siguientes criterios:

- El alumnado ha superado todos los ámbitos o materias o tiene evaluación negativa en una o dos materias.
- El alumnado está repitiendo en el curso actual.
- El alumnado ha repetido dos veces durante la escolarización obligatoria (Primaria y Secundaria).

En el caso de evaluación negativa en más de dos materias o ámbitos promocionará por consenso del equipo educativo o votación si fuese necesario.

En el caso de que no haya consenso se votará la promoción debiendo darse una mayoría de dos tercios del total del equipo educativo. En caso de que no se obtenga esta mayoría, el alumno no promocionará.

Los alumnos de **segundo de la ESO con tres o más áreas o materias no superadas** en la evaluación, de uno o varios cursos, que no hayan repetido este curso, podrán:

- repetirlo o
- promocionar a tercero de ESO y cursar el primer curso de un **programa de diversificación curricular**.

Serán aquellos alumnos que el equipo docente considere que la permanencia de un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica y que con la toma de decisiones respecto a medidas de atención a la diversidad les será favorable para la obtención del título. Se requerirán los consentimientos del equipo educativo y de sus tutores legales y será oído el alumno.

- Incorporarse a un **ciclo formativo de grado básico**, si tienen cumplidos los quince años o los cumplen durante el año natural en curso, teniendo el consejo orientador del equipo educativo para ello.

Los alumnos de **tercero de la ESO con tres o más áreas o materias no superadas** en la evaluación, de uno o varios cursos, que no hayan repetido este curso, podrán:

- repetirlo o
- repetir tercer curso con el **programa de diversificación curricular**. Serán aquellos alumnos que el equipo docente considere que la permanencia de un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica y que con la toma de decisiones respecto a medidas de atención a la diversidad les será favorable para la obtención del título. Se requerirán los consentimientos del equipo educativo y de sus tutores legales y será oído el alumno.
- Incorporarse a un **ciclo formativo de grado básico** teniendo el consejo orientador del equipo educativo para ello.

5.5. CRITERIOS DE TITULACIÓN EN CUARTO DE SECUNDARIA.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos que hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

Para la determinación de la consecución de los objetivos y competencias de la etapa que permitan al alumnado la obtención del título se tendrá en consideración la superación de todas las materias o ámbitos.

En el caso de evaluación negativa en al menos una materia o ámbito titulará por consenso del equipo educativo o votación si fuese necesario.

En el caso de que no haya consenso se votará la titulación debiendo darse una mayoría de dos tercios del total del equipo educativo. En caso de que no se obtenga esta mayoría, el alumno no titulará.

Todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir, su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.

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, teniendo en cuenta la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido por las Administraciones educativas competentes y con la organización que dichas administraciones dispongan.

5.6. TOMA DE DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Para la toma de decisiones por parte del equipo docente, en los casos excepcionales de promoción de curso y titulación, medidas de atención a la diversidad como el programa de diversificación curricular o consejos orientadores (ciclos formativos de grado básico, por ejemplo), se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- La decisión se tomará por consenso o por mayoría cualificada de dos tercios del profesorado que le haya impartido clase a cada alumno, pudiendo ser el equipo educativo de un alumno distinto al de otro.
- Si por motivos de fuerza mayor no estuviera presente algún miembro del equipo educativo, las decisiones se tomarán por mayoría de los profesores presentes en la junta de evaluación.
- Si por motivos de fuerza mayor no estuviera presente algún miembro del equipo educativo, este podrá ejercer su derecho al voto siempre que exista la posibilidad de conectarse a la reunión de forma telemática.
- Los votos del profesorado serán personales, no por materia, votando solo una vez aunque imparta dos o más materias al alumno.
- En caso de que el alumno presentara necesidades educativas especiales o problemas de aprendizaje, tendrán derecho a voto aquellos profesores que le hubieran impartido clases de apoyo.
- Los profesores deberán pronunciarse en sentido positivo o negativo, no siendo posible la abstención ni el voto en blanco.

Todo alumno que promocioe contará con un Consejo Orientador, elaborado desde el departamento de Orientación en colaboración con los tutores.

5.7. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO.

a) Promoción

El alumnado de primer curso que no obtenga calificación positiva en un área o materia en la evaluación ordinaria recibirá un informe por parte del profesor de la misma en el que se recogerán los objetivos no alcanzados, los criterios de evaluación no superados y la propuesta de actividades de cara a la superación de la materia en la convocatoria extraordinaria.

Los alumnos promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso deberán matricularse de segundo con las materias pendientes de evaluación positiva de primero. Al alumnado que haya promocionado de curso con materias pendientes de evaluación positiva del primer curso, se les realizará el plan de recuperación para dichas materias.

b) Titulación

Para la obtención del título de Bachillerato 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 que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

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

5.8. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESPA Y EL BACHILLERATO DE ADULTOS

La enseñanza semipresencial a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades. Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias de cada etapa y, por tanto, para la obtención del título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta este alumnado. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad semipresencial para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía.

Esta modalidad de enseñanza se imparte mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Innovación Educativa y Formación Profesional y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

La enseñanza se caracteriza por los elementos siguientes:

- a) Las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial se imparten mediante la combinación de sesiones lectivas colectivas presenciales y sesiones de docencia telemática.
- b) Las sesiones de docencia presencial tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, en su caso, reforzar la práctica de destrezas orales.
- c) Las sesiones de docencia telemática se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería Innovación educativa y Formación Profesional, así como también por la propia labor del profesorado de las distintas materia.
- d) En las enseñanzas impartidas en esta modalidad se utilizarán, entre otros, materiales didácticos dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación.

La metodología, más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos. La metodología se fundamenta, pues, en un proceso de teleformación complementado con la aplicación de una metodología basada en:

- A. Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.
- B. Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas y proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesor y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
- C. El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, vídeos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).
- D. Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

NORMAS DE EVALUACIÓN EN ESPA Y BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL

▪ **Criterios de calificación .**

Según acuerdo de la Red de Educación Permanente de la zona norte de Almería se seguirá en todos los ámbitos y materias la siguiente ponderación:

- ESPA:
 - TAREAS: 35%
 - TAREAS PRESENCIALES: 40%
 - PARTICIPACIÓN: 25%
- BACHILLERATO:
 - TAREAS: 30%
 - TAREAS PRESENCIALES: 60%
 - PARTICIPACIÓN: 10%”
- **Titulación del alumnado en ESA**
 1. La superación de todos los ámbitos supondrá la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 2. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como:
 - a) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno ha participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en los ámbitos no superados y no se ha producido un abandono del ámbito. Para determinar si un alumno ha abandonado un ámbito se tendrá en cuenta el informe de actividad completo que emite la plataforma. En él debe aparecer que ha visto todos los temas y ha visto y entregado todas las tareas del curso.
 - b) Que el alumno se ha presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación.
 - c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas los ámbitos de la etapa sea igual o superior a cinco.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la titulación del alumnado con materias no superadas estas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente. Si no se alcanza esta mayoría, el alumnado no titulará.

- **Titulación del alumnado en Bachillerato de adultos**

Los alumnos obtendrán el título siempre que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato, o en todas las materias salvo en una. En este último caso, se deberán reunir las condiciones siguientes:

 - a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
 - b) Que no se haya producido un abandono de la materia por parte del alumno. En la modalidad semipresencial, para determinar si un alumno ha abandonado una materia se tendrá en cuenta el informe de actividad completo que emite la plataforma. En él debe de aparecer que el alumno ha visto todos los temas, ha visto y entregado todas las tareas del curso.
 - c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas 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 la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la titulación del alumnado con materias no superadas estas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente. Si no se alcanza esta mayoría, el alumnado no titulará.

5.9. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CICLOS FORMATIVOS

Según viene recogido en la normativa:

“El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales.

Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

- a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo del centro.*
- b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.*
- c) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos.*
- d) La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, los departamentos que imparten módulos o materias en las enseñanzas profesionales del centro, elaborarán las directrices generales de la evaluación en los CF, coordinados por Jefatura de Estudios.

La superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)

6.1. INTRODUCCIÓN

La normativa vigente asume la orientación educativa y profesional como medio necesario para el logro de una formación que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores, así como la adquisición de las competencias clave. La orientación contribuye al logro de una educación integral en la medida en que aporta asesoramiento y apoyo en aquellos aspectos más personalizadores de la educación que hacen posible la atención a la diversidad de capacidades e intereses de los alumnos/as.

6.2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación asumirá las funciones establecidas por la normativa en vigor.

6.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

El departamento de Orientación, durante el curso actual estará constituido por maestros de Pedagogía Terapéutica y Aula Específica, profesorado que imparte los ámbitos Socio-Lingüístico y Científico-Matemático en diversificación y la orientadora.

6.4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE

La LOMLOE establece como elemento configurador del currículo las competencias clave, entendidas como el conjunto de habilidades, actitudes, conocimientos y experiencias que se deben adquirir desde todas las materias a lo largo de la educación básica.

El objetivo de la Orientación educativa es contribuir a la adquisición de estas competencias por parte del alumno/a, que le capaciten para actuar de manera activa y responsable en la construcción de su proyecto de vida personal, social y profesional. Las competencias clave que se establecen son las siguientes:

- Competencia en Comunicación Lingüística
- Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología.
- Competencia Digital
- Aprender a aprender
- Competencias Sociales y Cívicas
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor
- Conciencia y expresiones culturales

Aunque todas las Competencias Clave deben estar presentes en los planes y programas del departamento de Orientación, destacamos a continuación las que se integran mejor en sus ámbitos de actuación. Por otra parte, la acción tutorial, además de trabajar algunas competencias de forma más intencionada tiene la función de coordinar y dinamizar aquellas que son comunes a todas las materias, colaborando en su desarrollo con todos los agentes implicados en la comunidad educativa.

6.4.A. ÁMBITO DE ACCIÓN TUTORIAL:

La finalidad de la acción tutorial es que el alumno/a se conozca y se acepte, mejore su proceso de socialización y aprendizaje y vaya elaborando su propio proyecto personal. Con relación a este ámbito destacamos tres competencias fundamentales:

- Aprender a aprender: fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos (formales y no formales). Requiere conocer y controlar los propios procesos de aprendizaje para ajustarlos a las demandas de las tareas, y su adquisición repercute en un aprendizaje cada vez más eficaz y autónomo.
- Competencias sociales y cívicas: relacionadas con el bienestar personal y colectivo, empatía, capacidad de comunicarse de forma constructiva en distintos entornos, tolerancia y respeto de las diferencias. Implican actuaciones para desarrollar y mejorar la autoestima, educación emocional y afectiva, habilidades sociales, coeducación, educación para la paz y educación para la salud.
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor: se relaciona con la iniciativa y la motivación a la hora de cumplir los objetivos, personales o grupales, capacidad de planificación y toma de decisiones, capacidad de adaptación al cambio, responsabilidad y resolución de problemas. Requiere el desarrollo de actitudes y valores como autoconocimiento y autoestima, autonomía, interés y esfuerzo, así como el conocimiento e información sobre opciones académicas y profesionales.

6.4.B. ÁMBITO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Aunque la atención a la diversidad implica a todas las competencias, resaltamos principalmente tres:

- Competencia en Comunicación Lingüística.
- Competencia Matemática y competencias básicas en Ciencia y Tecnología.
- Aprender a Aprender.

6.4.C. ÁMBITO DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La finalidad de este ámbito es que el alumno aprenda a decidir, construya su proyecto profesional, se eduque en la igualdad de género para la futura elección de estudios y profesiones y realice un uso racional y crítico de las TIC. Con relación a este aspecto destacan dos competencias clave:

- Competencia digital
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

6.5. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO PARA EL CURSO ESCOLAR

La intervención tutorial y orientadora se programará para el presente curso, atendiendo a los siguientes criterios:

- Partiendo de las finalidades educativas del Centro, se priorizará la atención a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, CFGB/FPB y alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo. La especial incidencia en estos cursos se debe a las características del alumnado, así como a la necesidad de atención a la diversidad y orientación sobre posibilidades académicas y profesionales, aspectos básicos en esta etapa educativa.
- El departamento de Orientación colaborará en el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad previstas en la planificación del Centro y de los distintos departamentos (programa de tránsito, programas de refuerzo y apoyo, elaboración y desarrollo de adaptaciones curriculares, programa de Mejora del aprendizaje y Rendimiento, etc.).
- En los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos, se trabajará el ámbito de la orientación académica y profesional, así como algunos temas de tutoría (método de estudio). Debido a que estos grupos no disponen de hora de tutoría lectiva, estas actuaciones requieren la coordinación del departamento de Orientación con los tutores.
- Con relación a los temas transversales, se incidirá básicamente en la educación para la salud, mediante el desarrollo de programas de prevención de adicciones TIC, prevención de consumo de alcohol y drogas, educación afectivo-sexual, educación emocional y alimentación saludable/prevención de trastornos de la conducta alimentaria. Estas actuaciones se desarrollarán en las sesiones lectivas de tutoría de los distintos grupos (que se van coordinando mediante las reuniones semanales con tutores) y en coordinación con el programa "Forma Joven".
- Se orientará al profesorado sobre los aspectos relacionados con las medidas de atención a la diversidad: realización de adaptaciones curriculares, programas de refuerzo para alumnos NEAE y otras medidas (generales y específicas) de atención a la diversidad incorporación a los grupos de 2º PMAR y 3º PDC, coordinación del profesorado de PT con los profesores del grupo ordinario, criterios de evaluación y promoción.
- Se hará especial hincapié en la detección, con la colaboración de los equipos educativos, del alumnado que pueda presentar necesidades específicas de apoyo educativo, asociadas a discapacidad, dificultades de aprendizaje, desventaja sociocultural y altas capacidades, para plantear las medidas que se consideren más adecuadas. En el caso de estos últimos alumnos, se seguirá el protocolo establecido por la normativa.
- Se actualizará el censo de alumnos con necesidad específica de apoyo, en el que se incluirán aquellos alumnos que presenten necesidades asociadas a discapacidad, dificultades de aprendizaje, desventaja sociocultural o altas capacidades intelectuales.

- En cuanto a los recursos materiales, en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, se propondrá a la Dirección del Centro la adquisición de aquel material que se considere necesario para el desarrollo del trabajo con el alumnado de apoyo, aula específica o tutorías.

6.6. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Las actividades a realizar se van a distribuir en 6 bloques de trabajo. Para cada uno de los bloques se plantean una serie de objetivos y el plan de actividades a desarrollar a lo largo del presente curso.

A.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- 1) Colaborar en el desarrollo del programa de tránsito de la etapa de Primaria a la etapa de Secundaria, con el fin de optimizar la adaptación del alumnado y familias al nuevo Centro educativo, así como facilitar el traspaso de información relativa a los alumnos.
- 2) Conseguir un clima grupal que favorezca el aprendizaje, así como una adecuada integración de cada alumno/a, tanto en su grupo-clase como en el Centro.
- 3) Participar en las reuniones del Equipo Educativo, así como en el proceso de evaluación del alumnado.
- 4) Realizar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos con el fin de detectar posibles dificultades educativas y plantear la respuesta educativa más adecuada.
- 5) Participar en el diseño, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación y Acción tutorial.
- 6) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- 7) Informar a los alumnos, familias y profesores/as de aspectos relativos a las actividades docentes y rendimiento académico.
- 8) Participar en los planes de: Igualdad, "Forma Joven", "Aldea" y "Escuela espacio de paz", colaborando con los responsables de los mismos, y facilitando el desarrollo de algunas de las propuestas en la hora de tutoría.

A.2. OORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES Y MEDIDAS DEL POAT

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Septiembre y evaluación inicial: Jefatura de Estudios y orientadora facilitan información a los Equipos docentes sobre el alumnado que requiere medidas de atención a la diversidad generales y específicas: Séneca y Drive del claustro. - Septiembre y todo el curso: participación en las reuniones establecidas del programa de tránsito y traslado de información a los equipos educativos (Actas reuniones programa tránsito). - Evaluación inicial: profesorado de PT y orientadora colaboran en el desarrollo de las reuniones de evaluación inicial aportando información sobre el alumnado y asesoran sobre las medidas a plantear en los casos en que las requieren (Actas de evaluación inicial) - Antes de la 1ª sesión de evaluación: tutores, profesorado de cada materia y profesoras de PT cumplimentan en Séneca los programas de refuerzo para NEAE, ACS y programas de profundización (Séneca). - Previo a las sesiones de 1ª y 2ª evaluación (noviembre y febrero), así como en las sesiones de evaluación trimestrales y final, se facilita información a las familias sobre la evolución académica y actitudinal del alumnado, incluyendo propuestas de mejora en cada materia (Séneca: "observaciones compartidas"). - Evaluaciones trimestrales y evaluación final: profesorado implicado en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad valora la
---------------------------------	---

	<p>efectividad de las medidas aplicadas cumplimentando el documento “Seguimiento de atención a la diversidad” para cada alumno. Se tendrán en cuenta los indicadores: adecuación de la medida, aprovechamiento de la medida y análisis de su efectividad (mejora de la competencia curricular así como de la implicación y actitud con respecto a la evaluación inicial) (Actas de evaluación y Drive del claustro).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el curso: reunión semanal con profesorado de PT para coordinación y seguimiento del alumnado NEAE y AE. - Todo el curso: reuniones de equipos docentes para analizar la evolución del alumnado, medidas aplicadas y realizar propuestas de modificación (Actas de reunión). - Todo el curso: colaboración en el desarrollo del protocolo de NEAE, evaluación psicopedagógica y elaboración de informes (expediente del alumno y Séneca). - Todo el curso: realización de informes de alumnos con NEE solicitados por el Centro de Valoración y Orientación de Almería (docs de solicitud y recepción en expediente). - Todo el curso: coordinación con profesorado y seguimiento de alumnado que presenta NEAE (actas reuniones Dpto. Orientación y registro entrevistas con alumnado). - Final de curso: cuestionarios de alumnado y familias (memoria de autoevaluación), valoración de tutores (memoria de tutoría) y profesorado (memoria de autoevaluación).
<p>ACCIÓN TUTORIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Semanalmente: reuniones con tutores de ESO (por niveles), orientadora y jefe de estudios para coordinación medidas de atención a la diversidad, seguimiento de la convivencia, organización de la hora lectiva de tutoría proponiendo material y recursos para su desarrollo y seguimiento del absentismo (registro de reuniones con tutores y actas de reuniones del dpto. de Orientación). - Todo el curso: coordinación con tutores de CFGB, Bachillerato y CFGM a través de Séneca y reuniones de evaluación inicial y trimestral (Séneca y actas de evaluación). - Trimestral: seguimiento y valoración de las actividades de tutoría de ESO y recursos facilitados (cuestionario tutores). - Todo el curso: reuniones de tutores con familias (registro de reuniones). - Todo el curso: reuniones orientadora con alumnos (registro entrevistas alumnado). - Todo el curso: reuniones orientadora con familias (registro entrevistas familias). - Todo el curso: intervención en casos de problemas de intimidación entre iguales o acoso escolar (entrevistas con alumnado y familias, y actas de reunión con familias elaboradas por Jefatura de Estudios). - Seguimiento mensual del absentismo (todo el curso): análisis de los casos de absentismo por grupos, intercambio de información con el equipo educativo y propuesta de actuaciones establecidas en el protocolo de absentismo (actas de reuniones elaboradas por el coordinador del ETAE). - Todo el curso: traspaso de informes (psicopedagógicos, derivación al Servicio de Salud Mental) a través de la familia (documentos de solicitud y recepción en expediente). - Todo el curso: solicitud de colaboración familiar y/o entrevistas (problemas académicos, personales, justificación faltas) vía Séneca, de forma telefónica o a través de correo electrónico (mensajes Séneca

	<p>y plataforma Gsuite).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Final de curso: cuestionarios alumnado y familias (memoria de autoevaluación), cuestionarios de valoración de tutores (memoria de tutoría) y profesorado (memoria de autoevaluación).
<p>ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL</p>	<p>La coordinación y seguimiento del POAP se realizará formando parte de la acción tutorial, al desarrollarse gran parte de las actividades de este ámbito en las sesiones de tutoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semanalmente: reuniones con tutores de ESO (por niveles), orientadora y jefe de estudios para organización de la hora lectiva de tutoría proponiendo material y recursos para su desarrollo (registro de reuniones con tutores y actas de reuniones del Dpto. de Orientación). - Todo el curso: coordinación con tutores de CFGB, Bachillerato y CFGM a través de Séneca y reuniones de evaluación inicial y trimestral (Séneca y actas de evaluación). - Todo el curso: información al alumnado sobre cuestiones relacionadas con la orientación académica y profesional y sesiones de información en los grupos 3º de ESO, 4º ESO y 2º CFGB y 2º CFGM, y 1º y 2º Bachillerato (registro entrevistas con alumnos y reuniones con tutores y alumnado). - Todo el curso: información a padres sobre orientación académica y profesional (registro de entrevistas con familias). - Todo el curso: información a padres y alumnos a través del “Tablón de anuncios de Séneca” sobre toda la información o convocatorias relacionadas con la orientación académica que puedan ser de su interés: becas, pruebas de acceso a CF, pruebas libres ESO o Bach, enseñanzas de idiomas, prueba de acceso a la Universidad, etc. - Trimestral: seguimiento y valoración de las actividades de tutoría de ESO y recursos facilitados (cuestionario tutores). - Final de curso: cuestionarios alumnado y familias (memoria de autoevaluación), cuestionarios de valoración de tutores (memoria de tutoría) y profesorado (memoria de autoevaluación).

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

INTRODUCCIÓN

El Plan de Atención a la Diversidad es el documento que recoge el conjunto de actuaciones que el Centro diseña y pone en práctica para proporcionar la respuesta más ajustada a las necesidades educativas de todo el alumnado. Dadas las características de nuestro Centro, situado en una zona de gran riqueza multicultural, y que escolariza un número considerable de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la atención a la diversidad es una necesidad real que pretendemos organizar y sistematizar teniendo como base, entre otros, este documento abierto a las nuevas demandas que vayan apareciendo a lo largo de los años.

7.1. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Centro desarrollará las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas, que le permitan una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada e individualizada. La atención a la diversidad en el IES Mar Serena se rige por los siguientes principios de actuación:

- a) Consideración y respeto a la diferencia, promoviendo un clima educativo que impulse la convivencia, la tolerancia y la interacción apreciando la cultura y valores de todo el alumnado.
- b) Personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- c) Detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado, que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar.
- d) Igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en las distintas etapas educativas.

7.2. OBJETIVOS

Teniendo en cuenta el contexto del Centro y las necesidades educativas de nuestro alumnado, se proponen los siguientes objetivos con relación a la atención a la diversidad:

- Desarrollar las medidas de atención a la diversidad adaptadas al contexto del Centro que establece la normativa.
- Reforzar los aprendizajes instrumentales y la adquisición de las competencias clave.
- Reducir en lo posible los niveles de absentismo y fracaso escolar en la etapa de ESO.
- Mejorar los hábitos de trabajo, así como la motivación e interés por las tareas educativas.
- Potenciar el seguimiento trimestral de las medidas de atención a la diversidad desarrolladas, para resolver las dificultades que puedan surgir.
- Favorecer la coordinación entre el profesorado de equipo docente y profesorado especialista (PT) para proporcionar una respuesta educativa adaptada al alumnado.
- Promover actividades favorecedoras de los principios de inclusión e individualización de la enseñanza.
- Mejorar la implicación de los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos como base para alcanzar un desarrollo integral del alumnado.
- Conseguir dar las respuestas más adecuadas al alumnado, derivándolo si fuese necesario hacia otros programas y/o recursos externos.
- Mejorar el respeto y la valoración de la diversidad por la comunidad educativa.

7.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE NECESIDADES Y NEAE

Uno de los aspectos fundamentales en relación con la atención a la diversidad es la identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Las necesidades del alumnado pueden detectarse en cualquier momento de su escolarización (evaluación inicial, evaluación continua). Para la detección de indicios de NEAE se tendrán en cuenta indicadores como:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquier ámbito del desarrollo o aprendizaje.

- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno.
- Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

PROTOCOLO DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN NEAE Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA (DRIVE del Claustro):

- 1) Ante la detección de indicios de NEAE por parte del profesorado: comunicación al tutor.
- 2) El profesorado del Equipo Docente cumplimenta el doc. "Detección de indicios de NEAE en ESO".
- 3) Reunión del equipo docente para analizar los indicios de NEAE detectados, tomar decisiones y establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas.
- 4) Reunión con la familia para informarles de los indicios detectados, medidas a aplicar y cronograma de seguimiento.
- 5) Reunión del equipo docente para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas. Si no han funcionado o resultan insuficientes, se puede solicitar la correspondiente evaluación psicopedagógica. Salvo casos excepcionales (especificados en el protocolo), para poder solicitar la evaluación psicopedagógica, las medidas deben plantearse al menos durante 3 meses.

7.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO

A) MEDIDAS GENERALES

Son medidas organizativas y metodológicas que pretenden dar respuesta a las diferencias del alumnado con relación a su nivel de competencia curricular, motivación, intereses, estilo y ritmo de aprendizaje para facilitar la consecución de los objetivos generales de la etapa y la adquisición de las competencias clave:

- **Programa de tránsito:** Actuaciones cuyo objetivo es facilitar la continuidad del proceso educativo y detectar de forma temprana dificultades de adaptación e integración, problemas de bajo rendimiento o de conducta para adoptar las medidas necesarias. El equipo de tránsito está formado por los profesionales que se mencionan en el artículo 58 de la Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en Andalucía. Se ha consensado con los colegios adscritos el programa de tránsito con la siguiente propuesta de actuaciones:
 - Constitución equipo de tránsito: septiembre. Temas a tratar: constitución, evaluación inicial del alumnado que se incorpora a 1º de ESO y reunión inicial para información a las familias.
 - 1ª reunión: octubre Temas a tratar: análisis de la información recogida para la evaluación inicial.
 - 2ª reunión: febrero Temas a tratar: valoración de resultados de la 1ª evaluación (enero). Adecuar principios comunes de los planes de convivencia, programar visitas al IES por el alumnado de los CEIPs, y explicación de la plantilla de seguimiento cualitativo.
 - 3ª reunión: junio. Temas a tratar: cumplimentación de datos cualitativos del alumnado de Primaria, coordinación de contenidos trabajados durante el curso por el alumnado de 6º, dificultades encontradas en cuanto a la adquisición de competencias, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y

convocatoria de reunión con las familias del alumnado para información sobre matriculación en el IES.

- **Acción tutorial:** seguimiento individualizado y toma de decisiones en relación con la evolución académica y personal del alumnado. Coordinación de la acción tutorial: intercambio de información continuada y valoración del rendimiento del alumnado para ajustar la respuesta educativa.
- **Actuaciones de prevención y control del absentismo** que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano: Seguimiento por parte de los tutores, jefatura de estudios y orientación de los alumnos que presentan absentismo escolar y coordinación con las medidas a tomar respecto alumnado que cumple requisitos de absentismo escolar.
- **Desdoblamiento de grupos para determinadas materias:** 1º ESO: Desdoblamiento de grupos en las materias: Lengua, Matemáticas, 1ª lengua extranjera (Inglés), BG y GªHª.
- **Sustitución de la 2ª lengua extranjera por una materia lingüística de carácter transversal:** para el alumnado de 1º de ESO que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, una vez oídos los padres, madres o tutores legales. Esta medida se propondrá al inicio de curso (en función de la información recogida en el Proceso de Tránsito) o durante el primer trimestre (a propuesta del tutor tras la evaluación inicial). El desarrollo curricular partirá de los elementos de la materia 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.
- **Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos y aprendizaje por proyectos** con el fin de promover la inclusión y participación de todo el alumnado independientemente de sus características, capacidades o nivel competencial.
- **Programa de acompañamiento (PROA)** dirigido a mejorar el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado con necesidades de apoyo educativo en materias instrumentales y evitar el riesgo de abandono temprano del sistema educativo. El PROA se organiza en 4 grupos, uno por nivel. Lunes y miércoles de 16 a 18 horas. La selección del alumnado se realiza en función de las propuestas realizadas en la sesión de evaluación final del curso anterior, así como en la evaluación inicial del curso que corresponda, priorizando a los alumnos que requieren refuerzo en materias instrumentales, alumnos con dificultades de aprendizaje o que presenten NEAE, así como el alumnado que promocione con materias pendientes o que repita curso.

B) PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ESO

En la última sesión de evaluación del curso (evaluación ordinaria) el tutor y equipo educativo realizarán la propuesta del alumnado destinatario de los programas, y ésta se comunicará a los padres a través del Consejo Orientador.

Los programas de atención a la diversidad en ESO son los siguientes:

- PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE
Destinados al alumnado con progreso no adecuado. Seguirán este programa:
 - Los alumnos que repitan curso.
 - Los alumnos que promocionen con materias o ámbitos pendientes del curso anterior.
 - Los alumnos con dificultades de aprendizaje que no presentan NEAE.
 - Alumnos NEAE con evaluación psicopedagógica (en este caso el programa de refuerzo se incluirá en Séneca y sustituirá a las adaptaciones curriculares no significativas).

1º) PROGRAMA DE REFUERZO PARA ALUMNOS QUE REPITAN CURSO

- **Objetivo:** Se propone con el fin de que el alumnado repetidor pueda superar las dificultades detectadas en el curso anterior y asegurar los aprendizajes básicos que le permitan adquirir las competencias de la etapa mediante un aprendizaje significativo relacionado con su entorno social y cultural.
- **Desarrollo:** Con carácter general, dicho alumnado seguirá los contenidos recogidos en la programación de la asignatura:
 - o Alumnado repetidor que superó la materia: Teniendo en cuenta que ya en el curso anterior alcanzó los objetivos y las competencias establecidas, este alumnado realizará junto con las actividades propias del nivel educativo en el que se encuentra, una serie de actividades de consolidación y ampliación de las diferentes unidades didácticas. De esta forma evitaremos la falta de interés en contenidos ya superados. En aquellas unidades didácticas en las que presente mayores dificultades o no hubiera alcanzado unos mínimos con anterioridad realizará las mismas actividades que el resto de los compañeros de clase.
 - o Alumnado repetidor que no superó la materia: Este alumnado, seguirá la programación establecida por el departamento para el nivel educativo en el que se encuentre. Sin embargo, se reforzarán mediante la realización de actividades aquellos aspectos que no posibilitaron la superación de la materia en el curso anterior: realizarán actividades de refuerzo de diferente nivel de dificultad, actividades encaminadas a consolidar los conocimientos y competencias adquiridos.
- **Seguimiento:** Trimestral, mediante la información recogida a partir del documento de “Seguimiento de atención a la diversidad” (Drive)

2º) PROGRAMA DE REFUERZO PARA ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

- **Objetivo:** Establecer y desarrollar medidas de intervención a través de los departamentos didácticos que contribuyan a que el alumnado recupere las materias pendientes de cursos anteriores, en el contexto de la evaluación continua e integradora.
- **Desarrollo:**
 - o Jefatura de estudios repartirá facilitará la relación de alumnado con materias pendientes de evaluación positiva a los distintos departamentos, tras la revisión de las actas de evaluación del curso anterior. De forma general, la responsabilidad de la recuperación de una materia pendiente será del profesor que imparte la materia en ese momento siempre que tenga continuidad, en caso contrario corresponderá a la jefatura de departamento (en sus horas de coordinación).
 - o El desarrollo del plan de forma individualizada debe estar incluido en la programación didáctica y de aula del profesor responsable, poniéndolo en práctica durante las horas que da clase.
 - o Cada departamento didáctico elaborará un plan de materias pendientes de evaluación positiva por materia y curso, donde se establecerán los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, competencias clave, temporalización y recursos necesarios.
- **Seguimiento:** Trimestral, mediante la información recogida a partir del documento de “Seguimiento de atención a la diversidad” (Drive).

3º) PROGRAMA DE REFUERZO PARA ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

- **Objetivo:** El programa de refuerzo para los alumnos con dificultades de aprendizaje que no presentan NEAE se centrará en la realización de actividades

sobre aquellos contenidos o materias en las que presentan mayor dificultad proponiendo actividades de refuerzo de diferentes niveles y actividades encaminadas a consolidar los conocimientos y competencias adquiridos.

- Desarrollo: Siguiendo lo establecido en las programaciones de los departamentos didácticos.
- Seguimiento: Trimestral, mediante la información recogida a partir del documento de "Seguimiento de atención a la diversidad" (Drive).

4º) PROGRAMAS DE REFUERZO PARA ALUMNADO NEAE. Para el alumnado NEAE con evaluación psicopedagógica, estos programas, junto con las actuaciones que se proponen para compensar las dificultades se incluirán en Séneca y sustituirán a las Adaptaciones curriculares no significativas. Consultar procedimiento para la elaboración y seguimiento del programa en Séneca (tutor y equipo docente) en DRIVE del claustro.

○ PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

Destinados al alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales. Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado.

PROTOCOLO DE PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnado altamente motivado (no valorado AACCI) - Alumnado de altas capacidades que así lo determine su informe psicopedagógico.
COORDINACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1) Al inicio de cada curso. Información por parte del de Dpto. de orientación a tutores y equipo docente de la relación de censo de alumnado AACCI deséneca, características relevantes del alumnado y propuesta de medidas para la evaluación inicial y planificación de la respuesta educativa. 2) Evaluación Inicial (octubre). Detección por parte del profesorado de todas las materias, del nivel de desarrollo de competencias y habilidades por parte del alumnado. Valoración y toma decisiones sobre el planteamiento del programa de profundización en las materias en que se haya considerado adecuada la realización del mismo, teniendo en cuenta los intereses del alumno. 3) Octubre. Tutor en coordinación con el equipo docente registra el programa en Séneca, así como las materias y profesionales encargados de cumplimentarla y desarrollarla, incluyendo fecha de información a la familia. Tutor bloquea el programa en Séneca y realiza el seguimiento del mismo en cada evaluación (en coordinación con el equipo docente y Dpto. de orientación).

	<p>4) Octubre/noviembre/antes de la 1ª sesión de evaluación o en el momento en que se decida la medida. El profesorado cumplimenta en Séneca los apartados correspondientes a su materia sobre actividades, metodología, organización y recursos e instrumentos de evaluación.</p> <p>5) Reuniones de equipo docente. Valoración y seguimiento de la medida, y toma de decisiones sobre posibles modificaciones a realizar.</p> <p>6) Sesiones de evaluación trimestral. El tutor, con la información de cada profesor realizará la valoración del programa y lo reflejará en Séneca adjuntando el documento de “seguimiento de atención a la diversidad”.</p> <p>7) Al final de cada curso. Se valorará el programa y se tomará la decisión de continuar o no con el mismo en el curso siguiente (se reflejará en las actas de evaluación).</p>
<p>RESPONSABLES Y FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor/a: Registra y cumplimenta en Séneca los apartados del documento, salvo la propuesta curricular, informa a la familia, solicita la cumplimentación de los apartados de la misma al profesorado de las materias. Una vez finalizada la tarea del profesorado de incluir la propuesta curricular, bloquea el programa y realiza el seguimiento trimestral y final en Séneca y actas. - Profesorado de materia/ámbito Cumplimenta apartados del programa correspondientes a su materia, realiza seguimiento e informa al tutor de la valoración trimestral. - Orientador: informa a tutores y equipos educativos sobre el alumnado que presenta altas capacidades, refleja en Censo de Séneca la aplicación de la medida y asesora al equipo docente en la realización del programa. - Profesorado PT: colabora y asesora en la elaboración y desarrollo y/o en la información a las familias.
<p>INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y FAMILIAS</p>	<p>Cuando se tome la decisión de desarrollar un programa, el tutor informa a la familia de las medidas educativas puestas en marcha, indicando la fecha de comunicación en Séneca (y recoge en el registro correspondiente los temas tratados y acuerdos).</p> <p>Trimestralmente, informa de la evolución del programa a la familia.</p>

C) PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)

Dirigido a aquellos alumnos que presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas previas de atención a la diversidad en 1º o 2º de ESO, o para los alumnos a los que esta medida les sea favorable para la obtención del título y que requieran de una metodología específica, así como una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general.

- **Requisitos de acceso a 3º de Diversificación:**
 - Alumnos que al finalizar 2º de ESO y no estén en condiciones de promocionar a 3º, y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

- Alumnos que al finalizar 3º de ESO no estén en condiciones de promocionar a 4º y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- **Requisitos de acceso a 4º de Diversificación:**
 - Alumnos que hayan cursado 3º de Diversificación
 - Excepcionalmente, alumnos que al finalizar 4º no estén en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en la normativa.
- **Procedimiento de incorporación al programa de diversificación:**
 - 1) El equipo docente podrá proponer a un alumno para el programa de diversificación cuando su progreso no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos generales de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el Consejo Orientador del curso en el que se encuentre escolarizado.
Igualmente, de forma excepcional, el equipo docente podrá proponer la incorporación a un PDC en la evaluación inicial para alumnos que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.
 - 2) La persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará al director del centro, que dará el visto bueno.
 - 3) La incorporación a este programa requerirá un informe de idoneidad (incluido en el Consejo Orientador), y se realizará una vez oído el propio alumno, y contando con la conformidad de sus padres, o personas que ejerzan su tutela legal.

D) PROGRAMA DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO (CFGB)

Dirigido al alumnado que presente mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional.

- **Requisitos de acceso al Ciclo Formativo de Grado Básico:** El acceso a un Ciclo Formativo de Grado Básico requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:
 - a) Tener cumplidos 15 años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
 - b) Haber cursado 3º ESO (o, excepcionalmente, haber cursado 2º ESO).
 - c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres o tutores legales, a través del Consejo Orientador.Excepcionalmente podrán acceder a un CFGB alumnos entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el Sistema Educativo Español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un CFGB como el itinerario más adecuado.
- **Procedimiento de incorporación al Ciclo Formativo de Grado Básico:** La incorporación y matriculación del alumnado se realizará una vez oído el propio alumno, y contando con la conformidad de sus padres o tutores legales.

E) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN ESO

Actuaciones dirigidas a dar respuesta al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE), en los casos en los que las medidas generales ordinarias resulten insuficientes. Deben especificarse en el informe psicopedagógico y pueden suponer modificación significativa de los elementos del currículo para adecuarlos a las necesidades del alumnado.

Medidas específicas que se desarrollan en el Centro:

- **Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica** (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).
- **Desarrollo de programas específicos** para el tratamiento personalizado de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Su objetivo es favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, lenguaje y comunicación, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado en pedagogía terapéutica (PT).
- **Adaptaciones de acceso al currículo** para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, requiriendo recursos específicos, modificación de elementos físicos y, en su caso, participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.
- **Adaptaciones curriculares significativas (ACS)** dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) que presentan un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en el que se encuentra escolarizado. Las ACS suponen modificaciones que pueden implicar la eliminación o modificación de competencias y criterios de evaluación de la materia adaptada.
La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponde al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia.
La aplicación, seguimiento, y evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas será compartida por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- **Adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.** Implican la modificación de la programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación será responsabilidad del profesor de la materia correspondiente.
- **Atención educativa por situaciones de enfermedad o convalecencia.** El seguimiento en situaciones de enfermedad crónica y atención domiciliaria también será una prioridad en la atención del alumnado con NEAE. Se realizarán los protocolos de coordinación necesarios para su atención.

7.5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

⇒ **Acogida alumnado de incorporación tardía:**

- 1) Entrevista con el familiar que realiza los trámites en el momento de realizar la matrícula, si es posible. En esta entrevista se determinará: lugar de

procedencia, escolarización previa, nivel de español adquirido, tiempo de permanencia en España, y otras posibles necesidades educativas. Se le informará de la organización del Centro y medidas de las que dispone.

- 2) Evaluación inicial: el Dpto. de orientación supervisa realización de pruebas de evaluación de Lengua, matemáticas e inglés. Los departamentos de dichas materias realizan valoración de nivel de competencia, necesidades y apoyos prioritarios para su incorporación al Centro.
- 3) Jefatura de estudios informará al tutor del grupo al que se va a asignar y al equipo educativo.
- 4) Realización de actividades de acogida en el grupo clase, que favorezcan el conocimiento interpersonal e intercultural.

⇒ **Atención y medidas con el alumnado de incorporación tardía:**

- 1) Atención específica (ATAL): el alumnado que se incorpora tardíamente y presenta graves carencias en la lengua española, recibirá una atención específica simultánea a su escolarización en el grupo ordinario con el que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal, siempre que el Centro cuente con el recurso de profesor de ATAL. Durante el periodo de aprendizaje del español, se le facilitarán materiales de trabajo autónomo además de clases en el ATAL. En caso de que el Centro no cuente con profesorado de ATAL, el Dpto. de Orientación coordinará la organización del material de aprendizaje del español que se le facilitará al alumno.
- 2) Escolarización en un curso inferior al que les corresponde por edad para alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo (alumnos que presenten un desfase de más de dos años). En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- 3) Para el alumnado de incorporación tardía con indicios de NEAE se iniciará el protocolo de detección de necesidad específica de apoyo educativo, así como la realización de la evaluación psicopedagógica para plantear la respuesta educativa lo antes posible.

7.6. ORGANIZACIÓN PROFESORADO DE PT Y CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN

- A) CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA LA ATENCIÓN DEL PROFESORADO DE PT
- La atención del alumnado NEAE censado con necesidad de atención por el profesorado especialista en pedagogía terapéutica se realizará con los siguientes criterios de prioridad:
- 1) Alumnado con Necesidades Educativas Especiales: alumnado escolarizado en Modalidad B con Dictamen de Escolarización.
 - 2) Alumnado con Dificultades en el Aprendizaje, Compensación Educativa o Altas Capacidades Intelectuales, que requieran de esta medida en su informe psicopedagógico, priorizados cada curso en el Dpto. Orientación según la NEAE presentada, evolución y gravedad, niveles de competencia curricular y competencias generales.
 - 3) Alumnado de nueva incorporación al centro en el que se detecten NEAE
 - 4) Alumnado en programas de Diversificación que requiera seguir programas específicos.
 - 5) Alumnado en CFGB que requiera seguir programas específicos.
- B) CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN DEL PROFESORADO DE PT EN MODALIDAD B

- La atención educativa en la modalidad de escolarización B (grupo ordinario con apoyo en períodos variables) se realizará preferentemente dentro del grupo clase por parte del profesorado especializado para la atención del alumnado con NEAE (PT). 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. Se llevarán a cabo fuera del aula sólo aquellos Programas Específicos o aspectos relacionados con la ACS (por parte del PT) que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas. En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, se procurará que el número de sesiones que recibe un alumno fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario.
- En principio, cada profesor/a especialista en PT tendrá asignado a su alumnado, sin compartir intervención con el/la otro/a profesional especialista en PT, de forma que se intervenga de forma más centrada con el alumnado y mejor coordinada con el equipo docente.
- El profesorado especialista en PT será responsable del diseño y desarrollo (coordinado con equipo docente) de las adaptaciones curriculares significativas (ACS).
- También será responsable del diseño y desarrollo de los programas específicos (PE) del alumnado que lo requiera, pudiendo coordinarse con otros profesionales para la aplicación de los mismos.
- El profesorado especialista en PT asistirá a las sesiones de evaluación del alumnado y a aquellos equipos docentes que requieran de asesoramiento por protocolo de posible detección de alumnado con NEAE.
- El profesorado de PT junto con la orientadora fomentarán actividades de sensibilización en los grupos en los que está escolarizado el alumnado con NEAE para favorecer su inclusión.

C) CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN EL AULA ESPECÍFICA

El I.E.S. "Mar Serena" cuenta con un Aula Específica (AE) para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales (NEE) y precisa ACI (Adaptación Curricular Individualizada). Mediante la atención en el aula específica se proporciona una atención educativa diferente a la ordinaria para el alumnado que presenta NEE permanentes y desfase curricular muy significativo.

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en modalidad C consistirá en la aplicación de su adaptación curricular individualizada (ACI) en función de sus NEE, de su nivel de competencia y del análisis de los entornos de desarrollo en los que está implicado.

El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos del nivel en que el alumno presente menor desfase en sus competencias curriculares. Tanto la programación del aula como las adaptaciones curriculares individualizadas del alumnado, tienen como referente el currículo de Educación Infantil o 1º Ciclo de Primaria, y su finalidad es lograr la máxima funcionalidad y autonomía del alumnado en el Centro.

Además, este alumnado, en función del tipo y grado de afectación según las NEE que presente, podrá ser objeto de adaptaciones de acceso.

- La tutoría del aula la ejerce el profesorado especializado en pedagogía terapéutica e interviene también en el aula específica el personal técnico de integración social (PTIS).
- La inclusión de los alumnos en grupos ordinarios se realiza semanalmente; también en tiempos de recreo, actividades complementarias y extraescolares del centro y es una línea constante y prioritaria en esta modalidad.

- El funcionamiento del aula sigue las recomendaciones pedagógicas para esta modalidad:
 - Organización del tiempo a través de rutinas diarias.
 - Organización de los espacios por rincones o zonas de trabajo diferenciadas.
 - Organización de las actividades cuidando la diversificación de las tareas. Se priorizan contenidos que tienen un carácter procedimental y que tienen funcionalidad para la vida diaria del alumno:
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación insertas en la programación de sus adaptaciones curriculares.
- Actividades de comunicación y expresión, psicomotoras y de relajación.
- Actividades de manualidades, huerto, cocina, pintura, música, baile, etc.
- Actividades relacionadas con la educación emocional y habilidades sociales
- Inserción sociolaboral: apertura con el entorno próximo y de la localidad, contacto con entidades, asociaciones y coordinación con servicios especializados.
- Programación de actividades complementarias y extraescolares, coordinado con el centro.

D) CRITERIOS DE INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DEL AULA ESPECÍFICA EN EL GRUPO ORDINARIO

Según el artículo 28.1 del Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales: “Las aulas específicas de educación especial en centros ordinarios han de desarrollar, con relación a los alumnos y alumnas allí escolarizados, los mismos objetivos educativos que los centros específicos de educación especial, sin perjuicio de que se procure la mayor integración posible en las actividades complementarias y extraescolares del centro. Las adaptaciones curriculares que en dichas aulas se lleven a cabo se orientarán teniendo en cuenta la edad del alumno o de la alumna y su proceso educativo y evolutivo, con las mismas prioridades establecidas en el caso de los centros específicos de educación especial, si bien se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la existencia de espacios y tiempos compartidos con el resto de la comunidad escolar de forma que se facilite el proceso de integración”.

En relación a los aspectos generales sobre la escolarización, según lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, “el alumnado con discapacidad psíquica, física o sensorial se escolarizará preferentemente en los centros educativos ordinarios ubicados en su entorno, de acuerdo con la planificación educativa y garantizando el mayor grado de integración posible y de consecución de los objetivos establecidos con carácter general para las diversas etapas, niveles y ciclos del sistema educativo”.

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), en su artículo 4.3, “sin perjuicio de que a lo largo de la enseñanza básica se garantice una educación común para todo el alumnado, se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes, según lo dispuesto en la presente ley, conforme a los principios del Diseño universal de aprendizaje, garantizando en todo caso los derechos de la infancia y facilitando el acceso a los apoyos que el alumnado requiera”.

Conforme a la normativa expuesta con anterioridad, en el IES “Mar Serna” y partiendo de la flexibilidad como base de la integración, se establecen los siguientes criterios para la inclusión del alumnado del Aula Específica en grupos ordinarios:

- Tras consultar con los jefes de los departamentos de EPVA, Educación Física y Música y profesorado del C.F.G.B. en Agrojardinería se integran en aquellas unidades en las que observemos mayores afinidades y que por su composición (ratio, actitud, ...) preveamos una mayor probabilidad de éxito de esta medida.
- La integración se realizará cuando se conozca al alumno/a, sus necesidades y el momento más adecuado para la integración en un grupo ordinario, teniendo en cuenta también las dificultades del grupo de referencia.
- La integración no tiene por qué hacerse para cada alumno/a siempre en el mismo grupo. Para cada asignatura se le puede asignar un grupo diferente.
- Si el grupo donde se integra el alumnado del Aula Específica no resulta beneficioso para éste/a, se le podrá asignar otro grupo en cualquier momento a lo largo del curso. La decisión de cambiar de grupo será tomada en los distintos departamentos previa consulta al Equipo de Orientación.
- El alumnado del Aula Específica se podrá integrar junto o separado en las diversas asignaturas objeto de integración. Dependerá de la organización de los espacios y de los tiempos y, si el hecho de separarlos promueve el establecimiento de nuevas relaciones interpersonales.
- Aquellas actividades que no puedan realizar en su totalidad se adaptarán a sus capacidades mediante fichas que estén relacionadas con el tema tratado en clase.
- El alumnado integrado, si se considera necesario, será tutorizado por algún compañero/a previamente seleccionado por su adecuación a esta tarea.
- Las entradas y salidas se harán desde el Aula Específica.
- Si falta el especialista, ese día el alumnado no se integrará.
- El seguimiento y revisión de las medidas adoptadas se llevará a cabo en las sesiones de evaluación.
- Se mantendrá un intercambio comunicativo permanente con la familia a través de distintos medios (iPasen, teléfono y/o tutoría telemática y o presencial).

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando proceda la integración de un alumno/a de Aula Específica en aula ordinaria, el tutor/a de Aula Específica se reunirá periódicamente con el profesorado que le imparta alguna materia y todos los acuerdos referentes a esa integración quedarán reflejados en el acta del Equipo Docente donde quedará constancia de quién, qué, para qué y cuando se va a llevar a cabo esta medida.

7.7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

A) MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Son medidas organizativas y metodológicas que pretenden dar respuesta a las diferencias del alumnado con relación a su nivel de competencia curricular, motivación, intereses, estilo y ritmo de aprendizaje, para facilitar la consecución de los objetivos generales de la etapa y la adquisición de las competencias clave. Las medidas generales con las que cuenta el Centro son:

- Acción tutorial.
- Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorecen la inclusión.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas, que permiten la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de

medidas educativas. Con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y garantizar la continuidad de las medidas de atención a la diversidad adoptadas en la etapa anterior, el tutor de cada grupo de 1º de Bachillerato analizará la información recogida en el Consejo Orientador de 4º de ESO.

B) PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los programas de atención a la diversidad en Bachillerato son los siguientes:

⇒ PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

- **Destinados** al alumnado con progreso no adecuado. Seguirán este programa:
 - Los alumnos que repitan curso
 - Los alumnos que promocionen con materias pendientes del curso anterior
 - Los alumnos con dificultades de aprendizaje que no presentan NEAE
 - Alumnos NEAE con evaluación psicopedagógica (en este caso el programa de refuerzo se incluirá en Séneca y sustituirá a las adaptaciones curriculares no significativas).

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

- **Procedimiento de incorporación:** En la última sesión de evaluación del curso (evaluación ordinaria) el tutor y equipo educativo realizarán la propuesta del alumnado destinatario de los programas, y ésta se comunicará a los padres a través del Consejo Orientador.
- **Seguimiento:** Por el profesorado que los desarrolle, en coordinación con el tutor y el resto del equipo docente.

⇒ PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

- **Dirigidos** a alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como al 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.
- **Procedimiento de incorporación:** En la última sesión de evaluación del curso (evaluación ordinaria) el tutor y equipo educativo realizarán la propuesta del alumnado destinatario de los programas, y ésta se comunicará a los padres a través del Consejo Orientador.
- **Seguimiento:** Por el profesorado que los desarrolle, en coordinación con el tutor y el resto del equipo docente.

C) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) 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. Las medidas que se desarrollan en el IES son las siguientes:

- **Adaptaciones de acceso al currículo** para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, que requieren 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.

- **Exención total o parcial de materias.** Cuando se considere que las adaptaciones curriculares o el fraccionamiento del bachillerato no son suficientes o no se ajustan a las necesidades de un alumno para alcanzar los objetivos de la etapa, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia siempre que tal medida no impida la consecución de las competencias necesarias para obtener la titulación. La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial. Para la materia 1ª Lengua Extranjera (tanto I como II) únicamente se podrá realizar una exención parcial. Para aplicar esta medida se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización.
- **Fraccionamiento del currículo.** Supone poder realizar el Bachillerato en tres años académicos, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias así lo aconsejen. Podrá acogerse quien se encuentre en alguna de estas circunstancias:
 - o Que curse Bachillerato de forma simultánea a las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.
 - o Que acredite la condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base.
 - o Que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo (NEAE) y los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso que les hayan sido aplicados no resulten suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa.
 - o Que alegue otras circunstancias que justifiquen la aplicación de esta medida. Para aplicar esta medida se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización.
- **Atención educativa** al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
- **Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades:** supone la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas para cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones será responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente.
- **Flexibilización del período de escolarización** (para alumnado con altas capacidades intelectuales): posibilidad de reducción del mismo cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

7.8.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

- Programas de refuerzo de aprendizaje para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo
- Adaptaciones de acceso al currículo
- Adaptación curricular significativa

7.9.MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

- Adaptaciones de acceso al currículo.

7.10. OTROS PROGRAMAS Y MEDIDAS DEL CENTRO

- **Programa de seguimiento de conducta y rendimiento escolar: Compromisos Pedagógicos.**

Esta medida trata de dar respuesta al alumnado que presenta problemas escolares por falta de hábitos de estudio o problemas de conducta y presenta riesgo de no conseguir la titulación básica. En las sesiones de evaluación inicial los Equipos Docentes en coordinación con el Dpto. de Orientación seleccionarán el alumnado que podría necesitar un seguimiento de su conducta y trabajo escolar con el fin de mejorar su rendimiento y disminuir en determinados casos el número de amonestaciones. Los aspectos a valorar se personalizarán según las necesidades del alumnado, ej: actitud y comportamiento en clase, realización de tareas en clase o casa, puntualidad, etc. Se firma un compromiso pedagógico entre el alumno, la familia, el tutor y Jefatura de Estudios u Orientación en el que se fijan los aspectos a mejorar.

7.11. RECURSOS DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los recursos personales y materiales de atención a la diversidad de los que dispone el Centro son:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica: atención en Aula Específica y ESO.
- Profesorado de atención al alumnado con discapacidad visual, en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y la ONCE.
- Personal no docente: Profesional técnico de integración social (PTIS)
- Equipo Directivo, ETCP y Departamento de Orientación: coordinan e impulsan las distintas medidas de atención a la diversidad.
- Recursos Materiales: programas de intervención específicos, libros de texto de Primaria y Secundaria, adaptaciones curriculares de distintas materias, rampa de acceso a la 2ª planta, ordenadores con programas específicos y material impreso adaptado a los distintos niveles de competencia curricular.

7.12. COORDINACIÓN MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para alcanzar la finalidad en la etapa de Educación Secundaria propuesta en el artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), será necesaria la coordinación entre profesorado, entre los componentes del Departamento de Orientación y entre profesorado y familias. Para ello, se realizarán una serie de reuniones a lo largo del curso escolar (presenciales o telemáticas), y se usarán otras vías de comunicación tales como Séneca/IPasen, Moodle del Centro o correo electrónico.

A. COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO:

Cada Equipo Educativo se reunirá, al menos, una vez al trimestre en las sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial, el intercambio de información en las sesiones de preevaluación y las reuniones de equipos docentes que se pudiesen convocar. Para garantizar una adecuada adaptación a las necesidades específicas de

cada alumno y poder así tomar decisiones coordinadas a nivel organizativo, metodológico y de recursos personales y materiales, se desarrollarán reuniones del Equipo de Orientación con los distintos Equipos Docentes para informar sobre las necesidades del alumnado que requiere Adaptación Curricular Significativa (ACS) o programa de refuerzo NEAE, así como para orientar sobre las medidas más convenientes para cada necesidad. Estas reuniones tendrán lugar a comienzos de curso y a lo largo del mismo.

B. COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

Las reuniones de coordinación del profesorado de PT y orientadora contarán con una hora semanal y se tratarán temas relacionados con: seguimiento y revisión de casos, elaboración de materiales y recursos, desarrollo de actividades de integración e inclusión, puesta en común de criterios y medidas, coordinación didáctica y metodológica y asesoramiento al profesorado sobre medidas de atención a la diversidad.

C. COORDINACIÓN ENTRE PROFESORADO Y FAMILIAS

Además de la reunión inicial de los tutores con los padres y madres, el profesorado informará a las familias, al menos, una vez al trimestre del proceso de enseñanza-aprendizaje y de otros aspectos académicos o actitudinales del alumno, además se facilitará información de la evolución del alumnado en cada materia en los meses de noviembre y febrero (1ª y 2ª preevaluación), a través de “observaciones compartidas” de Séneca. El maestro o la maestra de Pedagogía Terapéutica informará y solicitará firmas de las familias para los Programas Específicos y para las Adaptaciones Curriculares elaboradas. Las familias, a su vez, a lo largo del curso, podrán solicitar ser atendidas por cualquier profesor del equipo docente que atienda a su hijo.

7.13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

La finalidad del seguimiento y evaluación del plan es valorar el grado de desarrollo de las distintas medidas, con relación a la mejora académica, la prevención del absentismo, así como la mejora de la convivencia y del desarrollo personal, social y cognitivo del alumnado. Se realizará el seguimiento y evaluación del plan de forma continuada:

- **Ev. inicial:** Análisis de la situación del alumnado de cada grupo desde el inicio del curso hasta la primera semana de octubre (sesiones de evaluación inicial): propuestas de alumnos que necesitarán alguna de las medidas de atención a la diversidad.
- **Ev. continua:** La evaluación continua del PAD se realizará a través de las reuniones de los responsables de las distintas medidas coordinados por la Jefatura de Estudios (reuniones de coordinación con tutores, reuniones de ETCP, reuniones del Dpto. de Orientación). Sobre las medidas propuestas se facilitará información a las familias del alumnado, tanto al inicio de la incorporación a un programa, durante el curso y al finalizar el mismo.
- **Ev. trimestral:** se realizará un seguimiento de las medidas desarrolladas para cada alumno (por materias): documento en Drive.
- **Ev. a final de curso:** se realizará una evaluación de los siguientes aspectos:
 - o Efectividad de las medidas: mejora del rendimiento y atención educativa del alumnado.
 - o Dificultades encontradas en la aplicación de las medidas.
 - o Grado de coordinación de los distintos agentes implicados: profesores, alumnos y familias.

Se realizarán propuestas de mejora de los aspectos que se considere necesario modificar.

Para recoger información para la valoración del plan se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos: seguimiento individualizado del alumnado, reuniones de equipos docentes, reuniones de ETCP, sesiones de evaluación, información y seguimiento con familias, reuniones de coordinación de tutores, reuniones del departamento de orientación, memoria de tutoría y memoria de autoevaluación.

7.14. PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.14.1. PROGRAMAS BASE DE DIVERSIFICACIÓN.

1. JUSTIFICACIÓN
2. NORMATIVA DE REFERENCIA
3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA CADA CURSO
4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL
5. ALUMNADO AL PROGRAMA
 - a. Requisitos de acceso
 - b. Procedimiento
6. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS ÁMBITOS LINGÜÍSTICO Y SOCIAL Y CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO
 - a. Metodología
 - b. Competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación
7. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA
8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
9. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS O MATERIAS PENDIENTES
10. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

1. JUSTIFICACIÓN

En los últimos años se viene observando en el IES Mar Serena que un importante número de alumnos presenta un retraso escolar significativo. En el caso de 1º de ESO, este retraso está asociado a problemas de adaptación al nivel de exigencia académica de la nueva etapa educativa. En 2º y 3º de ESO la situación es análoga, y además se añaden las dificultades derivadas de las características propias de la edad, incrementándose el riesgo de abandono escolar. También hay que tener en cuenta que un porcentaje significativo de alumnos se escolarizan en el Centro recién llegados de su país de origen, con un nivel de competencia curricular bajo y con frecuencia una vez comenzado el curso, incluso en el tercer trimestre, con las dificultades que ello conlleva.

Debido a que el título de Graduado en Educación Secundaria, además de un requisito básico para acceder a las enseñanzas postobligatorias, también resulta imprescindible para acceder al mundo laboral, es necesario establecer todas las medidas a nuestro alcance para

poder ayudar al alumnado a alcanzar la titulación que les posibilite el acceso a estas opciones. Los programas de Diversificación curricular constituyen una de las medidas de atención a la diversidad más adecuadas para el logro de esta finalidad. El objetivo fundamental de estos programas es garantizar que los alumnos/as desarrollen las capacidades y competencias propias de la etapa, mediante una metodología y unos contenidos adaptados a sus características y necesidades pudiendo de esta forma conseguir el título de Graduado en ESO aquellos alumnos que presenten dificultades relevantes de aprendizaje o aquellos alumnos a los que esta medida les facilite la obtención del título.

2. NORMATIVA DE REFERENCIA

El Programa de Diversificación está regulados por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Real Decreto 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 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.

3. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA CADA CURSO

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 3º DE ESO:

- ÁMBITOS:
 - Ámbito lingüístico y social: incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Geografía e Historia). 9 horas semanales.
 - Ámbito científico-tecnológico: incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de: Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química. 8 horas semanales.
- MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:
 - Educación Física: 2 horas/sem
 - Educación Plástica, Visual y Audiovisual: 2 horas/sem
 - Tecnología y digitalización: 2 horas/sem
- MATERIAS OPTATIVAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (a elegir 2):
 - Computación y robótica/Cultura Clásica
 - Cultura del flamenco/Oratoria y debate
 - Filosofía y argumentación

- 2ª lengua extranjera (Francés)
- Proyecto interdisciplinar (Teatro musical)
- Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial: 2+2= 4 horas/sem
- RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA: 1 hora/sem
- TUTORÍA: 2 horas/sem
 - En grupo de referencia: 1 hora/sem
 - Específica con orientador/a: 1 hora/sem

Total sesiones lectivas: 30 horas

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 4º DE ESO

- ÁMBITOS:
 - Ámbito lingüístico y social: incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua Extranjera y Geografía e Historia. 9 horas semanales.
 - Ámbito científico-tecnológico: incluye los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química. 8 horas semanales
- MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS:
 - Educación Física: 2 horas/sem
- MATERIAS OPTATIVAS:
 - Optativas (a elegir 2): Digitalización/Economía y emprendimiento/Expresión artística/Formación y orientación personal y profesional/Latín/Música/2ª Lengua Extranjera/Tecnología: 3+3= 6 horas/sem
 - Optativas propias de la Comunidad Andaluza (a elegir 1): Ampliación de cultura clásica/Aprendizaje Social y Emocional/Artes escénicas y Danza/Cultura Científica/Dibujo Técnico/Filosofía/Proyecto interdisciplinar: 2 horas/sem
- RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA: 1 hora/sem
- TUTORÍA: 2 h/sem

Total sesiones lectivas: 30 horas

4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

El programa de Diversificación se dirige al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad en 1º o 2º de ESO, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

1º) Requisitos del alumnado para acceso al programa de Diversificación:

- Alumnos que, al finalizar 2º de ESO no estén en condiciones de promocionar a 3º de ESO, y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- Alumnos que, al finalizar 3º de ESO no estén en condiciones de promocionar a 4º de ESO, y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
- Excepcionalmente, podrá proponerse al alumnado que al finalizar 4º de ESO no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en la normativa.

2º) Procedimiento de incorporación al programa:

Para la propuesta del alumnado para PDC se seguirá el procedimiento siguiente:

- 1) En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, siempre que cumpla los requisitos, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado. En caso de no existir consenso, la decisión se adoptará por mayoría simple.
- 2) De forma excepcional, se podrá proponer a aquellos alumnos que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.
- 3) En la sesión de la 2ª evaluación se plantearán los alumnos candidatos para una posible incorporación al programa, entre aquellos que cumplan con las condiciones para ello.
- 4) El orientador/a, durante el 3º trimestre del curso, informará de esta propuesta al alumno y a sus padres o tutores legales, explicándoles las características del programa, y recogerá en un documento la opinión de padres y alumno sobre la propuesta de incorporación al PDC para el curso siguiente.
- 5) La incorporación al programa requerirá un informe de idoneidad de la medida incluido en el Consejo Orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno y contando con la conformidad de los padres. A partir de la decisión definitiva por el equipo educativo en la sesión de evaluación, se recogerá la propuesta en el apartado del consejo orientador en Séneca.
- 6) La Jefatura de Estudios adoptará la decisión que proceda e informará a la Dirección del Centro, que dará el visto bueno.

5. PROGRAMACIÓN DE LOS ÁMBITOS LINGÜÍSTICO Y SOCIAL Y CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

La programación de los ámbitos la realizarán los departamentos didácticos, que tendrán en cuenta el contexto y características del Centro, así como las de los alumnos objeto de dicho programa.

1) Metodología

- a. Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.
- b. Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismos con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender.

Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.

- c. Se coordinará el trabajo de los distintos ámbitos y el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos.
- d. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado, con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

2) Competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación.

Se ajustarán a lo establecido en la Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Anexo IV, que recoge las competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos de los ámbitos de los Programas de Diversificación Curricular).

Se especificarán en las programaciones de cada ámbito, conforme al modelo de programación establecido en el proyecto educativo del Centro.

6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA

Para los alumnos de Diversificación se establecen dos horas de tutoría: una tutoría ordinaria, con su grupo y tutor de referencia y otra tutoría específica, exclusiva del grupo de Diversificación con el orientador. Se coordinarán ambas tutorías, de forma que en la tutoría ordinaria se trabajen aspectos generales, mientras que en la tutoría de PDC se profundice en los ámbitos relacionados con la autonomía personal: habilidades sociales, comprensión lectora y técnicas de estudio, educación en valores y orientación académica y profesional.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se establecen los siguientes objetivos específicos para la acción tutorial de estos alumnos/as, además de los establecidos para la acción tutorial compartida con el resto de compañeros de grupo:

1. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del Centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno.
2. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de técnicas, hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, así como en la mejora de la comprensión oral y escrita, ayudando a potenciar, de esta forma, el trabajo de las materias curriculares.
3. Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Informar y orientar en los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
5. Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

Con la consecución de estos objetivos se contribuye principalmente al desarrollo de las siguientes competencias clave:

- Competencia social y ciudadana: entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
- Competencia y actitudes para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida.

Los objetivos y competencias se conseguirán a través de actuaciones que se programarán partiendo de la evaluación de las características y necesidades del alumnado, del conocimiento que de él tenemos de cursos anteriores y de la información obtenida de la evaluación inicial. Estos contenidos se desarrollarán mediante la puesta en marcha de programas de intervención, principalmente se tendrán en cuenta los siguientes:

- Programa de desarrollo personal y social: autoestima personal y académica, asertividad y habilidades sociales, educación en valores de respeto y tolerancia.
- Programa de mejora de los procesos de aprendizaje personal: actitud ante el estudio, mejora de la motivación, estrategias y técnicas de estudio y comprensión lectora.
- Programa de orientación académica y profesional: autoconocimiento, información sobre posibilidades y facilitación de toma de decisiones.
- Programa de intervención con las familias del alumnado: información sobre el desarrollo del programa, procesos educativos, asesoramiento sobre ayuda en casa y hábitos de estudio.

Estos programas se desarrollarán a lo largo de las sesiones de tutoría específica con el grupo, y además se dedicarán algunas sesiones para abordar los problemas puntuales que surjan a lo largo del curso, tanto a nivel de orientación individualizada como a nivel de grupo. La hora de tutoría específica estará guiada por una metodología activa que procure la participación de todos, con el fin de potenciar su interés.

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

La evaluación del alumnado tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación quedarán reflejados en la programación de cada uno de los ámbitos de Diversificación.

Para el alumnado que curse un PDC, las decisiones sobre permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del 2º año (4º de Diversificación).

8. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS ÁMBITOS O MATERIAS PENDIENTES

Los alumnos que se incorporen al programa de Diversificación deben seguir los programas de refuerzo y superar las evaluaciones de aquellas materias de cursos anteriores que no hayan superado y que no estén integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias pendientes de cursos anteriores que estén integradas en alguno de los ámbitos, se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

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

Las materias no superadas de 3º PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes, y deberán ser recuperadas siguiendo un programa de refuerzo del que deberán superar la correspondiente evaluación.

9. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Los criterios de titulación del alumnado que curse 4º de Diversificación se ajustarán a lo establecido en el 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. Obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de ESO haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida, y alcanzado los objetivos de la etapa. Las decisiones sobre obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, y 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, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) La evaluación positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

- b) Que tras la aplicación de las medidas de atención a la diversidad durante el curso, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Aquellos alumnos que, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en la normativa, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal como se dispone en el artículo 16 del Decreto 102/2023, sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

7.14.2.PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE NEE.

Las adaptaciones curriculares se realizan para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requieren de una evaluación psicopedagógica previa. Este alumnado podrá contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se necesite, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el Proyecto Educativo del Centro, así como en los programas específicos individuales elaborados para cada alumno.

- Adaptación curricular de acceso:
Dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información y a la comunicación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria.
- Adaptaciones curriculares significativas:
Van dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.
Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.
La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponde al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia. La aplicación, seguimiento, y evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales:
Se pueden plantear adaptaciones curriculares para el alumnado de altas capacidades intelectuales. Suponen modificar la programación con inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores. En determinados casos, puede solicitarse la flexibilización (supone anticipar un curso el inicio de la escolarización o reducir un curso la duración de la misma). La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia.

7.14.3.AULA ESPECÍFICA

Para atender a la diversidad en el IES Mar Serena se cuenta con un Aula Específica. El aula de educación especial en centro ordinario se entiende como una atención educativa diferente

a la ordinaria para el alumnado con NEAE pero que forma parte del conjunto de unidades del centro y que posee unas características diferenciadas y muy específicas:

- Los alumnos y alumnas que están escolarizados en la misma presentan NEE permanentes y desfase curricular muy significativo.
- Los recursos materiales y personales están vinculados al tipo de alumnado que en ella se escolariza.
- La programación didáctica que presenta el Aula Específica concreta la intervención educativa partiendo del currículo ordinario, de este modo, se va a contribuir a la consecución de las competencias clave recogidas en la legislación vigente.

7.14.4.PLAN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Con frecuencia el alumnado no llega a superar todas las materias/ asignaturas/ módulos que contienen el curso o nivel académico en que se encuentra. Se establece en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado, que los centros educativos realizarán actuaciones dirigidas a facilitar la superación de las mismas mediante una atención específica que no consiste en docencia directa, sino en medidas para la ayuda al estudio mediante actividades, seguimiento y demás iniciativas que considere el departamento de coordinación didáctica correspondiente, planificadas y explícitas.

Así mismo, en otras normativas de evaluación, como la Orden de 15 de enero de 2021 sobre Bachillerato y la orden de 29 de septiembre de 2010 sobre Formación Profesional, se establecen los apoyos que el Centro debe poner a disposición del alumnado de estas enseñanzas.

○ OBJETIVOS

Establecer y poner en marcha medidas de intervención educativa en el Centro, a través de los diferentes departamentos didácticos que, de forma general, contribuyan a que el alumnado recupere las materias pendientes de cursos anteriores, en el contexto de la evaluación continua e integradora. Los objetivos específicos son:

- Asignar responsabilidades.
- Fijar criterios de recuperación en base a objetivos mínimos que fomenten la implicación y motivación del alumnado en el proceso de recuperación, valorando especialmente su actitud positiva ante la realización de trabajos.
- Asegurar medios de comunicación entre el alumnado y el profesorado responsable en caso de materias de no continuidad.
- Potenciar el seguimiento del proceso de recuperación, mediante reuniones de preevaluación y evaluación, para facilitar al tutor la recogida de información sobre el desarrollo del proceso de recuperación de cada uno de los alumnos. A través de la tutoría, se contribuirá positivamente en su desarrollo, motivando al alumnado e informando a las familias trimestralmente de las incidencias o resultados parciales o finales del mismo.
- Establecer horarios y tiempos de intervención que afecten lo menos posible al alumnado que tiene asignaturas de no continuidad en el curso actual.
- Realizar una autoevaluación o revisión del Plan al finalizar el mismo.

○ ACTUACIÓN

- Asignación de responsabilidades. La administración del Centro repartirá los listados con alumnado con materias pendientes de evaluación positiva a los distintos departamentos, tras la revisión de las actas de evaluación del curso anterior.

De forma general, la responsabilidad de la recuperación de una materia pendiente será del profesor que imparte la materia en ese momento siempre que tenga una continuidad en el curso siguiente, en caso contrario corresponderá al la jefatura de departamento, quien le atenderá en sus horas de coordinación.

- El desarrollo del plan de forma individualizada debe estar incluido en la programación didáctica y de aula del profesor responsable, poniéndolo en práctica durante las horas que le da clase.
- Cada departamento didáctico elaborará un plan de materias pendientes de evaluación positiva por materias y curso, donde se establecerán los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación y calificación, las competencias clave, así como la temporalización y recursos necesarios.
- **HORARIO**
El alumnado con materias pendientes de evaluación positiva solo abandonará el aula para recibir apoyo o coordinación, cuando el profesor responsable de la materia pendiente los recoja, dentro del horario establecido y con consentimiento del profesorado que imparte clase en la hora lectiva correspondiente. Dicho consentimiento estará siempre pactado, con anterioridad, entre el profesorado implicado y secundado por la Dirección. En caso de salida del aula, será responsabilidad del profesorado de recuperación, acompañar al alumnado a su aula cuando dé por finalizada su actuación.
- **TEMPORALIZACIÓN**
A lo largo de cada uno de los trimestres, y sin hacerlo coincidir con las evaluaciones correspondientes del curso actual, se planificarán fechas de entrega de trabajos y/o las pruebas que cada departamento determine para la recuperación de materias pendientes de evaluación positiva. Esquema:
 - Primer trimestre: entrega de trabajos o prueba correspondientes a la mitad de la materia pendiente de evaluación positiva.
 - Segundo trimestre: entrega de trabajos o prueba correspondientes a la segunda mitad de la materia pendiente de evaluación positiva.
 - Tercer trimestre: recuperación de una de las partes o de la totalidad de la materia pendiente de evaluación positiva.

En cada una de las evaluaciones el profesorado correspondiente introducirá en plataforma SENECA la calificación parcial o final de dicha materia.

Para los alumnos con la materia pendiente de evaluación positiva de 1º de bachiller, las pruebas y/o actividades serán de toda la materia en cada trimestre, ampliándole así el número de posibilidades de superarla, a la vez que les permite centrarse en las del último curso de bachillerato.

Cada tutor dispondrá de los resultados de las materias pendientes de su alumnado para cumplimentar las actas que deberá firmar todo el profesorado implicado. El alumnado que no obtenga calificación positiva en la evaluación ordinaria recibirá un informe con los objetivos, criterios de evaluación, aprendizajes no adquiridos y propuesta de actividades.

Durante los periodos definidos para la realización de pruebas para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva, las pruebas escritas de aquellas materias que por falta de continuidad el alumno no esté cursando durante el curso actual se harán durante la hora de reunión de Departamento o durante una de las horas de coordinación de la persona responsable de la jefatura de Departamento.

- **SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PLAN**
Cada profesor de recuperación, dispondrá de un informe de seguimiento que deberá tener actualizado para un posible requerimiento por parte del tutor si lo necesitara. En el mismo, se recogerán los resultados e incidencias parciales de la entrega de trabajos y realización de pruebas y las fechas de programación del Plan. Al comienzo de curso, el profesor comunicará oportunamente al alumnado los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación y calificación, las competencias clave, así como la temporalización y recursos necesarios.

Se programará una sesión, dentro del Plan de Acción Tutorial, para que los alumnos, a través de la tutoría, reciban la información general sobre las líneas de actuación del Plan que les afecten directamente.

La moodle del centro será el soporte donde se encuentren todos los materiales y documentos relativos al Plan de materias pendientes de evaluación positiva.

○ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación positiva de estas materias pendientes estará condicionada a la entrega de trabajos y a la actitud positiva en el cumplimiento de las responsabilidades que los alumnos deban cumplir en todos los aspectos del Plan, así como a los contenidos, los criterios de evaluación y calificación, las competencias clave, la temporalización y recursos necesarios.

Cada departamento realizará la evaluación del alumnado en función de la ponderación de los criterios de evaluación entregados al alumnado al inicio del curso escolar y de su adquisición.

7.14.5. PROGRAMA DE REFUERZO DE ALUMNADO REPETIDOR

En virtud de la normativa por la que se regula la atención a la diversidad de los centros docentes públicos de Andalucía, se deberá contemplar para el alumnado repetidor un Plan Específico Personalizado orientado a la superación de las dificultades detectadas el curso anterior.

Con carácter general, dicho alumnado seguirá los contenidos recogidos en la programación de la asignatura. Hay dos tipos:

○ Alumnado repetidor que superó la materia:

Puesto que ya en el curso anterior alcanzó los objetivos marcados, así como las competencias establecidas, este alumnado realizará junto con las actividades propias del nivel educativo en el que se encuentra, una serie de actividades de consolidación y ampliación de las diferentes unidades didácticas. De esta forma evitaremos la falta de interés en contenidos ya superados. En casos puntuales y bajo la supervisión del profesor, este tipo de alumnado podrá prestar ayuda a otros compañeros con dificultades.

En aquellas unidades didácticas en las que presente mayores dificultades o no hubiera alcanzado unos mínimos con anterioridad realizará las mismas actividades que el resto de los compañeros de clase.

○ Alumnado repetidor que no superó la materia:

Este alumnado, seguirá la programación establecida por el departamento para el nivel educativo donde se encuentre. Sin embargo, se reforzarán mediante la realización de actividades aquellos aspectos que no posibilitaron la superación de la materia en el curso anterior.

Realizarán actividades de refuerzo de diferente nivel de dificultad, actividades encaminadas a consolidar los conocimientos y competencias adquiridos, así como actividades de ampliación en caso de que en alguno de los bloques de contenidos se observe que su nivel de partida es mayor que el requerido por el departamento para el nivel educativo que cursa.

OBJETIVOS

- Asegurar los aprendizajes básicos que les permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa.

- Facilitar una enseñanza adaptada a sus intereses, que sean motivadoras y que busquen el aprendizaje significativo a través de su conexión con su entorno social y cultural.
- Mejorar las capacidades y competencias clave.
- Mejorar los resultados académicos de los alumnos incrementando el porcentaje de alumnado que recupera las materias pendientes y que promociona de curso.
- Mejorar su integración social en el grupo y en el centro.
- Aumentar las expectativas académicas del alumnado.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas.

DESARROLLO:

- Primer trimestre
 - Identificación/localización del alumnado objeto del programa de repetidores y pendientes.
 - Análisis de los informes previos o del curso anterior.
 - Realización de las evaluaciones iniciales y entrevistas personales (valoración del estilo de aprendizaje).
 - Análisis de los resultados en la sesión de evaluación inicial.
 - Realización de la programación y los planes personalizados para el alumnado repetidor, teniendo en cuenta lo ocurrido con la materia el curso previo.
 - Seguimiento en las reuniones de equipo educativo.
 - Evaluación del programa en la primera sesión de evaluación trimestral.
- Segundo trimestre
 - Valoración de los resultados del primer trimestre.
 - Introducción de mejoras si fuera oportuno.
 - Seguimiento durante el segundo trimestre.
 - Evaluación del programa en la segunda sesión de evaluación.
- Tercer trimestre
 - Valoración de los resultados del segundo trimestre.
 - Introducción de mejoras si fuese oportuno.
 - Seguimiento durante el tercer trimestre .
 - Evaluación final de los resultados del programa.
 - Propuestas de mejora para el próximo curso. Jefatura de Estudios se encargará de llevar un registro del alumnado repetidor y será la encargada de que el profesorado deje constancia de los aspectos más significativos en torno a la evolución del alumnado con la intención de garantizar el seguimiento en cursos posteriores, en los informes de evaluación.

7.14.6.MEDIDAS PARA ALUMNADO ALTAS CAPACIDADES.

El alumnado que, previo Informe de evaluación psicopedagógica, presente Necesidades Específicas de Apoyo Educativo asociadas a Altas Capacidades Intelectuales (ACAI), podrá ser objeto de alguna de estas medidas:

- Programas de Profundización
Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado. El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

- Adaptación Curricular para Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales:
Ampliación del currículo/ Flexibilización del periodo de escolarización (solo para el alumnado con NEAE por Sobredotación Intelectual).

7.14.7.PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO

El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA) es una actuación de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no puede recibir el acompañamiento y apoyo suficiente en el seno familiar. Con este programa se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias clave, especialmente en las competencias de comunicación lingüística y en razonamiento matemático. Por tanto, se concibe como una medida favorecedora del éxito escolar así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

La finalidad principal del programa es mejorar los índices de éxito escolar en nuestro centro y el alumnado beneficiario es aquel que presenta dificultades para alcanzar las competencias clave y que está escolarizado en 1o, 2o, 3o y 4o de la ESO, dando prioridad al alumnado con NEAE que precise acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno desfavorable, con un máximo de 10 alumnos por grupo y tutor.

El proceso de selección se lleva a cabo en tres fases:

- La primera fase consiste en la difusión del Programa entre los tres agentes principales implicados en el proceso de enseñanza aprendizaje, profesorado, alumnado y las familias. Esta fase realmente empieza durante el curso anterior, ya que es uno de los temas que se tratan en las tutorías, por lo que la mayoría del alumnado del Centro y sus familias conocen este Programa y las ventajas de participar en él.
Al inicio de cada curso escolar, el Coordinador del Programa se encargará de explicar detalladamente los aspectos fundamentales del mismo, al resto del profesorado durante el claustro inicial, para que éstos lo transmitan a su alumnado durante los primeros días de clase, y al mismo tiempo, saber si hay alguien que esté interesado en participar como profesor/mentor de algún grupo de los que se forme.
Esta misma información también se transmitirá a las familias, tanto de forma directa, en la primera reunión que se hace con los tutores legales a principio de curso (sobre todo con las familias del alumnado de 1o de ESO que desconoce el Programa), como de forma indirecta, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, ya que el Coordinador también estará presente en la primera reunión del Consejo Escolar al inicio del curso.
Del mismo modo, en la reunión informativa que se realiza con los tutores de la ESO antes del inicio de curso, el Coordinador les explicará la finalidad del Programa y hacia quién va dirigido, con el fin de que trasladen esa información al alumnado de su tutoría y a sus familias en la reunión inicial del curso.
- La segunda fase se trata de hacer una preselección de candidatos en cada grupo de la ESO. Para ello, durante la sesión de evaluación inicial, los tutores elaborarán una lista de alumnos aspirantes a participar en el Programa, teniendo en cuenta la opinión de cada miembro del equipo educativo y siempre, contando con el asesoramiento del equipo de orientación.
- Por último, siguiendo las instrucciones de 27 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, se creará una comisión de selección formada por:

- Jefatura de estudios.
- Coordinador del Programa de Acompañamiento.
- Jefa del Departamento de Orientación.
- Un tutor por nivel.

Tras informar a las familias y recibir su autorización, la comisión seleccionará a los alumnos que presentan uno o varios de los siguientes criterios:

- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Dificultades en una o varias materias (principalmente matemáticas y lengua castellana).
- Falta de hábitos de estudio.
- Necesidad de un ambiente propicio para la realización de las tareas escolares.
- Problemas o dificultades de socialización e integración en su grupo.

Una vez hecha la selección, será el Coordinador del Programa el encargado de grabar el acta de selección en el Sistema de Información Séneca.

Aquellos alumnos que cumplan los requisitos del Programa, pero no hayan sido seleccionados (hay un máximo de 10 alumnos por grupo), pasarán a formar parte de una lista de reserva para ocupar las posibles plazas vacantes que se generen al darse de baja los titulares.

1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN.

La presente programación está diseñada para alumnos de 1º a 4º de la ESO con problemas de aprendizaje y dificultades para alcanzar las competencias clave (principalmente la competencia lingüística y la matemática), que padecen retrasos en el proceso de maduración personal y social o presentan dificultades escolares asociadas a la condición de inmigrante.

El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA) es una actuación de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no puede recibir el acompañamiento y apoyo suficiente en el seno familiar. Con este programa se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias clave, especialmente en las competencias de comunicación lingüística y en razonamiento matemático. Por tanto, se concibe como una medida favorecedora del éxito escolar así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

La finalidad principal del programa es mejorar los índices de éxito escolar en nuestro centro y el alumnado beneficiario es aquel que presenta dificultades para alcanzar las competencias clave y que está escolarizado en 1o, 2o, 3o y 4o de la ESO, dando prioridad al alumnado con NEAE que precise acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno desfavorable, con un máximo de 10 alumnos/ grupo y un/a tutor/a.

Para su desarrollo seguiremos las Instrucciones de 27 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por las que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía: PROA Andalucía.

Para planificar las actuaciones dentro de este marco normativo, tendremos en cuenta las características contextuales del centro y, muy especialmente de nuestro alumnado. El hecho

de conocer las características del alumnado escolarizado en el centro, de sus familias, del entorno sociocultural, así como las de la propia institución educativa es fundamental y un paso previo para la planificación de cualquier actuación en el centro. Esto es así porque el análisis inicial del entorno escolar y social del centro educativo permitirá detectar las necesidades reales del contexto en el que se trabaja.

ALUMNADO.

El alumnado del centro pertenece a la localidad de Pulpí y a las distintas pedanías del municipio. No es un alumnado especialmente conflictivo, no siendo frecuentes las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia. Desde un punto de vista general, el nivel de competencia curricular del alumnado es bajo. Además, una parte del alumnado tiene puestas pocas expectativas de futuro en cuanto se refiere a los estudios académicos posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria. Aunque sí es cierto que esta tendencia ha ido cambiando en los últimos años.

En cuanto a su perfil, una gran parte tiene los hábitos más comunes de la sociedad actual, en la que se tiende a dedicar más tiempo a las actividades de ocio y tiempo libre que a las que influyan directamente en el trabajo diario en el instituto. Se constata una mayor adquisición de hábitos relativos al cuidado personal y uso de las nuevas tecnologías.

Por otro lado, también se constata una relajación en cuanto a los hábitos de trabajo, estudio, responsabilidad, etc., aspecto, este último, que conlleva un menor rendimiento en el trabajo escolar y un reto para los padres y profesores para tratar de invertir el sentido de los mismos.

Durante el periodo evolutivo en que se encuentra el alumnado, los chicos y las chicas experimentan profundos cambios especialmente en lo fisiológico, intelectual y afectivo, que inciden en la elaboración de su identidad personal y social. Surge en esta etapa el deseo de emancipación e independencia respecto a las familias y destaca la pandilla como forma de relaciones interpersonales entre iguales con influencia mutua.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO.

Los objetivos generales del Programa de Acompañamiento Escolar son los siguientes:

- a) Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnica y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- b) Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- c) Apoyar la transformación social y cultural del centro escolar y de la comunidad educativa.
- d) Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación.
- e) Aumentar los índices generales de éxito escolar.
- f) Mejorar la convivencia y el clima general del centro.
- g) Potenciar la innovación educativa y la mejora escolar, incorporando los aspectos positivos del programa a la práctica docente ordinaria.
- h) Mejorar la integración escolar y social del alumnado.

- 
- i) Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa y en su proceso de maduración personal.
 - j) Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores relacionados con la constancia y el esfuerzo personal.
 - k) Animar y alentar al estudio, proponiendo formas eficaces de trabajo y ayudando al alumnado a superar sus dificultades.
 - l) Transmitir una actitud positiva hacia la lectura.
 - m) Consolidar aprendizajes y competencias de las áreas instrumentales.
 - n) Hacer frente a actitudes y hábitos escolares negativos como el rechazo escolar o el absentismo, mejorando las expectativas del alumnado así como su autoconcepto académico y autoestima.
 - o) Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con su centro educativo.
 - p) Facilitar la transición entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
 - q) Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la evolución de sus hijos e hijas.

3. CONTENIDOS GENERALES DEL PROGRAMA.

Para alcanzar los objetivos educativos del programa, las sesiones de acompañamiento abordarán los siguientes bloques de contenidos:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.
- De forma complementaria a los bloques anteriores, también podrán trabajarse competencias y contenidos de los siguientes ámbitos:
 - Estrategias y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
 - Educación en valores para la integración social: habilidades sociales, normas de convivencia, solidaridad, respeto y tolerancia.
 - Animación a la lectura: debido a su fuerte carácter instrumental, la lectura debe impregnar, de forma transversal, la totalidad del programa. Para ello deberá dedicarse un tiempo diario a la lectura de libros y textos adecuados a la edad e intereses del alumnado.
 - Autoconocimiento y orientación vocacional: especialmente en la ESO, deberían introducirse algunas actividades de autoconocimiento vinculadas a la orientación vocacional. En este sentido, la creación de expectativas profesionales puede ejercer un efecto motivador, haciendo consciente al alumnado de la importancia de la formación sobre su futuro laboral y personal.

4. CALENDARIO Y HORARIO DE LAS CLASES.

El Programa de Acompañamiento Escolar se imparte de finales de octubre a finales de mayo.

Dicho programa se desarrolla, en horario de tarde, durante cuatro horas semanales, distribuidas en dos sesiones: lunes y miércoles de 16:00 a 18:00 horas.

En los grupos de 3º y 4º de ESO, cada sesión el profesorado se turnará con los grupos, de tal forma que impartirán una hora a cada grupo, con el fin de cubrir al máximo las necesidades del alumnado.

5. COMPOSICIÓN DE LOS GRUPOS EN CUANTO A ALUMNADO Y PROFESORADO.

Nuestro centro dispone de 4 grupos de acompañamiento integrados por alumnado de 1º a 4º de E.S.O. Cada uno de los grupos está formado por alumnado del mismo nivel educativo.

Siguiendo las instrucciones de 27 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, el alumnado beneficiario de este programa ha sido seleccionado por una comisión formada por:

- Jefatura de estudios.
- Coordinador del Plan de Acompañamiento
- Jefa del Departamento de Orientación.
- Un tutor de cada uno de los niveles.

En líneas generales, se ha seleccionado al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precisa de acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno social desfavorecido y/o con dificultades para alcanzar las competencias clave, teniendo preferencia aquellos que proceden de un programa de refuerzo del aprendizaje.

Tras informar a las familias y recibir su autorización, se ha seleccionado a los/as alumnos/as que presentan uno o varios de los siguientes criterios:

- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Dificultades en una o varias materias (principalmente matemáticas y lengua castellana).
- Falta de hábitos de estudio.
- Necesidad de un ambiente propicio para la realización de las tareas escolares.
- Problemas o dificultades de socialización e integración en su grupo.

6. COMPROMISO PROFESORADO – ALUMNADO – FAMILIAS.

El buen funcionamiento del PROA requiere de un compromiso serio entre el profesorado, alumnado y las familias de estos. Para ello, el coordinador se encargará de la entrega y recogida de altas y bajas en el programa, que estarán firmadas por los padres y madres de los alumnos y las alumnas.

El alumnado que acepte formar parte del mismo se compromete a asistir al centro los días en los que se desarrollan las clases y, una vez allí, a trabajar con buena disposición. Las familias y el profesorado estarán en contacto permanente para velar por la asistencia al programa del alumnado, justificando las ausencias que, en su caso, se produzcan.

7. RECURSOS MATERIALES.

Las sesiones del programa se desarrollan en cuatro aulas del centro, equipadas con ordenadores, proyector y pizarra digital para cubrir las necesidades tanto de los profesores como de los alumnos o alumnas. Además, contamos con la colaboración de los distintos departamentos que nos facilitan libros de texto para el profesorado del PROA que lo precisen en sus clases.

8. SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Durante el transcurso de los tres trimestres, el profesorado encargado de impartir el PROA contactará con el equipo educativo de los alumnos y alumnas de sus grupos para comprobar la evolución de los mismos.

Al final de cada evaluación, redactaran un informe individualizado donde se detallará la evolución del alumnado.

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos del Programa de Acompañamiento Escolar, tras realizar una evaluación inicial y comprobar que presentan dificultades similares, son los siguientes:

- En el área lingüística:
 1. Comprender discursos orales y escritos en los diversos contextos de la actividad social y cultural.
 2. Utilizar la lengua para expresarse de forma coherente y adecuada en los diversos contextos de la actividad social y cultural, para tomar conciencia de los propios sentimientos e ideas y para controlar la propia conducta.
 3. Conocer la realidad plurilingüe de España y las variedades del castellano y valorar esta diversidad como una riqueza cultural.
 4. Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza, en todas sus variedades, como forma natural de expresarnos y para una correcta interpretación del mundo cultural y académico andaluz que sirva para situar al alumnado en un ámbito concreto, necesariamente compatible con otros más amplios.
 5. Utilizar la lengua oral en la actividad social y cultural de forma adecuada a las distintas situaciones y funciones, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
 6. Emplear las diversas clases de escritos mediante los que se produce la comunicación con las instituciones públicas, privadas y de la vida laboral.
 7. Utilizar la lengua eficazmente en la actividad escolar para buscar, seleccionar y procesar información y para redactar textos propios del ámbito académico.
 8. Utilizar con progresiva autonomía y espíritu crítico los medios de comunicación social y las tecnologías de la información para obtener, interpretar y valorar informaciones de diversos tipos y opiniones diferentes.
 9. Hacer de la lectura fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo; que les permita el desarrollo de sus propios gustos e intereses literarios y su autonomía lectora.
 10. Comprender textos literarios utilizando conocimientos básicos sobre las convenciones de cada género, los temas y motivos de la tradición literaria y los recursos estilísticos.
 11. Aproximarse al conocimiento de muestras relevantes del patrimonio literario y valorarlo como un modo de simbolizar la experiencia individual y colectiva en diferentes contextos histórico-culturales.
 12. Aplicar con cierta autonomía los conocimientos sobre la lengua y las normas del uso lingüístico para comprender textos orales y escritos y para escribir y hablar con adecuación, coherencia, cohesión y corrección.
 13. Analizar los diferentes usos sociales de las lenguas para evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios clasistas, racistas o sexistas.
- En el área matemática:
 8. Interpretar, modelizar y resolver problemas de la vida cotidiana.
 9. Analizar las soluciones de un problema usando diferentes técnicas y herramientas.

10. Formular y comprobar conjeturas sencillas o plantear problemas de forma autónoma.
11. Utilizar los principios del pensamiento computacional.
12. Identificar las matemáticas implicadas en otras materias.
13. Representar, de forma individual y colectiva, conceptos, procedimientos, información y resultados matemáticos.
14. Desarrollar destrezas personales, identificando y gestionando emociones
15. Conocer técnicas de estudio, de planificación y organización escolar.

8. CONTENIDOS ESPECÍFICOS.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Bloque 1. Comunicación oral: escuchar y hablar.

- **Escuchar.** El lenguaje como sistema de comunicación e interacción humana. Comprensión, interpretación y valoración de textos orales en relación con el ámbito de uso: ámbito personal, académico y social, atendiendo especialmente a la presentación de tareas e instrucciones para su realización, a breves exposiciones orales y a la obtención de información de los medios de comunicación audiovisual. Las funciones del lenguaje. Comprensión, interpretación y valoración de textos orales en relación con la finalidad que persiguen: textos narrativos, instructivos, descriptivos, expositivos y argumentativos. Observación, reflexión, comprensión y valoración del sentido global de los debates, coloquios y conversaciones espontáneas, de la intención comunicativa de cada interlocutor así como de la aplicación de las normas básicas que los regulan. El diálogo. Audición y análisis de textos de distinta procedencia. Actitud de respeto ante la riqueza y variedad de las hablas existentes en Andalucía (incluidas las modalidades propias de la población inmigrante, hispanohablante o no). Actitud de cooperación y de respeto en situaciones de aprendizaje compartido.
- **Hablar.** Conocimiento y uso progresivamente autónomo de las estrategias necesarias para la producción y evaluación de textos orales. Conocimiento, uso y aplicación de las estrategias necesarias para hablar en público: planificación del discurso, prácticas orales formales e informales y evaluación progresiva. Participación activa en situaciones de comunicación del ámbito académico, especialmente en la petición de aclaraciones ante una instrucción, en propuestas sobre el modo de organizar las tareas, en la descripción de secuencias sencillas de actividades realizadas, en el intercambio de opiniones y en la exposición de conclusiones. Respeto por la utilización de un lenguaje no discriminatorio en cualquiera de sus manifestaciones.

Bloque 2. Comunicación escrita: leer y escribir.

- **Leer.** Conocimiento y uso de las técnicas y estrategias necesarias para la comprensión de textos escritos. Lectura, comprensión, interpretación y valoración de textos escritos del ámbito personal, académico y social. Lectura, comprensión, interpretación y valoración de textos narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos y argumentativos. Lectura, comprensión, interpretación y valoración de textos escritos literarios, persuasivos, prescriptivos e informativos. El periódico: estructura, elementos paratextuales y géneros de información como noticias y crónicas. Utilización progresivamente autónoma de la biblioteca del centro y de las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de obtención de información. Actitud

reflexiva, sensible y crítica ante la lectura de textos que supongan cualquier tipo de discriminación.

- **Escribir.** Conocimiento y uso de las técnicas y estrategias para la producción de textos escritos: planificación, obtención de información, redacción y revisión del texto. La escritura como proceso. Escritura de textos relacionados con el ámbito personal, académico y social como normas, avisos, diarios personales, cartas de solicitud y especialmente resúmenes y esquemas. Escritura de textos narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos y argumentativos con diferente finalidad (prescriptivos, persuasivos, literarios e informativos). Noticias y crónicas. Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas. Interés creciente por la composición escrita como fuente de información y aprendizaje; como forma de comunicar emociones, sentimientos, ideas y opiniones evitando un uso sexista y discriminatorio del lenguaje.

Bloque 3. Conocimiento de la lengua.

- **La palabra.** Reconocimiento, uso y explicación de las categorías gramaticales: sustantivo, adjetivo, determinante, pronombre, verbo, adverbio, preposición, conjunción e interjección. Reconocimiento, uso y explicación de los elementos constitutivos de la palabra: lexema, morfemas flexivos y derivativos. Familia léxica. Procedimientos para formar palabras: composición y derivación. Comprensión e interpretación de los componentes del significado de las palabras: denotación y connotación. Conocimiento reflexivo de las relaciones semánticas que se establecen entre las palabras: sinónimos, antónimos, campos semánticos, monosemía y polisemia. Conocimiento, uso y valoración de las normas ortográficas y gramaticales, reconociendo su valor social y la necesidad de ceñirse a ellas para conseguir una comunicación eficaz, tanto en soporte papel como digital. Manejo de diccionarios y otras fuentes de consulta en papel y formato digital sobre el uso de la lengua. Observación, reflexión y explicación de los cambios que afectan al significado de las palabras: causas y mecanismos.
- **Las relaciones gramaticales.** Reconocimiento e identificación de los distintos tipos de sintagmas: nominal, adjetival, preposicional, verbal y adverbial. Reconocimiento, uso y explicación de los elementos constitutivos de la oración simple: sujeto y predicado. Oraciones impersonales.
- **El discurso.** Reconocimiento, uso, identificación y explicación de los marcadores más significativos de cada una de las formas del discurso, así como los principales mecanismos de referencia interna, tanto gramaticales (sustitución por pronombres) como léxicos (sustitución mediante sinónimos). Reconocimiento, uso y explicación de los diferentes recursos de modalización en función de la persona que habla o escribe. La expresión de la objetividad y la subjetividad a través de las modalidades oracionales y las referencias internas al emisor y al receptor de los textos. Explicación progresiva de la coherencia del discurso teniendo en cuenta las relaciones gramaticales y léxicas que se establecen en el interior del texto y su relación con el contexto.
- **Sintaxis.** Análisis sintáctico (oraciones simples y subordinadas).

Bloque 4. Educación literaria.

- **Plan lector.** Lectura libre de obras de la literatura española y universal y de la literatura juvenil adecuadas a su edad como fuente de placer, de enriquecimiento

personal y de conocimiento del mundo para lograr el desarrollo de sus propios gustos e intereses literarios y su autonomía lectora.

- **Introducción a la literatura a través de la lectura y creación de textos.** Aproximación a los géneros literarios a través de la lectura y explicación de fragmentos significativos y, en su caso, textos completos.
- **Creación.** Redacción de textos de intención literaria a partir de la lectura de obras y fragmentos utilizando las convenciones formales del género y con intención lúdica y creativa. Consulta y utilización de fuentes y recursos variados de información para la realización de trabajos. Lectura comentada y recitado de poemas, reconociendo los elementos básicos del ritmo, la versificación y las figuras semánticas más relevantes. Lectura comentada de relatos breves, incluyendo mitos y leyendas de diferentes culturas; reconociendo los elementos del relato literario y su funcionalidad. Lectura comentada y dramatizada de obras teatrales breves o de fragmentos, reconociendo los aspectos formales del texto teatral. Utilización dirigida de la biblioteca como espacio de lectura e investigación.

Bloque 5. Técnicas de estudio.

- El subrayado.
- Estudiar escribiendo (concentración, repaso, memorización y comprensión).
- Elaboración propios materiales: el esquema, tomar notas, el resumen y el mapa conceptual.
- ¿Cómo hacer un trabajo? (la búsqueda de información, estructura del trabajo, redacción, conclusiones, índice y bibliografía).

MATEMÁTICAS DE 1o ESO.

Partiendo de los bloques de contenidos y con las aportaciones del currículo, los contenidos, que se propone para esta materia son los siguientes:

- Números naturales, múltiplos y divisores, números primos, máximo común divisor, mínimo común múltiplo y descomposición en factores primos.
- Números enteros (suma, resta, multiplicación y división), propiedad distributiva, factor común y operaciones combinadas con números enteros.
- Potencias y raíces cuadradas. Operaciones y jerarquía de las mismas.
- Fracciones, fracciones equivalentes, simplificación y reducción a común denominador.
- Operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división.)
- Números decimales, representación y ordenación, aproximación, fracciones y decimal equivalente, operaciones (suma, resta, multiplicación y división).
- Resolución de problemas de tipo: aditivo, multiplicativo y de reparto.
- Lectura comprensiva de problemas, estructuración de la resolución (representación gráfica, datos del problema, operaciones y solución) y aplicación a la vida cotidiana.
- Proporcionalidad. Razón y proporción, magnitudes directamente proporcionales, porcentajes y problemas asociados a este bloque.
- Ecuaciones. Expresiones algebraicas, monomios y operaciones asociadas, igualdades, identidades y ecuaciones, resolución de ecuaciones de primer grado, resolución ecuaciones con paréntesis y denominadores y resolución de problemas mediante el uso de ecuaciones.
- Tablas y gráficas. Plano cartesiano, coordenadas, tablas, gráficas y formulas, representación e interpretación.
- Estadística y probabilidad. Datos y frecuencias, gráficos estadísticos, parámetros estadísticos, sucesos y probabilidad.

- Medida de magnitudes. Sistema métrico decimal, el metro, el kilogramo, el litro, metro cuadrado, metro cúbico, el euro, medidas directas, instrumentos, precisión y estimación.
- Elementos geométricos. Puntos, rectas y ángulos, mediatriz, bisectriz, clasificación y relación entre ángulos, operaciones en sistema sexagesimal, circunferencia y círculo.
- Figuras geométricas, polígonos, triángulos y cuadriláteros, mediatriz, bisectriz, altura y mediana de un triángulo.
- Longitudes y áreas, perímetro y área de polígonos; longitud de figuras circulares, teorema de Pitágoras y su correspondiente aplicación, área de los cuadriláteros, área del triángulo, área de polígonos rectangulares y área de figuras circulares.
- Cuerpos geométricos, poliedros, prismas y pirámides, cuerpos redondos, volúmenes de poliedros y volúmenes de cuerpos redondos.

MATEMÁTICAS DE 2o ESO.

Partiendo de los bloques de contenidos y con las aportaciones del currículo, *los contenidos*, estructurados en unidades didácticas, que se propone para esta materia son los siguientes:

UD 1. DIVISIBILIDAD. LOS NÚMEROS ENTEROS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).
--

Divisibilidad de los números naturales. Criterios de divisibilidad. Números primos y compuestos. Descomposición de un número en factores primos. Múltiplos y divisores comunes a varios números. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo de dos o más números naturales. Números negativos. Significado y utilización en contextos reales. Números enteros. Representación, ordenación en la recta numérica. Jerarquía de las operaciones.

UD 2. FRACCIONES Y DECIMALES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).
--

Fracciones en entornos cotidianos. Fracciones equivalentes. Comparación de fracciones. Representación, ordenación y operaciones. Números decimales. Representación, ordenación y operaciones. Relación entre fracciones y decimales. Conversión y operaciones. Jerarquía de las operaciones. Operaciones con fracciones y decimales. Cálculo aproximado y redondeo. Cifras significativas. Error absoluto y relativo.

UD 3. POTENCIAS Y RAÍCES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).
--

Potencias de números enteros y fraccionarios con exponente natural. Operaciones. Potencias de base 10. Utilización de la notación científica para representar números muy grandes y muy pequeños. Cuadrados perfectos. Raíces cuadradas. Estimación y obtención de raíces aproximadas.
--

UD 4. EXPRESIONES ALGEBRAICAS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Iniciación al lenguaje algebraico. Traducción de expresiones del lenguaje cotidiano, que representen situaciones reales, al algebraico y viceversa. Operaciones con expresiones algebraicas sencillas. Operaciones con polinomios en casos sencillos.

UD 5. ECUACIONES DE PRIMER GRADO (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).
--

Ecuaciones de primer grado con una incógnita (métodos algebraico y gráfico) Resolución. Interpretación de la solución. Ecuaciones sin solución. Resolución de problemas.
--

UD 6. FUNCIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; bloque 4. Funciones).

Coordenadas cartesianas: representación e identificación de puntos en un sistema de ejes coordenados. El concepto de función: variable dependiente e independiente. Formas de presentación (lenguaje habitual, tabla, gráfica, fórmula). Crecimiento y decrecimiento. Continuidad y discontinuidad. Cortes con los ejes. Máximos y mínimos relativos. Funciones lineales. Cálculo, interpretación e identificación de la pendiente de la recta. Representaciones de la recta a partir de la ecuación y obtención de la ecuación a partir de una recta. Utilización de calculadoras gráficas y programas de ordenador para la construcción e interpretación de gráficas. Funciones cuadráticas. Representación gráfica.

UD 7. SEMEJANZA. TEOREMA DE PITÁGORAS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y bloque 3. Geometría).

Semejanza: figuras semejantes. Criterios de semejanza. Razón de semejanza y escala. Razón entre longitudes, áreas y volúmenes de cuerpos semejantes. Teorema de Tales. División de un segmento en partes proporcionales. Aplicación a la resolución de problemas. Teorema de Pitágoras. Resolución de triángulos rectángulos.

Aplicación a la resolución de problemas.

UD 8. CUERPOS GEOMÉTRICOS. ÁREA Y VOLUMEN (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 3. Geometría).

Poliedros. Elementos. Poliedros regulares Prismas. Prismas regulares. Pirámides. Pirámides regulares. Cuerpos de revolución. Cilindros y Conos. Esferas. Volumen y Capacidad. Área y Volumen de los cuerpos anteriores

MATEMÁTICAS 3º ESO.

Partiendo de los bloques de contenidos y con las aportaciones del currículo, los contenidos, estructurados en unidades didácticas, que se propone para esta materia son los siguientes:

UD 1. CONJUNTOS NUMÉRICOS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Números naturales y enteros. Números decimales y racionales. Transformación de fracciones en decimales y viceversa. Decimales exactos y periódicos. Fracción generatriz. Aproximaciones y errores. Reconocimiento de números que no pueden expresarse en forma de fracción. Números irracionales. Representación de números en la recta real. Intervalos. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 2. POTENCIAS Y RAÍCES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Potencias de números naturales con exponente entero, significado y uso. Potencias de base 10 y su aplicación. Operaciones con números expresados en notación científica. Jerarquía de operaciones. Raíz de un número. Propiedades de los radicales. Cálculo con potencias y radicales. Raíces cuadradas. Raíces no exactas. Expresión decimal. Planificación del proceso de resolución de problemas. Utilización de los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para facilitar la comprensión de propiedades y la realización de cálculos de tipo numérico.

UD 3. POLINOMIOS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Introducción al estudio de polinomios. Operaciones con polinomios. Valor numérico de un polinomio. Igualdades notables. Factorización. Teorema del Resto y del Factor. Estrategias

y procedimientos de resolución de problemas. Reflexión sobre los resultados. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico.

UD 4. ECUACIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Resolución ecuaciones de primer grado con una incógnita. Ecuaciones de segundo grado con una incógnita. Ecuaciones de segundo grado incompletas. Resolución (método algebraico y gráfico). Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones de primer y segundo grado. Planificación del proceso de resolución de problemas. Revisión de las operaciones utilizadas. Comprobación e interpretación de las soluciones en el contexto de la situación. Búsqueda de otras formas de resolución.

UD 5. SISTEMAS DE ECUACIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Sistemas de dos ecuaciones lineales con dos incógnitas. Métodos algebraicos de resolución y método gráfico. Resolución de problemas mediante el uso de ecuaciones y sistemas. Análisis y comprensión del enunciado. Asignación de unidades a los resultados. Revisión de las operaciones utilizadas. Estrategias y procedimientos de resolución de problemas.

UD 6. PROPORCIONALIDAD (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; bloque 2. Números y álgebra; y el bloque 3. Geometría).

Cálculos con porcentajes (mental, manual, calculadora). Aumentos y disminuciones porcentuales. Razón y proporción. Magnitudes directa e inversamente proporcionales. Constante de proporcionalidad. Resolución de problemas: proporcionalidad directa o inversa, variaciones porcentuales, repartos directa e inversamente proporcionales. Teorema de Tales. División de un segmento en partes proporcionales. Aplicación a la resolución de problemas. Utilización de los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para facilitar la comprensión de propiedades y la realización de cálculos de tipo numérico. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 7. SUCESIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y bloque 2. Números y álgebra).

Sucesiones numéricas. Progresiones aritméticas y geométricas. Sucesiones recurrentes. Las progresiones como sucesiones recurrentes. Utilización de los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para facilitar la comprensión de propiedades y la realización de cálculos de tipo numérico, algebraico o estadístico. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 8. FUNCIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 4. Funciones).

Análisis y descripción cualitativa de gráficas que representan fenómenos del entorno cotidiano y de otras materias. Análisis de una situación a partir del estudio de las características locales y globales de la gráfica correspondiente. Análisis y comparación de situaciones de dependencia funcional dadas mediante tablas y enunciados. Funciones cuadráticas: representación gráfica y su uso para representar situaciones de la vida cotidiana. Utilización de los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para la elaboración y creación de representaciones gráficas de datos numéricos, funcionales o estadísticos. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 9. PROBABILIDAD (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 5. Estadísticas y probabilidad).

Experiencias aleatorias. Sucesos y espacio muestral. Cálculo de probabilidades mediante la regla de Laplace. Diagramas de árbol sencillos. Permutaciones, factorial de un número. Utilización de los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para el diseño de simulaciones y la elaboración de predicaciones sobre situaciones matemáticas diversas. Planificación del proceso de resolución de problemas.

MATEMÁTICAS 4o ESO.

Partiendo de los bloques de contenidos y con las aportaciones del currículo, los contenidos, estructurados en unidades didácticas, que se propone para esta materia son los siguientes:

UD 1. NÚMEROS RACIONALES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Números racionales. Expresión decimal y sus propiedades, y aproximaciones, para resolver problemas relacionados con la vida diaria y otra, su representación en la recta real. Jerarquía de las operaciones y uso del paréntesis. Uso de la calculadora para realizar operaciones con cualquier tipo de expresión numérica. Estrategias y procedimientos puestos en práctica: uso del lenguaje apropiado. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 2. NÚMEROS REALES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Números racionales e irracionales: reconocimiento de números que no pueden expresarse en forma de fracción, números irracionales, diferenciación de números racionales e irracionales, expresión decimal y representación en la recta real. Operaciones con números reales: jerarquía de las operaciones, uso de paréntesis, interpretación y utilización de los números reales, uso de la calculadora para realizar operaciones, cálculos aproximados. Intervalos: significado y diferentes formas de expresión. Reflexión sobre resultados. Revisión de las operaciones utilizadas. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 3. PROPORCIONALIDAD (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Proporcionalidad directa e inversa, la regla de tres, aplicación a la resolución de problemas de la vida cotidiana. Los porcentajes en la economía, aumentos y disminuciones porcentuales, porcentajes sucesivos, interés simple y compuesto. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico. Planificación del proceso de resolución de problemas. Comprobación e interpretación de las soluciones en el contexto de la situación. Revisión de las operaciones utilizadas.

UD 4. EXPRESIONES ALGEBRAICAS (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Polinomios: raíces y factorización. Utilización de identidades notables. Uso del lenguaje apropiado: numérico y algebraico. Reformulación del problema. Reflexión de los resultados. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico.

UD 5. ECUACIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Ecuaciones de primer grado con una incógnita y de segundo grado con una incógnita. Resolución de ecuaciones. Resolución de problemas cotidianos mediante ecuaciones. Interpretación de las soluciones. Ecuaciones sin solución. Inecuaciones de primer y segundo grado: interpretación gráfica y resolución de problemas. Uso del lenguaje apropiado: gráfico,

numérico y algebraico. Reformulación del problema. Reflexión de los resultados. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico. Planificación del proceso de resolución de problemas.

UD 6. SISTEMAS DE ECUACIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Resolución de ecuaciones y sistemas de dos ecuaciones lineales con dos incógnitas. Métodos algebraicos de resolución y método gráfico. Resolución de problemas cotidianos mediante ecuaciones y sistemas. Uso del lenguaje apropiado: numérico y algebraico. Reformulación del problema. Reflexión de los resultados. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico.

UD 7. SEMEJANZA Y TRIGONOMETRÍA (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 3. Geometría).

Medidas de ángulos en el sistema sexagesimal y en radianes. Razones trigonométricas: relaciones entre ellas y relaciones métricas en los triángulos. Aplicación de los conocimientos geométricos a la resolución de problemas métricos en el mundo físico: medida de longitudes, áreas y volúmenes. Razones trigonométricas: relaciones entre ellas y relaciones métricas en los triángulos. Planificación del proceso de resolución de problemas. Reflexión de los resultados. Utilización de medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para la recogida ordenada y la organización de datos, y la elaboración y creación de representaciones gráficas de datos numéricos, funcionales o estadísticos.

UD 8. CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 4. Funciones).

Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica. Análisis de resultados. Estudio de otros modelos funcionales y descripción de sus características. Tendencia de la gráfica. La tasa de variación media como medida de la variación de una función en un intervalo. Uso del lenguaje apropiado: numérico y algebraico. Reformulación del problema. Reflexión de los resultados. Utilización de medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para la recogida ordenada y la organización de datos, y la elaboración y creación de representaciones gráficas de datos numéricos, funcionales o estadísticos.

UD 9. ESTADÍSTICA UNIDIMENSIONAL (Desarrolla el bloque 1. Procesos, métodos y actitudes en Matemáticas; y el bloque 2. Números y álgebra).

Utilización del vocabulario adecuado para describir y cuantificar situaciones relacionadas con el azar y la estadística. Análisis crítico de tablas y gráficas estadísticas en los medios de comunicación. Interpretación, análisis y utilidad de las medidas de centralización y dispersión. Comparación de distribuciones mediante el uso conjunto de medidas de posición y dispersión. Construcción e interpretación de diagramas de dispersión. Introducción a la correlación. Planificación del proceso de resolución de problemas. Reflexión de los resultados. Revisión de las operaciones utilizadas. Confianza en las propias capacidades para desarrollar actitudes adecuadas y afrontar las dificultades propias del trabajo científico.

10. METODOLOGÍA.

La metodología a llevar a cabo está en consonancia con la atención a la diversidad. Dado el carácter individualizador del Programa se pretende una atención particularizada al alumnado para paliar las dificultades que presenten. Se trata, por tanto, de atender de manera diferente a cada alumno según sus necesidades para llegar a las mismas metas.

Se produce un aprendizaje cuando el alumnado establece relaciones significativas entre su experiencia previa y la nueva información que se le presenta, de forma que se produzca una

modificación de los esquemas de conocimientos preexistentes y estos evolucionen hacia estructuras cada vez más elaboradas y complejas. Esto implica una metodología basada en el principio de aprendizaje significativo que parta de los conocimientos previos del alumnado, que conecte con los intereses y necesidades de estos y que les proponga actividades suficientemente atractivas para que aprecien de manera sencilla y clara la finalidad y la utilidad de los nuevos contenidos que van desarrollando. Por lo tanto, aplicar una metodología basada en este principio didáctico exige tener en cuenta, además de lo ya mencionado, los siguientes requisitos:

- Detectar los conocimientos previos de los alumnos para poder realizar la intervención adecuada.
- Plantear situaciones que no estén muy alejadas ni excesivamente cercanas a sus experiencias para provocar el conflicto cognitivo que actuará de resorte para que el alumnado plantee soluciones a cada situación.
- Organizar los contenidos teniendo en cuenta que es el alumno y la alumna quien tiene que asimilarlos.

Para conseguir que los aprendizajes sean significativos y que estos sean el resultado del establecimiento de múltiples conexiones, de relaciones entre lo nuevo y lo ya aprendido, es imprescindible que el trabajo que hagamos con los alumnos sea concebido bajo una perspectiva globalizadora.

11. EVALUACIÓN.

La evaluación es un elemento curricular imprescindible que contribuye a la mejora de la calidad educativa. Es una actividad valorativa e investigadora, facilitadora del cambio educativo.

La evaluación en el Programa de Acompañamiento nos permitirá obtener información sobre cómo se está desarrollando el proceso educativo de los alumnos para poder intervenir adecuadamente. Deberá hacerse en términos que describan los progresos que realizan y las dificultades que encuentran. De esta forma, se podrá dar una respuesta adaptada a las necesidades particulares de cada alumno y alumna.

En ningún momento hay que considerar la evaluación como un instrumento de medida, sino como un elemento inseparable del proceso educativo que contribuye constantemente a la mejora de la actividad educativa.

La evaluación ha de tener un carácter procesual y continuo, por lo que estará presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todas las actividades y no solo en momentos concretos y aislados.

Se propone una evaluación global, porque se referirá al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales del Programa de Acompañamiento, objetivos que se adecuarán a cada contexto concreto y a cada alumno; continua, porque se considerará un elemento inseparable a lo largo de todo el proceso de aprendizaje; formativa, porque proporcionará una información constante que permitirá adaptar la intervención educativa; y abierta, ya que se podrá adaptar a los diferentes contextos.

Los profesores o mentores que impartan estas clases deberán evaluar su propia práctica educativa con el fin de adecuarla a las necesidades del alumnado. Es imprescindible que el docente reflexione sobre la adecuación de la programación de los objetivos y de los contenidos planteados, de las relaciones de comunicación y del clima en que se desarrollan las actividades, del grado de atención educativa personalizada y de todos los aspectos que deben recibir la debida atención.

¿QUÉ EVALUAR?

Son objeto de evaluación el proceso de enseñanza, la práctica educativa y el desarrollo de las capacidades de los alumnos. Se tendrán en cuenta los objetivos planteados en cada sesión. En general se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Si escribe textos respetando las normas ortográficas, gramaticales y de estructuración de textos: márgenes, sangrías, párrafos, etc.
- Si cuida la caligrafía y mantiene un orden en los cuadernos y trabajos de las asignaturas.
- Si lee en voz alta con ritmo y entonación adecuados.
- Si comprende textos y es capaz de contestar preguntas sobre los mismos.

¿CÓMO HAY QUE EVALUAR?

La técnica de evaluación más apropiada es la observación directa y sistemática. Mediante ella podremos constatar los conocimientos que van construyendo los alumnos a partir de los que ya poseían, si es adecuada la actuación didáctica, las estrategias y los materiales utilizados.

¿CUÁNDO HAY QUE EVALUAR?

El hecho de que la evaluación haya de ser continua, no excluye la existencia de una evaluación inicial y una evaluación final.

La primera es necesaria al comienzo de cualquier secuencia de aprendizaje, ya que permitirá evaluar los conocimientos previos de los alumnos para construir, sobre ellos, aprendizajes significativos.

La evaluación final es necesaria como culminación de cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje. El profesor irá analizando las diferentes situaciones educativas para poder ajustar su intervención. Con ella valoraremos el grado de consecución respecto a los objetivos marcados obtenidos por cada alumno.

12. ACTIVIDADES TIPO.

Las actividades que se realizarán en este Programa son, entre otras, las siguientes:

- Lectura de textos (literarios y otros).
- Preguntas de comprensión lectora.
- Justificación de la modalidad textual.
- Búsqueda en diccionarios, Internet... procedencia y significado de palabras
- Identificación y explicación de palabras según los sufijos que contengan.
- Clases de registro según la situación comunicativa.
- Análisis sintáctico de oraciones simples y subordinadas.
- Escribir distintos tipos de textos (uso de conectores discursivos apropiados y variados, estructuración del texto, adecuación, cohesión y coherencia).
- Prácticas de técnicas de estudio: subrayado, esquema, resumen.
- Ejercicios de convivencia y respeto a los demás.
- Actividades de mejora de la autoestima y el autoconcepto.

8. PROGRAMA DE TRÁNSITO

De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos. (Orden de 30 de mayo de 2023).

Uno de los objetivos de la escolaridad obligatoria es la de posibilitar la transición entre las etapas educativas de primaria y secundaria con el fin de facilitar la continuidad del proceso educativo y prevenir situaciones de fracaso escolar, dificultades de adaptación e integración, problemas de bajo rendimiento, de conducta, entre otros.

El cambio de etapa, de centro, de compañeros y profesores genera inquietud tanto en el alumnado como en sus familias.

En este contexto de cambio se hace necesario coordinar y planificar el conjunto de actuaciones que deberán llevarse a cabo en el centro.

Este programa es una propuesta de trabajo abierta y flexible, realizada con la participación de los miembros de la comisión de trabajo intercentros, que planifica las diferentes actuaciones a realizar, siguiendo las directrices del programa homologado de tránsito, para proporcionar la respuesta educativa más ajustada a las necesidades que se detecten.

8.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA:

1. Facilitar una transición fluida del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria.
2. Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
3. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
4. Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
5. Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
6. Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria.
7. Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
8. Coordinar las actuaciones entre los centros de Primaria y Secundaria.
9. Recabar la información necesaria en relación al alumnado con N.E.A.E. y el alumnado con enfermedades crónicas, que facilite su acogida e integración en el centro de secundaria.

a) Objetivos específicos para el alumnado:

- Favorecer el conocimiento del Instituto: dependencias , horarios, normas, profesorado .
- Proporcionar al alumnado de Primaria información sobre la nueva etapa educativa a la que se enfrentan.
- Favorecer la acogida, por parte de los alumno/as de ESO, del alumnado de nuevo.
- ingreso en el centro.
- Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al IES.
- Continuar con las medidas tanto ordinarias como específicas del alumnado con N.E.A.E. que promociona a secundaria.

b) Objetivos específicos para las familias:

- Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo.
- Proporcionar a los padres y madres información suficiente y actualizada sobre la etapa y orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.
- Proporcionarles el conocimiento sobre el funcionamiento del instituto (organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...).
- Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro en esta nueva etapa educativa.

c) Objetivos específicos para el profesorado:

- Incluir el programa de tránsito en los documentos de planificación de los centros tanto de Primaria como de ESO.
- Potenciar el establecimiento de cauces de coordinación entre los centros de Primaria y Secundaria para la implicación y generalización del Programa de Tránsito.
- Promover la coordinación entre etapas educativas (Primaria y ESO) en lo referente a aspectos curriculares , organizativos , disciplinarios...
- Facilitar al profesorado de 1o ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.
- Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad al alumnado que las precise, garantizando la mayor continuidad posible en su proceso educativo.

8.2 EQUIPO DE TRÁNSITO.

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito entre el centro de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería de Educación y Deporte.

Formarán parte de dicho equipo:

- Las jefaturas de estudios del centro de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y el orientador del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria.
- Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- Los maestros y las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) y, en su caso, Audición y Lenguaje (AL), de ambas etapas.

Los centros adscritos al IES Mar Serena son los siguientes:

- CEIP Emilio Zurano.
- CPR San Miguel.
- CEIP Federico García Lorca.

8.3 CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

Las actuaciones a realizar se concretan en el siguiente cuadro, donde se incluye la temporalización así como los responsables y las evidencias de su realización:

ACCIONES	FECHA	RESPONSABLE	VALORACIÓN/ DOCUMENTOS
Constitución de la nueva comisión de tránsito educativo	26 de septiembre	Jefatura IES	Acta de la reunión
Evaluación inicial del alumnado de 1º de ESO por parte de los equipos educativos	Del 2 al 4 de octubre	Equipos educativos/ Tutores.	Actas de evaluación inicial
Reunión inicial de información para las familias.	5 de octubre	Equipo directivo IES	Convocatoria de la Reunión
Valoración inicial de la información obtenida en la evaluación inicial.	Mediados de octubre	Jefaturas de Estudios/jefes de departamentos y coordinadores de ciclo/equipos de orientación	Acta de la reunión
1ª Reunión de tránsito educativo	16 de octubre	Todos los miembros de la Comisión	Acta de la reunión
Valoración de los resultados de la primera evaluación	Enero	Jefes de departamentos	Informes de resultados
2ª Reunión de tránsito educativo	12 de febrero	Jefaturas de Estudios/jefes de departamentos y coordinadores de ciclo/equipos de orientación	Acta de la reunión
Programación de visitas con los centros de primaria.	Febrero	Jefaturas de Estudios y tutores 6º	Fijar fechas con cada centro
Programación de actividades de convivencia entre los mediadores de ambos centros.	Abril	Jefaturas de Estudios	Memoria del encuentro
Explicación de plantilla de seguimiento cualitativo para los centros de primaria.	Junio	Jefatura IES	Entrega de plantillas por correo

3ª Reunión de tránsito educativo.	10 de junio	Toda la comisión	Acta de la reunión
Reunión específica del alumnado de apoyo	10 junio	Departamentos de orientación, PT, AL y tutores de 6º y Jefaturas	Acta de la reunión
Reunión de coordinación de matemáticas ABN	10 junio	Departamento de Matemáticas y tutor de 6º CEIP Federico García Lorca	Acta de la reunión
Cumplimentación de datos cualitativos del alumnado de 6º.	junio	Tutores y coordinadores de ciclo de los centros adscritos.	Las plantillas se envían al IES cumplimentadas.
Coordinación de contenidos trabajados durante el curso por el alumnado de 6º	Junio	Tutores/Jefes de departamento	Actas de la reunión
Dificultades encontradas en cuanto a la adquisición competencias.	Junio	Departamentos de orientación/PT	Actas de la reunión. Informes
Convocatoria de reunión con las familias del alumnado de 6º para información sobre matriculación en el IES.	Junio	Dirección/ Jefatura de Estudios	Convocatoria de la reunión

Este programa se irá revisando a lo largo del curso escolar y será susceptible de modificaciones en caso de que sea necesario aunque se intentará no mover las fechas de las reuniones de tránsito educativo convocadas

8.4 METODOLOGÍA

- El principio metodológico básico del Programa de Transición es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.
- Se tratará de incentivar la búsqueda de acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas existentes y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento entre los centros de las distintas etapas educativas.
- Esta visión colaborativa tiene como eje fundamental la coordinación y la eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada uno de los miembros.
- Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso,

facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa.

8.5 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La evaluación del Programa de Tránsito ha de ser formativa y continua, de modo que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios. Para ello, evaluaremos cada una de las actuaciones que se vayan desarrollando, así como todo el programa en la evaluación final.

Se valorará el propio programa de tránsito a través de la recopilación y análisis de los documentos que resulten de cada acción. También servirá de evaluación la revisión del cumplimiento del calendario fijado.

Durante la celebración de las reuniones fijadas en el calendario se establecerá un turno de ruegos y preguntas donde los miembros de la comisión pueden hacer sugerencias de mejora.

En la última reunión los componentes del Equipo de Tránsito rellenarán un cuestionario para valorar el nivel de logro de los objetivos planteados al inicio del curso.

9. PLAN DE ACOGIDA

9.1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Acogida es un conjunto de actuaciones que un Centro Educativo pone en marcha para facilitar la adaptación a los miembros de la Comunidad Educativa.

Se pretende facilitar con este plan la incorporación de alumnado, familias y profesorado en las mejores condiciones de afecto y, en consecuencia, estimular la adquisición de hábitos de convivencia y socialización, junto con el aprendizaje del castellano en los casos necesarios. Debemos partir de un modelo educativo que propicie el enriquecimiento cultural a través del intercambio, el diálogo y la participación activa y crítica para el desarrollo de una sociedad basada en el reconocimiento de la dignidad de todos los seres humanos, en el respeto de los derechos fundamentales, el de la tolerancia y la solidaridad.

Se trata de un documento abierto, que puede sufrir modificaciones y aportaciones que se irán incluyendo a lo largo del curso, según las necesidades del centro.

9.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El Instituto de Educación Secundaria Mar Serena se encuentra situado en Pulpí, municipio almeriense de marcado carácter rural ubicado en la zona oriental de Andalucía. Comparte frontera con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La población se basa económicamente, debido al espíritu emprendedor de los pulpileños, en la diversificación agroganadera de carácter intensiva, en el tratamiento de esos productos agrícolas y en el comercio (importación-exportación). Como consecuencia, existe una gran demanda de mano de obra, en su mayor parte no cualificada. El IES Mar Serena cuenta con una FPB enfocada hacia este sector.

Otra base importante que realza la economía de la localidad es el desarrollo urbanístico de la zona costera de San Juan de los Terreros, así como la puesta en valor de un hallazgo geológico de gran impacto: la Geoda Gigante.

Turística y económicamente la localidad se encuentra inmersa en un proceso de eclosión demográfica, El paulatino incremento de la población inmigrante, con desigual distribución de nacionalidades: colectivo de etnia gitana, andaluces de las comarcas interiores de Andalucía y de Andalucía occidental, magrebíes, centroeuropeos e hispanoamericanos fundamentalmente de nacionalidad ecuatoriana -el 70% de la población inmigrante- está incidiendo sobre la demanda y prestación de la totalidad de servicios sociales comunitarios: educación, salud y bienestar social primordialmente.

Así pues, el municipio de Pulpí sigue creciendo en población y riqueza, siendo considerado uno de los pueblos con menor índice de paro registrado.

Durante el presente curso 2023/2024 nuestro centro cuenta con 849 alumnos, 81 profesores, una administrativa y 3 conserjes.

9.3. JUSTIFICACIÓN

Es interesante destacar el hecho de que la recepción de alumnado en nuestro centro educativo es continua durante todo el curso, puesto que la puesta en marcha de los diversos programas de reagrupación familiar de los diferentes países de origen no siempre coinciden con las fechas de nuestro calendario escolar.

Proponemos un protocolo de adaptación que agilice cuanto antes no solo los aspectos administrativos y académicos, sino que también permita al alumnado que llega desorientado y en muchas ocasiones asustado a un país y centro nuevos, su rápida adaptación y ubicación.

La respuesta inicial desde el centro de enseñanza es muy importante para la inclusión del alumnado en el contexto educativo y en el social. Es fundamental detectar, encauzar y erradicar, desde el principio, posibles prejuicios, así como aportar a la sociedad una perspectiva actual, moderna y dinámica en referencia a la mezcla e integración de valores y culturas. El Plan de Acogida es un protocolo de actuaciones en este sentido. Se enmarca en el Proyecto de Centro y en el Plan de Acción Tutorial (donde se reflejarán las actuaciones específicas que se llevarán a cabo en el grupo- clase para favorecer la integración de todo el alumnado y su relación con el profesorado).

9.4. OBJETIVOS

1. Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.
2. Facilitar la acogida al alumnado de origen extranjero y a sus familias, así como del resto del alumnado de nueva incorporación.
3. Facilitar la acogida del alumnado de incorporación tardía.
4. Favorecer un clima positivo de convivencia en el centro entre toda la comunidad educativa: alumnado, familias, profesorado y resto de personal del centro.
5. Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.
6. Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
7. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.

8. Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
9. Generar entre el alumnado actitudes de respeto, tolerancia y ayuda hacia todos los compañeros.

9.5. DESTINATARIOS

9.5.1. ALUMNADO

1) ALUMNADO DE 1º DE ESO.

Para todo el alumnado de 1º ESO se seguirá el cronograma detallado anteriormente en el Programa de Tránsito de nuestro centro educativo.

○ INICIO DE CURSO SEPTIEMBRE

El primer día del curso se convoca al alumnado de 1º de ESO en las gradas de la pista central, allí se les da la bienvenida por parte del Equipo Directivo y tutores, y se distribuyen entre estos para que los acompañen a sus clases.

○ ACCIONES CON EL PROFESORADO

▪ **Intercambio de información con los centros de primaria.**

Se realizan a lo largo del curso precedente las diferentes reuniones enmarcadas en nuestro Programa de Tránsito.

▪ **Reunión con tutores y tutoras de 1º de ESO en la primera semana de septiembre.**

Se intercambia la información recibida con los diferentes centros de primaria en las reuniones de tránsito.

El objetivo es coordinar y pasar la información recibida de cada alumno o alumna, para confeccionar el archivo del grupo. En esa reunión se comenta la información recibida del grupo y de cada alumno y alumna, se especifican las necesidades y se coordinan las actividades a realizar con el grupo el primer día de clase y las horas de tutoría del primer mes.

▪ **Primeras sesiones de tutoría.**

Las primeras sesiones de tutoría en los cursos de ESO, y, por lo tanto, también en 1º, se dedican a actividades de dinámica de grupo, con especial atención a las normas, actitudes y hábitos. En el Plan de Acción Tutorial se plantean actividades encaminadas a favorecer la integración de todo el alumnado y a convivir dentro de la diversidad. Estas actividades se realizan en la hora de tutoría.

▪ **Evaluación inicial.**

La evaluación inicial de todo el alumnado del centro, y, por lo tanto, también del 1º curso de ESO, se realiza antes del 15 de octubre, cuyo objetivo es el intercambio entre el equipo docente de información e impresiones de cada componente del grupo y el análisis competencial de cada alumno.

▪ **Reunión de tutores con las familias.**

En octubre, se realiza la reunión con las familias. En la que el Equipo Directivo explica el funcionamiento y otras informaciones de interés. Posteriormente, siguen la reunión con cada tutor de grupo.

2) ALUMNADO DE OTROS CURSOS

○ INICIO DE CURSO SEPTIEMBRE.

Se publica de la fecha y hora de comienzo de curso en IPasen, página web del centro, redes sociales y carteles informativos en los paneles de información del centro.

La acogida de estos alumnos y alumnas se hará por niveles, cada nivel será convocado a una hora diferente, es decir habrá una entrada escalonada. El alumnado será recibido en las gradas del patio central y distribuido con su tutor o tutora correspondiente, quien los acompaña a su clase y les informa de su horario, calendario, profesorado, normas básicas, y cualquier otra información de interés.

3) ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Una vez recibida la solicitud de incorporación al centro a través de uno de los diversos canales existentes: delegación, otro centro, familia, etc. se realiza el siguiente procedimiento:

- Se convoca a la familia y al alumno o alumna para mantener una entrevista inicial con jefatura de estudios, en ella se intercambia información sobre nivel académico del alumno, idioma, situación personal y familiar, etc.
- Se les da una carpeta con información sobre funcionamiento y normas de centro así como otras informaciones de interés: AMPA , transporte, extraescolares, horario, etc.
- Se da la opción de poder visitar el centro.
- Se rellenan en secretaría los impresos pertinentes.
- Se les facilita desde secretaría la tramitación oficial de cuanta documentación sea necesaria.
- Se le asigna un grupo y tutor.
- Se le presenta al profesorado que se vea necesario con el fin de hacerle más fácil la incorporación al centro.
- Evaluación inicial, por parte del equipo educativo, para ver el nivel competencial.
- También se acuerda con los alumnos mediadores de su clase quien será el encargado de tutorizarle y ayudarle en el desenvolvimiento diario a lo largo de un mes desde su incorporación.

4) ALUMNADO EXTRANJERO Y ACTUACIONES EN CASO DE A.T.A.L.

Con mucha frecuencia tenemos que adaptarnos a alumnado que llega a nuestro centro procedente de un país y una cultura diferentes a la nuestra. Es importante una toma de conciencia por parte de toda la comunidad educativa. En este caso, el protocolo de acogida se subdivide en varios apartados:

a) Recepción.

- Se trata de la primera toma de contacto que se produce al llegar el alumno extranjero y su familia por primera vez al centro (ya sea a principios de curso o a mediados). Se produce, entonces, un intercambio inicial de información.
- Recogida de datos personales, familiares y académicos.
- Entrega por parte del centro del máximo de información posible: horarios y calendario escolar, funcionamiento del centro, normas básicas de convivencia, servicios complementarios (ej., transporte escolar y paradas), ayudas y becas, existencia de AMPA u otras asociaciones, posibilidad de participar en actividades extraescolares, teléfonos de interés y toda información que se considere necesaria.
- Se intentará un contacto en un idioma común a familias y centros, ayudados por profesores de idiomas o alumnado de la misma procedencia.
- Se tomarán las decisiones administrativas que se crean más convenientes para la acogida e integración del nuevo alumno o alumna: grupo- clase, compañero de la misma lengua y optativas.

- Se informará sobre el material escolar necesario así como de la entrega de los libros por parte del vicedirector. Así mismo, se informará sobre su horario de clase, ubicación y recorrido por el centro.
- Desde ATAL se llevará a cabo una Evaluación Inicial para comprobar grado de dominio del español, y para recabar información sobre su escolarización previa.
- En base a estos resultados se decidirá la inclusión o no del alumno o alumna en ATAL, así como el número de horas que asistirá a la semana. Se intentará no hacerlas coincidir con asignaturas de tipo instrumental.
- Sobre estas decisiones, se informará a los tutores, al profesorado afectado por las mismas, a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación.
- Igualmente se comunicará a los padres la asistencia de su hijo a ATAL.

b) Acogida en su grupo-clase.

- En tutoría se realizarán actividades que fomenten el conocimiento mutuo y faciliten la relación del recién llegado con sus nuevos compañeros.
- Realización de actividades que faciliten el conocimiento de la cultura y lengua del recién llegado para mejorar / consolidar su autoestima.
- Nombramiento de alumnos acompañantes que ayudarán a los nuevos alumnos a integrarse en el centro. Por un lado, alumnos acompañantes de su propio grupo y, por otro, alumnos acompañantes que hablen la misma lengua materna aunque estén en un grupo diferente.
- Todo el profesorado en general debería monitorizar el trabajo que estos alumnos realizan en su clase, aunque no sea trabajo específico de su asignatura, hasta que pueda incorporarse a la misma.

c) Acciones en el ATAL.

- Evaluación inicial del dominio del español. La finalidad es llegar a conseguir unos aprendizajes lógicos y consecuentes a los objetivos marcados para este aula. La evaluación se realizará teniendo en cuenta la clasificación recomendada por el Portfolio de las Lenguas de la Unión Europea.
- Estructuración, agrupamientos y establecimientos de horarios.
- Plan de trabajo individual de enseñanza del español.
- Paliar las dificultades de inserción en nuestro sistema educativo.
- Compensar situaciones de desigualdad, teniendo en cuenta de forma primordial el aprendizaje de la lengua vehicular de la enseñanza.
- Integrar al alumno/a de forma plena en el centro procurando mantener la convivencia intercultural.
- Programar actividades dentro y fuera del aula tendentes a favorecer la convivencia, la tolerancia, el respeto mutuo y, en general, los objetivos de la educación intercultural en el currículo normalizado.
- Se emitirán informes individualizados por trimestre del alumnado atendido en ATAL.
- Se observará mediante un informe completado por el tutor el grado de integración del alumnado inmigrante y se actuará en caso de no ser el esperado.

9.5.2. ACOGIDA A LAS FAMILIAS

- **Matriculación.**

Se confecciona un sobre de matrícula con toda la información necesaria.

Se resuelven dudas y se realizan entrevistas si es necesario. En secretaría se recogen los sobres y se atienden todas aquellas dudas de documentación que se presenten. Si lo ven necesario las familias pueden solicitar una entrevista con dirección.

- **Reunión con familias a principio de curso.**

A primeros de octubre, normalmente la primera semana, se mantiene la primera reunión con las familias de forma colectiva. La reunión se desarrolla en una primera parte en el salón de actos donde el equipo directivo, junto con los tutores y tutoras, reciben a las familias y se realiza una pequeña charla sobre cuestiones generales y, posteriormente, las familias del alumnado correspondiente a cada grupo se dirigen con el tutor o tutora a su clase donde se continúa la reunión

Los objetivos de esta acción son los siguientes:

- Presentación de tutor o tutora y del equipo docente del grupo.
- Iniciar el conocimiento entre las familias y el centro.
- Informar sobre cuestiones básicas de funcionamiento del centro.
- Fomentar el conocimiento entre las familias de nuestro alumnado.
- Recoger las inquietudes y propuestas de las familias.

- **Entrevistas con tutores.**

La acogida de las familias es un proceso que enlaza con el trabajo conjunto para conseguir la integración y el éxito académico del alumnado.

Para realizar este seguimiento los tutores y tutoras de cada grupo cuentan con una hora de atención a familias y mantienen entrevistas periódicas con cada uno de ellas según las necesidades para compartir información y completar de esta manera el dossier personal de cada alumno o alumna.

9.5.3. ACOGIDA AL PROFESORADO.

Para iniciar y asumir un "Plan de Acogida", el profesorado del centro ha de sentirse miembro activo y participe del mismo. Por este motivo, consideramos importante dedicar un apartado al profesorado que llega nuevo al centro, favoreciendo el conocimiento del entorno al que se incorpora. Con el propósito de conseguir este buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de estos objetivos. En nuestro plan de acogida al profesorado, aparecen dos vertientes: una, que incluye al profesorado que se incorpora al comienzo de curso y, otra, que se refiere al profesorado que llega ya iniciado el curso.

- **Actuaciones con el profesorado que llega al inicio de curso.**

- Recibimiento y presentación por parte del equipo directivo y demás miembros del claustro el primer día.
- El profesorado del departamento correspondiente se encargará de enseñar las instalaciones del centro al profesorado nuevo.
- Reunión informativa en los primeros días del profesorado con el equipo directivo, en la que se presentará e informará de los aspectos que se trabajarán en esas primeras semanas, relativos a los grupos existentes, plan de oferta educativa, plan de atención a la diversidad, justificación de faltas tanto del alumnado como del profesorado, normas de funcionamiento, proyectos existentes, convivencia, calendario escolar, normativa relevante y toda aquella información necesaria.
- Igualmente, se facilitará una guía del profesorado donde aparecerán las normas básicas de funcionamiento del centro y cualquier otro aspecto de interés general.

- Debido a que no todo el profesorado se incorpora el día 1 de septiembre, en la semana siguiente, se realizará un claustro en el que se comunicará el resto de la información.
 - Reunión de Departamento.
 - Reunión del equipo educativo de cada curso con la Orientadora y Jefa de Estudios en la que se han de analizar los aspectos más relevantes del grupo.
- **Actuaciones con el profesorado que llega ya iniciado el curso.**
La acogida al profesorado que se incorpora a lo largo del curso cubriendo una sustitución se realiza siguiendo los siguientes pasos:
- Jefatura de estudios es informada de que un profesor o profesora está en situación de baja laboral.
 - Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, especialidad, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc.) a la Delegación de Educación.
 - Normalmente cuando el sustituto es adjudicado suelen llamar por teléfono. Se recoge la llamada en jefatura de estudios y se dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con un miembro del equipo directivo.
 - Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, normalmente jefatura de estudios pero si no es posible el que esté de guardia de dirección.
 - Se les da información sobre el centro y la carpeta de guía del profesorado que se entrega a principio de curso.
 - Se les acompaña a conserjería para proporcionarles las llaves necesarias.
 - Se les registra en el listado de sustitutos de jefatura de estudios y se le da de alta en Séneca.
 - Se le realizará una foto en los días siguientes para incorporarla al registro de fotografías del profesorado colgado en la sala de profesores y en conserjería.
 - Se les presenta a un miembro del departamento, si se puede al jefe o jefa de departamento.
 - Se les enseña el instituto.
 - Rellena la ficha de registro de secretaría y firma la toma de posesión.
 - Al cabo de dos días se hace seguimiento mediante una rápida entrevista informal con jefatura de estudios.
 - Cuando termina la sustitución jefatura de estudios recoge las llaves, el material didáctico. Recoge, también, comentarios o sugerencias.
 - Si la baja es previsible, el profesor sustituido dejará una carpeta con la mayor información posible sobre su alumnado, calificaciones, programaciones de aula, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.

9.5.4. ACOGIDA AL PERSONAL NO DOCENTE

En caso de producirse una sustitución del personal de administración y servicios, se sigue el siguiente procedimiento:

- Secretaría es informada de que el trabajador o trabajadora está en situación de baja laboral.
- Se traslada la información sobre la baja y sus condiciones (duración prevista, particularidades del puesto de trabajo y de su horario laboral, etc.) a la Delegación de Educación.
- Normalmente cuando el sustituto es adjudicado suelen llamar por teléfono. Se recoge la llamada en secretaría y se dan las indicaciones básicas para iniciar su trabajo. Se le cita a una hora determinada con un miembro del equipo directivo.

- Un miembro del equipo directivo le recibe a la hora citada, normalmente la secretaria, pero si no es posible, lo recibirá el miembro del equipo directivo que esté de guardia.
- Se les da información sobre el centro y su puesto de trabajo.
- Se les enseña el instituto.
- Rellena la ficha de registro de secretaría y firma la toma de posesión.
- Al cabo de dos días se hace seguimiento mediante una rápida entrevista informal con la secretaria.

9.5.5. ACOGIDA A AGENTES EXTERNOS

Las visitas institucionales a los centros públicos por entidades y personalidades públicas o privadas, ajenos a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, son comunicadas por la Dirección del centro a la Delegación Territorial vía mail. La Delegación Territorial establece las directrices oportunas y trabaja de manera coordinada con la dirección del centro para el buen desarrollo dicha visita.

El recibimiento de los agentes externos al centro lo llevará a cabo la persona del equipo directivo más directamente relacionada con la labor de la persona que se acerca al centro. En otras ocasiones, y en función del requerimiento del solicitante, el contacto es directo con el profesorado (representantes de editoriales, actividades extraescolares y complementarias, actividades formativas, etc.) Normalmente se produce un primer contacto vía conserjería para posteriormente, y siempre que sea posible, concertar una cita para realizar la atención directa de forma adecuada. Si se ve necesario se facilita el contacto desde el equipo directivo con el resto de personal del centro.

10.ABSENTISMO

Los padres o representantes legales del alumnado menor de edad serán informados periódicamente sobre las faltas de asistencia de sus hijos al centro y deberán justificar el motivo de las mismas a sus tutores.

Cuando un alumno menor de 16 años exceda de las 25 horas mensuales de ausencias injustificadas, recibirá la consideración de alumno absentista por el centro. Como consecuencia el tutor, previa notificación a la jefatura de estudios, comunicará la situación por escrito a los padres o representantes legales del alumno, informándoles de la obligatoriedad de la enseñanza hasta la citada edad e instándoles a tomar las medidas necesarias para reconducir la situación. Cuando tras la adopción de esta medida la condición de absentismo del alumno persista, la jefatura de estudios comunicará por escrito la situación a la Delegación municipal de educación, remitiéndoles un expediente donde consten todas las medidas adoptadas al respecto por el centro hasta la fecha.

11. ATENCIÓN EDUCATIVA

El Real Decreto 217/2022 establece las enseñanzas mínimas en Educación Secundaria indicando que las comunidades autónomas serán las responsables de completar el currículo de la etapa. La LOMLOE propone estas modificaciones en la materia de Religión: voluntaria, una hora semanal, no computa para la media y no tiene asignatura espejo.

Aunque no existe asignatura espejo, el decreto dice que los que elijan no cursar Religión recibirán "la debida atención educativa". *"Esta atención educativa se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de: Proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problema, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.*

Actividades dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes».

Pero también aclara que no puede dar contenidos que supongan una ventaja para sus alumnos respecto a los que cursen Religión, ni ser más sencilla y/o atractiva, ni sirva para avanzar en otras materias.

11.1. CONTENIDO

Nuestra propuesta atiende 4 aspectos:

- Gestión emocional.
- Resolución de conflictos.
- Técnicas de estudio.
- Educación en valores.

Para que el programa sea adecuado a toda la etapa se lleva a cabo la siguiente gradación a modo de rúbrica en la que en cada curso la materia va adquiriendo una mayor profundización.

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	Bachillerato
Gestión emocional	Reconociendo emociones en Lucca.	Reconociendo emociones ante noticias.	Ayudo a reconocer emociones: ira y calma	Ayudo a reconocer emociones: miedo y alegría	Invento una actividad de gestión emocional.
Resolución de conflictos	Análisis de películas para identificar conflictos.	Trabajo de la empatía con vídeos preparados.	Realización de ejercicios en grupo para resolución de conflictos relacionados con su entorno.	Aprendizaje de los principios de mediación.	Intervención en la resolución de conflictos con las técnicas de mediación.
Técnicas de estudio	Lectura, subrayado y extracción de ideas.	Esquemas y resúmenes.	Trabajos TIC	Elaboración de temas.	Presentaciones orales.
Educación en valores	Trabajo con vídeos sobre la paz.	Trabajo con vídeos sobre igualdad.	Creación de contenidos sobre paz	Creación de contenidos sobre igualdad.	Creación de contenidos sobre diversidad.

Por tanto, cada curso se articula en cuatro unidades temáticas:

- Gestión de emociones.
- Resolución de conflictos.
- Técnicas de estudio.
- Educación en valores.

11.2. METODOLOGÍA

- Agrupamiento flexible.
- Desarrollo de las sesiones. Como aproximadamente son 30 semanas lectivas, a una hora semanal, calculamos 28 semanas, lo que nos deja 7 sesiones para cada unidad temática.
- La organización de cada unidad responderá a:
- Reconocimiento de los puntos de interés del alumnado sobre la temática planteada.
- Análisis de los ejemplos planteados, ya sean películas, vídeos, textos...

- Reflexión sobre dicho tema.
- Portafolio con la evidencia del avance en el dominio de la temática trabajada.
- Reflexión coeducativa sobre la práctica realizada y propuesta de mejora o de profundización que será tenida en cuenta para la siguiente unidad y para los cursos siguientes.

11.3.EVALUACIÓN

La materia será evaluada de forma continua y sumativa, atendiendo principalmente al grado de implicación del alumnado en las actividades propuestas.

La actividad contribuye al desarrollo de los criterios de etapa, por lo que hay que tener como meta el perfil de salida del alumnado al término de la misma, de tal manera que se tenga en cuenta el grado cumplimiento de ese perfil para poner la valoración de la materia.

12. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

12.1.TIEMPO ESCOLAR

El horario del centro está organizado en dos turnos:

- Diurno, de 8.00 a 14.30 horas
- Tarde-noche, de 16.00 a 22.00 horas

Ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el turno diurno se imparte ESO, FPB, CFGM, Bachillerato y EE. En el turno de tarde- noche se imparte ESA y Bachillerato para personas adultas en la modalidad semipresencial, los lunes, martes y miércoles por la tarde.
- Asimismo, las actividades extraescolares englobadas en el Plan de Apoyo a las Familias – Talleres, Plan de Acompañamiento Escolar y PALI- así como el Programa Escuelas Deportivas se desarrollan de lunes a miércoles en horario de 16.00 a 18.00 horas.
- Así pues, esta dinámica de trabajo genera que el centro esté abierto desde las 7.30 horas, hasta las 22.00 horas, con una hora y media entre turnos. La organización de los tiempos docentes se adapta a la legislación vigente promulgada por la Consejería: tanto en el diurno como en el turno de tarde-noche las sesiones son de sesenta minutos.
- El recreo matinal es de media hora y se sitúa en la parte central de la jornada: 11.00 a 11.30 horas en tanto que el alumnado del turno vespertino, dadas sus particularidades de funcionamiento, no dispone de descanso.
- Los cambios de clase se realizan mediante un sistema de doble aviso sonoro: en el primero, concluye la actividad; en el segundo, da comienzo la siguiente disponiendo el alumnado de 4 minutos para realizar los desplazamientos de aulas o dependencias.

Los criterios para la elaboración de los horarios del centro son los siguientes:

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realizará los horarios del centro, del alumnado y del profesorado, atendiendo a la normativa vigente al respecto.

- En la primera quincena de septiembre, después del claustro inicial, los jefes de cada departamento de coordinación didáctica realizarán una reunión en la que cada miembro del departamento elegirá los cursos y grupos a los que impartir la docencia durante el curso. El reparto de cursos y grupos entre los miembros de los departamentos se hará

atendiendo a los criterios dispuestos en el artículo 19 de la Orden del 20 de agosto de 2010 (y órdenes sucesivas y complementarias), por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria (BOJA de 30 de agosto). Según este artículo, *“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”*. Dicho artículo aclara que, en el caso de que no exista consenso entre los miembros de un departamento didáctico, *“corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento”*. Para tal fin, la Dirección del centro se basará en los criterios organizativos y pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo, teniendo en cuenta en todo momento la idoneidad del profesorado (afinidad a la materia o a las características del grupo-clase, currículum académico, continuidad con el alumnado, etc.) en relación a cada grupo en concreto. En ningún caso tendrá preferencia el profesorado que tenga más antigüedad en el centro o en el cuerpo. La reunión del departamento para la asignación de grupos debe quedar recogida en un acta, debiendo constar cómo se ha realizado el reparto, los acuerdos adoptados y los criterios pedagógicos aplicados.

- En el caso de la asignación del profesorado dentro de la Enseñanza Semipresencial para Adultos (ESA y Bachillerato), se buscará en primer lugar la continuidad del equipo docente, con el fin de conseguir un dominio en la forma de trabajar específica de este tipo de enseñanzas y en la atención a un perfil determinado de alumno. El profesorado deberá presentar conocimientos avanzados de las herramientas informáticas relacionadas con este tipo de enseñanzas, así como tener plena disponibilidad durante la semana (incluidos los fines de semana) para atender al alumnado a través de la plataforma Moodle y del correo electrónico. En este sentido el profesorado de la Enseñanza Semipresencial para Adultos se compromete a contestar las dudas y atender las incidencias de los alumnos con la mayor celeridad posible.
- Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa vigente; en segundo lugar, las necesidades generales del alumnado y el centro, en tercer lugar, procurar que los equipos educativos sean lo menos amplios posible; en tercer lugar, los criterios recogidos en este documento y, en cuarto lugar, las preferencias expresadas por el profesorado en cuanto a entradas y salidas del centro.
- Se procurará que no sean siempre las mismas asignaturas las que aparezcan en la hora final de los horarios.
- Las guardias de recreo computan 0.5 horas lectivas.
- En los horarios regulares del profesorado afectado aparecerán como horas complementarias las referidas a guardias específicas.
- Se indicará al profesorado que comparte aulas departamentales, que se pongan de acuerdo a la hora de utilizar los espacios asignados de modo que se respeten las asignaciones realizadas por la Jefatura de Estudios.
- Se tendrá en cuenta, en lo posible, la petición de uso de espacios concretos, así como de materiales audiovisuales y recursos en las aulas, siempre sujetos a las disponibilidades organizativas.

- El uso de aulas específicas de uso común se reservará on line a través del sistema de gestión de nuestro portal web.

12.2.PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El marco legal de referencia para las actividades extraescolares son la Orden de 27 de marzo de 2019, y la Orden de 17 abril de 2017.

En cualquier materia se pueden realizar cuantas Actividades Complementarias y Extraescolares se desee durante sus horas de clase, ya que estas no afectan al desarrollo normal de las clases del resto de profesores.

Por cada materia que curse un grupo se puede realizar como máximo una Actividad Complementaria o Extraescolar durante las horas de clase de otros profesores. Estas actividades incluyen aquellas que se realicen durante parte de una mañana, todo un día o a lo largo de varios días consecutivos. Es recomendable que estas actividades impliquen a varios departamentos, para favorecer la colaboración entre los mismos. La actividad "Los 100 mejores" y otros premios no se considerará para este cómputo, ya que es una actividad no asociada a ningún departamento. Como excepción a este punto, se permitirá que una asignatura tenga más de una actividad con estas características en caso de que dicha asignatura imparta contenidos que solamente puedan cubrirse mediante la realización de una actividad de este tipo.

De forma paralela a los departamentos, desde cada uno de los Planes y Programas que se llevan a cabo en el centro se podrá organizar como máximo una actividad como la descrita en el punto 2 con cada uno de los niveles. Se procurará, igualmente, que exista colaboración entre los distintos Planes y Programas, así como con los departamentos, en la organización de estas actividades. Las actividades organizadas por el departamento de Orientación quedan también fuera de las restricciones anteriores.

Las celebraciones de carácter obligatorio (Día del Flamenco, Día de Andalucía,...) o las llevadas a cabo por el Centro (fiesta de Navidad, jornada de convivencia) no se tienen en cuenta dentro de estas limitaciones.

Cualquier nivel tendrá, como máximo, una única actividad complementaria y extraescolar de varios días consecutivos de duración. Dentro de esta limitación no se incluye el viaje a la nieve del Departamento de Educación Física, ya que está destinado a todos los niveles, por lo que no contabilizará como salida de varios días para ningún nivel.

Se procurará, siempre que sea posible, distribuir de forma homogénea las Actividades Complementarias y Extraescolares a lo largo del curso, evitando aglomeraciones de las mismas. Desde el equipo directivo se trabajará con los jefes de los distintos Departamentos para encontrar un equilibrio entre las actividades propuestas.

El calendario de Actividades Complementarias y Extraescolares, organizadas por nivel y trimestre, se votará en el claustro en el que se aprueban las modificaciones del Plan de centro.

El equipo directivo presentará dicho calendario, una vez aprobado, junto a las Programaciones Didácticas de los distintos Departamentos.

En caso de proponerse una Actividad Complementaria y Extraescolar después del Claustro en el que se aprobó el calendario, se contemplan dos posibilidades:

- Si la salida no rebasa el límite de salidas por trimestre, nivel y materia, tras su comunicación al equipo directivo se incorporará automáticamente al calendario de actividades.
- Si la salida rebasa el límite de salidas por trimestre, nivel y materia, se convocará un claustro extraordinario para aprobar dicha actividad.

12.3.CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS HORARIOS DE LA FP, LOS ESPACIOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA FCT

- La organización de la Formación Profesional en el centro se realizará atendiendo los siguientes factores de referencia:
 - La normativa vigente
 - El marco general organizativo del centro
 - Los criterios organizativos definidos en este documento
- La Jefatura de Estudios procederá a la elaboración de los horarios, como en el resto de las enseñanzas, atendiendo a las peculiaridades de la FP en lo que se refiere a agrupación de módulos. Asimismo, la Jefatura de Estudios, conjuntamente con el Jefe de Departamento, ajustará el uso de espacios en los diferentes módulos a las necesidades de estos y a las disponibilidades del centro, en general, tomando como base el documento elaborado por el departamento.
- Las programaciones curriculares del Departamento de FP y del Departamento de FOL se actualizarán anualmente en aquello que se considere necesario tras el análisis de resultados finales. Esta actualización será inmediata cuando se produzcan cambios legales que obliguen a ello.

Con respecto a la programación y puesta en práctica de los módulos de FCT se establece que habrá un tutor de prácticas, con horario de dedicación no lectivo.

Por su parte, el departamento de Economía se encargará de organizar lo referente a promoción de la cultura emprendedora en colaboración con el departamento de Orientación.

- Las tareas que realizarán los profesores que imparten horas de FP cuando finalice el período presencial de determinados grupos, para completar su horario regular en el centro, se organizarán de forma directa por la Jefatura de Estudios, en coordinación con la Jefatura del Departamento correspondiente y con la Coordinación del Área de FP y se dedicarán, entre otras, a:
 - Mantenimiento de equipos.
 - Reparaciones y mejoras en el Departamento correspondiente.
 - Tareas derivadas de la recuperación de alumnado con módulos no superados y mejora de las calificaciones.
 - Inventarios, preparación de materiales, ajuste de programaciones didácticas...
 - Otras, que respondan a necesidades expresadas por el Departamento con el visto bueno de la Jefatura de Estudios .
- Los profesores del Departamento de la familia profesional de Informática, se dedicarán también a tareas de:
 - Búsqueda de empresas.
 - Estudios de inserción laboral.
 - Estudios sobre idoneidad de empresas y perfiles profesionales.
 - Seguimiento de la FCT de alumnos a su cargo, según reparto realizado por la Jefatura de Departamento con el Visto Bueno de la Jefatura de Estudios

13. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Para determinar la formación de grupos se recabará la información necesaria recogida en los siguientes documentos:

- Memorias de tutorías del curso anterior.
- Actas de evaluación del curso anterior
- Informes de tránsito.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación

Al comienzo de cada curso escolar la jefatura de estudios confeccionará las listas del alumnado matriculado en cada uno de los grupos en función del número de unidades autorizadas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Se atenderá en la medida de lo posible a los criterios que se detallan a continuación:

- Similar número de alumnos de cada centro adscrito.
- Similar número de alumnado que repite curso.
- Similar número de alumnos y alumnas.
- Similar número de alumnado con necesidad de refuerzo educativo y sin tal necesidad.
- Similar número de alumnado matriculado en una misma materia optativa.
- Indicaciones específicas de la memoria de tutoría elaborada al final del curso anterior.
- Indicaciones específicas del maestro especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales para el alumnado de este tipo que esté escolarizado en un grupo ordinario.
- Indicaciones específicas del departamento de orientación.

En el caso del alumnado matriculado en 2º de Bachillerato los agrupamientos vendrán dictados por la selección de materias optativas elegidas y los grupos reflejarán las diferentes opciones que pueden escoger.

Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el equipo educativo, con el asesoramiento del departamento de orientación, podrá proponer a la Jefatura de Estudios el cambio de grupo del alumnado que tenga conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del grupo, problemas de relación con alumnos del grupo y/o necesidades educativas especiales y que el cambio suponga un beneficio en su rendimiento escolar y mejora del clima de convivencia.

Igualmente, una vez finalizado el curso escolar se dejará constancia en la memoria de tutoría aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del siguiente curso.

14. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Oído el Claustro de Profesores, el Equipo Directivo elaborará las hojas de la oferta de educativa del centro. En ese diseño se respetará la normativa vigente en todos sus extremos.

15. CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

La programación del proceso de enseñanza es clave para conseguir el éxito educativo. Se compone de distintos grados de concreción.

15.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

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.

Cada Departamento didáctico elaborará, para su inclusión en el Plan de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas.

La autonomía pedagógica que debemos asumir los centros y las competencias del profesorado para contextualizar y adecuar los respectivos currículos de las etapas educativas a las características de los centros y de su alumnado, hace necesario que los equipos de coordinación didáctica asuman la responsabilidad compartida de elaborar las programaciones didácticas. Las programaciones didácticas, como proceso de toma de decisiones de los equipos docentes recogerán una base de acuerdos acerca de las estrategias didácticas de intervención didáctica con el fin de asegurar la coherencia de su práctica docente.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta (Artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio).

Las programaciones didácticas serán revisadas por Jefatura de Estudios. Su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

Las programaciones didácticas son documento que deben hacerse de forma colegiada entre los miembros de los departamentos didácticos, siendo entregadas antes del 15 de noviembre. Deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Descripción del equipo de ciclo/departamento didáctico.
- Marco legislativo.
- Introducción: conceptualización y características del área/materia, relación con el Plan de Centro.
- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y el entorno.

- En el caso de ESO, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de competencias básicas.
- En el caso de FP, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar.
- Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- Evaluación inicial.
- Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar.
- Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo del área.
- Evaluación de la programación didáctica. Procedimiento de seguimiento y revisión.

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.

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.

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.

Una vez elaboradas, las programaciones deben y pueden ser modificadas cada curso escolar, en función de los resultados obtenidos por los propios alumnos/as y en función de la evaluación de la propia programación. Esta reflexión debe ser recogida en las Memorias de los Departamentos Didácticos. En el seguimiento trimestral de la programación es muy importante incluir el apartado de atención a la diversidad y las propuestas de mejora de los resultados obtenidos.

Las programaciones se incorporarán a Séneca por parte de los departamentos siguiendo el guion elaborado para ello (anexo) y serán publicadas en la página web del centro a lo largo del mes de noviembre para que tanto los alumnos como sus tutores legales puedan consultarlas.

Por otro lado, cada profesor enviará los criterios de calificación y evaluación a través de iPasen a los tutores legales y alumnos para que así haya constancia de la transparencia y objetividad de la evaluación del alumnado.

15. 2. PROGRAMACIÓN DE AULA.

Una programación de aula es el conjunto de acciones de planificación y desarrollo mediante las cuales se transforman las intenciones educativas más generales en propuestas didácticas concretas, referidas a un grupo de alumnos específico para una grupo determinado, que permitan alcanzar los objetivos previstos atendiendo a la diversidad de los alumnos. Constituye el tercer nivel de concreción curricular.

Pautas para su diseño:

1. Características del grupo clase.
2. Objetivos generales de etapa.
3. Presentación de la materia.
4. Objetivos de la materia.
5. Contenidos de carácter transversal.
6. Contribución de la materia en la adquisición de las competencias básicas.
7. Metodología.
8. Materiales y recursos.
9. Evaluación.
 - a. Instrumentos de evaluación
 - b. Criterios de evaluación y criterios de calificación
 - c. Indicadores de logro e información para la memoria de autoevaluación
10. Medidas de atención a la diversidad
11. Plan de lectura
12. Situaciones de aprendizaje. Secuenciación y temporalización.

SITUACIONES DE APRENDIZAJE

El desarrollo de las competencias clave del Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, que se concretan en las competencias específicas de área de la etapa, se ve favorecido por el desarrollo de una metodología didáctica que reconozca al alumnado como agente de su propio aprendizaje. Para ello es imprescindible la implementación de propuestas pedagógicas que, partiendo de los centros de interés de los alumnos y alumnas, les permitan construir el conocimiento con autonomía y creatividad desde sus propios aprendizajes y experiencias. Las situaciones de aprendizaje representan una herramienta eficaz para integrar los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Para que la adquisición de las competencias sea efectiva, las situaciones de aprendizaje deben estar bien contextualizadas y ser respetuosas con las experiencias del alumnado y sus diferentes formas de comprender la realidad. Estas situaciones concretan y evalúan las experiencias de aprendizaje del alumnado y deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función de su nivel psicoevolutivo, cuya resolución conlleve la construcción de nuevos aprendizajes. Con ellas se busca ofrecer al alumnado la oportunidad de conectar sus aprendizajes y aplicarlos en contextos cercanos a su vida cotidiana, favoreciendo su compromiso con el aprendizaje propio. Así planteadas, las situaciones de aprendizaje constituyen un componente que, alineado con los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje, permite aprender a aprender y sentar las bases para el aprendizaje durante toda la vida fomentando procesos pedagógicos flexibles y accesibles que se ajusten a las necesidades, las características y los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.

El diseño de las situaciones de aprendizaje debe suponer la transferencia de los aprendizajes adquiridos por parte del alumnado, posibilitando la articulación coherente y eficaz de distintos conocimientos, destrezas y actitudes propios de esta etapa. Las situaciones deben partir del planteamiento de unos objetivos claros y precisos que integren diversos saberes básicos. Además, deben proponer escenarios que favorezcan diferentes tipos de agrupamientos, desde el trabajo individual al trabajo en grupos, permitiendo que el alumnado vaya asumiendo responsabilidades personales progresivamente y actúe de forma cooperativa en la resolución creativa del reto planteado. Su puesta en práctica debe implicar la producción y la interacción oral e incluir el uso de recursos auténticos en distintos soportes y formatos, tanto analógicos como digitales. Las situaciones de aprendizaje deben fomentar aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad o la convivencia democrática, esenciales para que el alumnado se prepare para responder con eficacia a los retos del siglo XXI.

SITUACIÓN DE APRENDIZAJE						
1. IDENTIFICACIÓN						
Curso:				Título o tarea:		
				Temporalización:		
2. JUSTIFICACIÓN						
3. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL						
4. CONCRECIÓN CURRICULAR						
Competencias específicas						
Materia		Criterios de evaluación			Saberes básicos	
Orientaciones para la competencia específica						
Conexión con el perfil competencial						
5. SECUENCIACIÓN DIDÁCTICA						
Actividades			Recursos y procesos cognitivos			
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA						
Actividades de refuerzo y ampliación. Medidas generales. Medidas específicas. Adaptaciones DUA.						
7. VALORACIÓN DE LO APRENDIDO						
Procedimientos de evaluación del alumnado						
Criterios de evaluación	Instrumentos de observación	Rúbricas				
		Insuficiente (IN) Del 1 al 4	Suficiente (SU) Entre 5 y 6	Bien (BI) Entre 6 y 7	Notable (NT) Entre 7 y 8	Sobresaliente (SB) Entre 9 y 10

Evaluación valoración medidas DUA para la diversidad	
Nivel desempeño competencial	
Procedimientos evaluación de la práctica docente	
Indicador	Instrumento

15.3. REPOSITORIO DE ACTIVIDADES.

Podríamos definir a estas actividades como las diversas tareas o ejercicios que el docente asigna a sus estudiantes en el proceso de enseñanza- aprendizaje, y son parte esencial del proceso educativo, siendo uno de los recursos básicos docentes aplicables en cualquier esfera dada su gran variedad.

Estas influyen en el proceso de adquisición de competencias y capacidades ya sean del ámbito cognitivo, afectivo, o comportamental, estimulando el aprendizaje y avanzar en el proceso de formación.

Es primordial que tanto los docentes como el discente valoren su utilidad y aprecien en ellas ese valor significativo para que sean realmente de utilidad.

Estas actividades deben ser creativas y variadas para fomentar el interés de nuestro alumnado. La dimensión creativa en un mundo tan cambiante e inmediato, adquiere cada vez más relevancia, por ello los docentes debemos utilizar estrategias que atiendan a las actividades propias del pensamiento convergente, pero también a las del pensamiento divergente.

Para ello la formación continua del profesorado es esencial adaptándose a los nuevos soportes, materiales y contextos, a fin de cuentas a las nuevas necesidades

A la hora de sistemas estas actividades debemos tener en cuenta los siguientes aspectos aplicados a nuestras materias:

- ¿Para qué? El objetivo que buscamos con la ejecución de las actividades.
- ¿Cómo las plantearemos? El formato elegido para su ejecución (oral, escrito, digital...)
- ¿Cuándo las realizaremos? El momento exacto de su ejecución modificará sustancialmente el objetivo de nuestra actividad.
- ¿Qué recursos necesito? Es necesario saber el material con el que contamos para su ejecución.
- ¿Cómo valoro su adecuación? Las actividades deben adecuarse al nivel y contexto del aula.
- ¿Qué otros valores o capacidades pretendo conseguir? Pretendo conseguir o estimular otras capacidades complementarias

Las posibilidades son infinitas a la hora de categorizar nuestras actividades, desde el departamento de FEIE consideramos que la forma más accesible y realista en base a los aspectos que buscamos en su elaboración sería a través del objetivo de que perseguimos con su elaboración, para ello se ha creado una tabla que ejemplifica tipo de actividad, objetivo, procedimiento y una selección de ejemplos asociados válidos para cualquier materia.

Tipos de actividades:

TIPO DE ACTIVIDAD	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO	EJEMPLOS
Actividades introductorias	Se trata de conocer su punto de partida (detección de ideas previas) y avanzar desde ahí	Se recomienda el formato oral dada su inmediatez	Brain storming Mapeo de conceptos
Actividades de seguimiento	El objetivo es mantener conseguir que el alumno siga el ritmo de la explicación.	De forma oral, escrita o digital, con ellas comprobamos si el alumno efectivamente está siguiendo la explicación	Preguntas en positivo dinámico. Mapeo de conceptos Ejercicios de huecos Hojas-resumen
Actividades de aplicación o comprensión	El objetivo se cotejar que se ha aprendido y comprendido	Son actividades prácticas individuales tanto en el aula como en clase	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas indirectas - Ejercicios del manual - Ejercicios de síntesis (resúmenes y esquemas) - Juegos de detención de errores - Actividades prácticas (textos, gráficas o mapas)
Ejercicios de memorización	Memorizar tanto el vocabulario y/o contenido básico necesario para la unidad que se está tratando para poder usarlo después.	Con actividades mecánicas de memorización estimulantes.	<p>Ejercicios tradicionales de memorización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas - Memo - Exámenes <p>Ejercicios dinámicos</p> <p>-Gamificación: cartas, trivial, bingo, tabú, reconocimiento de imágenes</p> <p>-Juegos online basados en el testeo de conocimientos</p>
Actividades de exploración	Son actividades que generalmente generan nuevo aprendizaje	Se recomienda el formato escrito para que ejerzan capacidades como lectura comprensiva, resumen y escritura	Trabajos e investigación individuales o grupales
Actividades de repaso	El objetivo es lograr que el alumno repase	Son actividades de memorización,	- Ejercicios de refuerzo positivo.

	en casa los contenidos tratados en clase	aplicación o comprensión más interesantes para el alumno por motivos intrínsecos o extrínsecos	- Juegos TIC - Visualización de vídeos y preguntas - Actividades de plantilla - Esquemas y resúmenes
Actividades de profundización	El objetivo es combinar los conocimientos aprendidos con otros nuevos y entrenar en la capacidad de aprender a aprender.	Son actividades que planteen una incógnita o misterio y en las que se aporten los medios necesarios para localizar la respuesta.	-Trabajos de investigación -Infografías
Actividades de creación	Estas actividades buscan fomentar la creatividad del alumnado con tareas innovadoras de producción propia, estrechamente vinculadas a las situaciones de aprendizaje.	Mediante proyectos que incluyan actividades diversas. Pueden ser de tipo plástico, grupales, rol play... deben producir un producto final	- cartas - carteles - cómics - blog de aula - Instagram de difusión - teatros - cortos cinematográficos - -Infografías
Actividades de refuerzo	El objetivo es que los alumnos con más dificultades puedan contar con actividades que les ayuden a mejorar, repasar y comprender. Son actividades más simplificadas	Dada la singularidad de estos alumnos se recomienda el formato escrito, aunque el soporte puede ser variado.	Fichas breves Ejercicios simples Juegos de reconocimiento
Actividades de ampliación	Potenciar a aquellos alumnos más motivados a ampliar sus conocimientos atendiendo así a la diversidad.	Se recomienda que tengan un formato escrito aunque se pueden combinar con exposiciones.	-Trabajos de investigación -Exposiciones -Lecturas y/o visionado de películas con cotejo
Actividades de aprendizaje sistemático	El aprendizaje por medio de la resolución de problemas.	Se proponen situaciones-problemas que requieren aprendizajes integrados. Este tipo de actividad de aprendizaje requiere un proceso pedagógico múltiple y	-Debates preparados y organizados <ul style="list-style-type: none"> • Investigaciones por grupo en torno a diversos temas • Producción • Debate

		organizado	
Actividades extraescolares	Actividad experienciales que buscan potenciar la curiosidad del alumnado y reforzar..	Son actividades altamente planificadas fuera del centro educativo.	- Visitas - Talleres - Charlas
Actividades de valoración	El objetivo es alcanzar un feedback por parte del alumnado sobre nuestra experiencia docente	El anonimato e individualidad son importantes en estas actividades	-Cuestionario

16. PLATAFORMA EDUCATIVA DEL CENTRO

El centro utilizará para las diferentes enseñanzas (telemática o no) la siguiente plataforma educativa: iesmarserena.es/moodle. En ella se alojarán las diferentes enseñanzas que se impartan en el centro en cada curso académico.

17. PLANES ESTRATÉGICOS

Anualmente se establecerá la planificación del trabajo en estos Planes y Proyectos.

17.1.PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

En la biblioteca están integrados los fondos bibliográficos y los fondos audiovisuales del centro. Habrá un responsable de la biblioteca, que coordinará el Plan de Lectura y Biblioteca, dependiendo funcionalmente de la Dirección del centro.

Existirá un Equipo de Trabajo de Biblioteca cuyos miembros realizarán los trabajos de catalogación de libros y material audiovisual, gestión del programa BIBLIOWEB SÉNECA, control general de préstamos, ordenación de fondos, así como otras funciones que se establezcan.

El reglamento específico, que incluirá el sistema de préstamos, acceso a Internet, funcionamiento de las salas y dependencias, etc., figurará en lugar visible de la Biblioteca y será de obligado cumplimiento para todos. Los profesores que tengan en su horario servicio de biblioteca, así como los que realicen los préstamos, seguirán las pautas que el responsable de biblioteca establezca al respecto.

La Biblioteca no podrá usarse como zona de corrección de conductas negativas por los alumnos y no podrá haber grupos de alumnos sin profesor, porque se haya producido alguna ausencia.

La lectura se considera un fenómeno transversal que abarca todas las materias y áreas en un centro educativo y requiere una planificación adecuada para promover la competencia en comunicación lingüística y la inclusión de todos los alumnos.

Siguiendo las Instrucciones de 21 de junio de 2023, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica ha fijado las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo.

La organización del tiempo de lectura, común para todo el centro, será la siguiente: la primera semana de ejecución del plan se leerá todos los días a primera hora, la segunda semana a segunda hora, y así sucesivamente. Para ello, se ha establecido un calendario.

En el aula virtual del centro se ha creado un espacio para alojar los textos que se vayan a utilizar. Este espacio está organizado por departamentos y por niveles.

Cada departamento se encargará de la coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la lectura. Se programarán actividades que se realizarán antes, durante y después de la lectura. Con una periodicidad mensual, los miembros del departamento indicarán qué textos se han leído a lo largo de ese mes y analizarán la idoneidad de los mismos respecto al nivel del alumnado así como el interés mostrado por el alumnado en dicha selección de textos.

En cada materia o ámbito se programarán las actividades y tareas relacionadas con la lectura. Se programarán actividades que se realizarán antes, durante y después de la lectura. Algunas de las preguntas orientativas para después de la lectura podrían ser:

1. Pon un título alternativo al texto.
2. Señala la idea principal y una secundaria.
3. ¿Te ha resultado interesante el texto? ¿Por qué?
4. Elige 1 de las siguientes actividades:
 - a. Realiza un breve resumen del texto con tus palabras.
 - b. Busca información relacionada con el texto.
 - c. Realiza un dibujo alusivo al texto
 - d. Busca información sobre el autor.

En el aula virtual del centro se creará un espacio para alojar los textos que se vayan a utilizar. Se organizará por departamentos y por niveles.

Cada departamento se encargará de la coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la lectura. Con una periodicidad mensual, los miembros del departamento indicarán qué textos se han leído a lo largo de ese mes y analizarán la idoneidad de los mismos respecto al nivel del alumnado, así como el interés mostrado por los textos.

La organización del tiempo de lectura, común para todo el centro, será la siguiente: la primera semana de ejecución del plan se leerá todos los días a primera hora, la segunda semana a segunda hora, y así sucesivamente como queda reflejado en el calendario adjunto. La duración del tiempo dedicado a la lectura será de media hora en cada una de las sesiones.

Seguimiento y evaluación del plan: al finalizar el curso cada profesor evaluará el funcionamiento del plan, valorando si ha contribuido a la mejora en la competencia lectora

del alumnado. Esta valoración se llevará a la reunión de departamento en la que se evalúe el plan de lectura. El coordinador de área recogerá estas evaluaciones y, en reunión del ETCP, se analizará si el plan ha sido ejecutado tal como estaba previsto y si la organización del plan ha sido o no adecuada a los fines que se pretendían y en qué medida estos se han conseguido.

17.2.PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

El Plan de Actuación Digital (PAD) permite definir las acciones a realizar en cada uno de los ámbitos en los que se ha estructurado el Marco de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg, regulado en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este aparece grabado en Séneca, contando con el coordinador TDE y la responsable de la Competencia Digital Docente.

17.3.PLAN DE IGUALDAD

Habrà en el centro una persona que coordine el Plan de Igualdad y se encargue de promover actividades para lograr una igualdad efectiva entre hombres y mujeres, como la normativa determina. Esta persona trabajará coordinadamente con la persona que forme parte del Consejo Escolar de centro y se encargue de fomentar la igualdad. También deberá coordinarse con el equipo directivo con el objeto de impulsar y poner en marcha iniciativas y actuaciones que propicien la igualdad real de todos.

17.4.PLAN DE LIMPIEZA

- **Objetivos**
 - Mantener el centro limpio.
 - Concienciar a los alumnos de la importancia de cuidar las instalaciones del centro.
 - Transmitir a los alumnos la responsabilidad que tienen en la buena marcha del centro, en todos los sentidos, como una parte fundamental de la comunidad educativa.
- **Ejes del plan**
 - Toma de conciencia. Desde las tutorías, y como tema transversal en todas las materias, se trabajará la importancia del reciclaje, las preocupaciones medioambientales y la conciencia de la responsabilidad que tenemos todos en el cuidado del entorno, especialmente el más cercano.
 - La limpieza como una tarea de todos.
 - Cada día, al finalizar el tiempo de recreo, un grupo se encargará durante quince minutos de la limpieza del patio, acompañado del profesor correspondiente. Esta tarea pasará de un grupo a otro, de forma que a cada grupo le toque una vez al mes. Se intentará que las horas que los grupos dedican a la limpieza del patio después de los recreos coincidan con las horas de tutoría de los mismos. Ensuciar no sale gratis.
 - Los alumnos que tiren algo al suelo se dedicarán a la limpieza del patio durante un recreo.
- **Evaluación.**

Al final de cada trimestre se analizará si el plan está funcionando bien o no, y al finalizar el curso se valorará su eficacia y se propondrán posibles mejoras. Esto quedará recogido en la memoria de autoevaluación del centro.

17.5.PROYECTO BILINGÜE

- **INTRODUCCIÓN**

Nuestro proyecto bilingüe implica la integración de un currículum integrado de las lenguas en el proyecto curricular del centro y la enseñanza de materias no lingüísticas a través de la lengua inglesa.

El programa de bilingüismo, tiene como objetivo simultanear la enseñanza del español con el aprendizaje de un idioma extranjero, en nuestro caso, el inglés.

Nuestros alumnos y alumnas se beneficiarán de esta iniciativa, que tiene continuidad a lo largo de toda la etapa formativa del alumno/a siempre que los recursos del centro lo permitan.

○ OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar y reforzar las competencias lingüísticas del alumnado del centro en su aprendizaje de lenguas extranjeras, resaltando la importancia de la lengua materna (L1) en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en el uso de estrategias y mecanismos comunes presentes en dicho proceso, con la finalidad de contribuir de manera eficaz a la consolidación de la lengua extranjera objeto del proyecto.
- Concienciar y hacer partícipes a todos los miembros de la comunidad educativa de la progresiva instauración en el centro de la modalidad bilingüe y de los beneficios que ello reporta.
- Adecuar y programar las distintas materias a las necesidades del nuevo proyecto, buscando la integración de las mismas en unidades didácticas con enfoque multidisciplinar, recabando la colaboración de las áreas lingüísticas y las no lingüísticas utilizando la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Lenguas Extranjeras y otros Contenidos Curriculares), que implica estudiar materias en una lengua distinta de la propia. Esto resulta muy beneficioso tanto para el aprendizaje de otras lenguas como para las asignaturas impartidas en dichas lenguas.
- Armonizar el conocimiento para integrarlo en las tecnologías de la información y comunicación y aproximarlos a los colectivos menos favorecidos.
- Promover la formación lingüística y metodológica del profesorado.

○ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD BILINGÜE

El centro dispondrá de tres líneas para la modalidad bilingüe de inglés en 1º, 2º y 3ª de la ESO y dos líneas en 4º de la ESO.

El alumnado y sus familias podrán decidir, si lo desean, ser matriculados en la modalidad bilingüe del centro. Si la demanda de puestos bilingües o no bilingües superase el número de plazas ofertadas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 40/2011 de 22 de febrero.

Como elemento adicional de carácter consultivo, una comisión presidida por el coordinador y formada por miembros del Consejo Escolar se encargará de aconsejar a familias y a alumnos sobre la idoneidad de su matriculación en dicha modalidad, con la finalidad de que el alumnado y sus familias alcancen la máxima satisfacción y éxito durante su estancia en el centro.

Dado que se trata de un proyecto en formación, es fundamental poner en conocimiento de los posibles candidatos y sus familias el perfil adecuado para cursar dicha modalidad, al objeto de que el alumnado que se matricule lo haga con plena consciencia del programa en el que solicita su alta. Esto formará parte de la información ofrecida en el Programa de Tránsito al alumnado procedente de Primaria.

Cualquier alumno puede solicitar su ingreso en la modalidad bilingüe en otro curso, bien como el próximo en una posible lista de reservas o como alumno de nueva incorporación. La baja de la modalidad bilingüe podrá ser propuesta por el equipo educativo, que elaborará un informe explicando los motivos por los que se propone dicha baja, o por los padres o tutores legales del alumno, quienes lo solicitarán por escrito justificando su decisión. El tutor y el equipo educativo serán competentes para resolverla.

El alumnado matriculado en la modalidad bilingüe será distribuido en dos o más grupos de manera flexible, como especifica la legislación vigente.

Se impartirán de dos a cuatro materias en lengua inglesa en cada curso, según establezca la normativa vigente. Cumpliéndose el cómputo de horas mínimas que marca la ley y la progresividad de implantación de asignaturas si los recursos del centro lo permiten. Se intentará que no desaparezca una asignatura si ya ha sido implantada y el centro cuenta con recursos para ello.

Los alumnos de dicha modalidad se agruparán en la misma aula para recibir las clases correspondientes a las materias lingüísticas y no lingüísticas objeto del proyecto. Estas serán la Lengua Castellana y Literatura (L1), el primer idioma extranjero y lengua del proyecto, Inglés (L2), el segundo idioma extranjero, Francés (L3), y las materias de áreas no lingüísticas designadas para cada curso que incluyan a miembros acreditados con titulación bilingüe y que, al presente, pertenecen a los departamentos de Matemáticas, Geografía e Historia, Biología y Geología y Educación Física. La evaluación de contenidos en L2 será solamente para mejorar resultados, nunca para empeorar.

Los alumnos recibirán las clases de la modalidad en un aula específica para ello, siempre que exista espacio adicional en el centro, al objeto de que los cambios no incidan en el funcionamiento habitual del mismo.

Se intentará que el tutor del alumnado bilingüe será designado entre los profesores que impartan docencia en dicha modalidad buscando una mayor efectividad y el mayor contacto posible con sus tutorados.

Se intentará que el alumnado de la modalidad bilingüe reciba diariamente clase en la lengua objeto del proyecto para que la exposición al aprendizaje de la misma sea regular y eficaz. Este hecho deberá tenerse en cuenta a la hora de organizar el horario general del centro. Los profesores de las citadas materias no lingüísticas estarán apoyados en el aula por el auxiliar de conversación en determinadas horas de clase.

El alumnado bilingüe dispondrá de libros de texto con perfil bilingüe siempre que estén dentro del programa de gratuidad de libros y a su vez complementándose con materiales curriculares específicos elaborados al efecto por los profesores correspondientes, dada su condición de bilingües.

Los profesores de las áreas no lingüísticas y el profesor de lengua inglesa designado dispondrán de un número de horas preferentes semanales en el horario de el/la auxiliar de conversación para posibilitar el seguimiento satisfactorio del programa, así como para la elaboración de materiales curriculares y unidades didácticas y para la propuesta del modelo metodológico.

Los profesores de las áreas no lingüísticas implicados en el proyecto dispondrán de una reducción semanal para elaborar distintos materiales y propuestas curriculares, en colaboración con el coordinador del proyecto. El reparto de horas de reducción se hará en función del número de grupos bilingües. Semanalmente se realizará una sesión de coordinación entre el profesorado del programa para elaborar proyectos comunes y mantener directrices, criterios homologados,...

- **EL COORDINADOR BILINGÜE**

El Coordinador o Coordinadora del Proyecto Bilingüe en dicho centro será nombrado por el Director entre el profesorado de lenguas con destino definitivo en el mismo,

preferentemente de la Lengua 2. En caso de que no cumpla los requisitos anteriormente mencionados habrá de estar convenientemente justificada y autorizada por la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

La coordinadora, bajo la supervisión del equipo directivo del Centro, además de las que, con carácter general se establecen en la normativa vigente, desempeñará las siguientes funciones:

- Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
- Convocar, por delegación de la Dirección del Centro, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto de Centro.
- Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los departamentos implicados.
- Establecer el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2.
- Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
- Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- La Coordinadora dispondrá de una reducción para afrontar dichas funciones que será, en cada momento, la que establezca la normativa vigente.
- Rellenar el libro de actas de la coordinación bilingüe.
- Coordinar a los colegios adscritos para preparar al nuevo alumnado.
- Encargarse de la "hospitality" de lector según la normativa vigente.
- Rellenar en Séneca los datos del alumnado, profesorado y coordinación del plan de bilingüismo.

○ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD BILINGÜE

● AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

El auxiliar de conversación tendrá una carga horaria de 12 horas semanales, distribuidas preferentemente en cuatro días, pudiendo acordarse con el mismo dichos días lectivos semanales y la posibilidad de alternar horarios diferentes para cada dos o tres semanas o por trimestre, con la finalidad de atender el mayor número de necesidades del centro. En ningún caso se les exigirá que sustituyan al profesorado. El coordinador del proyecto fijará el horario del auxiliar de conversación en colaboración con los profesores y departamentos implicados en el proyecto y con el propio auxiliar de conversación, tratando de satisfacer a todas las partes implicadas. Las funciones del/la auxiliar de conversación serán la de apoyar la labor docente del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2, posibilitando la práctica de la conversación oral al alumnado; la ayuda al profesorado en la creación de materiales didácticos en la lengua correspondiente; y el acercamiento al alumnado de la cultura del país donde se habla esa lengua.

La duración de la colaboración de este alumnado será como máximo de ocho meses, entre octubre y mayo, coincidentes con el año escolar.

● ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El centro arbitrará 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 en esta etapa educativa será fundamentalmente activa, participativa y comunicativa, 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, mediante empleo de técnicas de aprendizaje integrado de áreas lingüísticas y no lingüísticas. Además, se trabajará para diseñar el currículo integrado de las lenguas en el centro.

En las programaciones didácticas se plasmarán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada ámbito y materia, así como la adquisición por el alumnado de las competencias.

En las programaciones didácticas se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.

Se le dará especial importancia a la comunicación oral y su trabajo en casa usando la simbología internacional fonética (RP received pronunciation) para perfeccionar su pronunciación.

- **EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación que se aplicarán serán los establecidos con carácter general para las correspondientes enseñanzas. No obstante, se tendrán en cuenta también lo siguiente:

- Para la evaluación de las áreas lingüísticas se tendrán en cuenta las recomendaciones europeas recogidas en el Marco de referencia Europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas y el Portfolio Europeo de las Lenguas.
- Para la evaluación de las áreas no lingüísticas primarán los contenidos propios del área sobre las producciones lingüísticas en la Lengua 2 realizadas en dicha área. Por tanto, las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la Lengua 2 serán tenidas en cuenta en la evaluación del área o materia no lingüística, en todo caso, para mejorar los resultados de la evaluación de dicho alumnado.
- Tanto en el caso de las áreas lingüísticas como no lingüísticas se prestará especial atención al desarrollo de las competencias comunicativas del alumnado y a su avance en la producción de estrategias compensatorias de comunicación. Se evaluará, asimismo, el desarrollo de otras habilidades de tipo cognitivo que hayan incrementado su interés por otras lenguas y culturas.
- Se tendrán, por tanto, en cuenta los distintos estilos cognitivos del alumnado en prevención e identificación de necesidades y en la respuesta educativa a dichas necesidades. Esta respuesta incluye medidas generales y específicas, y recursos que también pueden ser generales o específicos. La combinación de dichas medidas y recursos implicará una atención educativa ordinaria o una atención educativa diferente a la ordinaria.

17.6. PROGRAMA DE MOVILIDAD INDIVIDUAL DEL ALUMNADO CON RECIPROCIDAD.

Dentro de la estrategia de internacionalización de los centros educativos andaluces, y en la línea de las directrices comunitarias europeas, la movilidad se convierte en herramienta fundamental dentro de la formación del alumnado para la mejora de sus competencias lingüísticas. Con tal fin, se diseñan acciones de movilidad de alumnado, como el Programa de Movilidad Individual de Alumnado con Reciprocidad, Programme PicassoMob en Francia. Este Programa se inscribe en el marco de los protocolos de colaboración firmados entre la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía y las "Académies" de Aix-Marseille, Nice (Región Académica de Provence-Alpes-Côte d'Azur), Lyon y Reims (Francia)

para promover la movilidad individual del alumnado francés y español tal como figura en el Acuerdo Segundo relativo a los compromisos de ambas partes: “promover y desarrollar la enseñanza y aprendizaje de los idiomas y culturas respectivas, facilitando recíprocamente programas de intercambios y visitas de grupo de alumnado. Asimismo, se fomentará de manera recíproca las estancias individuales del alumnado en centros educativos del otro país”.

Este programa tendrá como finalidad:

- Perfeccionar el conocimiento de la lengua francesa.
- Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación.
- Conocer la realidad cultural del país en el que realizan el intercambio.

Durante el curso 2023-24 nuestro centro volverá a solicitar la participación en este programa. En virtud de este programa, las familias andaluzas acogerán a una o a un estudiante francés que recibirá clases en el IES Mar Serena durante 3 semanas. Posteriormente, las familias francesas recibirán al alumnado andaluz que será escolarizado, también durante un periodo de 3 semanas, en el centro donde estudia el alumnado francés.

Entre ambos centros (andaluz y francés) se firmará un «acuerdo de estudios» con objetivos generales y específicos de la estancia, las materias que tendrá que estudiar el alumnado en el centro de acogida priorizando, en la medida de lo posible, su modalidad de Bachillerato y las materias de las que quedaría exento. La evaluación cualitativa del alumnado español durante su estancia en Francia por parte del profesorado francés del centro de acogida podrá ser tenida en cuenta por el equipo docente del centro de origen español.

17.7 PROGRAMA MÁS DEPORTE

El Programa Más Deporte se concibe como vehículo de iniciación y promoción deportiva, cuya finalidad principal es realizar una oferta multideportiva al alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, para el curso escolar 2023/2024, acentuando el carácter educador, socializador y motivacional del deporte en edad escolar.

Los principales objetivos que se pretenden conseguir con el Programa Más Deporte son:

1. Propiciar un marco adecuado, integrado y sistemático de salud dinámica como un indicador de calidad de vida, educando en hábitos saludables que mejoren la salud física y emocional de los niños y niñas en Andalucía.
2. Reforzar la adquisición, a través del deporte, de actitudes positivas y valores, tanto individuales como colectivos, permitiendo al alumnado participante estimular y reforzar sus competencias sociales.
3. Contribuir a la buena convivencia escolar a través del conocimiento y la apreciación de la multiculturalidad y de las diferencias individuales derivadas de las condiciones psíquicas, físicas y sociales del alumnado, como aspecto fundamental del crecimiento personal y social.
4. Valorar los diferentes comportamientos que se manifiestan en la práctica deportiva y tomar una postura crítica ante determinados fenómenos anómalos ligados a la misma.
5. Desarrollar la capacidad de movimiento a través de las habilidades y destrezas que hacen posible la práctica física, técnica, táctica y psíquica de cada deporte.
6. Aprender los fundamentos técnicos, tácticos y físicos e identificar principios de juego que van aumentando progresivamente su complejidad estructural y funcional.

7. Conseguir que el alumnado participante desarrolle, en los roles que asume en cada una de las modalidades deportivas, mecanismos de percepción y decisión que fomenten una capacidad de juego autónoma e intencional.
8. Favorecer la cultura deportiva en el centro escolar facilitando el asociacionismo deportivo.
9. Facilitar la introducción y la práctica de la actividad lúdica, mediante los juegos recreativos y populares, desarrollando el contacto con el entorno y el grupo de iguales.

El Programa Más Deporte se entiende como un servicio educativo vinculado a la labor del centro, por lo que estará integrado en el Plan de Centro, incluyendo en el mismo todos los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. Por lo tanto el centro acepta los siguientes compromisos :

- Establecer un Programa Más Deporte con objetivos, modalidades deportivas, categorías, talleres, participantes y las actividades a realizar.
- Contribuir a la organización y a la integración del Programa en el Plan de Centro.
- Llevar a cabo la selección del alumnado participante.
- Contratar a la empresa o persona física que ofrecerá los servicios requeridos y seleccionará al personal técnico-deportivo que se hará cargo de las actividades del Programa.
- Garantizar el estricto cumplimiento de todas las gestiones y del correcto desarrollo del Programa.
- Cumplir los requisitos que, a efectos de publicidad y difusión.
- Recopilar, analizar y facilitar la valoración de los resultados.

18. PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS.

El marco común europeo de referencia de las lenguas (MCER) es un documento que proporciona una base común para la elaboración de programas de lenguas, orientaciones curriculares, exámenes, manuales, etc. en toda Europa. Describe de forma integradora lo que tiene que aprender a hacer los estudiantes de lenguas con el fin de utilizar una lengua para comunicarse así como los conocimientos y destrezas que tienen que desarrollar para poder actuar de manera eficaz. Esta descripción también comprende el contexto cultural donde se sitúa la lengua y define los niveles de dominio de la lengua que permiten comprobar el progreso de los alumnos en cada fase del aprendizaje y a lo largo de la vida.

El MCER promueve mecanismos que ayuden a los organizadores de certificaciones en materia de lenguas a establecer relaciones entre los diplomas y certificados emitidos por las instituciones educativas y las escalas descritas en el Marco, con el fin de homogeneizar, a diferencia de lo que viene ocurriendo en la actualidad, las certificaciones emitidas por las diferentes instituciones educativas de la unión. Sirve como base común para:

- Elaborar manuales y materiales
- Diseñar programas
- Marcar orientaciones curriculares
- Desarrollar sistemas de certificaciones
- Elaborar pruebas y exámenes
- Facilitar el aprendizaje autónomo
- Marcar niveles para diferentes enseñanzas
- Puntualizar sobre la terminología
- Crear una base de reflexión común para los profesionales de las lenguas

18.1.FUNCIÓN DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL)

Al hablar de MCER incluimos el PEL. Como establece el Consejo de Europa existe una necesidad de crear un espacio multilingüe y multicultural que podremos afrontar sólo si aumentamos nuestras competencias comunicativas. Además parece conveniente insistir en los peligros resultantes de la marginación que sufrirán aquellas personas que no posean las competencias necesarias. Así surge el PEL como complemento al MCER y como consecuencia de los principios en él establecidos. Se trata de un documento personal en el que todo individuo que aprende o haya aprendido una lengua, tanto en la escuela como en cualquier otro contexto, puede consignar sus conocimientos lingüísticos y registrar sus experiencias culturales en este pasaporte .

Con el portfolio el aprendiz puede:

- Reflexionar sobre su propio aprendizaje
- Definir sus competencias lingüísticas
- Completar los tradicionales certificados académicos.

Es por tanto una herramienta que sirve para promover el plurilingüismo, aumentando la motivación y el apoyo de un aprendizaje más eficiente de las lenguas a lo largo de toda la vida. Los objetivos del portfolio consisten principalmente en estimular el aprendizaje a lo largo de toda la vida promoviendo, la autonomía en el aprendizaje, siendo un elemento facilitador de la movilidad en Europa, y certificando las distintas competencias lingüísticas . Así, cada país europeo debe de crear su propio portfolio teniendo como base el MCER , de este modo no existe un único portfolio para toda la unión europea , sino que se pretende que puedan ser múltiples los que coexistan si están validados por el consejo de Europa.

En España ya se han validado cuatro tipos de portfolios , el Infantil , el de primaria, secundaria, y adultos , todos pretenden fomentar una visión positiva sobre el plurilingüismo y el multiculturalismo además de promover respeto e interés por todas las lenguas territoriales.

Para el docente, el proyecto asume que, especialmente en secundaria, los docentes de lengua son los destinatarios indirectos importantes del proyecto, porque serán los responsables de formar al aprendiz en la utilización del PEL. Así, este proyecto permitirá:

- Favorecer una visión integrada de la enseñanza de lenguas y del plurilingüismo, que no abarque solo la lengua que es objeto personal de enseñanza, sino el conjunto de idiomas que se utilizan en el centro.
- Incrementar sus conocimientos y sus habilidades de enseñanza en el marco del enfoque pedagógico (comunicativo, constructivista, cognitivo, etc.) en que se inserta el proyecto de Portfolio.
- Incrementar la coordinación entre los distintos docentes de lengua en los centros: 1º idioma extranjero y 2º idioma extranjero .

El Portfolio tiene que servir para favorecer el respeto, la intercomprensión y la convergencia entre las distintas lenguas y culturas que conforman la diversidad en nuestro centro educativo.

18.2. EL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL) EN ANDALUCÍA.

La normativa en Andalucía que regula los programas bilingües recoge que otro de los pasos que debemos dar como docentes de un idioma, en coherencia con todo lo anteriormente expuesto, es cumplimentar nuestro propio portfolio de manera que promovamos nuevos modelos metodológicos que hagan reflexionar y aumenten la competencia lingüística de nuestro alumnado. La principal pretensión de la Junta de Andalucía es que la lengua extranjera se convierta en un instrumento de apoyo al aprendizaje de otras áreas curriculares y contribuya a que nuestros alumnos/as acepten la diferencia y la multiculturalidad como un enriquecimiento. Así, con este planteamiento se trabaja en los centros que siguen los programas de bilingüismo y currículo integrado que además simultanean la aplicación del

porfolio europeo de las lenguas y elaboración de dicho currículo. El currículo integrado implica la integración de los currículos de diferentes áreas ya que igual que en la vida cotidiana debemos de hacer uso de nuestros conocimientos de manera integrada, también debemos interrelacionar todas las materias y mezclar las lenguas.

18.3.EL PORTFOLIO EN EL I.E.S MAR SERENA

Siguiendo la recomendación de la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como las Instrucciones de 22 de julio de 2016, en nuestro centro implementaremos la utilización del Porfolio Europeo de lenguas.

El IES Mar Serena es un centro público donde el estudio de las lenguas tiene un valor primordial, es centro bilingüe de inglés.

Uno de los objetivos primordiales es el fomento del plurilingüismo individual y de la multiculturalidad.

Existen otros objetivos lingüísticos como son:

- Mantener y aumentar la presencia oral/escrita de las lenguas inglesa y francesa en el aula.
- Relacionarse, implicarse y colaborar con otras entidades como la Alianza Francesa, Cambridge o Trinity.
- Pedir a los familiares, profesores y personal no docente colaboración, participación, e implicación en las actividades que ayudan a la mejora de las competencias lingüísticas.
- Promover acciones y actividades que contribuyan a fomentar el uso de una lengua determinada en todos los ámbitos.

Nos parece muy interesante que nuestro alumnado implemente el Porfolio para que sea consciente y, a la vez, se motive para mejorar la competencia plurilingüística.

La distribución de las horas lectivas dedicadas a cada lengua son :

- Inglés:4 horas en1º,3º 4º de la ESO y 3 horas en 2ºde ESO y Bachillerato.
- Francés: 2 horas de 1º ESO y 2 horas en 2º , 3º , 4º ESO y Bachillerato.

Los departamentos lingüísticos de nuestro centro se coordinan, sobre todo, para el diseño de las actividades CIL. Los departamentos didácticos de las lenguas eligen los libros de texto que se adecúan a las directrices y a los objetivos lingüísticos de cada nivel, así como los libros de lectura que son más adecuados para reforzar el aprendizaje.

Es tradición de nuestro centro organizar viajes culturales. Nuestros alumnos tienen la oportunidad de viajar a Londres en 3º de la ESO, realizar una inmersión lingüística en 1º ESO, y desde el departamento de Francés tienen un viaje al sur de Francia en 2º ESO y un viaje a París en 1º de Bachillerato, lo que implica una inmersión cultural en dichas lenguas.

El profesorado implicado en implementar el Porfolio Europeo de las Lenguas, son la coordinadora del Programa Bilingüe, María Teresa López Cintas y la profesora de Francés, Carmen Landáburu Nieto, que asumirán la gestión y la coordinación del Porfolio.

Las funciones básicas serán:

- Informe de valoración final.
- Organizar la entrega a los aprendices de su portfolio al inicio del ciclo y la información de sus objetivos, utilidad, funcionamiento, etc.
- Fomentar actividades periódicas transcurriculares que exijan el uso del portfolio.

- Velar para que todos los docentes de lengua o de otras materias de cada grupo desarrollen actividades (viajes, encuentros, actividades culturales) con el portfolio en cada grupo.

De este modo se pretende evitar que el Portfolio sea utilizado exclusivamente como un instrumento de la clase de Inglés o Francés, sin ninguna relación con el resto de lenguas y de actividades. Se espera que así el Portfolio pueda convertirse en un auténtico revulsivo para la enseñanza de la lengua.

18.4. PARTES DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS

Es una carpeta de documentos que consta de tres secciones; el pasaporte de las lenguas, la biografía lingüística y el dossier.

- El pasaporte.
El pasaporte registra las capacidades del usuario en las lenguas que conoce, describe las competencias y describe las experiencias lingüísticas e interculturales más significativas. Además sirve para mostrar a otras personas en toda Europa lo que se sabe hacer con las lenguas, informar sobre certificados y diplomas obtenidos y mostrar un resumen de las distintas experiencias de aprendizaje. Así, el pasaporte permite la autoevaluación personal y la evaluación externa por parte del profesorado y por parte de las comisiones de examen oficial.
- La Biografía lingüística.
Sirve para describir las experiencias culturales y lingüísticas del titular en cada una de las lenguas y para servir de guía al aprendiz a la hora de planificar y evaluar su progreso, es decir, aprender a aprender. La biografía permite al titular involucrarse en la planificación, la reflexión y la evaluación de su proceso de aprendizaje y progreso, así se estimula al titular a registrar qué es capaz de hacer e incluir la información sobre las experiencias culturales que haya tenido a lo largo de su vida.
- El Dossier.
Brinda al titular la oportunidad de seleccionar materiales para ilustrar y documentar progresos o experiencias registradas en la biografía lingüística o el pasaporte. Contiene ejemplos de trabajos personales de las capacidades y conocimientos lingüísticos del titular (certificados, diplomas, trabajos escritos, proyectos, grabaciones, videos, presentaciones, etc.). Los materiales pueden ser trabajos de clase, proyectos, correspondencia, etc. En definitiva, cualquier material que sirva para ejemplificar la competencia del alumno y de qué manera ha aprendido además se pueden incluir recuerdos y documentos.

18.5. PROCESO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.E.L.

Se decide implementar el Portfolio en papel en los grupos 1º ESOC y 2ª ESOE. Los profesores darán los Portfolios al alumnado de cada curso y los guiará en la implementación general de este. Los portfolios estarán custodiados en el centro y se utilizarán en los momentos que se establezcan.

Los alumnos irán guardando en el Dossier los trabajos que realicen en el CIL y en las materias lingüísticas.

18.6. TEMPORALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PEL

Cada alumno de 1º ESOC y 2ºESOE, recibirá su Portfolio en papel por primera vez, el cual seguirán implementando en los cursos posteriores. Durante los próximos cursos se irán implementando en el resto de cursos y grupos.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
Entrega de los Porfolios, familiarización de los alumnos con ellos e implementación de los datos generales a principio del curso. La prueba inicial servirá para que cada alumno se sitúe en el nivel correspondiente del MCEL en cada idioma y en todas las destrezas salvo en la de expresión oral que se rellenará al final del trimestre después de las pruebas orales correspondientes. Archivo de las actividades del CIL realizadas al final del trimestre e implementación de la destreza de expresión oral.	Los alumnos archivarán las tareas realizadas en cada lengua al final del trimestre en el apartado dossier de su portfolio y las del CIL.	Al final de curso, los alumnos implementarán el portfolio teniendo en cuenta las pruebas finales que les permitirán situarse en el nivel correspondiente del MCEL correspondiente y que les permitirá ser conscientes del aprendizaje realizado durante el curso. También archivarán las tareas realizadas durante este periodo. Los portfolios serán custodiados en el centro hasta el inicio del curso posterior salvo los de 3o y 4o de ESO que serán entregados a los alumnos.

Al final de curso, se hará un balance del proceso que servirá para tener en cuenta las propuestas de mejora para el curso siguiente.

18.7. EVALUACIÓN

Con el fin de evaluar el desarrollo del proyecto y poder rellenar el apartado de Séneca que se nos requiere como centro bilingüe, se rellenará un formulario de evaluación del Portfolio que servirá también para tener en cuenta las posibles adaptaciones y mejoras que se realizarán en los años posteriores.

19. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El plan de formación del profesorado se enmarca dentro del Proyecto Educativo del centro, en él quedarán enmarcadas las actuaciones relativas a la formación docente en el marco del presente curso escolar 2023-2024.

Estas actividades serán propuestas tras un análisis de las necesidades reales y retos de nuestro IES tras un profundo proceso de análisis del contexto y de la práctica, con el objetivo claro de mejorar nuestra experiencia y ofrecer a nuestro alumnado una formación integral de calidad.

Los docentes se encuentran imbuidos dentro de un proceso continuo y cambiante que es la Educación, por ello necesitan actualizarse continuamente lo más completamente posible.

Este documento por tanto da respuesta a esa necesidad, el cual se realizará mediante la coordinación del Equipo Directivo, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y el Centro de Profesorado (FEIE)

- Análisis de resultados

Tras analizar los resultados del curso anterior y evaluar los retos que plantea el siguiente curso desde el departamento se han obtenido los siguientes indicadores.



Se vuelve a centrar el foco en la necesidad de fomentar la difusión de actividades y buenas prácticas que se realizan en el centro, así como la implicación de gran parte del profesorado en su propia formación ya que la alta movilidad docente como los resultados de los test de seguimiento trimestrales arrojaron a la luz que menos del 40% del claustro realizó cursos formativos en el pasado curso lectivo.

Basándonos en las debilidades y amenazas encontrados se plantearán al claustro jornadas formativas y cursos de formación al margen de los ofrecidos desde el CEP.

Así mismo se recoge una participación numerosa en los Planes y Proyectos, habiendo desarrollado 3 Planes de trabajo en el curso 2022-2024.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

La formación del profesorado deberá contemplar en su planificación incluir los siguientes aspectos:

1. Formación individual y colectiva.
2. Apartarse a las necesidades del centro.
3. El autodiagnóstico como punto de partida.

4. Utilizar los recursos del CEP
5. Fomentará las redes formativas.
6. Debe ser una tarea prolongada en el tiempo.

Definimos tres niveles de concreción respecto a la planificación de la formación: largo, medio y corto plazo.

Planificación de la formación a largo plazo

Las líneas de actuación prioritarias son las siguientes:

- Inventiva, creatividad, pensamiento crítico.
- Conocimiento actualizado.
- Necesidad de aprender de por vida.
- Poder trabajar en equipo.
- Saber usar las nuevas tecnologías.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del alumnado.
- Construir comunidad de aprendizaje y educación.

Planificación de la formación a medio plazo

La respuesta a las estrategias y propuestas de formación que rebasan el periodo anual, y que pretenden satisfacer la actuación ante la implantación de nuevos contenidos o metodologías didácticas que requieren actualización del profesorado. Tendrá en cuenta:

- Las aportaciones realizadas por los departamentos en la memoria final.
- Las propuestas derivadas de las pruebas de evaluación y diagnóstico.
- Propuestas de mejora en este sentido recogidas en la Memoria de Autoevaluación del Centro.
- Mejoras formativas derivadas de la Revisión del Sistema.

Los objetivos a medio y largo plazo se materializan en objetivos a corto plazo recogidos en el Plan Anual de Formación.

Planificación de la formación a corto plazo

Contará con la intervención externa de las redes de formación de la Consejería de Educación (CEP) y lo que aparece en:

- Aportaciones de cada departamento al inicio de cada curso con las necesidades de formación detectadas.
- Materialización de las necesidades de formación derivadas de pruebas externas que pudieran realizarse y resultados de la memoria de autoevaluación.
- Propuestas de mejora, relativas a la formación, obtenidas en la Revisión del Sistema.
- Materialización en acciones formativas para el conocimiento y difusión de las buenas prácticas docentes.
- Propuestas formativas de las áreas de competencias.

En lo referente al seguimiento se han establecido para recabar los datos tres maneras.

1. Tablas de seguimiento de formación para el departamento de FEIE, a través de las cuales se podrá analizar el número de participantes, porcentaje de participación y titulación, así como una valoración de la adecuación e impacto de la formación.
2. Tablas de seguimiento para el profesorado centradas en la experiencia individual de las formaciones.
3. Seguimiento trimestral formativo de la comunidad educativa, a través de un cuestionario online que mide participación, valoración e intereses.

OBJETIVOS

Los objetivos correspondientes al apartado de formación para este curso académico son:

- Detectar y analizar las necesidades formativas del profesorado.
- Animar al profesorado a implicarse en su formación, fomentando la autoformación, a través de los grupos de trabajo y formación en centros.
- Promover la vinculación entre formación y enseñanza/aprendizaje.
- Buscar información sobre actividades informativas organizadas por el CEP u otros organismos que respondan a las necesidades del centro.
- Difundir las actividades entre el profesorado y facilitar su inscripción.
- Colaborar en la elaboración del Proyecto de formación de los centros del profesorado.

ACTIVIDADES PROPUESTAS

Desde el departamento de FEIE se plantean abordar las siguientes actividades formativas.

- Formación en centros: Tratamiento de datos y ciberseguridad
- Formación obligatoria al claustro: Atención a la diversidad
- Dar continuidad a los planes formativos
- Realizar talleres de educación inclusiva en colaboración con el Plan de Igualdad

EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

Se valorará la experiencia formativa y la consecución del plan a través del análisis del mismo en el último trimestre, elaborando una memoria final con los resultados de su implantación. Dichos resultados se obtendrán del análisis de la evaluación final de las actividades, programas y planes formativos, logros e impacto obtenidos, así como de los resultados de las encuestas de valoración trimestrales ofrecidas al profesorado desde el departamento.

20. CURRÍCULO INTEGRADO DE LAS LENGUAS (CIL)

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 lista al profesorado de ámbito lingüístico a elaborar de manera coordinada el Currículo Integrado de las Lenguas.

Asimismo, el mismo artículo menciona, entre las funciones de las áreas no lingüísticas, vinculados a la enseñanza bilingüe, la participación en la elaboración de dicho currículo.

El Currículo Integrado de las Lenguas (CIL) pretende que todas las lenguas se enseñen como una sola. El alumnado se ve continuamente expuesto a enseñanza de lenguas que se dan la espalda una a otra. Así pues, su objetivo es integrar la enseñanza de todas ellas como si fueran variantes de una misma enseñanza.

“El Currículo Integrado de las Lenguas se basa en una idea fundamental: las lenguas son herramientas para la comunicación y su aprendizaje y enseñanza se basa en su utilización para la comunicación. Esto implica asumir que la actividad fundamental en el aula es el desarrollo de actividades comunicativas de producción y recepción de textos orales y escritos, pues de estas depende el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de manera decisiva. Fomentar la participación del alumnado en actividades comunicativas es la tarea principal del profesorado de lenguas.”

Con el firme propósito de dar un paso adelante, lanzo esta propuesta, susceptible, por otra parte, y llegado el momento, de sufrir las alteraciones que se presuman necesarias; pero con la ilusión de que este documento sea un reflejo real de nuestro currículo y que no pase a engrosar un cúmulo de documentación existente por imperativo legal, pero tristemente nulo e ignorado en la práctica real.

20.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CIL

- Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación guardando una coherencia y cohesión lógica en diversos contextos.
- Leer y comprender textos de temas diversos adaptados a las capacidades y a los intereses del alumnado para fomentar el placer por la lectura y el enriquecimiento personal.
- Escribir textos adecuados al nivel correspondiente con finalidades diversas (situaciones habituales de comunicación, textos académicos...) sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Fomentar la autonomía en el aprendizaje, el trabajo colaborativo, la reflexión sobre los propios procesos de aprendizaje, y ser capaz de aplicar a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
- Valorar y apreciar las lenguas como vehículo de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.
- Reconocer la necesidad de avanzar en el conocimiento y uso correcto de las lenguas.
- Promover el plurilingüismo al desarrollar la competencia plurilingüe (CP) en las tres lenguas (español, inglés y francés), ya que la adquisición y aprendizaje de lenguas es imprescindible hoy día.
- Emplear las lenguas de manera autónoma con el fin de comprender y analizar nuestra realidad, dar forma a nuestro pensamiento, tener criterio propio sobre dicha realidad y ser capaz de actuar.
- Comprender que el aprendizaje de lenguas es continuo y está basado en su constante uso.
- Impulsar el aprender a aprender lenguas fomentando el traslado de estrategias comunicativas, en situaciones diferentes y/o con distintos fines, ya que el aprendizaje de lenguas se puede trasladar de una lengua a otra.
- Hacer una reflexión sobre la propia lengua materna estableciendo una comparación con los nuevos códigos lingüísticos que nos aportan las lenguas extranjeras.
- Valorar las lenguas con las que nos comunicamos con personas pertenecientes a otras culturas, promoviendo de esta manera el respeto entre personas.
- Apreciar las lenguas como medio para aprender y desarrollar los contenidos de las áreas del conocimiento no lingüísticas.

20.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CIL

- Comprender textos orales y escritos en diferentes situaciones comunicativas, con distintos niveles competenciales en cada una de las tres lenguas.
- Crear producciones orales y escritas de acuerdo con distintas situaciones de comunicación y con diferentes objetivos, de manera creativa y personal, en cada una de las tres lenguas, y con diversos niveles de competencia.
- Hacer una reflexión sobre cómo funcionan las lenguas en los distintos planos lingüísticos (léxico, morfología, sintaxis, etc.) al comparar la lengua materna con las lenguas extranjeras y al emplear una terminología (metalenguaje) común. Para consolidar esta reflexión lingüística se incluyen las lenguas clásicas en el CIL, como el soporte lingüístico que suponen de la mayor parte de las lenguas actuales.

- Fomentar el interés por la lectura en las diferentes lenguas. Identificar y analizar los diferentes géneros literarios. Adquirir un hábito lector con el disfrute de la lectura.
- Facilitar las herramientas básicas (conectores oracionales) para que el alumnado sea capaz de resumir, argumentar o expresar opiniones.
- Reconocer claramente las características principales de los diferentes tipos de textos (descriptivo, narrativo, argumentativo, expositivo y dialogado) y llegar así a construir discursos orales y escritos de manera adecuada.

20.3. CONTENIDOS GENERALES DEL CIL Y APORTACIONES DE LAS ANLS

Los contenidos son los instrumentos o medios a través de los cuales se conseguirán los objetivos que hemos previsto. ¿Qué debemos enseñar? ¿Qué debe aprender nuestro alumnado? ¿Cómo hacerlo de forma integrada? Si entendemos que las lenguas son herramientas para la comunicación y que su aprendizaje es un proceso continuo basado en su uso, tendremos que prestar mucha atención tanto al conocimiento de la lengua (léxico y estructuras gramaticales), como a las cinco destrezas comunicativas (leer, escribir, escuchar, hablar y conversar). Si aceptamos que el texto oral y escrito es el eje de toda comunicación, tendremos que prestar atención a sus diferentes tipos (descripción, narración, diálogo, exposición y argumentación). Si todo texto se articula en torno a un eje temático, tendremos que ver qué temas son interesantes para el alumnado y cómo son de recurrentes en las tres lenguas.

Contaremos con la colaboración de las ANLs para la selección de temas a desarrollar y también para la ejecución de esos proyectos y tareas integrados. Los contenidos quedarán desarrollados atendiendo a estos tres bloques: comunicativo, discursivo y sociocultural.

20.4. PROYECTOS INTEGRADOS (ÁREAS LINGÜÍSTICAS Y ANLS)

En nuestro centro, además de realizar tareas interdisciplinares con otras asignaturas, los tres departamentos de lenguas (lengua castellana, inglés y francés) y los departamentos de ANL bilingües (Educación física, Biología y Geología, Matemáticas y Geografía e Historia), nos hemos coordinado para realizar una serie de tareas integradas en las que se aprecia claramente la conexión de la enseñanza de las tres lenguas, así como la relación de los temas escogidos con las asignaturas ANL impartidas dentro del Proyecto Bilingüe del centro. Buscamos siempre que el fin sea la comunicación. Por ello, para trabajar los distintos tipos de texto, este curso escolar realizaremos las siguientes tareas integradas (ver anexo I) incluidas además dentro del Programa “Comunica” llevado a cabo en el Centro con los distintos cursos:

CURSO	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
1º ESO 2º ESO	Texto narrativo “Halloween”	Texto descriptivo “Un lugar en...” (Día de Andalucía)	Texto instructivo “Decálogo Medio ambiente”
3º ESO 4º ESO	Texto argumentativo “A favor y en contra de la Navidad”	Texto biográfico “Día de la mujer”	Noticia “Un invento que cambiará el mundo”

1º/2º ESO (1er trimestre): coincidiendo con la celebración de Halloween, los alumnos escribirán un texto narrativo relacionado con la temática. Cada uno de los párrafos en los que se divide el texto narrativo irá en una lengua diferente de las estudian en el centro (inglés, castellano y francés).

1º/2º ESO (2º trimestre): coincidiendo con el Día de Andalucía, y trabajando junto con el Departamento de Geografía e Historia, los alumnos escribirán una descripción sobre “Un lugar en... (elegir un pueblo andaluz)”. Escribirán sobre su localización, clima y temperatura, costumbres, etc. De la misma manera, utilizarán las tres lenguas aprendidas en el Centro para realizar dicha actividad.

1º/2º ESO (3er trimestre): coincidiendo con el Día del Medio ambiente, los alumnos escribirán un decálogo sobre el medio ambiente (texto instructivo) utilizando las tres lenguas estudiadas en el centro. Una vez hecho, el Departamento de Matemáticas colaborará con dicha actividad realizando unas gráficas y datos estadísticos relacionados con dicho tema para completar la actividad. Además, dicha tarea será trabajada a través de la asignatura de Biología y Geología.

3º/4º ESO (1er trimestre): coincidiendo con la Navidad y para trabajar el texto argumentativo, los alumnos escribirán un texto sobre estar a favor y en contra de celebrar la Navidad. Dicho texto será escrito en las tres lenguas distintas (inglés, castellano y francés) utilizando cada una de ellas en los diferentes párrafos.

3º/4º ESO (2º trimestre): coincidiendo con el Día de la Mujer, los alumnos, usando las tres lenguas, escribirán biografías sobre mujeres importantes de la historia. El departamento de Biología y Geología colaborará en dicha actividad, ya que los alumnos que cursen la asignatura de Cultura Científica deberán escribir sobre mujeres científicas importantes.

3º/4º ESO (3er trimestre): finalmente, los alumnos escribirán una noticia sobre un invento que cambiará el mundo. Para esta actividad, el Departamento de Educación Física, trabajando la expresión corporal, elaborará una actividad donde los alumnos elegirán un par de palabras al azar y, con la palabra que formen dichas palabras, deberán escribir una noticia animando a la gente a comprar “ese invento” que podrá cambiar la vida de las personas. Dicha actividad, como las anteriores, será desarrollada en las tres diferentes lenguas.

Nota: Para la realización de dichos proyectos, los alumnos podrán trabajar de manera individual, en parejas o en grupos de tres.

20.5. TEMAS TRANSVERSALES

Todos los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales a desarrollar deberán ir dirigidos al refuerzo de la educación en valores y los temas transversales recogidos en el currículo oficial, entre los que se cuentan los siguientes:

- La Educación Moral y Cívica.
- La Educación para el Desarrollo.
- La Educación para la Paz.
- La Educación para la Vida en Sociedad y para la Convivencia.
- La Educación Intercultural.
- La Coeducación.
- La Educación Ambiental.
- La Educación para la Salud.
- La Educación del Consumidor.

Teniendo en cuenta que las áreas de conocimiento lingüísticas están íntimamente relacionadas con la sociedad y con todos los fenómenos que en ella se producen, estos temas transversales aparecerán continuamente en los libros, textos, material audiovisual, digital, etc. con el que se trabajará en clase.

20.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades que inicialmente se tiene previsto llevar a cabo con los alumnos de manera conjunta en las tres lenguas (castellano, inglés y francés) son las siguientes:

- Participar en las actividades navideñas (creación de tarjetas) para el árbol de navidad del centro.
- Celebrar jornadas gastronómicas con preparación y degustación de productos típicos de Francia, Reino Unido y España.
- Participar en el proyecto de Coeducación mediante la elaboración de carteles con las biografías de mujeres célebres de habla inglesa, española y francesa.
- Participación en la celebración del Día de la Paz utilizando diversos recursos visuales y lingüísticos.
- Celebración del Día de Thanksgiving con mensajes de agradecimiento en las tres lenguas.
- Escribir resoluciones de Año Nuevo en las tres lenguas.
- Celebración del Día de San Valentín con cartas y/o poemas de amor en las tres lenguas y exposición de famosas parejas en las distintas áreas de estudio (Romeo y Julieta, Ulises y Penélope, etc.)
- Celebración del Día del Libro con el juego “Cada oveja con su pareja”: títulos de libros en inglés y francés para emparejarlos con sus argumentos.

Es necesario señalar que esta lista de actividades puede variar en función de las necesidades del Centro.

20.7. METODOLOGÍA Y RECURSOS

El Currículo Integrado de las Lenguas se basa en una idea fundamental: las lenguas son herramientas para la comunicación. El proceso de enseñanza/aprendizaje persigue esta finalidad y es por ello que el enfoque metodológico tendrá un carácter altamente comunicativo. La tarea fundamental del profesorado implicado en el CIL es la de fomentar la participación del alumnado en actividades comunicativas de producción y comprensión de textos orales y escritos. Estas actividades deberán crear en el alumnado la necesidad de emplear las lenguas para intercambiar opiniones, debatir, argumentar, etc. Por ello deben estar centradas en sus intereses y necesidades, y dentro de un contexto lo más realista posible. Es muy importante para motivar al estudiante en su participación en la comunicación, que demos a los posibles errores un valor positivo. La identificación del error y la reflexión sobre el mismo para encontrar la causa es una de las mejores técnicas de aprendizaje.

Los estudiantes realizarán en las tres lenguas proyectos y tareas que compartan el mismo tipo de discurso y/o el mismo eje temático. Para la consecución de estos proyectos y tareas programados en el CIL, el alumnado irá realizando actividades en clase de manera individual, en parejas o en grupos de Aprendizaje Cooperativo. Es esta última una estructura de clase muy apropiada para favorecer la interacción entre los estudiantes.

La interacción en el aula y la priorización del código oral son fundamentales tanto para la lengua materna como para las lenguas extranjeras; por lo que las exposiciones orales, los diálogos y debates serán parte importante de esas actividades comunicativas. También la lectura extensiva e intensiva de textos auténticos o adaptados a su nivel de competencia es una herramienta fundamental para las tres lenguas y son el eje del Proyecto Bilingüe de nuestro centro.

Además de los proyectos integrados mencionados en el punto 5, las tareas para desarrollar la expresión escrita en cualquier tipo de discurso (descripción, narración, exposición, etc.) podrán estar basadas en las lecturas programadas por las tres lenguas, y también en otros textos escritos tomados de sus libros, incluyendo los textos de las materias no lingüísticas.

Para el desarrollo de las cinco habilidades comunicativas contaremos además con las nuevas tecnologías, que suponen un importante elemento motivador para el alumnado. Internet se ha convertido en el recurso ideal para la enseñanza y aprendizaje de lenguas.

Los materiales disponibles en este medio (textos, audios, vídeos, etc.) y sus herramientas (correo electrónico, blogs, chats, podcasts, foros, wikis, plataforma Moodle, etc.) son de una gran utilidad.

Es fundamental que los estudiantes alcancen una alta competencia en lengua castellana. Las lenguas extranjeras pueden contribuir mucho en este desarrollo compartiendo con la L1 las mismas estrategias y el mismo enfoque metodológico. La lengua española es el centro de la interrelación entre las lenguas. Para que el aprendizaje y la enseñanza de las lenguas sean integrados, será conveniente que utilicemos la misma terminología lingüística; la que proponga el profesorado de L1 y que incorporaremos como Anexo II. También vemos conveniente y muy útil para el alumnado tener una descripción de los diferentes tipos de discurso y modelos en las tres lenguas, que estarán recogidos en el Anexo III, así como un listado de los conectores oracionales más frecuentes en las tres lenguas, especificando para qué se usan y que incluimos en el Anexo IV.

Los recursos o materiales con los que se trabajarán las tareas y proyectos del currículo integrado son importantes, y es por ello que los departamentos implicados tendrán que ser dotados para este propósito con material informático operativo en las aulas, archivos o carpetas individualizadas para recoger las producciones escritas, sistemas de grabación para las producciones orales, libros de lectura originales y adaptados, etc.

20.8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La escuela y los individuos que la conforman (profesorado, alumnado y familias), son un reflejo de la sociedad heterogénea en la que se enmarcan. Las clases homogéneas no existen porque el alumnado es muy diverso, y es por ello que la respuesta educativa debe ser diversificada y ajustada a las características de cada alumno. Nos encontramos en las aulas una gran diversidad de capacidades, de intereses, de ritmos y estilos de aprendizaje; y toda esta diversidad debe ser tenida en cuenta como un elemento enriquecedor.

Siendo coherente con lo anterior, nuestro CIL incluirá medidas de atención a la diversidad del alumnado en distintos frentes:

- Grado de adquisición de objetivos y contenidos.
- Medidas de refuerzo y ampliación.
- Selección de actividades y tareas con distintos niveles de dificultad.
- Flexibilidad en la secuenciación de las actividades propuestas.
- Adecuación del espacio y organización del grupo-clase, para trabajar en parejas o en grupos de aprendizaje cooperativo.
- Adecuación de las actividades y tareas a los distintos ritmos y/o estilos de aprendizaje.

20.9. EVALUACIÓN

Entendemos la evaluación como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación atenderá al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada una de las cinco destrezas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir), teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el MCERL.



Los criterios de evaluación que proponemos en este currículo integrado para las tres lenguas de área lingüística son los siguientes:

LENGUA:

- 1º ESO: Criterio 9.1. Revisar los propios textos de manera guiada, iniciándose en el uso de un metalenguaje específico, e identificar y subsanar algunos problemas de comprensión lectora utilizando los conocimientos explícitos sobre la lengua y su uso.
- 2º ESO: Criterio 2.7. Valorar la importancia de la escritura como herramienta de adquisición de los aprendizajes y como estímulo del desarrollo personal.
- 3º ESO: Criterio 5.1. Planificar la redacción de textos escritos y multimodales de cierta extensión atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal, enfatizando los usos de la escritura para la forma de apuntes, esquemas, mapas conceptuales o resúmenes, y en la elaboración de textos de carácter académico; redactar borradores y revisarlos con ayuda del diálogo entre iguales e instrumentos de consulta, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado.
- 4º ESO: Criterio 2.7. Valorar la importancia de la escritura como herramienta de adquisición de los aprendizajes y como estímulo del desarrollo personal.

INGLÉS / FRANCÉS:

- 1º ESO: 2.2. Iniciarse en la organización y redacción de textos breves, sencillos y comprensibles con aceptable claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.
Criterio 6.1. Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales comunes, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos, considerando vías de solución a aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación y la convivencia.

- 2º ESO: Criterio 4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.
- 3º ESO: Criterio 2.2. Redactar y difundir textos de extensión media con aceptable claridad, coherencia, cohesión, corrección y adecuación a la situación comunicativa propuesta, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, sobre asuntos de diversa índole, de relevancia personal y de interés público próximos a su experiencia, con el fin de describir, narrar, explicar, argumentar e informar, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.

Criterio 6.1. Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales comunes, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos, considerando vías de solución a aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación y la convivencia.

- 4º ESO: Criterio 4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.
Por otro lado, los criterios de evaluación que se proponen en este currículo integrado para las cuatro materias del área no lingüística son los siguientes:

MATEMÁTICAS: 2º ESO.

Criterio 4.3. Comprender el concepto de función. Reconocer, interpretar y analizar las gráficas funcionales.

Criterio 5.1. Formular preguntas adecuadas para conocer las características de interés de una población y recoger, organizar y presentar datos relevantes para responderlas, utilizando los métodos estadísticos apropiados y las herramientas adecuadas, organizando los datos en tablas y construyendo gráficas para obtener conclusiones razonables a partir de los resultados obtenidos.

GEOGRAFÍA E HISTORIA: 2ºESO.

Criterio 3.37. Conocer la importancia de algunos autores y obras de estos siglos./ **1º ESO.**

Criterio 7.4. Iniciarse en la valoración, protección y conservación del patrimonio artístico, histórico y cultural como fundamento de la identidad colectiva local, autonómica, nacional, europea y universal, considerándolo como un bien para el disfrute recreativo y cultural y un recurso para el desarrollo de los pueblos.

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA: 1º ESO.

Criterio 1.2. Buscar, seleccionar e interpretar la información de carácter científico y utilizar dicha información para formarse una opinión propia, expresarse adecuadamente y argumentar sobre problemas relacionados con el medio natural y la salud.

CULTURA CIENTÍFICA: 4º ESO.

Criterio 1.2. Valorar la importancia que tiene la investigación y el desarrollo tecnológico en la actividad cotidiana.

EDUCACIÓN FÍSICA: 3º/ 4ºESO

Criterio 4.2. Interpretar y producir acciones motrices con finalidades artísticas y expresivas, utilizando técnicas de expresión corporal y otros recursos, identificando el significado a través del ritmo, intensidad y duración.

La evaluación será continua y se basará en la observación sistemática de la actividad del alumno. Las tareas finales integradas en el CIL constituirán un instrumento más para la evaluación de la competencia lingüística del alumnado en cada una de las lenguas. Para la evaluación de las distintas tareas y proyectos que los estudiantes realizarán a lo largo del curso, consideramos conveniente y necesario el uso de rúbricas (cada departamento hará uso de los suyos propios) (anexo V)

20.10. CONSIDERACIONES FINALES

El dominio de lenguas es hoy en día fundamental para desenvolverse en un mundo multilingüe. Con este CIL intentaremos que nuestro alumnado desarrolle la competencia lingüística al máximo nivel en las tres lenguas de nuestro centro (español, inglés y francés), procurando mejorar las destrezas productivas y receptoras que forman parte de dicha competencia: la expresión y comprensión oral, la interacción, la comprensión lectora y la expresión escrita.

Intentaremos que nuestro currículo integrado de las lenguas sirva para algo, que haya auténticas producciones al final de cada etapa que demuestren el avance en esta competencia plurilingüe. Analizaremos qué tareas y proyectos se pueden desarrollar de manera integrada y son más adecuados para cada nivel educativo atendiendo a tipos de discurso y a ejes temáticos.

Este documento marco nos servirá para el diseño de los currículos integrados que se desarrollarán en los próximos cursos y que siempre serán objeto de revisión y evaluación.

20.11. DOCUMENTACIÓN EMPLEADA PARA LA ELABORACIÓN DEL CIL

- Orden de 28 de julio 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la comunidad andaluza.
- Orden de 1 de agosto de 2016 por la que se modifica la orden de 28 de julio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la comunidad andaluza.
- Instrucciones de 7 de junio de 2017 de la Dirección General de innovación sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe para el curso 2017-18.
- Guía informativa para centros de enseñanza bilingüe. 2ª Edición. (pdf)
- Plan de Fomento de Plurilingüismo. Una política lingüística para la sociedad andaluza. Consejería de Educación.
- Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- Orden del 14 de julio de 2016 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 y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28-07-2016).

- Decreto 111/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- CIL (Junta de Andalucía). Preguntas y Respuestas. Orientaciones Metodológicas.

20.12. MATERIALES Y ANEXOS

Anexo I. Proyectos integrados

* TIPOS DE TEXTO (CIL)

1º/2º ESO

1er trimestre

TEXTO NARRATIVO: HALLOWEEN

Planteamiento: Sitúa la acción principal y sirve para presentar a los personajes.
Nudo: Ocupa la parte central de la historia. Suele ser la parte más extensa y en ella se desarrolla el conflicto principal.
Desenlace: En esta parte se suele solucionar el conflicto desarrollado en el nudo.

Tarea En grupos de tres alumnos, escribir una historia de Halloween donde aparezcan las tres partes en las que se divide un texto narrativo. Cada una de las partes debe estar escrita en un idioma (español, inglés y francés).



2º trimestre

TEXTO DESCRIPTIVO: UN LUGAR EN ... (DÍA DE ANDALUCÍA)

Introducción: Es la parte que presenta lo que el autor pretende describir, detallando de forma simple el lugar, paisaje, entorno que plantea.
Desarrollo: Se refiere a la parte central y más extensa, en la que se ofrecen los detalles en profundidad, siguiendo un orden lógico que facilite la recepción de la información.
Conclusión: El lenguaje en esta parte puede denotar que se trata de una descripción objetiva o subjetiva.

Tarea En grupos de tres alumnos, describir un pueblo/ ciudad de Andalucía utilizando las tres lenguas (español, inglés, francés).



3er trimestre

TEXTO INSTRUCTIVO: DECÁLOGO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

Introducción: Concreta el objetivo o meta. ¿Para qué lo estamos haciendo?
Desarrollo: Hablaremos más bien de la serie secuencial de las distintas fases o etapas que hay que seguir.
Cierre: Hay diversas maneras de "cerrar" el texto. Una conclusión con una frase/oración final sobre el tema a tratar sería una buena opción.

Tarea En grupos de tres alumnos, hacer un decálogo del cuidado del medio ambiente utilizando las tres lenguas (español, inglés, francés).



* TIPOS DE TEXTO (CIL)

3º/4º ESO

1er trimestre

TEXTO ARGUMENTATIVO: CELEBRAR LA NAVIDAD

Tesis: idea fundamental que se defiende. Debe formularse de forma clara y concisa.
Cuerpo argumentativo: relación de argumentos para defender la idea planteada o refutar ideas contrarias a ella.
Conclusión: cierre del texto, tras el razonamiento lógico derivado de la argumentación precedente.

Tarea En grupos de tres alumnos, escribir un texto con argumentos a favor y en contra de celebrar la Navidad. Cada una de las partes debe estar escrita en un idioma (español, inglés y francés).



2º trimestre

TEXTO BIOGRÁFICO: DÍA DE LA MUJER

Introducción: presentación de la persona o personaje.
Desarrollo: exposición de los sucesos trascendentes de la vida personal y profesional.
Conclusión: es la parte más subjetiva, ya que puede incluir una valoración sobre la trascendencia del personaje en cuestión.

Tarea En grupos de tres alumnos, elegir una mujer influyente en la historia (debe ser española, francesa o británica/americana) utilizando las tres lenguas (español, inglés, francés) para cada uno de los párrafos.



3er trimestre

NOTICIA: UN INVENTO QUE CAMBIARÁ EL MUNDO

Titular (antetítulo, Título / subtítulo): llamada de atención al lector con lo que esencialmente ha ocurrido o con aquella parte de la noticia que va a servir para que el lector siga leyendo.
Entrada o lead: es el núcleo, la esencia de la información, párrafo inicial que resume los datos más importantes.
Cuerpo: desarrolla lo anticipado en la entrada o lead, ampliando esos datos e introduciendo otros nuevos.

Toda noticia necesita incluir la respuesta a las siguientes preguntas: Qué ha sucedido, Quiénes son sus protagonistas, Dónde ha sucedido, Cuándo ha sucedido y Por qué ha sucedido.

Tarea En grupos de tres alumnos, inventar una noticia sobre un invento que cambiará el mundo utilizando las tres lenguas (español, inglés, francés).



Categorías gramaticales: clases de palabras

- Determinantes: artículos, posesivos, demostrativos, cuantificadores (numerales, ordinales y cardinales, e indefinidos) interrogativos y exclamativos.
- Sustantivos: categoría gramatical que designa realidades (común/propio, concreto/ abstracto, contable/ incontable, individual/ colectivo)
- Adjetivo: categoría gramatical que indica cualidades. En cuanto al grado hay que contemplar grado positivo, comparativo y superlativo.
- Pronombres: personales, posesivos, demostrativos, numerales, indefinidos, exclamativos, interrogativos y relativos.
- Verbos: distinción entre verbos copulativos (ser, estar y parecer) y verbos predicativos, y entre perífrasis verbales y locuciones verbales.
- Adverbios: lugar, tiempo, modo, afirmación y negación.
- Preposiciones y locuciones preposicionales
- Conjunciones
- Interjecciones

Tipos de sintagma

- Sintagma nominal
- Sintagma adjetival
- Sintagma adverbial
- Sintagma preposicional
- Sintagma verbal (Predicado nominal / Predicado Verbal)

Anexo III: Tipos de texto

TIPOLOGÍA TEXTUAL	Finalidad o Intención Comunicativa	Elementos lingüísticos característicos	Modelos
Descriptivo	Presenta características de personas, objetos, animales, lugares, sentimientos y situaciones.	Abundancia de adjetivos, complementos nominales y predicados nominales	Reportajes, descripciones literarias en cuentos o novelas, guías de viajes, diarios...
Narrativo	Relata hechos que suceden a unos personajes.	Verbos de acción y variedad de tiempos verbales (pasado). Conectores cronológicos	Novelas, cuentos, fábulas, noticias, biografías, memorias...
Dialogado o Conversacional	Reproduce de manera literal las palabras de los personajes o interlocutores.	Acotaciones, guiones, comillas, etc. Frases breves. Diversidad de entonación, interjecciones e interrogaciones.	Piezas teatrales, diálogos en cuentos y novelas, entrevistas, debates, mesas redondas...
Expositivo o Instruccional	Explica de forma objetiva unos hechos y/o enumera unas pautas o instrucciones a seguir.	Lenguaje claro y directo. Oraciones imperativas. Conectores de orden o enumeración.	Libros de texto y artículos divulgativos, enciclopedias, recetas, prospecto, publicidad...
Argumentativo	Defiende ideas y expresa opiniones y/o críticas	Verbos que expresan opinión. Conectores explicativos, de causa y consecuencia.	Ensayo, artículo de opinión, críticas de prensa, tesis...

Anexo IV: Conectores

L1 Lengua Española	CONECTORES
Añadir ideas sobre un mismo tema	y, también, más, además, por otra parte, por otro lado...
Expresar un contraste. Presentar ideas opuestas.	pero, aunque, a pesar de, sin embargo, por el contrario, no obstante, mejor, más bien, en lugar de esto, mientras que, al contrario, contrariamente, en contraste, con todo, ni, mas, sino, ahora bien, por otra parte, en otro sentido, otro aspecto,...
Presentar la causa o el motivo	porque, por eso, puesto que, debido a, ya que, en virtud de..
Describir un resultado	por consiguiente, por lo tanto, así, como resultado, como consecuencia, luego, de donde, por esta razón, de modo que, de ahí que, en consecuencia, esto muestra, esto indica, lo que evidencia...
Expresar el tiempo	después, más tarde, antes, entre tanto, mientras, tan pronto como
Organizar las ideas y enumerar una serie de puntos	En primer lugar, de entrada, en segundo lugar, seguidamente, simultáneamente, en adelante, posteriormente, a continuación, finalmente, por último...
Dar ejemplos	Por ejemplo, así, es decir, en otras palabras o lo que es lo mismo, o sea, esto es, en realidad, de hecho...
Mostrar puntos en común	del mismo modo, de igual modo, de la misma manera, así mismo, igualmente, de igual forma, idénticamente, en forma similar, como, tal como...
Hacer una aclaración	de hecho, ciertamente, en realidad, en otras palabras, es decir...
Hacer afirmaciones generales	En general, por regla general, en sentido amplio, en líneas generales, por lo común...
Expresar opiniones personales	En mi opinión, creo que, pienso que, según mi punto de vista, personalmente...
Hacer conclusiones	finalmente, en conclusión, en suma, para terminar, para concluir, así, de esta manera, brevemente, resumiendo, en resumen, en síntesis...

L2 Inglés	CONNECTORS
Adding ideas about the same topic	and, in addition (to), furthermore, moreover, what's more, besides, also, too...
Modifying what has been said and contrasting ideas	but, however, nevertheless, yet, still, although, even if, even though, in spite of, despite, whereas... On the one hand, on the other hand, in contrast, contrary to, it can also be argued that, but there are people who say (that)...
Explaining causes	because (of), since, due to, as, one/another reason for...is...
Explaining results	so, therefore, consequently, thus, as a result, as a consequence, for this reason, that is why...
Expressing time	when, while, before, after, until, as soon as, by the time...
Organising and listing the ideas	first, at first, firstly, to begin, to start with, in the beginning, next, then, later, meanwhile, after that, afterwards, at last, lastly, finally, in the end.
Giving examples	for example, for instance, such as, like, particularly, in particular, especially, (more) specifically...
Showing points in common	similarly, likewise, in the same way...
Making your point clearer	in fact, as a matter of fact, actually, the truth is, in other words...
Presenting general statements	in general, generally, as a rule, on the whole...
Expressing your personal opinion	in my opinion, I (strongly) believe (that), I think/feel (that), in my view, it seems to me (that), personally, as I see it...
Reaching conclusions	in conclusion, to sum up, finally, to finish with, in short...

L3 Francés	LES CONNECTEURS
Ajouter des idées	En plus, non seulement... mais aussi, quant à.
Exprimer un contraste. Présenter des idées opposées.	Mais, cependant, au contraire, par contre, même si. D'un côté... d'un autre côté, d'une part... d'autre part.
Présenter la cause	Car, parce que, puisque, à cause de (+ substantif), étant donné que.
Présenter la conséquence	Ainsi, c'est pourquoi, en conséquent, de sorte que.
Exprimer l'ordre chronologique	Pendant, avant, après, ensuite, puis, jusqu'à (ce que), alors.
Organiser des idées	Premièrement, (tout) d'abord, en premier lieu, pour commencer, au début. Deuxièmement, en second lieu, ensuite, puis, pour continuer. Finalement, enfin, en définitive, en conclusion, pour conclure.
Donner des exemples	Par exemple, c'est-à-dire, notamment.
Montrer des points en commun	De la même manière, ainsi, de cette façon.
Faire une précision	En fait, en réalité, en d'autres termes.
Faire affirmations générales.	En général, d'une façon générale, généralement parlant, sans entrer dans les détails on peut dire que...
Exprimer des opinions personnelles	Selon moi, d'après moi, personnellement, en ce qui me concerne.
Faire des conclusions	En conclusion, (en) bref, finalement, en fin de compte, en définitive, pour conclure/finir/terminer, tout compte fait. je terminerai en disant que...

Anexo V: Rúbricas expresión oral y escrita

Inglés, Francés y ANL (grupos bilingües)

WRITING RUBRIC	Outstanding	High	Sound	Basic	Limited
<p>Presentation Punctuation, handwriting, tidiness and margins (25%=2.5 points)</p>	No errors in punctuation. Very neat and clear handwriting. Margins and paragraphs.	Minor errors in punctuation. Mostly clear handwriting. Margins and well presented.	Few errors in punctuation. Mostly clear handwriting. Margins and well presented.	Several errors in punctuation. Difficult to read. No margins or paragraphs.	Most sentences have errors in punctuation. Impossible to read. No margins or paragraphs.
<p>Content and structure Topic relevance, originality, text organization and connectors. Length. (25%= 2.5 points)</p>	Well organised, relevant ideas, original information. Good text organization. Accuracy and variety in the connectors used. Correct length range.	Well organised and/or relevant ideas and/or original information. Adequate text organization. Minor mistakes in the connectors used. Nearly correct length range.	Adequate content, with some minor problems in the organization. Some mistakes in the connectors used or repetitive. Only 80% length required.	Incomplete information and/or irrelevant or very short. Problems in the text organization. No use of connectors, but correct linkers. Less than 80% length required.	Very, very short or wrong topic. No text organization. No use of connectors or linkers. Less than 60% length required.
<p>Grammar Accuracy, verb tenses, word order, agreement, articles and quantifiers. (25%=2.5 points)</p>	Accuracy in grammar. Variety of structures.	Accuracy in basic grammar, minor mistakes in new structures.	Some mistakes in grammar. Repetitive basic structures.	Many grammar mistakes or some mistakes in a short one, using basic structures.	Wrong tenses and forms, word order, confused pronouns, articles, quantifiers...
<p>Vocabulary Richness and variety, spelling, accuracy, no Spanglish. (25%=2.5 points)</p>	Accuracy in the use of basic and new vocabulary.	Accurate basic vocabulary, minor mistakes in new vocabulary.	Accurate basic vocabulary, some mistakes in new vocabulary.	Some mistakes in basic vocabulary, don't use or wrong new vocabulary.	Many mistakes in vocabulary, confusing words...

Lengua castellana

RÚBRICA PARA EVALUAR EXPRESIÓN ESCRITA (ALUMNOS)				
ASPECTOS	4	3	2	1
Contenido	El contenido se ajusta a lo pedido y añade elementos extras.	El contenido se ajusta a lo pedido.	El contenido no siempre se ajusta a lo pedido.	El contenido es muy pobre.
Ortografía: signos de puntuación. Uso correcto de signos de puntuación.	Siempre realiza un uso correcto de los signos.	La mayor parte del texto está puntuado correctamente.	Se comete bastantes errores en la puntuación.	Se presentan muchas dificultades para comprender el texto por los errores en la puntuación.
Ortografía: tildes y grafías. Uso correcto de las grafías (y tildes).	Se hace un empleo correcto de la ortografía.	Se cometen algunos errores.	Se cometen varios errores.	Se cometen más de cinco errores.
Uso correcto de la lengua (formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, uso correcto de las palabras según su significado)	Siempre se hace un uso correcto de la lengua y esta es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras).	Habitualmente, se hace un uso correcto de la lengua y esta es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras).	El uso que se hace de la lengua es poco correcto y/o esta es poco elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras).	El texto contiene muchos errores y/o esta no es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras).
Adecuación Tipo de texto, contexto, papeles de emisor y receptor.	El texto se ajusta en su totalidad a la situación comunicativa planteada y al tipo de texto pedido.	El texto no se ajusta en su totalidad a la situación comunicativa planteada y al tipo de texto pedido.	El texto no es, a grandes rasgos, adecuado al tipo de texto y a la situación comunicativa que se pide.	No se utiliza el tipo de texto pedido ni se ajusta a la situación comunicativa planteada (contexto, emisor y receptor...).
Coherencia Hilo conductor o tema/s, separación de ideas en párrafos.	El texto escrito es coherente.	El texto escrito presenta algún error en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)	El texto escrito presenta varios errores en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)	El texto escrito presenta muchos errores en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)
Cohesión Uso de marcadores o conectores textuales, sustitución mediante pronombres o sinónimos.	Se emplean muchos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos).	Se emplean bastantes elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos).	Se emplean algunos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos) y/o a veces no son del todo correctos.	Se emplean pocos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos) y/o no son correctos.

RÚBRICA DE EXPRESIÓN ORAL (ALUMNOS)				
ASPECTOS	4	3	2	1
Contenido	Se nota un buen dominio del tema, no comete errores, no duda.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema. Exposición fluida, comete pocos errores.	Tiene que hacer algunas rectificaciones, y en ocasiones duda.	Rectifica continuamente. El contenido es mínimo, no muestra un conocimiento del tema.
Organización de la información (estructura)	La información está bien organizada, de forma clara y lógica.	La mayor parte de la información se organiza de forma clara y lógica, aunque en ocasiones algún contenido está fuera de lugar.	No existe un plan claro para organizar la información; hay dispersión.	La información aparece dispersa y poco organizada.
Puesta en escena: exposición	Atrae la atención del público y mantiene el interés durante toda la exposición.	Atrae la atención del público, pero se hace un poco monótono.	Le cuesta conseguir o mantener el interés del público.	Apenas usa recursos para mantener la atención del público.
Expresión oral: pronunciación, tono y volumen	Habla claramente durante toda la presentación. Su pronunciación es correcta. Su tono de voz es adecuado.	Habla claramente durante la mayor parte de la presentación. Su pronunciación es aceptable, pero en ocasiones realiza pausas innecesarias. Su tono de voz es adecuado.	Algunas veces habla claramente durante la presentación. Su pronunciación es correcta, pero recurre frecuentemente al uso de pausas innecesarias. Su tono de voz no es el adecuado.	Durante la mayor parte de la presentación no habla claramente. Su pronunciación es pobre, hace muchas pausas y usa muletillas. Su tono de voz no es adecuado para mantener el interés de la audiencia.
Lenguaje no verbal	Tiene buena postura, y demuestra seguridad en sí mismo durante la presentación. Establece contacto visual con todos los presentes.	Tiene buena postura la mayor parte del tiempo y establece contacto visual con todos los presentes. En ocasiones se muestra inseguro.	Algunas veces tiene buena postura y en ocasiones establece contacto visual con todos los presentes. Muestra inseguridad.	Tiene mala postura y no establece contacto visual con los presentes. Muestra gran inseguridad.

ANEXO VI: Cuaderno virtual del tutor

CONTENIDOS:

- 1.1. Cuadro resumen de funciones del tutor/tutora.
- 1.2. Modelo de cumplimentación del acta de evaluación inicial y sus fases.
- 1.3. Modelo de cumplimentación de actas de evaluación 1ª, 2ª, ordinaria y extraordinaria.

IMPORTANTE: Todas las actas de las sesiones de evaluación serán revisadas por Jefatura de Estudios.

1.1. CUADRO-RESUMEN

ASPECTOS GENERALES	
FUNCIONES	DÓNDE
Realizar seguimiento regular de amonestaciones y convivencia.	En la página de convivencia IES Mar Serena. La convivencia y el clima del grupo quedarán reflejadas en las actas de cada evaluación.
Seguimiento/justificación de faltas de asistencia y retrasos.	En SÉNECA. Comenzará el protocolo de absentismo cuando el alumnado tenga más de 25 h./mes no justificadas.
Seguimiento de las medidas de atención a la diversidad <u>cada trimestre</u> .	Documentos en DRIVE>CLAUSTRO. Este documento lo completará cada docente en su materia.
Reuniones de tutoría con padres/madres.	Registro individual de entrevistas con familias (el documento está en el DRIVE> TUTORES).
Reuniones de equipo docente.	Modelo de acta de reunión de equipo docente (DRIVE>TUTORES)
Actividades de tutoría con el grupo.	El Departamento de Orientación irá subiendo diferentes actividades al DRIVE.

EVALUACIONES Y PREEVALUACIONES	
1.EVALUACIÓN INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Sociograma. • Análisis competencial. • Cumplimentación del acta según del modelo I.
2.PREEVALUACIÓN	Información aportada por todos los miembros del equipo educativo en OBSERVACIONES COMPARTIDAS.

3.PRIMERA EVALUACIÓN	Cumplimentación del acta según el modelo II.
4.PREEVALUACIÓN	Información aportada por todos los miembros del equipo educativo en OBSERVACIONES COMPARTIDAS.
5.SEGUNDA EVALUACIÓN	Cumplimentación del acta según el modelo II.
6.EVALUACIÓN ORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimentación del acta según el modelo II. - Consejo orientador a través de Séneca. Ruta: Alumnado/ Evaluación / Informes / Consejo orientador / Cumplimentar informe. Para poder rellenarlo es necesaria la información de todo el equipo educativo. Posteriormente se solicita en “Documentos que se pueden pedir” en Alumnado / evaluación/ documentos oficiales de evaluación/ Documentos oficiales de ESO/ Consejo Orientador (firma digital) y se envía a la bandeja de firmas, para que lo firmen la directora y el tutor o tutora. - Historial académico a través de Séneca al finalizar la etapa o cuando se produzca un cambio de centro. Ruta: Alumnado/ Evaluación/ Informes/ Datos complementarios del expediente. Importante poner fecha del comienzo de la adaptación. Los tutores solo lo rellenan. Se genera el documento en Doc. que se pueden pedir y se envía a la bandeja de firmas para la secretaria y la directora. - Memoria de tutoría. (El modelo se encuentra en el DRIVE) Enviar a jefatura de estudios antes del 30 de junio. - Los boletines de calificación de la evaluación ordinaria y extraordinarias serán enviados por los tutores una vez firmados por estos al “Punto de recogida” de Séneca. En ellos debe incluirse el procedimiento de <u>revisión y reclamación</u> a través de un pie de recurso que indique el órgano ante el cual se puede presentar dicho recurso y el plazo para interponerlo.
7.EXTRAORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimentación del acta según el modelo II. - Los boletines de calificación de la evaluación ordinaria y extraordinarias serán enviados por los tutores una vez firmados por estos al “Punto de recogida” de Séneca. En ellos debe incluirse el procedimiento de <u>revisión y reclamación</u> a través de un pie de recurso que indique el órgano ante el cual se puede presentar dicho recurso y el plazo para interponerlo.

1.2. CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA.

Siguiendo la ruta: Alumnado/evaluación/sesiones de evaluación.

Hay que rellenar todos los apartados, añadiendo la fecha en el desplegable.

A. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo.

En este apartado tenemos dos partes:

- Referencia a los aspectos generales:
 - Resultados académicos globales del grupo.
 - Clima de trabajo (actitud, interés, esfuerzo, participación).
 - Comportamiento y convivencia (relaciones entre alumnado y profesorado).
 - Otras: colaboración de las familias, incidentes, absentismo o faltas de asistencia considerables, entre otros.
- Propuestas de mejora a implementar para todo el grupo:
 - Decisiones a nivel grupal: actividades de tutoría, ajuste y adaptación de aspectos metodológicos, de convivencia, etc.
 - **IMPORTANTE:** se hará especial atención a la convivencia del grupo.

Se recomienda que, fruto de todas las aportaciones realizadas por el equipo educativo, quede reflejada en el acta la mayor cantidad posible de información.

El sociograma debe quedar reflejado en los aspectos generales a través de un resumen y adjuntar el modelo de análisis de nivel competencial al acta en un mismo documento.

B. Acuerdos y decisiones de carácter general e individual.

Análisis de casos individuales más relevantes, no es necesario redactar en el acta alumno por alumno, pero en la sesión de evaluación sí hay que nombrar y comentar alumno por alumno.

Se deben describir las propuestas/decisiones de mejora del proceso educativo del alumnado en particular. Es muy importante mencionar las **medidas de atención a la diversidad** y la coordinación con el Departamento de orientación, repetidores, integración del alumnado en el centro o en el grupo, aspectos conductuales y de disciplina, absentismo, etc.

Se escriben los nombres de los alumnos íntegros, así como los de los profesores, añadiendo junto a su nombre de qué materia son.

C. Observaciones.

En este apartado podemos reflejar las aportaciones del equipo docente sobre el grupo, las aportaciones del equipo de Orientación y todo aquello que consideremos de interés que no haya sido reflejado en los apartados anteriores (como, por ejemplo, sustitución del tutor titular u otros aspectos de importancia).

D. Diligencia.

Apartado para dejar constancia de aspectos de carácter administrativo. Si no es el caso, se pone "No procede".

E. Conclusiones.

Resumen de los acuerdos y decisiones de la sesión de evaluación que servirán de punto de partida para la siguiente sesión. Se pueden reseñar aspectos de interés no reflejados anteriormente.

GENERACIÓN DEL ACTA

Para la generación del acta de la sesión de evaluación seguimos la ruta:

Documentos > alumnado > evaluación > acta de sesión de evaluación

Hay que generar el acta, adjuntar el modelo de análisis competencial (se puede hacer a través de la web [ilovepdf](https://www.ilovepdf.com), por ejemplo) y mandarla a la bandeja de firmas para todo el equipo docente y la directora y se adjunta a la sesión de evaluación.

1.3. MODELO DE CUMPLIMENTACIÓN DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN.

1.CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA.

Siguiendo la ruta: Alumnado/evaluación/sesiones de evaluación.

Hay que rellenar todos los apartados, añadiendo la fecha en el desplegable.

A. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO.

En este apartado tenemos dos partes:

- Referencia a los aspectos generales:
 - Resultados académicos globales del grupo.
 - Clima de trabajo (actitud, interés, esfuerzo, participación).
 - Comportamiento y convivencia (relaciones entre alumnado y profesorado).
 - Otras: colaboración de las familias, incidentes, absentismo o faltas de asistencia considerables, entre otros.
- Propuestas de mejora a implementar para todo el grupo:
 - Decisiones a nivel grupal: actividades de tutoría, ajuste y adaptación de aspectos metodológicos, de convivencia, etc.
 - **IMPORTANTE:** En el acta de evaluación ordinaria en junio, se hará especial atención a la convivencia del grupo de cara al próximo curso (incompatibilidades entre alumnado, etc.)

Se recomienda que, fruto de todas las aportaciones realizadas por el equipo educativo, quede reflejada en el acta la mayor cantidad posible de información.

B. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL E INDIVIDUAL.

Análisis de casos individuales más relevantes, no es necesario redactar en el acta alumno por alumno, pero en la sesión de evaluación sí hay que nombrar y comentar alumno por alumno.

Se deben describir las propuestas/decisiones de mejora del proceso educativo del alumnado en particular. Muy importante mencionar las medidas **de atención a la diversidad**, concretando el seguimiento de las medidas utilizadas y la coordinación con el Departamento de orientación, repetidores, integración del alumnado en el centro o en el grupo, aspectos conductuales y de disciplina, absentismo, etc.

IMPORTANTE: En la evaluación ordinaria, es importante, si hay alumnos que no promocionan o no titulan, que se explique detalladamente por qué no promocionan o no titulan, no se pueden contar solamente los votos que ha habido para ello.

Se registrará la información concreta que el equipo educativo quiere trasladar a la familia del alumno o alumna. Se escriben los nombres de los alumnos íntegros, así como los de los profesores, añadiendo junto a su nombre de qué materia son.

C. OBSERVACIONES.

En este apartado podemos reflejar las aportaciones del equipo docente sobre el grupo, las aportaciones del equipo de Orientación y todo aquello que consideremos de interés que no haya sido reflejado en los apartados anteriores (como, por ejemplo, sustitución del tutor titular u otros aspectos de importancia).

D. DILIGENCIA.

Apartado para dejar constancia de aspectos de carácter administrativo. Si no es el caso, se pone “no procede”.

E. CONCLUSIONES.

Resumen de los acuerdos y decisiones de la sesión de evaluación que servirán de punto de partida para la siguiente sesión. Se pueden reseñar aspectos de interés no reflejados anteriormente.

2.GENERACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN.

Para la generación del acta de la sesión de evaluación seguimos la ruta:
Documentos que se pueden pedir > alumnado > evaluación > acta de sesión de evaluación.

3. GENERAR DOCUMENTO DE OBSERVACIONES COMPARTIDAS.

La información de cada una de las materias se trasladará a las familias a través de “Observaciones de Xª Evaluación” por parte de cada docente. Es importante **no** marcar publicar a tutores legales. Se pide a cada docente que esas observaciones sean pedagógicamente correctas, describiendo las dificultades encontradas y sobre todo, las propuestas de mejora de cada alumno o alumna.

Estas observaciones serán generadas como un solo documento PDF por parte del tutor siguiendo la ruta: Documentos que se pueden pedir > Alumnado > Seguimiento académico > Observaciones del alumnado. A continuación, seleccionamos el rango de fecha que nos interesa. Se generará un documento con todas las observaciones y todos los alumnos del grupo.

Este documento se fusionará (unir PDF, con la aplicación ilovepdf, por ejemplo) con el documento de acta de la reunión para tener un solo documento que se pueda adjuntar a la sesión de evaluación. La ruta para descargar el acta es: Documentos que se pueden pedir> Alumnado> Evaluación> Documentos oficiales de evaluación> documentos oficiales eso> acta.

Una vez fusionado, se envía a la bandeja de firmas, añadiendo como firmantes a todo el equipo docente y a la Directora.

4. HISTORIAL ACADÉMICO (EVALUACIÓN ORDINARIA).

Historial académico a través de Séneca al finalizar la etapa (4º ESO, 2º BACH., CFGM, CFGB y ESA) o cuando se produzca un cambio de centro.

Ruta: Alumnado/ Evaluación/ Informes/ Datos complementarios del expediente. Importante poner fecha del comienzo de la adaptación. Los tutores solo lo rellenan.

Se genera el documento en Doc. que se pueden pedir y se envía a la bandeja de firmas para la secretaria y la directora. Una vez firmado, Dirección lo envía al punto de recogida.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

R.O.F.



Se trata de un documento que facilita la organización del centro y establece las normas prácticas de funcionamiento del mismo. Tal y como señala la normativa *“recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa”*.

Su elaboración corresponde al Equipo Directivo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, Asociaciones de Alumnos y restantes sectores de la comunidad educativa. El Consejo Escolar es el órgano encargado de su aprobación.

Este documento establece una normativa interna de uso común para todos, abordando aspectos diarios y desde la perspectiva del trabajo en nuestro instituto. No se trata, por tanto, de un documento general, sino que enfatiza los puntos que nos afectan en la tarea de cada día. Los principios que sustentan el ROF emanan de los objetivos propios del Instituto y, en todo caso, deben propiciar la convivencia, el clima respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, el cumplimiento de las normas, la participación y la salvaguarda de los derechos de todos los miembros de dicha comunidad, muy especialmente, del derecho a la educación.

Con carácter general, el ROF no repetirá los aspectos recogidos en la normativa, sino que incidirá únicamente en aquello que responda a la vida diaria del instituto, todo ello con el fin de que se trate de un documento sencillo, útil y eficaz. No obstante, los capítulos que en él se recogen se derivan de la normativa en vigor, ya citada.

Para mayor facilidad de manejo, el documento se ha dividido en capítulos y estos, a su vez, en artículos, con una numeración consecutiva.

El ROF, que se dará a conocer en diversos soportes y medios, es un documento de cumplimiento obligado para toda la comunidad educativa del IES Mar Serena.

21. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: AMPA, PAS Y JUNTA DE DELEGADOS.

1. La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa tendrá como punto de partida la información que se suministrará sobre la vida en el centro.
2. La participación formal vendrá dada por la presencia de profesores, personal de administración y servicios, padres y alumnos en el Consejo Escolar de centro y en las comisiones que emanan del mismo: Comisión Permanente y Comisión de Convivencia.
3. La participación formal de los padres, supondrá, además, la existencia de las Asociaciones de Madres y Padres que puedan crearse, con las que se mantendrán los contactos necesarios para una comunicación y colaboración fluidas y eficaces.
 - Los derechos, funciones y atribuciones de las Asociaciones de Madres y Padres vienen dadas en el Título III, Capítulo Único, artículos 12 y 13 del Decreto 237/2010 de 13 de julio.
 - Las relaciones institucionales con las asociaciones de madres y padres de alumnos del centro son competencia de la Dirección y, en todo caso, del equipo directivo.
 - Las asociaciones de padres y madres tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - Colaborar en las actividades educativas del instituto.
 - Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
 - Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
 - Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.
 - A la asociación de madres y padres de alumnos/as, siempre que las posibilidades del Instituto lo permitan, se les facilitará una dependencia para sus fines, y tendrán derecho a utilizar los otros locales del Centro, previa autorización del Director o Directora y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.
 - En el Consejo Escolar, uno de los representantes del sector de padres y madres será nombrado por la Asociación de Madres y Padres más representativa, (en el caso de existir más de una).
4. Coincidiendo con la reunión de padres y madres de principio de cada curso escolar, el tutor o tutora promoverá el nombramiento del delegado o delegada de padres y madres, que será elegido por ellos mismos, de forma voluntaria, de entre los allí presentes. Este nombramiento tendrá carácter anual para cada curso académico. Las funciones de los delegados de padres y madres están reflejadas en el Plan de Convivencia.
5. El personal de Administración y Servicios o personal no docente (PAS) está constituido por el personal administrativo, los ordenanzas y el personal de limpieza. Forman parte de la comunidad educativa y colaboran en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de sus componentes, siguiendo las indicaciones directas de la Secretaria del Instituto. En el Título IV, Capítulo único del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se recogen los derechos, obligaciones y protección de derechos del PAS. Entre ellos está el derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
6. Son alumnos del IES Mar Serena todos los matriculados en las distintas etapas educativas que se imparten en él. Los derechos y deberes del alumnado están recogidos en el Título I, Capítulo I, Artículos 2 y 3 del Decreto 237/2010 de 13 de julio. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Capítulo I y los artículos 5, 6 y 7 del Capítulo II del mencionado Decreto, se establecen los siguientes cauces de participación efectiva del alumnado del IES Mar Serena:
- Durante el primer mes del curso académico el alumnado de cada grupo tendrá derecho a elegir, por sufragio directo, secreto y por mayoría simple, a un delegado de clase, así como un subdelegado, 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 colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. También serán el nexo de unión entre cada clase y el Delegado de Centro y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

- Los delegados y/o subdelegados podrán asistir a la primera parte de las sesiones de evaluación, en la que se realizará una evaluación global del grupo, teniendo la posibilidad de expresar la opinión, quejas o propuestas del grupo sobre el desarrollo de la evaluación y debiendo tomar nota de las respuestas o propuestas hechas por el Equipo Educativo para trasladarlas al resto del grupo, siempre con el debido respeto y consideración.
 - El delegado o delegada de grupo podrá cesar por alguna de las siguientes causas:
 - Al finalizar el curso.
 - Dimisión motivada y aceptada por Jefatura de Estudios.
 - Incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
 - Acumulación de varias conductas contrarias a la convivencia.
 - Petición por mayoría absoluta del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor.
 - En el caso de ser cesado el delegado por un motivo distinto al de la finalización del curso deberá convocarse nueva elección de delegado a la mayor brevedad posible.
- La Junta de delegados del alumnado estará integrada por todos los delegados de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
- La Junta de delegados del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado del centro, así como un subdelegado, 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.
- El Delegado de Centro, los delegados de grupo y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, tienen derecho a asistir a las reuniones que, con carácter extraordinario, sean convocadas por la Dirección o Jefatura de Estudios, incluso en horas lectivas, sin que ello implique falta de asistencia a clase.
- El Delegado de Centro podrá asistir como invitado a las reuniones de Consejo Escolar o Claustro de Profesores cuando estos órganos lo consideren oportuno con el fin de exponer cualquier problema o disfunción en el ámbito académico que pueda atañer al alumnado del Centro.
- El Delegado de Centro y los delegados de grupo tienen derecho a conocer y consultar las actas del Consejo Escolar.
- Todo el alumnado del IES Mar Serena tiene derecho a debatir los problemas y situaciones que pudieran ser de interés común para cada uno de los cursos y/o grupos que componen las distintas enseñanzas impartidas en el Centro. Para ello podrán disponer de las sesiones semanales de tutoría del grupo en las que debatirán, con el asesoramiento del tutor del grupo, sobre las distintas cuestiones planteadas y tratarán de llegar a acuerdos o soluciones que los delegados recogerán por escrito en el libro de actas correspondiente. Será el tutor del grupo el encargado de poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios el acuerdo alcanzado por el grupo.
- Cuando el objeto de debate sea de interés general para todo el alumnado del Centro serán los delegados de clase los que podrán reunirse con el Delegado de Centro y con los alumnos miembros del Consejo Escolar para debatir y trasladarles la opinión de cada grupo. El lugar y horario de reunión será facilitado por la Jefatura de Estudios en un plazo de tiempo razonable. Tienen derecho los alumnos a que esas reuniones sean en horario lectivo pero nunca sobrepasando las tres horas por trimestre.
- Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de Delegados de los temas tratados en las reuniones del Consejo Escolar.
- Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - Celebración de pruebas y exámenes.

- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
 - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
 - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - Propuestas de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del centro.
 - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
- Huelga del alumnado de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos: La convocatoria de huelga de los alumnos de 3º y 4º de ESO, así como del alumnado de Educación Secundaria Postobligatoria, deberá hacerse por escrito ante la Dirección del Centro como mínimo con tres días de antelación. El escrito deberá recoger el resultado de las deliberaciones de los representantes de los alumnos, fecha de convocatoria y actos programados. La Dirección del Centro podrá convocar a los representantes del alumnado para proponer medidas que pudieran motivar la desconvocatoria de la huelga, si lo considera oportuno. Los alumnos que deseen asistir a clase tendrán garantizado su derecho a hacerlo. En este caso, la no asistencia a clase no será considerada como una falta injustificada ni como una conducta contraria a la convivencia.
 - Se incorporarán a las funciones de los Delegados y al funcionamiento de la Junta de Delegados todas las normas que emanen de la Consejería de Innovación Educativa y Formación Profesional.
 - El equipo directivo mantendrá reuniones periódicas con la junta de delegados para que estos le transmitan las inquietudes de los alumnos.
 - De acuerdo con el Título I, Capítulo I, artículo 8 del Decreto 237/2010 de 13 de julio, el alumnado tiene el derecho a asociarse según la normativa vigente y las finalidades de esas asociaciones vendrán dadas por lo que establezcan sus estatutos entre las que estarán, al menos:
 - Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
 - Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
 - Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
 - Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza. Tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

22. SOBRE EL CLAUSTRO DE PROFESORES, EL CONSEJO ESCOLAR Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

22.1. CLAUSTRO DE PROFESORADO.

En el Capítulo IV, Sección 2ª, artículos 67, 68 y 69 del Decreto 327/2010 del 13 de julio están descritos la composición, competencias y régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores. En el Título II, Capítulo Único del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se recogen las funciones, derechos y deberes del profesorado.

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

El Claustro de Profesorado recibirá información puntual de todas aquellas cuestiones referidas a la vida del centro. Las informaciones de cualquier índole dirigidas a los miembros del Claustro de Profesores se realizarán a través de Séneca. La Moodle del centro seguirá funcionando para realizar debates o cualquier otro asunto de interés que permita intercambio de opiniones.

Se utilizará el Drive para compartir documentos, a través de la cuenta educaand.

El Claustro de Profesores se reunirá, preferentemente, por las tardes, a primera o segunda hora de las mismas, con el fin de no suspender clases de educación obligatoria. La tarde de reunión será la de los jueves aunque podrá variar de día según las necesidades del Centro o la urgencia de la convocatoria del Claustro.

22.2. PROFESORADO DE GUARDIA

El profesorado de guardia, independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, tendrá las siguientes funciones:

- La participación en la actividad general del centro.
- La colaboración con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del centro, así como el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

PROTOCOLO PARA LAS GUARDIAS:

- Como norma general, el profesorado de guardia atenderá al grupo en el que falte un profesor durante una hora completa. Se pondrá a su disposición un cuadrante para establecer las rotaciones correspondientes.
- Los profesores que sepan con antelación que van a faltar dejarán tarea para sus alumnos en el curso destinado a tal efecto en el Aula Virtual. Si no dejan allí la tarea, indicarán allí mismo dónde se puede encontrar (conserjería, sala de profesores, moodle de alumnos...).
- Si el profesor ausente ha dejado tarea para esa hora, el profesor de guardia velará por que los alumnos realicen dicha tarea.
- En caso de una ausencia imprevista, se dedicará la hora al estudio o al trabajo personal. También se podrá jugar a ajedrez o a algún otro juego bajo la supervisión del profesor de guardia.
- En la sexta hora de la mañana, si el profesor ausente no ha dejado tareas, los alumnos podrán salir al patio acompañados por el profesor de guardia siempre que así lo decida el profesor y estén de acuerdo todos los alumnos del grupo.

OBLIGACIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del centro, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
- Evitar que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante las horas de clase.
- Conocer el Plan de Autoprotección del centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- Colaborar con Jefatura de Estudios en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.

22.3. CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria. Recibirá información puntual de todo cuanto acontezca en la vida del Centro. En el Capítulo IV, Sección 1a, Subsección 1a, Artículos 50, 51 y 52, se definen la composición, competencias y régimen de funcionamiento y elección de sus miembros.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán con carácter general en horario de tarde y las convocatorias se harán, preferentemente por medios digitales y/o electrónicos. El Director, en calidad de Presidente del Consejo Escolar, será quien convoque las reuniones.

Las actas del Consejo Escolar estarán en la Secretaría del centro, a disposición de quienes las soliciten según la normativa vigente y siguiendo los cauces pertinentes.

En el Consejo Escolar existirán las comisiones Permanente y de Convivencia, pudiendo crearse otras comisiones si las necesidades del centro lo precisan. El funcionamiento de estas comisiones estará siempre determinado por la normativa vigente. En el el Capítulo IV, Sección 1ª, Subsección 1ª, Artículo 66, se especifica la composición y actuaciones de las comisiones Permanente y de Convivencia.

La Comisión de Convivencia seguirá el plan de reunión y plan de actuación que está descrito en el Plan de Convivencia del IES Mar Serena.

22.4. EQUIPOS DE TUTORÍA

En el Capítulo VI, Artículos 90 y 91 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se definen los criterios de asignación de las tutorías y sus funciones. Los Equipos de Tutoría estarán formados por todo el profesorado que tiene asignada la tutoría de un grupo del mismo nivel.

Serán los encargados de transmitir al alumnado a su cargo y al profesorado que forma parte de los respectivos Equipos Docentes, la normativa y la información que reciban del Equipo Directivo, así como recabar datos de las disfunciones y dificultades en su acción tutorial y darlas a conocer al Equipo Directivo.

Los Equipos de Tutoría de los distintos niveles de la ESO tienen en su horario semanal regular una hora de reunión con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Las reuniones citadas, que se denominarán *Reuniones de tutoría*, formarán parte del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El intercambio de información entre el tutor y los profesores de su grupo se hará a través de Séneca.

22.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

En el Capítulo VI, Artículos 88 y 89 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se define la composición y competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).

El ETCP recibirá, por parte del Equipo Directivo, información puntual de las cuestiones que afecten a sus competencias, siendo las vías de comunicación digitales y/o electrónicas las principales.

Se levantará acta de cada reunión del ETCP y lo hará la responsable del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Los Coordinadores de Área mantendrán informados de todo lo que acontece en el ETCP a los Jefes de Departamentos de Coordinación Didáctica de sus áreas respectivas y les transmitirán las informaciones, normativa, comunicaciones, etc.

En el horario regular complementario de las personas que ejerzan la Coordinación de las áreas habrá dos horas semanales dedicadas a Coordinación y Funcionamiento. Una de ellas será coincidente en el horario para poder celebrar las reuniones del ETCP y la otra se destinará a las reuniones con los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica de cada una de las Áreas.

22.6. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

En el Capítulo VI, Artículo 92 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se recoge la composición y competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica. En el Artículo 94 se establecen las competencias de las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica deberán mantener la coordinación pedagógica y didáctica de sus miembros, propiciando el diálogo y que la toma de decisiones y procesos de mejora sea de manera conjunta y consensuada.

El Jefe de Departamento es el responsable de su buen funcionamiento y de que se desarrollen los cometidos que les asigna la normativa vigente. La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, velará por que la tarea de los Jefes de Departamento se realice de forma acorde a la norma y, en todo caso, siguiendo las directrices emanadas del Proyecto Educativo del Centro y de los documentos de planificación del Instituto.

Los jefes de los departamentos serán los encargados de supervisar el procedimiento de recuperación de las materias pendientes del alumnado según lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.

22.7. COORDINADORES DE ÁREAS.

Los Coordinadores de las distintas Áreas de competencias serán los encargados de la coordinación funcional y curricular de los departamentos que forman parte de las mismas, incidiendo en los siguientes aspectos:

Establecer acuerdos metodológicos comunes.

- Trabajar conjuntamente por el fortalecimiento de las competencias básicas que debe adquirir el alumnado.
- Fomentar trabajos y tareas interdisciplinarios, para desarrollo del espíritu crítico, la consulta de fuentes, así como las TIC en el trabajo escolar del alumnado.
- Acordar una selección de contenidos que establezca una optimización de los mismos, evitando repeticiones y vacíos.
- Impulsar en el alumnado hábitos de trabajo y estudio comunes, con el fin de mejorar su implicación activa como estudiante en su proceso de aprendizaje.

En el marco de este trabajo coordinado, los Departamentos de Coordinación Didáctica podrán realizar Actividades conjuntas que fomenten esta coordinación. Asimismo, se favorecerá que se realicen Actividades conjuntas de todas las áreas, en determinados contextos y momentos del curso escolar.

22.8. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

En el Capítulo VI, Artículo 87 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se recoge la composición y funciones del **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**. Al tratarse de un departamento de nueva creación es necesario describir algunos aspectos de su organización y funcionamiento:

- a) La Jefatura del Departamento la podrá ejercer un miembro del profesorado, perteneciente a cualquier especialidad del centro.
- b) El departamento estará formado, además de por la persona que ejercerá la jefatura del mismo, por:
 - Un miembro del profesorado de cada una de las áreas
 - El Jefe del Departamento de Orientación o miembro del Departamento en quién se delegue.
- c) Las reuniones del Departamento de Formación y Evaluación serán semanales, como las del resto de los Departamentos.
- d) Las funciones del Departamento de Formación y Evaluación son:
- e) Mantener informado al profesorado del centro de las ofertas formativas que ofrezcan las distintas instituciones.
- f) Dar a conocer las iniciativas de innovación pedagógica que los profesores del centro realicen.
 - Colaborar en la organización y realización de las Jornadas Pedagógicas del Centro.
 - Realizar informes anuales sobre la formación en el centro.
 - Llevar un registro de las actividades de formación que realice el profesorado del centro: individuales, en grupos y a nivel de centro.
 - Colaborar con el Equipo de Evaluación del centro en las acciones que éste realice y en la forma que se establezca.

22.9. EQUIPOS DOCENTES

En el Capítulo VI, Artículo 83 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, se detalla la composición y funciones de los Equipos Docentes.

Los Equipos Docentes se reunirán para realizar, al menos, cuatro sesiones de evaluación, incluyendo la inicial. Además, podrán reunirse, a convocatoria del tutor, previo conocimiento de la Jefatura de Estudios, para tratar temas referentes al alumnado del grupo.

Por su parte, la Jefatura de Estudios convocará, cuando las necesidades del grupo así lo demanden, las reuniones precisas de Equipos Docentes.

Los procesos administrativos y pedagógicos de la vida del centro se regirán por los principios de rigor, respeto a la norma, transparencia e igualdad de oportunidades. Entre estos procesos son especialmente importantes los referidos a la Escolarización y a la Evaluación.

- En el caso de la Escolarización, el Consejo Escolar será informado de los pormenores de la misma por parte de la Dirección del centro. Del proceso de Escolarización se informará adecuadamente a la Comunidad Educativa a través de Séneca. Las publicaciones de documentos relativos al proceso de Escolarización se realizarán con las garantías establecidas por la legislación.
- En el caso de la Evaluación, la Jefatura de Estudios del centro velará para que se cumpla lo establecido en la normativa en vigor, tanto externa como interna del centro, así como para que se informe a las familias y al alumnado de sus derechos en lo que se refiere a las garantías procedimentales de la evaluación. Esta información se refiere tanto a los criterios, procedimientos, instrumentos de evaluación y porcentajes de ponderación, en su caso, con respecto a las distintas materias, ámbitos, módulos que se imparten, como a lo referente a las reclamaciones de calificaciones del alumnado.

23. NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO.

Las normas de convivencias recogidas en el decreto 327/2010 sobre normas de convivencia son:

- Respetar la dignidad, integridad física y moral de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad educativa.
- No ejercer discriminación de ningún tipo.
- Respetar las pertenencias de los demás así como las instalaciones y el mobiliario del Centro haciendo un uso adecuado y correcto del mismo.
- Velar por la limpieza y el orden en las clases, pasillos y demás espacios comunes del Centro.
- Observar las prohibiciones legales de consumo de tabaco y alcohol.
- El alumnado tiene prohibida la utilización de cualquier tipo de dispositivo móvil y/o reproductores de sonido y/o vídeo y auriculares excepto en aquellos casos en los que, siempre por razones pedagógicas, el profesor estime oportuna su utilización. En el recreo, en los cambios de clase y guardias no está permitido su uso. Cuando un profesor detecte que un alumno utiliza uno de estos aparatos sin su autorización para ello, le pedirá que voluntariamente lo apague y lo guarde para no volverlo a utilizar. El alumno será amonestado con el anexo I y, en el caso de que se produzca reiteración, se sancionará con la suspensión de asistencia al centro de 1 día. En este caso, el profesor que pone la sanción avisará a la familia del alumno vía telefónica. Una vez notificada la familia pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que envíe la correspondiente carta de expulsión a la familia. Aquellos alumnos que sean padres, madres o tutores legales de un menor de edad podrán utilizar el teléfono móvil en caso de emergencia, manteniéndolo en modo silencio el resto de la jornada escolar. El profesor debe mantener su móvil en silencio durante las horas de clase y no hará uso del mismo, salvo por cuestiones meramente pedagógicas: pasar lista, cuaderno de

Séneca, *moodle*... Su uso durante esas horas quedará restringido exclusivamente a circunstancias excepcionales.

- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad, prestando especial atención a las horas y salidas de las clases.
- La dirección y organización de cada clase corresponde al profesor/a de cada materia o a la persona encargada de la tutela de los alumnos/as en caso de ausencia. Los alumnos/as tienen la obligación de respetar el orden y el trabajo de la clase así como la de participar activamente en las acciones programadas por sus profesores.
- Los padres, madres o tutores de los mismos tienen la obligación de justificar las ausencias cuando se produzcan.
- El estudio diario y la realización y entrega de las tareas encomendadas es una obligación de los alumnos/as. Igualmente es obligación de los profesores y equipos docentes la coordinación de sus actuaciones así como el mantenimiento del orden en las clases.
- Los alumnos, sus familias y tutores en su caso, tienen el derecho de recibir toda la información posible sobre la marcha de su trabajo y de las actuaciones educativas realizadas o proyectadas durante el curso. Esta información será facilitada por los tutores en primera instancia y por los profesores afectados en caso de petición expresa.
- Los alumnos y sus familias tienen la obligación de colaborar con el centro y sus profesores en el desarrollo del proceso educativo de sus hijos, prestando toda la ayuda y colaboración necesaria para ello.

En caso de incumplimiento de las normas generales por parte de algún miembro de la comunidad educativa, los afectados podrán requerir la intervención, según los casos, de:

- Alumnos/as: Tutor en primera instancia y Jefatura de Estudios a través del tutor/a.
- Familias: Tutor/a en primera instancia y Jefatura de Estudios a través del tutor/a.
- Profesores/as: Tutor/a y Jefatura de Estudios indistintamente.

Cuando los diferentes escalones sean insuficientes para resolver las diferencias o problemas planteados, los afectados podrán requerir la intervención de la Dirección del Centro, siempre con conocimiento de los órganos anteriores.

El horario escolar es de 8:00 a 14:30 horas. La puerta permanecerá cerrada durante toda la jornada, permitiendo únicamente la salida al alumnado mayor de edad. El profesor/a de cada grupo, o en su ausencia el profesorado de guardia anotará las ausencias del alumnado. Al alumnado se le permitirá el acceso al aula hasta cinco minutos después del comienzo de la jornada. Si el alumnado accediera al recinto en bicicleta, podrán aparcarla ordenadamente en la zona reservada para ello.

La salida del Centro no está permitida al alumnado, salvo causas justificadas y solo si son recogidos por una persona mayor de edad (autorizado en Séneca por los tutores legales del alumnado) y previa firma e identificación en el libro de registros, que se encuentra en la conserjería del Centro. Por lo tanto, las salidas sin autorización se comunicarán al tutor/a para que informe a los padres, madres y/o tutores/as legales y serán motivo de sanción.

Se establecen como normas básicas de convivencia de este Centro las siguientes:

- Durante las horas de clase el alumnado deberá permanecer en sus clases con sus respectivos profesores/as y en ausencia de estos con el profesorado de guardia. La permanencia en otras dependencias estará supeditada a la disponibilidad del momento y lo establecido en el reglamento que regula el uso de dichas instalaciones.
- Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos, salvo en los días de fuerte inclemencia meteorológica, que se permitirá la permanencia en el aula en la que fueran a tener clase durante la hora posterior al recreo bajo la supervisión del profesorado de guardia de recreo. La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario está totalmente prohibida.

- Las aulas permanecerán cerradas en los recreos, siendo responsables de esto los profesores y supervisadas por el personal de guardia de recreo.
- Está terminantemente prohibido comer o tomar bebidas en clase o en otras zonas del Centro, a excepción de la zona del patio en la hora del recreo o fuera del horario lectivo.
- El alumnado mayor de edad dispondrá de un carnet de estudiante para tener acceso al centro y salir del mismo a efecto de ser identificado en cualquier momento por una persona autorizada.
- Cualquier persona ajena al Centro, para poder acceder al mismo, necesitará permiso expreso de alguno de los miembros del equipo directivo.
- El alumnado deberá seguir en todo momento las indicaciones y advertencias tanto del profesorado como del personal no docente.
- Ante la realización de una actividad complementaria o extraescolar, el alumnado que no participe tiene la obligación de asistir a clase. Si dejan de hacerlo, se notificará dicha ausencia a la familia.
- El alumnado del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria no tiene reconocido el derecho de huelga.
- Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, que se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos/as que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, los pasillos o el patio serán sancionados y deberán participar en la limpieza de los mismos.
- Los alumnos/as que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material del Centro, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negará a identificarlo, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.
- Los carteles, avisos, fotografías, etc. se deberán colocar en los correspondientes tabloneros de anuncio, previa autorización. Asimismo, el alumnado dispondrá de un espacio destinado específicamente a fijar escritos donde pueda ejercitar su libertad de expresión.
- En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas actividades del Instituto, el alumnado deberá mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Las conductas contrarias a estas normas serán consideradas como faltas y sancionadas por el órgano competente.
- Se debe traer la indumentaria adecuada y evitar expresiones de apología.
- Puntualidad: el alumnado deberá estar en clase cuando el profesorado llegue a la misma, evitando la presencia en pasillos y otras dependencias del Centro. Si un alumno/a acumula faltas de puntualidad, se tomarán las medidas sancionadoras oportunas.
- Las ausencias del alumnado serán anotadas por el profesor correspondientes serán comunicadas a los padres, madres o representantes legales a través de los cauces establecidos por el Centro, debiendo ser justificadas, mediante impreso oficial o por iPasen. El alumnado de ESO, si las faltas injustificadas superan las 25 horas, se comunicará a la Comisión de absentismo que tiene establecido el Ayuntamiento de Pulpí a través de la Concejalía de Servicios Sociales.
- Durante la ausencia de su profesor, el alumnado quedará bajo la tutela del profesorado de guardia, permaneciendo en todo momento en sus clases y realizando tareas

exclusivamente académicas. En ningún caso estas horas serán consideradas como tiempo de ocio.

- En el Centro existen formas de que se pueda contactar telefónicamente con familias, se pueden recibir avisos y los responsables los transmitirán a la mayor brevedad según su importancia y urgencia. No es necesario, por tanto, el uso de teléfonos móviles ni aparatos electrónicos particulares durante el horario de clases, por lo que quedan prohibidos. No obstante se podrán usar con un fin didáctico cuando el profesor responsable de la asignatura así lo indique con objeto de realizar alguna actividad relacionada con el aula y tenga su supervisión.
- Los alumnos tienen el deber de respetar el material de sus aulas, taller de tecnología, aula de informática, laboratorio, aula de música y demás aulas específicas, así como de dejarlas ordenadas al final de cada sesión.
- El alumno deberá acudir a clase con los materiales necesarios; en caso contrario será sancionado.
- La falta de colaboración, las continuas interrupciones o cualquier otra conducta que altere el funcionamiento normal de la clase serán corregidas por el profesorado, tomando las medidas oportunas según la gravedad de la falta.
- No está permitido dejar salir al alumnado antes de que suene el timbre, ni siquiera en los exámenes. Si fuese necesario, excepcionalmente se permitirá la salida del alumno previa autorización del profesor.

24. SOBRE LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIALES.

24.1. BIBLIOTECA

Tiene como finalidad potenciar el hábito a la lectura y la investigación entre el alumnado. Actualmente es usada como aula y para préstamo de libros.

El profesorado encargado de la biblioteca gestionará el préstamo de libros durante los recreos, anotando los mismos y comunicando a los usuarios las condiciones de préstamo y devolución de los mismos. En el caso de pérdida o deterioro deberá abonar su importe para la reintegración.

24.2. CANTINA

El responsable de la cantina es el que firme el contrato de uso con la Dirección del centro IES Mar Serena, atendiendo al pliego de condiciones.

Al responsable le confiere el mantenimiento del establecimiento y el cumplimiento de la legislación vigente en relación con el ejercicio de esta actividad y disponer de todos los permisos legales oportunos, disponiendo de Licencia Fiscal, Alta en Autónomos, Carné de Manipulador. Si necesitara la colaboración de otras personas estará obligado a cumplir la normativa vigente de carácter laboral y de Seguridad Social.

El horario de apertura es de 08:00 a 12:30, quedando reservado el uso para el alumnado exclusivamente durante el recreo, de 10:55 a 11:30. La cantina permanecerá abierta durante el periodo lectivo.

El alumnado será atendido por las ventanas de la cantina, no estando permitida su entrada salvo autorización de un profesor y bajo su responsabilidad.

Con el objetivo de conseguir educar en una alimentación saludable, se fomentará el consumo de zumos, bollería casera, tostadas y todo tipo de alimentos de la dieta mediterránea, siguiendo las indicaciones del proyecto de ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición de 2010. Cualquier cambio en la legislación o normativa educativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá ser incorporada al funcionamiento y dispensa de alimentos de la cantina.

No se podrán vender bebidas alcohólicas ni tabaco.

No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, a efectos de proveedores, o cualquier otra relación que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directa y exclusivamente responsable de las obligaciones contraídas.

El listado de precios debe ser aprobado por el Consejo Escolar y quedar expuesto en un lugar visible de la cantina. Entregar a la dirección del Centro, un listado de precios para su aprobación por el Consejo Escolar. La lista completa de precios, con el sello del Centro, quedará expuesta en un lugar visible de la cantina.

En caso de incumplimiento de estas normas se podrá revocar el permiso de explotación de la cantina a su responsable por parte del Consejo Escolar del Centro.

24.3.AULAS

Las aulas son departamentales y, por tanto, adscritas a un departamento. Dichas aulas deben permanecer cerradas entre clases.

El delegado de clase informará al tutor del grupo de cualquier percance que pudiera ocurrir en las instalaciones o mobiliario para que eeste lo haga saber a la directiva del Centro.

El uso de **aulas específicas**, laboratorios, aula TIC y otras dependencias de características semejantes será el indicado por el Departamento Didáctico responsable del uso y mantenimiento de estas o por el profesorado que haya reservado su uso, cuando se trate de dependencias comunes. El alumnado deberá seguir las indicaciones dadas y los Jefes de los Departamentos Didácticos serán los responsables de que en estas dependencias estén publicadas las normas que deben respetar todos los usuarios.

Las dependencias de **uso común**, (aula de informática, salas de audiovisuales...), así como los medios electrónicos y digitales, (proyectores, ordenadores portátiles, aparatos de audiovisuales...), serán reservados rellenando el formulario creado para ello que está en el moodle del IES Mar Serena.

Las dependencias de uso común (salón de actos, aula de emprendimiento, biblioteca, gimnasio,...) así como los medios electrónicos y digitales (tabletas, ordenadores, proyector portátil...) serán reservados con antelación en la plataforma Moodle.

24.4.ASEOS

Permanecerán abiertos. Durante el recreo se usarán los que tienen fácil acceso desde el patio.

24.5. ZONAS COMUNES.

El patio, el acceso al centro y el jardín interior son zonas comunes a todos, por lo que deberá extremarse su cuidado y conservación. El alumnado deberá usar las papeleras y bidones exteriores para depositar todas las basuras que se generen.

Ensuciar estas dependencias y tirar papeles es una falta que será corregida convenientemente.

El alumnado permanecerá en los patios exteriores, jardines y porches externos, durante el recreo, excepto cuando las inclemencias del tiempo lo impidan.

Está expresamente prohibido estropear las plantas, árboles, jardines, setos y jardineras. También lo está colocar carteles o folletos, o hacer pintadas en estas zonas, sin autorización expresa del Equipo Directivo. No se podrán colocar tampoco carteles en los muretes exteriores de la puerta del centro.

24.6.ESPACIOS ADMINISTRATIVOS.

La Secretaría del centro es una dependencia exclusiva de trabajo para el Equipo Directivo y las personas de Administración. La atención al público se realizará, únicamente, por la ventanilla y en el horario indicado para tal fin, establecido por el Secretario/a, variable a lo largo del año (periodo lectivo, periodo no lectivo) y anunciado en los tablones de anuncios del centro.

Los tablones de anuncios de los pasillos del centro están organizados en función de su contenido, a fin de facilitar la recepción de la información que contienen.

Por delegación de la Dirección será el Secretario el encargado de velar porque estos contengan la información para la que están destinados, de retirar anuncios, notas o carteles inconvenientes o no autorizados y de mantenerlos actualizados por su vigencia y contenido.

La Conserjería es el espacio de trabajo de los ordenanzas. En ella se guardan llaves que no deben estar expuestas, así como otros materiales delicados (exámenes, circulares, etc., para ser fotocopiados). Por ello, la atención a los usuarios se hará por las ventanillas. Existe un interruptor de apertura de la puerta del centro que solo usarán los ordenanzas para dar paso al profesorado, padres o prestadores de servicios al centro.

Los encargos de fotocopias deberán hacerse con la antelación suficiente. Como norma general, el profesorado no enviará al alumnado a hacer fotocopias durante el transcurso de las clases ni a pedir materiales a la conserjería. Si en algún caso excepcional el profesorado autorizase a un alumno a ir a la Conserjería, deberá hacerlo dando el carné personal del profesor al alumno. Con la correspondiente autorización por escrito.

No se interrumpirán clases para repartir bocadillos, material olvidado... En esos casos los alumnos bajarán a la Conserjería en los cambios de clase o el recreo a recogerlo. Solo se interrumpirán las clases en los casos estrictamente necesarios (como salidas al médico, por ejemplo).

Las fotocopias para los alumnos se harán solo en el recreo.

Las llaves se darán solo a los profesores, nunca a los alumnos.

La Sala de Profesores es un espacio de uso exclusivo del profesorado. Este debe mantenerla en las mejores condiciones posibles, sin almacenar materiales inservibles y contribuyendo a su conservación.

El alumnado no permanecerá, salvo el tiempo preciso para la realización de alguna gestión, en la Sala de Profesores.

El profesorado no realizará en la Sala de Profesores exámenes a alumnado, entrevistas a familias, reuniones con editoriales, atención a alumnado en prácticas, etc. El profesorado de guardia tendrá su lugar de referencia en la Sala de Profesores.

Los Departamentos son espacios asignados a los departamentos deberán ser cuidados por los miembros de los mismos. El Jefe del Departamento es el responsable del buen uso, control y correcto estado de las instalaciones y materiales a su cargo.

En el caso de departamentos compartidos, serán los jefes de todos los departamentos los responsables del buen uso, control y correcto estado de las dependencias.

Como norma general, para el uso de otros espacios no especificados en este Reglamento se estará a los que disponga el Equipo Directivo.

25. SOBRE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO Y CON LAS FAMILIAS.

25.1.RELACIONES CON EL ENTORNO.

El centro, a través del Equipo Directivo, mantendrá relaciones de coordinación y colaboración con los colegios adscritos, el Centro de Profesorado de Cuevas-Olula, el Ayuntamiento de Pulpí, las Universidades y otras instituciones de interés para nuestros objetivos educativos.

El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, mantendrán relaciones de coordinación con el EOE de la zona, Equipo Provincial de Orientación, así como otras instituciones relacionadas con la tutoría, la orientación, la atención a la diversidad y el tratamiento de la discapacidad.

El Centro, a través de la Dirección, mantendrá las relaciones institucionales previstas en la normativa con las administraciones educativas, con las empresas, instituciones diversas, etc.

El centro, y en su nombre, la Dirección, podrá establecer convenios de colaboración y actuación conjunta con instituciones, empresas y personas, siempre que ello implique un beneficio para el instituto y que se realicen en el marco de lo previsto en la normativa legal. La imagen corporativa del centro está definida por lo que establece la Consejería de Innovación Educativa y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en lo que se refiere a la Carta Oficial del centro, así como a la documentación administrativa del mismo.

Se utilizará como imagen corporativa la siguiente: COLORES DE FONDO.



LOGO.



LETRA: BEBAS NEUE.

El uso de la imagen corporativa del centro por parte del personal del mismo estará sujeto a la autorización de la Dirección.

El Centro, a través del Equipo Directivo, Departamentos de Familias Profesionales y Coordinación de prácticas en empresa, mantendrá relaciones con las empresas derivadas de la realización de la FCT del alumnado, así como con otras con las que puedan establecerse convenios que favorezcan la inserción laboral del alumnado.

Se mantendrán relaciones, por parte del Equipo Directivo y profesorado implicado en cada caso, con ONG's, instituciones culturales, educativas, formativas, deportivas...así como con expertos de diversos campos, que puedan tener incidencia en la formación del alumnado y colaborar con el centro en la puesta en marcha de actividades. Las intervenciones de personal ajeno al centro, expertos o similares, no serán retribuidas. La persona que ejerza la Dirección del centro es su representante a todos los efectos institucionales, tal y como está previsto en la normativa vigente.

El profesorado no podrá establecer, de forma directa e individual, acuerdos de colaboración, de cesión de instalaciones, impartición de clases o cursos, ni ninguna otra que implique intervención educativa con el alumnado o uso de instalaciones por personas, instituciones o empresas, ajenas o no al instituto. Cualquier actividad en este sentido deberá ser conocida, autorizada y supervisada por la Dirección del centro, quien actuará conforme a lo establecido en cuanto a la competencia de otros órganos. Además, deberá estar incluida en la Programación Anual de Actividades del centro.

El uso de instalaciones del centro por parte de personas, instituciones o empresas, deberá autorizarse por parte de la Dirección del centro. Para ello, las condiciones son:

- Respeto a las actividades educativas del centro.
- Ausencia de ánimo de lucro por las personas o entidades solicitantes o, en caso contrario, abono de un canon de uso.
- Compromiso de uso correcto de las instalaciones cedidas.
- Abono de los gastos que dicho uso pudiera ocasionar: electricidad, agua, pagos, etc.

25.2.RELACIONES CON LAS FAMILIAS

El profesorado tutor comunicará a las familias los horarios de tutorías. Éstos serán, en todos los casos, en horario de tarde, es decir, a partir de las 16:00 h. Todo el profesorado atenderá a las familias cuando estas quieran recabar información acerca del proceso educativo de sus hijos. Para ello deben consignar una hora de su horario regular semanal que será la hora a la que se produzcan las entrevistas.

Las personas que ejerzan la tutoría en la ESO utilizarán, para atención a las familias, tanto las horas de tutoría de padres (en horario de tarde), como la segunda hora de tutoría lectiva, para atención individualizada.

A principios de curso todo los tutores recibirán a las familias de sus grupos respectivos en una reunión general, tal y como dispone la normativa. El horario de estas reuniones será , de forma excepcional, el que disponga la Dirección del centro, tratando que sea el más adecuado para la asistencia mayoritaria de los padres y madres.

La Jefatura de Estudios velará especialmente por la transmisión de la información a las familias en lo que se refiere al plan de estudios anual de los alumnos y todo lo relacionado con la evaluación de los mismos.

Cada profesor enviará los criterios de calificación y evaluación a través de iPasen a los tutores legales y alumnos para que así haya constancia de la transparencia y objetividad de la evaluación del alumnado, una vez hayan sido aprobadas las programaciones en el claustro ordinario preceptivo anterior al 15 de noviembre.

Igualmente a lo largo de todo el curso los tutores legales serán informados de la evolución de cada materia, haciendo hincapié en las propuestas de mejora por parte de cada profesor a través de las “observaciones compartidas” que aparecen en Séneca. Estas se rellenarán en las preevaluaciones, así como tras cada evaluación, incluyendo la ordinaria.

También se hará público, tal y como establece la normativa, el proceso de escolarización siguiendo las instrucciones que marca anualmente la Administración al respecto.

26. SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se utiliza como referencia legislativa la [Orden de 27 de marzo de 2019](#), y la [Orden de 17 abril de 2017](#).

Se consideran actividades complementarias aquellas que inciden en el desarrollo curricular. Se desarrollan en el horario lectivo, aunque, en algunos casos, por su duración, también pueden ocupar horas no lectivas. Estas actividades complementarias pueden ser de diversos tipos: culturales, de convivencia, de acogida, de orientación, etc. y realizarse dentro o fuera del centro.

Las extraescolares son las realizadas totalmente fuera del horario lectivo.

Aquellas que se realicen fuera del centro deben cumplir las siguientes condiciones:

- Estar incluidas en el Plan Anual de Actividades, en su redacción inicial o en sus revisiones, y, en todo caso, estar aprobadas por el Consejo Escolar.
- Contar con la autorización por escrito o IPasen de las familias del alumnado, en el caso de minoría de edad.
- Estar autorizadas por la Jefatura de Estudios, Vice dirección, que será informada de la puesta en marcha de la actividad, al menos, una semana antes. Esa información incluirá el listado completo de alumnos participantes en la salida, así como el de profesorado acompañante.
- Que sea una actividad relevante para la formación del alumno y que tenga relación con el currículum escolar y/o el proyecto educativo del centro.
- No participará ni en las actividades complementarias ni en las extraescolares, el alumnado cuya conducta haya sido gravemente perjudicial para la convivencia en los 60 días naturales previos, excluyendo los periodos vacacionales, a la realización de las mismas.
- Se establece una ratio de profesorado-alumnado para las actividades que impliquen salidas del centro en el siguiente sentido:
 - Viajes de un solo día o varios: 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción de ellos.
 - Viajes de varios días: igual ratio que la anterior.
 - Salidas al extranjero: 1 profesor por cada 15 alumnos o fracción. En todo caso, en las salidas al extranjero viajarán, como mínimo, dos profesores. También se podrá contar con la colaboración de algún padre o madre que desee acompañar al profesorado y alumnado en el viaje al extranjero.
 - Aula específica: profesor de PT y monitor.
 - Programas europeos: lo que establezca cada programa.

Con respecto al profesorado acompañante en las salidas, deberán tenerse en cuenta estas observaciones:

- Se procurará que queden sin atención en el aula el menor número posible de grupos.

- El profesorado acompañante será preferentemente profesores del alumnado que realiza la actividad. En las actividades de convivencia, sus tutores. Si algún tutor no quiere o no puede realizar una actividad considerada de interés, se sustituirá en la actividad por otro profesor del equipo docente.
- Cuando se plantee una actividad para un grupo o grupos de alumnos, habrá que definir, previamente, que profesores serán los acompañantes, y contar con el visto bueno de jefatura de estudios.

En aquellas situaciones en que se vea alterado el horario del centro con motivo de la realización de actividades que implican salidas del centro, al menos, durante un día completo, se procederá de la siguiente forma:

- El profesorado que quede con horas libres, debido a que imparte clase al alumnado que realiza la salida, se incorporará, de forma automática, al servicio de guardia.
- El profesorado de cada materia no adelantará temas de la programación cuando se constate la ausencia de alumnado por actividades aprobadas y se trate de un porcentaje de alumnado participante igual o superior al 75% del grupo al que se dirige la materia en cuestión.

Quien organice la actividad avisará oportunamente y con antelación de las salidas y actividades.

Tal y como recoge expresamente la normativa vigente, se procurará que el alumnado no se vea privado de realizar una actividad complementaria por motivos económicos.

Corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la programación y gestión directa de las actividades complementarias y de las salidas que formen parte de estas, y al equipo directivo la planificación general y su coordinación. Corresponde a la Vicedirección del centro la supervisión de todo el proceso.

Dicha planificación formará parte de la Programación Anual de Actividades del Centro.

El equipo directivo propiciará la realización de actividades que impliquen a todo el centro, aprovechando la celebración de efemérides y los momentos finales de cada trimestre, así como el final de curso, potenciando la puesta en marcha de exposiciones de trabajos del alumnado; propuestas internivelares; trabajos conjuntos de diversos departamentos y/o profesorado, etc., con el fin de contribuir al fomento de un buen clima de centro y al conocimiento de lo realizado por todos. También ayudará a organizar y coordinar los esfuerzos y recursos necesarios para la celebración de la fiesta de fin de curso que se celebrará en el mes de junio.

El equipo directivo y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, potenciarán y trabajarán de forma activa y coordinada, para que se realicen muestras, exposiciones, divulgación, del trabajo que realiza el alumnado y el profesorado del centro.

Cuando se oferte una salida con un gasto importante para los padres se intentará dar un presupuesto lo más cerrado posible y se explicarán las actividades que se van a realizar en dicha salida.

Criterios de selección del alumnado participante en actividades con un número limitado de plazas:

- Si en una actividad o proyecto en el que el centro participe u organice el número de plazas disponibles para el alumnado es inferior al número de alumnos interesados en participar, los profesores responsables de la actividad o proyecto harán públicos desde el primer momento los criterios de selección del alumnado participante.

- En primer lugar, se tendrán en cuenta, si el proyecto es ajeno al centro, los criterios de selección del propio proyecto, si los tuviera.
- De no ser así, o en caso de ser una actividad organizada por el centro, los profesores responsables establecerán los criterios que mejor se acomoden a dicho proyecto o actividad, procurando siempre la participación del mayor número posible de alumnos.

Los departamentos o profesores que organicen una actividad complementaria presentarán al equipo directivo la programación de dicha actividad antes de su realización y una memoria una vez realizada la actividad. En el drive se pueden encontrar modelos para la programación y la memoria.

27. SOBRE LA EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

El Capítulo II, Artículo 28, del Decreto 327/2010 de 13 de julio, indica cómo ha de ser y qué debe incluir la Memoria de Autoevaluación del Centro que debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

La Memoria debe contar con las aportaciones del Claustro de Profesores e incluirá :

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
- Cualquier otro contenido que determine la normativa.
- Para realizar la memoria de autoevaluación se formará un Equipo de Evaluación que estará formado por:
 - La Dirección del centro, que presidirá el Equipo.
 - La Vicedirección del centro.
 - El secretario del centro, que será el secretario del Equipo.
 - La Jefatura de Estudios de diurno y la Jefatura de Estudios de Adultos del centro.
 - El Jefe del Departamento de Formación y Evaluación del centro.
 - El Jefe del Departamento de Orientación
 - Un profesor de los que forman parte de la Comisión Permanente del Consejo Escolar.
 - Un padre o madre de los que forman parte de la Comisión Permanente del Consejo Escolar.
 - Un alumno o alumna de los que forman parte de la Comisión Permanente del Consejo Escolar.

28. PLAN DE CONVIVENCIA

28.1. JUSTIFICACIÓN

El principal cometido de la educación es el desarrollo integral de la persona. Por ello, queremos ofrecer a nuestros alumno/as una escuela para:

SABER PENSAR: este es el objetivo del currículo, que nosotros contemplamos en el proceso de enseñanza y aprendizaje, porque las habilidades del pensamiento no son innatas y pueden y deben ser enseñadas, con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumno/a y el rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplicar el conocimiento de una forma eficaz razonando y resolviendo con éxito los problemas.

SABER VIVIR Y CONVIVIR: contribuir a la socialización del alumnado considerando que es una función esencial de la escuela, porque ella es un lugar donde se convive, y se puede y se debe hacer el aprendizaje de las **HABILIDADES SOCIALES**, entendidas como capacidades de **RELACIÓN INTERPERSONAL**, que intentamos conseguir trabajando: la comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto a las reglas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo y fomentar la corresponsabilización, etc. Estas capacidades las materializamos a través de los contenidos actitudinales, normas y valores, aspectos contemplados en la metodología de trabajo y en el ROF.

SABER SER PERSONA: la meta de la educación es aprender quién es uno mismo/a y llegar a serlo. La formación del concepto de sí mismo, la autoestima positiva y la identidad personal es algo esencial que los profesionales de la educación hemos de potenciar y cuidar.

Somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los chicos/as perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea de la educación la escuela no puede actuar sola porque educar es una tarea tan amplia y compleja que un sector solo no tiene las respuestas ni menos las soluciones. Por ello la escuela, la familia y otras instituciones deben coordinarse, implicarse, entenderse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural y multiétnica en la que le ha tocado vivir y desenvolverse al alumnado.

Ante esto el centro tiene el papel de marcarse unos principios, unos objetivos de prevención y unas estrategias de intervención, que según nuestro contexto serán los que a continuación desarrollamos.

28.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

28.2.1. LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ENTORNO.

El Instituto de Educación Secundaria Mar Serena se encuentra situado en Pulpí, municipio almeriense de marcado carácter rural ubicado en la zona oriental de Andalucía, la ya denominada “Puerta litoral de Andalucía”, compartiendo frontera con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La población se basa económicamente, debido al espíritu emprendedor de los pulpileños, en la diversificación agroganadera de carácter intensiva, en el tratamiento de esos productos agrícolas y en el comercio (importación- exportación). Como consecuencia, existe una gran demanda de mano de obra, en su mayor parte no cualificada. El IES Mar Serena cuenta con una FPB enfocada hacia este sector, a la vez que solicita los CF de grado medio y superior de esta familia.

Otra base importante que realza la economía de la localidad es el desarrollo urbanístico de la zona costera de San Juan de los Terreros, así como la puesta en valor de un hallazgo geológico de gran impacto: la Geoda Gigante. Turística y económicamente la localidad se encuentra inmersa en un proceso de eclosión demográfica, pasando de cifras en torno a los 5.000 habitantes hasta haber superado recientemente los 9.500 censados. El paulatino incremento de la población inmigrante, con desigual distribución de nacionalidades: colectivo de etnia gitana, andaluces de las comarcas interiores de Andalucía y de Andalucía occidental, magrebíes, centroeuropeos e hispanoamericanos fundamentalmente de nacionalidad ecuatoriana -el 70% de la población inmigrante- está incidiendo sobre la demanda y prestación de la totalidad de servicios sociales comunitarios: educación, salud y bienestar social primordialmente. Así pues, el municipio de Pulpí sigue creciendo en población y riqueza, siendo considerado uno de los pueblos con menor índice de paro registrado.

La toma de conciencia de esta realidad multicultural nos ha llevado a adoptar un tipo de organización pedagógica capaz de atender tal diversidad de nacionalidades y culturas y dar respuesta a las deficiencias de aprendizaje, las adaptaciones lingüísticas y la posible desventaja social.

A esta variable vinculada a la inmigración hay que añadirle que la población pulpileña se encuentra distante y dispersa en torno a los diferentes núcleos poblacionales rurales que conforman el término municipal, alguno de ellos tan alejados del núcleo principal como lo es la pedanía costera de San Juan de los Terreros, en la que la población en edad escolar es mayoritariamente extranjera. Esta condición de diseminación de la población –Pozo Higuera, Vizcaíno, Benzal, El Convoy, La Fuente, Jaravía y San Juan de los Terreros – además de las entidades de población rurales limítrofes comprendidas dentro de la zona educativa de nuestro IES – Almendricos, La Campana en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o las pedanías de Guazamara, Los Guiraos y Las Canalejas pertenecientes a la vecina localidad de Cuevas de Almanzora-, incide decisiva y negativamente sobre el alumnado procedente de estos núcleos rurales y sobre el posible planteamiento de cualquier tipo de actividad que se lleve a cabo en el IES en jornada de tarde –Plan de Apoyo a las Familias, Plan de Acompañamiento Escolar, Escuelas deportivas...- toda vez que el horario del transporte escolar del que disfruta el alumnado es incompatible con su presencia en el IES para la realización de actividades extraescolares fuera del horario de la jornada escolar.

Otra variable se refiere al régimen laboral de las familias. La mayor parte de la población desarrolla su actividad laboral en el sector agroalimentario, directamente en sus propias explotaciones o en las numerosas empresas hortofrutícolas establecidas en el término municipal. El régimen y las circunstancias laborales de algunos padres y madres impide, en ocasiones, llevar a cabo un seguimiento académico de sus hijos e hijas, tal y como es deseado, hecho que incide gravemente en su educación y que en este proyecto se tiene que contemplar e intentar paliar en la medida de lo posible.

Llama poderosamente la atención la enorme participación de la AMPA del centro. En pocos centros esta se implica tanto como en el IES Mar Serena. No solo participan y asisten con propuestas y análisis exhaustivos a los consejos escolares y a las convocatorias de sus comisiones, sino que también desarrollan toda clase de actividades: feria del libro de la localidad, subvención de actividades complementarias y extraescolares (llegando incluso a viajar con los alumnos y profesores), desayunos saludables, concursos literarios, pictóricos, audiovisuales, en los que suelen actuar de jurado y otorgar sus propios premios; junto a la inestimable aportación de material, como tabletas o medidores de CO₂.

28.2.2. LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CENTRO Y DE LA CONVIVENCIA

El clima de convivencia en nuestro centro ha mejorado considerablemente, con respecto a los cursos anteriores. No obstante, con la elaboración y puesta en marcha de este plan, pretendemos mejorarlo (Estos datos pueden verificarse en el documento Anexo de Autoevaluación del centro)

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros/as, hacer ruidos que dificulta el desarrollo adecuado de la clase,...
- Falta de respeto al profesor/a.
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del profesor/a.
- Sus causas consideramos que son:
- Falta de motivación.

- Dificultades de aprendizaje.
- Falta de colaboración y /o implicación por parte de las madres y padres: no revisan si traen el material a clase,...
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro, en casos puntuales.

28.2.3. ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL CENTRO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS Y LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.

Ante una situación de conflicto, normalmente se siguen diferentes actuaciones, dependiendo de la gravedad o características del caso:

- Amonestación verbal: Cualquier miembro de la comunidad educativa llama la atención sobre un problema o situación en concreto y trata de llegar a un acuerdo para evitar mayores problemas. En la mayoría de las ocasiones requiere de una medida disciplinaria mayor para que sea efectiva.
- Anexo I: Agotada la vía del diálogo, se deriva al alumnado al aula de convivencia con trabajo recomendado por el profesor que lo ha derivado.
- Anexo II: Este es el primer paso hacia las medidas disciplinarias más urgentes y de mayor envergadura.

Si el profesor lo considera conveniente, se deriva al alumno al aula de convivencia y, posteriormente, se expulsa a su casa por un periodo máximo de treinta días.

Los resultados de esta medida se pueden juzgar desde diferentes perspectivas: de una parte asegura el desarrollo normal de las clases para una parte del alumnado; pero de otra dificulta el adecuado tratamiento de la conducta.

No obstante, existen casos de profesorado que utiliza otros medios de resolución de conflictos en su aula: mantener entrevistas personalizadas con el alumnado; utilizar la mediación entre iguales para resolver los conflictos; transmitir expectativas positivas hacia el alumno/a; adaptar el material curricular; etc, lo que, en muchas ocasiones, resuelve la situación conflictiva y previene su repetición.

Por otro lado, desde las tutorías realizan una labor que potencia la mejora de la convivencia en los grupos de alumnos/as, la integración adecuada del alumnado en su grupo, la resolución pacífica de los conflictos,... considerándolos una pieza clave en la mejora de la convivencia de los grupos en particular y del centro en su conjunto. Las entrevistas mantenidas con las madres y padres refuerzan el trabajo preventivo y de intervención educativa con este alumnado, resultando ser esta colaboración imprescindible para el desarrollo adecuado del alumnado.

La labor de los docentes que ejercen la tutoría se ve reforzada por el orientador en aquellos casos en los que la complejidad y dificultad de la situación del alumno/a así lo requiere. De tal modo que, de esta colaboración, surge el Compromiso de Convivencia como medio para implicar a la familia y al alumno/a en la mejora sustancial de su comportamiento en el centro y/o de la situación conflictiva existente. Se realiza también el seguimiento constante de la evolución del alumno/a a través de los contactos con las familias, tutores/as, equipos educativos, equipo directivo.

La efectividad de las medidas puestas en marcha reside en el grado de adecuación de las mismas al caso conflictivo en concreto. Por ello, en cada caso se valora, después de la imposición de la medida, si ésta ha provocado la mejora de la situación conflictiva y

aprendizaje-evolución en el alumno/a. Lo que sí está claro, es que la puesta en marcha de medidas alternativas a la imposición del parte de incidencia, en muchos casos, ha dado un resultado positivo como consecuencia del aprendizaje y evolución del alumnado, y dependiendo de la disposición de la familia hacia el centro.

28.2. 4. LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

Desde nuestra actuación en el centro valoramos positivamente las relaciones que mantenemos con las familias del alumnado, ya que se desarrollan en términos de cordialidad y colaboración, necesarias para el adecuado desarrollo del alumnado. Esta colaboración mutua familia-centro es provocada bien desde el propio centro (Equipo Directivo, tutores/as, profesorado) bien por la propia familia.

Resaltamos algunos casos en los que las familias, debido a su horario laboral o la falta de conciencia de la importancia para sus hijos/as de esta colaboración, no acuden al centro. Estos casos son derivados a los Servicios Sociales para que articulen las medidas que consideren necesarias.

Existe un AMPA (“El Futuro”) en nuestro centro. La asociación participa en la organización del centro, a través del Consejo Escolar, así como en muchas actividades complementarias y extraescolares.

El centro es un sistema abierto al entorno, por ello es necesario, para nuestro quehacer diario, la colaboración a lo largo de todo el curso con instituciones y organismos como queda recogido a continuación:

- Ayuntamiento de Pulpí
- Organismos de Salud Mental
- Centro de Salud
- Centro de Valoración y Orientación
- Servicios Sociales y Centros de Mediación Familiar.
- Equipo de Orientación Educativa.
- Consejería y Delegación de Innovación educativa y formación profesional.
- Asociaciones dedicadas al diagnóstico y tratamiento de diferentes discapacidades.
- Empresas del entorno.
- Universidad de Almería

28.2.5. LAS EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El centro ha desarrollado, a lo largo de los últimos años, diferentes programas, proyectos y actividades para favorecer el adecuado clima de confianza necesario para favorecer el proceso educativo. Entre otros, el centro ha desarrollado:

- Mediación Escolar: Actividades de formación para el profesorado y el alumnado sobre mediación en el centro escolar.
- Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”, que ha conseguido implantar en el centro una cultura de diálogo y resolución pacífica de conflictos.

A través del seguimiento académico que realizan los tutores, el Dpto. de Orientación y Jefatura de Estudios.

28.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

28.3.1. OBJETIVOS GENERALES.

- 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.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el Instituto valores, actitudes y 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.
- 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.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

27.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Con el profesorado y personal no docente:
 - Favorecer un clima de diálogo y colaboración, basado en el respeto mutuo, entre los y las profesionales que trabajan en el centro.
 - Colaborar en la mejora de la convivencia y el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Con las familias:
 - Implicar de forma real y efectiva a las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para favorecer el desarrollo integral de éstos.
 - Mejorar los canales de información que tiene el centro con la familia. o Promover actitudes de respeto desde la familia.
- Con el alumnado:
 - Reflexionar ante los conflictos que surgen en el centro y participar en su resolución y mejora.
 - Hacer partícipe al alumnado de las decisiones que se toman en el centro con respecto a la convivencia y su mejora.
 - Mejorar los canales de participación del alumnado en el centro.
 - Favorecer la colaboración con el profesorado en el proceso de enseñanza aprendizaje.

28.4. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CORRECCIONES

28.4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Se entiende por Comunidad Educativa el total de personas que intervienen en el proceso formal e intencional de educación, es decir: alumnado, familia, personal de administración y servicios, profesorado, etc.
2. La Comunidad Educativa respetará la dignidad y libertad personal de todos y cada uno de sus miembros.
3. La Comunidad Educativa promocionará la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no-discriminación por razones personales, culturales, económicas y sociales, prestando especial atención a aquellas que se deriven de discapacidad.

4. La Comunidad Educativa propondrá y realizará actividades culturales y deportivas.
5. La Comunidad Educativa usará de manera libre y responsable las instalaciones del centro.
6. La Comunidad Educativa respetará el horario establecido por los Órganos de Gobierno del centro y las administraciones competentes.
7. La Comunidad Educativa podrá comer en el centro durante los periodos establecidos para ello.
8. La Comunidad Educativa es responsable del cuidado y mantenimiento de las instalaciones del Centro, así como de sus recursos materiales.
9. La Comunidad Educativa escuchará y atenderá las peticiones lícitas de sus miembros, atendiendo a los principios de consenso y democracia.

28.4.2. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES

Para hacer efectiva la convivencia y permitir el desarrollo normal de la actividad docente, es necesaria la gradación de las actuaciones previstas. Ante un comportamiento inadecuado, el primer paso es el diálogo y la amonestación verbal por parte del profesor al alumno o grupo de alumnos, tratando de hacer entender al alumnado el perjuicio que causan al resto del grupo y dejando claro que la persistencia en la actitud inadecuada dará lugar a sanciones más importantes. En caso de que el alumno persista en la actitud negativa, se le sancionará con un anexo I o II, en función de la gravedad.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ANEXO I):

Los casos en los que procede el anexo I (amonestación leve) son los descritos en el Artículo 37 del Decreto 327/2010 de 13 de julio:

- Impedir el derecho a recibir clase del resto de los alumnos.
- Reiteración en la falta de puntualidad.
- Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Falta de colaboración sistemática del alumnado.
- Causar daños en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o de la comunidad educativa.
- Uso indebido o no autorizado de teléfonos móviles y/o de dispositivos audiovisuales.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ANEXO II):

Los casos en los que procede el anexo II (amonestación grave) son los descritos en el Artículo 37 del Decreto 327/2010 de 13 de julio y en especial:

- Agresión física, injurias, ofensas o amenazas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incumplimiento de las correcciones impuestas.
- Realización de conductas delictivas en el ámbito académico (fumar, beber alcohol o consumir cualquier tipo de droga)
- Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o si se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - Salida del centro durante el horario escolar sin autorización.

- Sustracción o deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Se considerarán circunstancias agravantes de las conductas contrarias a las normas de convivencia descritas en el Artículo 37:

- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora, un miembro del Equipo Directivo o personal del PAS.
- 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.

CORRECCIONES ESPECÍFICAS.

Algunas conductas contrarias a la convivencia tendrán correcciones específicas:

- Deterioro, sustracción, o rotura de materiales del centro o de algún miembro de la comunidad educativa: se corregirá, al menos, con la reparación del daño y la aportación económica a cargo de quien haya cometido la infracción.
- Actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar (durante el transporte escolar, a la salida o entrada al centro...), estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal: Jefatura de Estudios determinará la sanción en función de su gravedad.
- Fumar en el recinto escolar, incluyendo patios y puerta de acceso: supone 5 días de suspensión del derecho de asistencia al centro la primera vez. La reiteración es una falta grave que será sancionada con 10 días de suspensión.
- Finalizar una sanción de suspensión del derecho de asistencia al centro/clase sin haber hecho los trabajos que se le hayan encomendado: supone una falta grave y puede acarrear una nueva suspensión del derecho de asistencia al centro/clase.
- Mantener una conducta negativa en el transcurso de una actividad complementaria: podrá acarrear la suspensión del derecho a participar en la/s siguiente/s actividad/es complementaria/s que se realicen.
- Ensuciar o deteriorar las instalaciones del centro: puede acarrear la realización de tareas de limpieza fuera del horario lectivo, colaborando con el personal de limpieza del centro.
- El alumnado tiene prohibida la utilización de cualquier tipo de dispositivo móvil y/o reproductores de sonido y/o vídeo y auriculares excepto en aquellos casos en los que, siempre por razones pedagógicas, el profesor estime oportuna su utilización. En el recreo, en los cambios de clase y guardias no está permitido su uso.

Cuando un profesor detecte que un alumno utiliza uno de estos aparatos sin su autorización para ello, le pedirá que voluntariamente lo apague y lo guarde para no volverlo a utilizar. El alumno será amonestado con el anexo I y, en el caso de que se haya detectado mal uso o se produzca reiteración, se sancionará con la suspensión de asistencia al centro de 1 día.

En este caso, el profesor que pone la sanción avisará a la familia del alumno vía telefónica. Una vez notificada la familia pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que envíe la correspondiente carta de expulsión a la familia.

Aquellos alumnos que sean padres, madres o tutores legales de un menor de edad podrán utilizar el teléfono móvil en caso de emergencia, manteniéndolo en modo silencio

el resto de la jornada escolar. El profesor debe mantener su móvil en silencio durante las horas de clase y no hará uso del mismo que no sea pedagógico. Su uso durante esas horas quedará restringido exclusivamente a circunstancias excepcionales.

En el caso de los menores, corresponde a sus padres o tutores legales la función de velar por este derecho de forma irrenunciable. De hecho el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil dice que incluso si consta el consentimiento del menor o de sus representantes legales, el menoscabo de su honra y reputación por la utilización de su imagen puede ser objeto de actuación del Ministerio Fiscal, coincidiendo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Por consiguiente:

- NO estará permitido grabar (sonido e imagen) a personas sin su consentimiento.
- NO se pueden difundir imágenes, vídeos ni audios de personas sin su consentimiento.
- El usuario es responsable de su teléfono frente a robos, rotura y mal uso.
- Si el mal uso es contrario a la normativa vigente, se denunciarán los hechos a la Guardia Civil.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA O GRAVEMENTE PERJUDICIALES

- Las amonestaciones, a criterio del profesor, pueden implicar o no la pérdida del derecho a asistir a la clase del alumno. En ambos casos, el profesor deberá cumplimentar debidamente el informe de amonestación (donde aparece tanto el Anexo I como el Anexo II) en la aplicación informática creada para este fin. En caso de que el alumno sea expulsado de clase permanecerá en el Aula de Convivencia el resto de la hora, realizando la tarea que el profesor haya indicado en el parte correspondiente. Al finalizar el periodo de expulsión, el alumno se incorporará a la clase siguiente. El profesor de guardia en el Aula de Convivencia dejará constancia en el Registro de alumnos expulsados (que se encuentra en una carpeta en el Aula de Convivencia) de si el alumno ha realizado o no la tarea encomendada y, en caso de no ser así, lo comunicará además a Jefatura de Estudios con la mayor brevedad posible, para que esta tome las medidas oportunas.
- El profesor que sancione a un alumno con un anexo debe comunicar el hecho a los padres con la mayor brevedad posible (si es posible, el mismo día) y debe dejar registro de dicha comunicación en el Registro de llamadas que se encuentra en la Sala habilitada con teléfono situada en la primera planta del edificio.
- Por la acumulación de tres anexos I o un anexo II, se impondrá la corrección que se estime conveniente en cada caso (desde la estancia en el aula de convivencia o la realización de tareas de limpieza por las tardes hasta la suspensión del derecho de asistencia al centro hasta un máximo de treinta días lectivos), siendo competencia del Jefe de Estudios o Director según el tipo de sanción y dando trámite de audiencia al alumno, a sus representantes legales y al tutor. El profesorado del alumnado que deba cumplir correcciones que supongan suspensión del derecho de asistencia al centro o a la clase deberá preparar los trabajos que deba realizar dicho alumnado durante el periodo de la corrección. El tutor del grupo será el responsable de dar audiencia a los padres así como de coordinar la recogida de estos trabajos y su entrega al alumnado (deberá dejar una copia de dichas tareas en Jefatura de Estudios). El día en que el alumno se incorpora al centro o la clase tras el periodo de sanción, Jefatura de Estudios

supervisará la realización de los trabajos encomendados, y posteriormente el alumno repartirá las tareas a los profesores correspondientes, que deberán corregirlos. En caso de que, pasado el periodo de sanción, el alumno no haya cumplido con las tareas asignadas, Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas, que pueden suponer la ampliación del plazo de la sanción por entenderse que el alumno no ha recapacitado y no ha aprendido que la gravedad de sus acciones lleva asociada la responsabilidad personal de continuar con su educación.

- Cuando la acumulación de partes de amonestaciones (Anexo I) sea superior o igual a 3, se podrá considerar como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- La Jefatura de Estudios procederá al registro de las incidencias que acarren sanción en el Programa Séneca.
- Las sanciones y los trámites que deben seguirse en el caso de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial responden a lo marcado en el Artículo 38 del citado Decreto, así como en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y aparecen reflejados en el siguiente cuadro:

GRADO	TIPOS DE CONDUCTAS	CORRECCIONES	ÓRGANO COMPETENTE
1	Actos de perturbación del normal desarrollo de la clase	Suspensión de asistencia a esa clase (con previsión de atención educativa)	El profesor que imparta esa clase
	Falta de colaboración sistemática	Podrán imponerse: Amonestación oral por parte de todo el profesorado. Apercibimiento escrito por parte del tutor. Suspensión del derecho a la participación en las actividades complementarias y extraescolares a celebrar en los 60 días naturales posteriores, excluyendo los periodos vacacionales, a la fecha de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Suspensión de asistencia a clases entre 4 días y 2 semanas, realizando las actividades formativas que se propongan. Suspensión de asistencia al centro entre 4 días y un mes, realizando las actividades formativas que se propongan	
	Conductas que impiden o dificultan el estudio		
	Faltas injustificadas de puntualidad		
	Faltas injustificadas de asistencia		
	Incorrección y desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa		

	Causar pequeños daños en el centro o a pertenencias de miembros de la comunidad educativa		
	Tenencia y/o uso de teléfonos móviles y/o reproductores de música/vídeo		
2	Agresión física	Podrán imponerse (si el alumno es menor de edad, se dará audiencia a los padres o representantes legales): Realización de tareas fuera del horario de mejora del centro o reparación. Suspensión del derecho a la participación en las actividades extraescolares durante un mes como máximo. Cambio de grupo. Suspensión de asistencia a clases entre 3 días y 2 semanas, realizando las actividades formativas que se propongan. Suspensión de asistencia al centro entre 3 días y un mes, realizando las actividades formativas que se propongan. Cambio de centro docente	El director del centro dará traslado a la Comisión de Convivencia. El Consejo Escolar podrá revisar las medidas a instancia de padres o representantes legales
	Injurias y ofensas		
	Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal o incitación a las mismas		
	Vejaciones y humillaciones, especialmente si son de carácter sexual, racial o xenófobo o contra el alumnado de NEE		
	Amenazas o coacciones		
	Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos		
	Deterioro grave de las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias, o sustracción de los mismos		
	Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a la convivencia		
	Actos dirigidos directamente a impedir las actividades del centro		
	Incumplimiento injustificado de correcciones impuestas		
Reiteración, en al menos 3 ocasiones, en un mismo curso de las conductas contrarias previamente recogidas.			

28.5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN

La Comisión de Convivencia estará constituida dentro del seno del Consejo Escolar e integrada por:

- El Director, que ejercerá la presidencia.
- El Jefe de estudios.
- Dos profesores.
- Dos padres o madres del alumnado, uno de los cuales será el miembro designado por el AMPA del alumnado del centro.
- Dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

PLAN DE REUNIONES

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que sea pertinente, sin necesidad de convocatoria escrita y sin sometimiento alguno a plazo de requerimiento. No obstante, dicha Comisión deberá prever al menos dos reuniones por curso escolar, en las que dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Se recomienda, siempre que sea posible, que se realice una reunión a principio de curso para su constitución y renovación, así como para la evaluación del punto de partida de la convivencia en el centro; otra reunión al inicio del segundo trimestre y tercer trimestre, y otra al final del curso para la elaboración de la memoria del Plan de Convivencia. En las reuniones ordinarias se revisarán los compromisos de convivencia que el alumnado suscriba con el centro y sus familias.

Cuando el Director/a aplique una corrección, y debido a la gravedad de la falta se estime por éste o ésta necesario, se reunirá de forma extraordinaria esta Comisión para ser informada de la conducta objeto de la corrección. A esta reunión serán llamados la madre y el padre o representante legal del alumno/a, éste o ésta, y los miembros de la Comisión. Se escuchará a las partes implicadas y se nombrará de entre el profesorado un mentor que haga el seguimiento del alumno o alumna. Asimismo, se pedirá al alumno/a que asuma un compromiso público que conocerá el Equipo Docente.

La comisión tendrá también que revisar en las reuniones ordinarias los problemas de convivencia que se han ido generando a lo largo del curso; hará propuestas para el desarrollo de programas preventivos en coordinación con el Departamento de Orientación de mejora de la convivencia, y aportará sugerencias de cambios que podrán ser incorporadas al plan de convivencia.

A las reuniones de seguimiento de este plan podrá acudir el orientador u orientadora del centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

PLAN DE ACTUACIÓN

Entre las actuaciones a desarrollar por la Comisión de Convivencia tendrán prioridad las siguientes:

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia en el Centro recogidas en este Plan.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.

- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que haya sido impuestas por el Director/a del centro, así como el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- Realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.

28. 6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

FINALIDAD Y OBJETIVOS

El Aula de Convivencia es un espacio educativo al servicio del alumnado y profesorado del centro que, desde distintas acciones, promueve la convivencia pacífica, la solución de conflictos, la ayuda mutua y la realización de actividades en fomento de convivencia en nuestro centro.

Es un espacio físico al que el alumnado puede ser enviado desde la propia clase o desde la dirección del centro (según los casos) en momentos o en periodos de tiempo oportunos con el fin de que realicen una tarea educativa.

No se trata de crear o mantener un lugar de castigo, sino de conseguir habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para recapacitar sobre su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la violencia. Debe ofrecer también la posibilidad de que el alumnado se sienta competente emocionalmente y en la realización de determinadas tareas, lo que aumentará su autoestima y su disposición hacia las tareas escolares.

Es un centro de recursos siempre disponible y abierto a las aportaciones de toda la Comunidad educativa. Por último, debe ser una plataforma para el fomento de la organización de actividades formativas y participativas relacionadas con la convivencia.

Así, los objetivos fundamentales del Aula de Convivencia son:

- Promover la reflexión serena del alumnado acerca de la conducta realizada.
- Procurar garantizar el derecho a la escolarización del alumnado que ha incumplido las normas del centro.
- Generar un espacio que ayude a la reposición del daño causado. □ Implicar a todo el profesorado en la resolución de los conflictos.

FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Se atenderá, en general, al alumnado procedente de su aula que ha incumplido las normas de convivencia y que ha sido expulsado (conductas contrarias a las normas de convivencia), y a aquel alumnado que haya sido sancionado desde la dirección por causas más graves

relacionadas con la disciplina, el comportamiento, la falta de respeto, o las agresiones a otros miembros de la comunidad educativa (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia). El protocolo de funcionamiento del Aula de Convivencia en caso de expulsión temporal del alumno será el siguiente:

- El profesor que expulse a un alumno del aula debe cumplimentar debidamente la amonestación en la aplicación destinada a ello.
- Un alumno de confianza (o un profesor de guardia, en el caso de ser necesario) acompañará al alumno expulsado hasta el Aula de Convivencia.
- El alumno realizará la tarea que le ha impuesto el profesor.
- Al finalizar el periodo de expulsión, el alumno se incorporará a la clase siguiente. El profesor de guardia en el Aula de Convivencia dejará constancia en el Registro de alumnos expulsados (que se encuentra en la carpeta del Aula de Convivencia) de si el alumno ha realizado o no la tarea encomendada y, en caso de no ser así, lo comunicará además a Jefatura de Estudios con la mayor brevedad posible, para que esta tome las medidas oportunas.
- Además del profesorado encargado del aula, el orientado y cualquier profesor o miembro del equipo directivo podrá intervenir en ella cuando sus disponibilidades horarias lo permitan.

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN, MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, DE ALUMNADO AL AULA DE CONVIVENCIA.

Podrá ser sancionado un alumno/a por la Dirección con la no asistencia a clase (hasta un máximo de 5 días completos) o a una materia concreta (durante un número de horas proporcional a las horas lectivas semanales) y su cumplimiento en el Aula de Convivencia como medida disciplinaria por conductas contrarias a las normas de convivencia, cuando las condiciones y medidas atenuantes así lo requieran.

La Dirección del centro verificará el cumplimiento de dichas condiciones y la resolución que se adopte, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno/a.

En dicha comunicación a la familia irán explicitados el número de días que el alumno será atendido en el Aula de Convivencia, el número de horas al día que deberá permanecer en la misma y las actividades que realizará.

El procedimiento para la comunicación de la resolución a la Comisión de Convivencia del centro y las medidas para garantizar el seguimiento por parte de ésta de la evolución del alumno/a en el Aula serán las mismas que para cualquier sanción que se emita por parte de la Dirección.

Horario de funcionamiento del Aula de Convivencia y profesorado del centro y demás personas encargadas de su funcionamiento.

El Aula Convivencia estará en funcionamiento durante el periodo lectivo diario, desde las 8:00 hasta las 14:30.

En cada tramo horario, uno de los profesores de guardia se encargará del aula de convivencia, y, en caso de estar todos los profesores de guardia ocupados, un miembro del equipo directivo.

Instalaciones y material didáctico para el funcionamiento del Aula del Convivencia.

El Aula de Convivencia estará ubicada dentro del centro cuyo acceso sea asequible para todos. Estará anunciada en la puerta de acceso para que todo el alumnado tenga conocimiento de su localización.

Estará dotada del material mínimo y necesario para poder efectuar tareas educativas y formativas.

Ver Anexo I.

28.7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas. En este sentido, se aplicarán las siguientes medidas:

El Plan de Convivencia estará colgado en la web oficial del IES Mar Serena, para que puedan acceder a él las familias y demás miembros de la Comunidad Educativa.

A través de la tutorías, el alumnado conocerá el Plan de Convivencia.

Se harán visibles, a través de carteles u otros medios, las normas de convivencia que se aplican en cada espacio del centro.

Aplicación de todas las medidas necesarias de organización y funcionamiento del centro para poner en marcha el Plan de Convivencia.

ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

- Programa de Tránsito (PEC)
- Reuniones del profesorado tutor/a con las familias: antes de que finalice el mes de noviembre, cada tutor/a desarrollará una sesión de información con las familias, en la que se entregará documentación del centro y se tratará de conseguir la necesaria colaboración de las familias con el centro. Se incidirá también en la importancia de la utilización de la aplicación iPasen como instrumento de comunicación familia-centro.

ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- Alumnado mediador/a.
El centro tiene en funcionamiento un grupo de alumnos mediadores. El Programa de mediadores se desarrolla de forma conjunta con RAEEP y está incluido en el Programa Forma Joven.
- Compromiso Educativo.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso

educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

- **Compromisos de Convivencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El protocolo será el siguiente:

- La familia o tutoría del alumnado propone.
- La Jefatura de Estudios valorará la viabilidad de la medida y, en todo caso, se tendrá en cuenta si la familia y el alumnado han suscrito y cumplido anteriores compromisos de convivencia.
- Se cumplimentará un documento que lo atestigüe.
- Desde la Tutoría se da traslado a la dirección del centro.
- La Dirección informa al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los Compromisos de Convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

28.8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PAZ Y LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS (FASE I): DIRIGIDOS LA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En tres ámbitos:

- Participación en la red andaluza “Escuela: espacio de paz”
- Resolución pacífica de conflictos
- Consenso en todo lo que se refiere a las normas de convivencia del centro y del aula para una participación democrática y para la ciudadanía.

FORMACIÓN DE LA COORDINACIÓN

- Cursos sobre resolución de conflictos, mediación, etc
- Jornadas sobre escuela espacio de paz
- Intercambios de experiencias
- Grupo de trabajo sobre mediación

ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (FASE II)

- Plan de Acogida.

- La negociación.
- La entrevista dirigida.
- Infusión curricular (Fase III)
- Planificación de la tutoría.
- Mediación.
- Prevención del acoso escolar.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- Inteligencia emocional.
- Habilidades sociales.
- Plan de mejora de las relaciones con la familia.
- Actividades específicas para curso en relación con la programación de la tutoría y la convivencia.
- Convivencia democrática y negociación colectiva.

28.9. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.

Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del Plan de Convivencia. Una vez aprobado, se incorporará al Proyecto Educativo del centro.

Jefatura de Estudios informará trimestralmente al conjunto del Claustro y del Consejo Escolar del estado de la convivencia en el centro: las problemáticas surgidas a lo largo del trimestre así como de las actuaciones frente a éstas. Desde todos los sectores de la Comunidad Educativa se irán realizando propuestas de mejora para solucionar dichas problemáticas.

La Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo al menos dos veces a lo largo del curso. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Durante el curso se realizará un Claustro extraordinario especialmente dedicado a la convivencia en el que desde las coordinaciones del Plan de Convivencia y de la participación del centro en la red andaluza “Escuela: Espacio de Paz” se informará de las actuaciones realizadas para la mejora de esta.

Tanto en dicho Claustro extraordinario como en el ordinario de final de curso, y también en el seno del Consejo Escolar se podrán exponer las propuestas de mejora de la convivencia realizadas desde todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Dichas propuestas serán tenidas en cuenta al inicio del siguiente curso escolar, en la revisión anual que el centro realiza del Plan de Convivencia.

28.10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

La Jefatura de Estudios del centro hará constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de los centros educativos (SÉNECA), en el momento que éstas se pongan en marcha.

El análisis de los datos que se obtengan servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

Trimestralmente, Jefatura de Estudios informará tanto al Claustro como al Consejo Escolar del estado de la convivencia en el centro.

28.11. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO

Con respecto a la convivencia en el centro tienen las siguientes funciones:

- Deberán informar sin dilación al tutor/a o a cualquier profesor/a, dependiendo de la urgencia del caso, de aquellas situaciones que puedan generar conflicto.
- Mediación en situaciones de conflicto procurando abortarlo mediante el diálogo y lo pondrá en conocimiento del profesor/a más cercano con toda urgencia.
- Podrán estar presentes en las entrevistas que se realicen a los alumnos/as implicados en un conflicto.
- Pondrán en conocimiento del tutor/a o de la Jefatura de Estudios cualquier queja o desacuerdo del grupo que afecte a la marcha de grupo/clase.
- Expondrán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo y específicamente al equipo educativo al comienzo de cada una de las sesiones de evaluación.
- Asistirán a las reuniones de la Junta de Delegados y participarán en sus deliberaciones, aportando las propuestas y quejas del grupo al que representan.

Así, la delegada o el delegado del grupo atenderá las posibles situaciones que pudieran presentarse entre el alumnado y entre éste y algún miembro del Equipo Docente, promoviendo su colaboración con el Tutor/a del grupo. Mediante la convocatoria de una Asamblea de Grupo al Tutor/a, el Delegado/a podrá recoger las propuestas de su grupo para la resolución de un conflicto particular del grupo de algún miembro de éste.

Junta de Delegados y Delegadas.

- La Jefatura de Estudios convocará con carácter ordinario a la Junta de Delegados una vez al trimestre.
- La Junta de Delegados informará a la Jefatura de Estudios acerca de los problemas y situaciones que puedan desembocar en conflictos.
- Elevará al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, su desarrollo y evaluación.
- Elaborará informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste, especialmente en lo relativo a la convivencia en el Centro.
- Podrá elaborar propuestas de modificación del Plan de Convivencia.
- Informará a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso o del alumnado en general.
- Recibirá información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Podrá realizar propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

- Informará al alumnado sobre sus actividades en un tablón de anuncios habilitado para tal fin.

28.12. FUNCIONES DE LA DELEGADA O EL DELEGADO DE LAS MADRES Y DE LOS PADRES.

Con objeto de facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar, cada grupo dispondrá de un Delegado o Delegada de madres y padres, que será elegido para curso escolar y cada grupo, por sufragio directo y secreto por mayoría simple de entre los padres y madres que acudan a la primera reunión con el tutor/a, siempre que haya un 50% de asistencia como mínimo.

Sus funciones serán las siguientes:

- La mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La colaboración con el tutor/a en la transmisión de la información y en la recogida de la opinión de las familias del alumnado del grupo. Para ello, se podrán establecer cadenas para las llamadas de teléfono.
- La petición de realización de reuniones con el tutor/a para las familias del alumnado.
- La organización de reuniones de las familias sin la presencia del tutor/a con el objeto de colaborar con el Equipo Docente en el aprendizaje del alumnado el grupo.
- Aquellas funciones que se le quieran asignar por parte de las familias del grupo, con el consentimiento del tutor/a, conocimiento del Director/a, y siempre que no contravengan lo recogido en este plan.
- La coordinación entre el delegado /a de padres y madres y la persona responsable de la tutoría será a través de iPasen. Asimismo podrán reunirse en la hora lectiva de atención a alumnado y sus familias que dispone el tutor/a.

Además, una vez seleccionados los Delegados/as de padres y/o madres de cada grupo, el Equipo Directivo convocará una reunión con todos los Delegados para elegir al Delegado/a de padres y madres del alumnado. Las funciones de este Delegado/a serán:

- Coordinar la labor de los delegados de cada grupo.
- Potenciar el desarrollo adecuado de las funciones de los delegados de cada grupo.
- Trabajar en coordinación con el AMPA del IES.
- Representar a los delegados en los órganos del centro donde sea requerido/a.
- Elevar al Equipo Directivo aquellas necesidades que pudieran presentar.

28.13. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

ACTUACIONES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO PREVISTAS EN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	TEMP.	RESPONSABLES
Iniciar el seguimiento cada alumno/a desde el comienzo del curso.	Estudio y análisis de los expedientes de los/as alumnos/as de cursos anteriores.	Octubre	Tutores

Facilitar la integración del alumnado en el grupo-clase y en la dinámica escolar, potenciando la autoestima y las habilidades sociales.	-Puesta en práctica de estrategias de dinámica de grupos, trabajo en equipo y otras actividades para el desarrollo de la autoestima y habilidades sociales en las sesiones de tutoría. -Entrevistas individuales con los alumnos que presentan dificultades de integración.	Durante todo el curso Cuando se considere oportuno	Orientador y tutores
Dar a conocer al alumnado la finalidad de la tutoría, las funciones del tutor/a y el contenido del PAT, haciéndoles partícipes de este.	Sesiones de tutoría sobre estos temas y aportación del alumnado de los temas que les interesaría tratar especialmente.	Octubre/noviembre	Tutores
Desarrollar en el alumnado actitudes de respeto a las normas de convivencia dentro y fuera del centro.	Desarrollo de las actividades planteadas en el PAT. Elaboración de materiales.	Según PAT	Tutores
Desarrollar en el Tutores alumnado actitudes solidarias, de respeto mutuo y de colaboración dentro y fuera del centro.	Desarrollo de las actividades planteadas en el PAT. Elaboración de materiales.	Según PAT	Orientadora
Adaptar algunas sesiones y materiales de tutoría a las necesidades de cada grupo y del alumnado con dificultades.	Elaboración de materiales de tutoría adaptados.	Según PAT	Orientadora/ Tutores
Promover la realización de	Desarrollo de las actividades	Según PAT	Orientadora/ tutores/



programas educativos relacionados con: coeducación, xenofobia, racismo, solidaridad, valores, etc.	correspondientes del PAT Preparación de programas y temas, selección y elaboración de materiales.		Instituciones.
--	--	--	----------------

ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA RELACIÓN CON LA FAMILIA.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	TEMP.	RESPONSABLES
Iniciar el seguimiento cada alumno/a desde el comienzo del curso.	Información puntual a todos los padres sobre el comienzo del curso y las novedades que se presentan	Octubre	Tutores
Facilitar la participación de los padres en la vida del centro.	Comunicación con los padres para poner en su conocimiento la evolución de sus hijos.	Todo el curso	Tutores
Dar a conocer a los padres la finalidad de la tutoría, las funciones del tutor/a y el contenido del PAT, haciéndoles partícipes de este.	Reunión de comienzo de curso con los padres.	Octubre	Orientadora/Tutores
Dinamizar la creación de una AMPA fuerte y participativa.	Puesta en marcha de la asociación de padres y madres para mejorar las relaciones entre el centro y estos.	Todo el curso	Claustro
Favorecer la participación en clase de los padres.	Elaboración de sesiones de tutoría con los padres relacionadas con diversos aspectos: orientación académica y vocacional, educación ambiental...	Según necesidades	Orientador / Tutores
Promover la realización de	Preparación de programas y	Según necesidades	Tutores/ Orientador/

programas educativos relacionados con: coeducación, xenofobia, racismo, solidaridad, valores, etc.	temas, selección y elaboración de materiales		instituciones
--	--	--	---------------

ACTUACIONES PARA LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE AL ACOSO.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	TEMP.	RESPONSABLES
Favorecer la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad escolar como paso previo.	Reuniones de padre y madres con tutores/as y alumnado para tratar temas que atañen a la marcha del grupo.	A lo largo del curso	Padres y madres. Tutores/as. Alumnado
Mejorar los procesos de mediación.	Resolución pacífica y dialogada de los conflictos cotidianos que no impliquen violencia verbal o física. (entendiendo el conflicto como confrontación de ideas)	A lo largo del curso	Alumnado
Conocer las diferentes habilidades sociales que nos permiten un adecuado desarrollo social.	Sesiones de tutoría con alumnos de todas las etapas.	A lo largo del curso según la programación del PAT	Alumnado
Aprender a controlar y modificar	Programa de formación para padres,	A lo largo del curso	Familias

conductas.	dentro del centro o mediante programas del Ayuntamiento.		
Compartir experiencias para tratar de encontrar una solución	Charlas y discusión en clase y en reuniones con padres de casos cotidianos o experiencias que se hayan sufrido.	A lo largo del curso	Familias
Participar activamente en el día de Convivencia del centro.	Actividades propuestas por toda la comunidad para el Día de Convivencia del centro.	A lo largo del curso	Profesorado y alumnado
Aumentar la formación del personal docente sobre el acoso	Cursos de formación ofertados por el CEP y grupos de trabajo.	A lo largo del curso	Profesorado

ACTUACIONES PARA FACILITAR LA LABOR DOCENTE.

- Divulgación del organigrama del centro así como las funciones de cada uno de los órganos que lo componen.
- Puesta en marcha del sistema descrito en el apartado 4 del presente plan.
- Facilitar el trámite de los partes de amonestación.
- Mejorar el funcionamiento del aula de convivencia.
- Favorecer el refuerzo positivo de los objetivos logrados.

ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- Desde el Claustro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, así como en las reuniones semanales de departamentos se recogerán puntos en los órdenes del día para revisar aspectos que surjan en el día a día del centro acerca de la convivencia.

- Desde los tutores/as, en la reunión semanal con el orientador, a la que también podrá asistir el Jefe de Estudios, se reflexionará acerca del estado de la convivencia en cada uno de los grupos así como en el centro en su conjunto.
- Desde las reuniones de Equipo Docente cada mes, así como en las reuniones de las sesiones de evaluación, se incluirá puntos en el orden del día referidos a la convivencia en los grupos.

ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Dentro de las reuniones semanales que se mantienen con los tutores de ESO se revisará el estado de la convivencia en cada grupo. Así mismo, en la reunión mensual de Equipos Educativos, se recogerá un punto sobre la convivencia, en el que se analizará:

- La posición ocupada por cada alumno/a en el aula. Cambio de bancas y alumnado en el espacio. Relaciones sociales en el grupo.
- Alumnado aislado: propuestas de intervención y seguimiento. Coordinación con la familia.
- Alumnado disruptivo: propuestas de intervención y seguimiento. Coordinación con la familia.
- Temas tratados en las asambleas de los grupos y problemas surgidos.
- Propuestas de prevención, intervención, seguimiento y mejora a los problemas surgidos a nivel individual y grupal.

ACTUACIONES DE LA TUTORA O EL TUTOR Y DEL EQUIPO EDUCATIVO DE CADA GRUPO DE ALUMNOS/AS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO A NIVEL DE AULA COMO DE CENTRO.

Cuando llega un alumno/a nuevo al centro, ya iniciado el curso escolar, el Tutor/a del grupo recibirá al recién llegado, ofreciéndole el horario del grupo, la lista de libros y de material que necesita, le ofrecerá y explicará las funciones de la aplicación iPasen.

En coordinación con el Departamento de Orientación y el Equipo Educativo, se detectará el nivel de competencia curricular del alumno/a en las materias instrumentales, y si es extranjero, el nivel de competencia lingüística de español.

Posteriormente, concertará una entrevista con su familia para ofrecerle la información que se explicó en la reunión inicial de acogida del tutor/a con las familias.

Con la información del alumno/a, el tutor/a convocará a través de Jefatura de Estudios una reunión del Equipo Educativo si se detectan necesidades específicas de apoyo educativo.

El Departamento de Orientación elaborará cada curso un programa de tránsito que facilite la integración en el centro al alumnado de nuevo ingreso.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.

Desde el Plan de Acción Tutorial, con actividades de tutoría lectiva, así como actividades complementarias, cuando se considere necesario:

- Celebración de días temáticos y lectura de manifiestos.
- Celebración del día de la Convivencia antes de Semana Santa.
- Desarrollo del Servicio de Mediación Escolar.
- Transversalmente desde cada materia curricular, bajo la coordinación del ETCP y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Desarrollo de las actividades realizadas en el marco del Plan de Igualdad del centro.

Así mismo, de acuerdo con 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, se establecen cuatro protocolos de actuación que se asumen como propios del centro y se seguirán ante cualquiera de las situaciones previstas en cada uno de ellos (Ver Anexos VII en adelante):

- Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.
- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil.
- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

ACTUACIONES PARA MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y ADQUIRIR HABILIDADES SOCIALES

Se está desarrollando el proyecto “Aula de Reflexión”

28.14. PLAN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

En una época como la que vivimos a nadie se le escapa que la resolución de conflictos de un modo pacífico es uno de los grandes retos de la sociedad actual. El conflicto emerge en toda situación social en la que se comparten espacios, actividades, normas y sistemas de poder, por ejemplo un centro de Secundaria; aquí la convivencia es literalmente una red de relaciones en la que es imprescindible disponer de instrumentos y recursos para resolver de forma espontánea los conflictos que emergen en el devenir diario de la vida en común.

Un conflicto no es necesariamente un fenómeno de violencia aunque, en muchas ocasiones cuando éstos no se abordan de forma adecuada, pueden llegar a deteriorar el clima de convivencia pacífica y a generar una violencia multiforme en la que es difícil reconocer el origen y la naturaleza del problema. El conflicto puede ser positivo o negativo según como se gestione, ante estos conflictos, son útiles diversas vías de

trabajo, pero de entre ellas se está destacando como particularmente interesante la llamada mediación escolar (Torrego y otros, 2000)

Entre los factores positivos podemos señalar los siguientes (Uranga M., 1998): □ Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.

- Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos, de forma no violenta.
- Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa, y a mejorar las relaciones interpersonales.
- Favorece la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos, pues además, las disputas se resuelven de forma más rápida y menos costosa.
- Se reduce el número de sanciones y expulsiones.

Nuestro centro educativo al decidirse a establecer un programa de mediación, ha de tener en cuenta que éste no es otra cosa que un instrumento más en el contexto de todos los que se pueden activar para tratar de abordar y reducir los conflictos que se resisten a las soluciones espontáneas y comunes como pueda ser el diálogo, el pequeño grupo de amigos y la tutoría a través de la asamblea de clase.

La consideración de la mediación como una estrategia específica, y la formación de los mediadores escolares, así como el control sobre el proceso concreto de cada mediación es lo que garantiza que ésta tenga el éxito que se busca.

La mediación es un instrumento educativo valioso y útil para resolver de manera pacífica muchos de los conflictos que surgen en nuestro centro. A través de ella se consiguen fomentar capacidades de escucha, comprensión y diálogo entre las partes implicadas en un conflicto y así encontrar la salida negociada a los problemas, de forma y manera que las dos partes resulten beneficiadas.

El Plan de Mediación surge motivado por la necesidad del centro de encontrar una forma diferente de tratar los conflictos entre alumnos que surgen normalmente en el IES y que encuentran solución desde la Comisión de Convivencia. Se persigue fundamentalmente complementar la función punitiva y exterior de este organismo y potenciar acuerdos generados reflexivamente por los protagonistas del conflicto.

Nos basamos en el D.327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES. En su art. 24, dentro del Plan de Convivencia, hace referencia a la importancia del establecimiento de medidas que potencien la mediación en la resolución pacífica de los conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.

PRINCIPIOS TEÓRICOS

A continuación, desarrollamos los principios teóricos en los que nos apoyamos para llevar a cabo el Servicio de Mediación en el centro:

- Concepción positiva del conflicto. Entendemos el conflicto, no como algo negativo o sinónimo de violencia, sino como algo consustancial con los seres humanos y sus formas de vida social, y que según como se afronte, puede resultar constructivo y beneficioso para las partes, creando además un clima positivo en el aula (Puig, 1997: 58-65).
- El uso del diálogo como alternativa a otras posibles respuestas menos constructivas ante los conflictos como son las de agresión y violencia o las de huida y sumisión.
- Una apuesta por la potenciación de contextos cooperativos en las relaciones interpersonales. Yo gano/ tú ganas, frente a posiciones del tipo: "Yo gano/ tú pierdes", de manera que quede patente que la obtención de los intereses propios no conlleva que los otros no consigan los suyos.
- El desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol, como elemento clave para favorecer en los/as alumnos/as la toma de decisiones de forma autónoma y ajustada al entorno social donde viven, lo que contribuye a una mejor integración y al desarrollo de su autoestima.
- La práctica de la participación democrática, ya que a través de estos procedimientos experimentan la importancia de sus opiniones, sentimientos, deseos y necesidades, tanto propias como de los otros, y su contribución a la mejora de situaciones injustas o desagradables. La responsabilidad de la resolución de un conflicto recae en las partes directamente implicadas en él.
- El desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía que implica un compromiso de atención al otro, hacia lo que cuenta, lo que necesita, lo que desea, intentando ponerse en su lugar. A través de estos procedimientos los/as alumnos/as tienen oportunidad de experimentar cómo cada uno percibe diferentes aspectos ante una misma situación y de sentir que la opinión del otro merece el mismo respeto que la propia.
- El protagonismo de las partes en la resolución de sus conflictos, ya que cuando las partes involucradas en un conflicto son capaces de identificar sus necesidades e intereses frente al otro y de colaborar conjuntamente en la búsqueda de soluciones satisfactorias para ambos, es más probable que la salida al conflicto sea asumida y desarrollada comprometidamente por esas partes.

A nivel de la Unión Europea, en respuesta a la Iniciativa del Consejo de Europa, jóvenes de diferentes países europeos han elaborado los Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia, basados en los valores y principios incluidos en la Convención del Consejo de Europa para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.

Se recomienda que los centros educativos de toda Europa considere estos Estatutos como modelo fundamental para promover la consecución de una educación democrática sin violencia; pudiendo ser adaptados y reforzados por las comunidades educativas siempre que conserven su espíritu y sus principios generales.

En su quinto punto dice "...en un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso".

OBJETIVOS GENERALES

- Prevenir la violencia escolar en nuestro centro, potenciando el aprendizaje de una herramienta, como es la mediación escolar, orientada a la resolución constructiva de conflictos.
- Enseñar las estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la función de mediación de conflictos.
- Fomentar un clima socio-afectivo entre los alumnos y profesores que participen o intervengan en el Servicio de Mediación, de tal modo que puedan experimentar una vivencia de encuentro interpersonal enriquecedor.
- Objetivos específicos
- Valorar positivamente los enfoques colaborativos como un modo constructivo de resolver conflictos.
- Favorecer el desarrollo del estilo colaborativo en la resolución de conflictos, para la mejora del desarrollo personal y la inserción social.
- Conocer la mediación desde una perspectiva global y como una de las propuestas eficaces para mejorar la convivencia en nuestro centro.
- Aprender las fases principales de un proceso de mediación formal, su función y la manera de desarrollar cada una de ellas.
- Experimentar la mediación. Ayudar a las partes a entender los intereses propios y del otro, formular acuerdos para satisfacer a las partes.
- Conocer aspectos organizativos y proporcionar materiales útiles para la puesta en práctica de la mediación en el ámbito de nuestro centro.

SERVICIO DE MEDIACIÓN

A continuación, desarrollamos los aspectos prioritarios que deben quedar recogidos en el Plan de Convivencia de nuestro centro para el adecuado desarrollo del Servicio de Mediación.

- ¿Qué es la Mediación?
La mediación es un proceso voluntario para tratar conflictos de manera pacífica que se caracteriza por la intervención aceptada de un tercero neutral (mediador/a) que mediante el diálogo ayuda a las partes implicadas en un conflicto a encontrar la solución al mismo y comprometerse al mismo.
- Características y principios de la Mediación.
 - Es confidencial.
 - Voluntario.
 - Los acuerdos y las decisiones se toman libre y responsablemente. □ El mediador/a es neutral.
 - Es un trabajo cooperativo donde las dos partes tienen que sentir que ganan (ganar ganar).
 - Nos preocupamos de los intereses y necesidades, no de las posiciones.
- ¿Cómo se desarrolla el proceso de mediación?
 - 1) Surge un conflicto.
 - Se decide solucionarlo pacíficamente. Se acude al Jefe de Estudios. Se habla con los mediadores/as.
 - Se acuerda un día y una hora para comenzar la mediación.

- 2) Los/as mediadores/as escuchan a cada persona individualmente. Luego se reúnen y explican las normas para que la mediación funcione. Una vez aceptadas las normas, se procede a explorar el conflicto.
 - Se identifican los intereses de ambas partes.
 - Se buscan soluciones alternativas.
 - Se promueve la empatía y la cooperación.
 - Se llega a un acuerdo.
 - 3) Los pactos se llevan a la práctica.
 - Se revisan y valoran los resultados.
 - Se cierra la mediación.
- Procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia el Servicio de Mediación del centro.

El Jefe de Estudios encargado del alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que pudieran derivar en la imposición de una sanción será quien, a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, ofrecerá la posibilidad de acudir a la mediación escolar, debiendo quedar constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como el compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
 - ¿Qué límites tiene la Mediación?
 - Conflictos debidos a faltas graves o delitos.
 - Conflictos que encierran problemáticas que requieren tratamiento terapéutico
 - Conflictos que merecen una respuesta generalizada.
 - Agentes que intervienen en la mediación.

Serán los propios alumnos/as mediadores/as, seleccionados y formados previamente, quienes actúen en los casos concretos de mediación. Estos casos serán analizados previamente por el profesorado coordinador del Servicio de Mediación, quien valorará la conveniencia o no de que participe el alumnado mediador.
 - Procedimiento para la comunicación de la aplicación de esta medida a la Comisión de Convivencia del centro, al tutor/a y a las familias del alumnado implicado.

La Comisión de Convivencia conocerá los casos mediados en el desarrollo de su calendario de reuniones.

En las reuniones de coordinación de los tutores/as con el orientador, ésta dará conocimiento de los casos mediados en su grupo de alumnos/as, para que cada tutor/a informe a las familias de la participación de sus hijos/as en el proceso de mediación y la evolución de cada caso.
 - Condiciones previas para poner en marcha el Servicio de Mediación:

Para poder aplicar un programa de mediación no basta con realizar el entrenamiento, requiere además:

 - Aprobación por, al menos, la mitad de Claustro de Profesores/as. □ Aprobación por parte del Consejo Escolar.
 - Nombrar 1 profesor/a Coordinador/a del Servicio de Mediación para el desarrollo de las siguientes tareas: reunirse con los chicos/as mediadores; informar al alumnado del centro (sensibilización); organizar la formación de los futuros alumnos/as mediadores; informar a las familias. Necesitará una hora de su horario para estas funciones.
 - Crear un equipo de profesores/as/colaboradores que trabajen directamente en el servicio e impulsen su inclusión en la vida cotidiana del centro.
 - Presentar el proyecto a las familias.

- Provocar el entusiasmo por participar entre el alumnado.
- Introducir un espacio horario para poder realizar el programa de formación inicial, las mediaciones y las reuniones de los profesores/as.
- Habilitar un espacio para poderse reunir con periodicidad.

Una vez aprobado el programa y tras la realización del taller de formación, será necesario tener en cuenta cuatro tareas diferentes que favorecerán el que la mediación llegue a formar parte de la vida cotidiana del centro.

El Servicio de Mediación debe activar y dar a conocer la mediación desde el equipo creado al efecto. Los mediadores se han de responsabilizar de reunirse periódicamente para impulsarlo, mejorar su formación,...

- Participar en la campaña de difusión en el centro.
- Planificar actividades para mejorar su aplicación.
- Mediar en caso de ser requerida su presencia en un conflicto.
- Alentar a sus compañeros a solicitar mediación en caso de conflicto. Participar en la formación continua.
- Sensibilización e información.

Se hace imprescindible una fase de amplia difusión del servicio en el que se especifica a quiénes va dirigido y las ventajas del mismo. Esta difusión se realizará en las tutorías por parte de los coordinadores del Servicio, los colaboradores del mismo o el orientador, para informar en qué consiste la mediación y poner en marcha las actividades de selección y formación de los mediadores..

Selección y formación de los mediadores.

Una vez que se hace pública y se transmite de forma clara en qué va a consistir el programa, se informa desde el principio que el programa necesita un número concreto de mediadores para que dicho Servicio pueda funcionar eficazmente. Los candidatos deben inscribirse como tales y saber que podrán ser seleccionados o no, sin que eso suponga ninguna merma de su valoración social.

En todas las experiencias analizadas se nos insiste en que el establecimiento de un sistema de mediación con participación de los alumnos/ as exige, como primer paso, la formación específica de aquellos que vayan a ejercer de mediadores/ as.

El mediador/ a debe adquirir una suerte de conocimiento experto que requiere una atención sostenida por parte de los responsables del programa. Se deben trabajar las actitudes de escucha responsable y objetiva, tolerancia ante los sentimientos de los demás, imparcialidad ante fenómenos que nos competen, libertad de expresión y riqueza de sentimientos y emociones. Por tanto, la formación requiere horas de entrenamiento ya que se trata de abordar procesos que se presentan de forma distinta en cada ocasión. Los conflictos involucran muy profundamente la personalidad de los implicados y ello requiere saber leer y comprender, en cada ocasión, la naturaleza del conflicto y sus posibilidades de solución o mejora.

EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN.

El propio transcurso del Servicio de Mediación implica una evaluación y seguimiento continuo de los casos que se van resolviendo. No obstante, al finalizar el curso los coordinadores del Servicio de Mediación realizarán una Memoria final incluyendo los siguientes aspectos:

- Número de casos mediados.

- Satisfacción del alumnado mediado en la solución de los conflictos.
- Número de reuniones de coordinación de los miembros del Servicio y satisfacción de los mismos ante los acuerdos y decisiones tomadas.
- Satisfacción del alumnado mediador con la formación y el desarrollo de los casos de mediación.
- Satisfacción de la comunidad educativa ante la puesta en marcha del Servicio de Mediación.

28.15. PROYECTO AULA DE REFLEXIÓN

ANÁLISIS INICIAL.

En el curso escolar 2016/17, el profesorado que impartió docencia en 1º y 2º de ESO, consideró que el sinfín de partes disciplinarios no estaba dando los resultados coercitivos esperados. Es por ello que, se planteó una nueva forma de actuación para, dentro de lo posible, intentar corregir aquellas conductas/ comportamientos que obstaculizan el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como para mejorar la convivencia y compensar, en ciertos casos, la falta de habilidades sociales.

En el curso escolar 2017/18, pretendemos seguir con el funcionamiento del Aula de Reflexión, cuya finalidad principal es dar una segunda oportunidad, antes del parte, para reflexionar sobre cómo afectan a la convivencia sus acciones.

Se abordará esta reflexión desde un enfoque más cognitivo, basándonos en las cinco habilidades sociales que son citadas por autores como Spivack y Shure. Lo que Gardner, psicólogo de la Facultad de Pedagogía de Harvard, conoce como Inteligencia Interpersonal. Los cinco pensamientos sobre los que vamos a trabajar son:

- Pensamiento casual.
- Pensamiento alternativo.
- Pensamiento consecuencial.
- Pensamiento de perspectiva.
- Pensamiento de medios –fin.

OBJETIVOS

- Reducir el número de partes y expulsiones del aula en el alumnado de 1º y 2º de ESO. - Crear un espacio de reflexión donde el alumnado afectado pueda, mediante actividades no habituales, expresar sus emociones y convivir en un espacio de respeto.
- Dar una alternativa al profesorado ante situaciones de interrupciones en sus clases o ante actitudes no graves que puedan presenciar tanto en su aula como en cualquier otro espacio del Centro.

PROCEDIMIENTO

Para llevar a cabo esta iniciativa planteamos los siguientes aspectos:

- Utilizar el Aula de Convivencia como Aula de Reflexión durante el tiempo de recreo.
- Dotar a dicho espacio de materiales suficientes para poder trabajar valores de respeto así como normas sociales, amén de las competencias claves establecidas en el currículo de Educación. Estos materiales pueden ser audiovisuales, escritos, plásticos,...
- Llevar un registro detallado de cada estudiante que participa en esta iniciativa, coordinado con los tutores y tutoras para comprobar la evolución de los partes disciplinarios tramitados a partir del momento de la puesta en marcha de esta propuesta.

PASOS A SEGUIR:

- Una vez que el profesorado observa una conducta disruptiva u otra que se pueda considerar valedora de un parte disciplinario por parte del alumnado, el o la docente informa a la coordinadora del Aula de Reflexión de esta situación, anotando el nombre y la razón por la que se deriva a este o esta estudiante en un modelo confeccionado para tal fin.
- Entendemos que esta iniciativa es incompatible con conductas que afecten gravemente a la convivencia.
- El Aula de Reflexión estará en disposición de atender a estos alumnos y alumnas a partir del día siguiente a la comisión de la falta.
- La duración de esta medida correctora será de un día salvo indicación expresa de Jefatura de Estudios.
- La coordinadora responsable de este espacio reflexivo llevará una hoja de registro con el alumnado que va pasando por esta aula.
- El alumnado, al tratarse de un periodo de asueto, puede desayunar, ir al aseo,... y además, no desarrolla actividades propiamente académicas.

ACTIVIDADES

Las actividades que se llevarán a cabo en el Aula de Reflexión tendrán que ver con la conducta– problema causante de dicha medida. No obstante, trabajaremos además las habilidades cognitivas relacionadas con los cinco pensamientos citados anteriormente:

PENSAMIENTOS	HABILIDADES COGNITIVAS
Pensamiento casual.	Hacer un diagnóstico acertado.
Pensamiento consecuencial.	Prever las consecuencias.
Pensamiento de perspectiva.	Ponerse en el lugar de otra persona.
Pensamiento alternativo.	Buscar soluciones.

Pensamiento de medios –fin.

Trazar objetivos, programar y temporalizar.

AUTOEVALUACIÓN

El grado de consecución de los objetivos propuestos en este proyecto es fácilmente verificable. Para ello haremos una comparativa con respecto al número de partes puestos por el profesorado con anterioridad. Además, es fundamental comprobar si aquellos alumnos y alumnas que han asistido al Aula de Reflexión no reinciden en esos comportamientos/ actitudes.

29. PROGRAMA EDUCA EN DIGITAL- PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR.

Nuestro Centro ha sido incluido en el proyecto "Programa Educa en Digital - Puesto educativo en el hogar" que se desarrolla a través de la Consejería y Red.es, entidad pública adscrita al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, mediante el convenio "Educa en Digital" cuyo objetivo es emprender actuaciones para apoyar la transformación digital del sistema educativo mediante la dotación a los centros docentes seleccionados de equipamiento para ser prestado al alumnado en situación de vulnerabilidad.

El "Puesto educativo en el hogar" (PEH) consiste en la entrega de un equipo informático, en calidad de préstamo, al alumnado en situación de vulnerabilidad.

Para detectar al alumnado que se encuentra en riesgo de brecha digital desde cada tutoría se cumplimenta el correspondiente cuestionario sobre "Recursos Digitales en Casa", que es la herramienta que la Administración propone para detectar a este tipo de alumnado. El cuestionario se adjunta en el anexo I.

El PEH está destinado de forma prioritaria a alumnado en situación de vulnerabilidad digital, es decir, aquel que tiene dificultades en el acceso a Internet y/o no dispone de un equipamiento tecnológico que le permita acceder a los recursos educativos digitales. Cada centro recibió un número de PEH resultado del análisis de las respuestas del cuestionario sobre Alumnado en riesgo de exclusión digital realizado el curso escolar 2020-21, del tipo de centro y del número total del alumnado del mismo

El IES Mar Serena establece sus propios criterios, atendiendo a la situación digital del hogar del alumno y al aprovechamiento que el mismo pueda hacer del recurso.

Esta medida la tomamos en base a la comunicación de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de 6 de septiembre de 2021, asunto "dotación puestos educativos en el hogar".

29.1. ASIGNACIÓN AL ALUMNADO DE PUESTOS EDUCATIVOS EN EL HOGAR

Una vez realizado el cuestionario tendremos los siguientes casos:

- Alumnado que se halle en situación de vulnerabilidad.
- Alumnado con recursos digitales en el hogar muy limitados y que presente un perfil de aprovechamiento del recurso.

En una reunión entre el Equipo Directivo y los Coordinadores TDE y #CompDigEdu, previo informe de posibles candidatos de cada tutor, se decidirá qué alumnos pueden acceder al PEH en base a los criterios establecidos por el centro y que se indican a continuación:

- Respecto a las necesidades de recursos digitales:
 - Alumnado que posea sólo móvil propio como herramienta de aprendizaje.
 - Alumnado con sólo un ordenador en casa, pero de uso compartido.
 - Alumnado que no disponga de conexión a internet.
- Respecto al aprovechamiento del recurso:
 - Alumnado que acuda al centro escolar con regularidad y que por tanto no acumule un número importante de faltas de asistencia injustificadas. Si se detecta que un alumno o alumna con PEH en préstamo entra en situación de absentismo, se le requerirá para que devuelva el equipo inmediatamente.
 - Alumnado que demuestre por su actitud y trabajo en el aula que va a aprovechar el recurso.

Anexo I. Cuestionario de detección de alumnado en situación de brecha digital.

ACCESO A LAS TECNOLOGÍAS

¿Tienes acceso a internet en casa?

¿Dispones de un ordenador o tablet para tu uso personal?

¿Puedes acceder a internet mediante el móvil?

¿Compartes el uso del ordenador o tablet con tus hermanos?

¿Te cuesta manejar las tecnologías (enviar emails, entrar a las plataformas, etc)

¿Dispones de impresora en casa?

Se enviará por Pasen una comunicación informando a las familias de las condiciones del préstamo, así como un copia del siguiente documento de recogida para su firma digital

ANEXO II DOCUMENTO DE RECOGIDA DE EQUIPAMIENTO

El alumno/a _____ recibe en funcionamiento el siguiente equipamiento: PC Portátil nº _____ en calidad de **préstamo** para el desarrollo de actividades de aprendizaje. El padre/madre/tutor legal o el/la alumno/alumna en el caso de ser mayor de edad, se compromete a:

1. La devolución del equipamiento como plazo máximo el 30 de junio o hasta que termine su vinculación con el centro durante este curso escolar.
2. Comunicar cualquier incidencia al centro.
3. Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo, a notificarla de inmediato a la dirección del centro.
4. Hacer un uso correcto del portátil. En caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
5. No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
6. Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
7. Utilizar el dispositivo únicamente para fines educativos.
8. No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
9. No almacenar datos de carácter personal.

10. Adoptar las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte de personas no autorizadas. Recibido el ordenador portátil.

Firma: En Pulpí, a _____ de _____ 20 ____

La devolución del dispositivo se realizará en una fecha y una hora que será previamente comunicada al padre/madre/tutor. El ordenador será revisado en el momento de la entrega por la persona encargada y se firmará un documento para hacer constancia de la entrega.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROYECTO DE GESTIÓN



El proyecto de gestión es el documento marco que desarrolla las líneas de gestión que define el Proyecto Educativo. Expone los criterios de asignación de las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del Proyecto Educativo cada curso escolar.

La ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, en su artículo 29, dice que “los centros docentes gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley”. También dictamina que “sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos centros”.

El Plan de Centro se sustenta en la siguiente normativa:

- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25/05/2006).
- Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música y las Residencias Escolares.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), título V, Capítulos II, sobre autonomía de los centros.

El proyecto presupuestario será elaborado por la secretaría del Centro, teniendo en cuenta el ejercicio anterior y oídas las propuestas de la Comisión Permanente, Memorias y Programaciones de los Departamentos. Atendiendo a la programación de su actividad a lo largo del curso escolar y de su planificación didáctica a medio y largo plazo, para lo que se tendrán en cuenta las prioridades recogidas en el Plan de Centro.

30.1. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

Son órganos competentes el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del Centro. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

- El Consejo Escolar:
 - a) Evaluar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones
 - b) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro.

- c) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE
 - d) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- El Equipo Directivo.
- a) Elabora el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario.
 - b) Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.
- El Director como máximo responsable de la gestión, dirige la elaboración del Proyecto de Gestión, de los presupuestos anuales y de los demás procesos de gestión económica. Perteneциéndole las siguientes competencias:
- a) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
 - b) Aprobar el Proyecto de Gestión y la Programación General Anual, incluido el presupuesto anual para el funcionamiento del centro.
 - c) Aprobar la obtención de recursos complementarios

30.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del curso anterior y los gastos de cursos anteriores. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que vengán destinadas.

INGRESOS:

Según la normativa vigente, la obtención de ingresos podrá venir de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro entre público o privado.
- Ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas.
- Ingresos derivados de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el director.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
 - o Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
 - o Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.

- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación científica.
- El importe de la participación del alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.
- Derivados de la venta de fotocopias. Se cobrará una cantidad fijada, que podrá ser revisada anualmente.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Así pues, la cuenta de Ingresos está constituida por los siguientes conceptos:

- a) El remanente de la cuenta de gestión anterior.
- b) Los créditos asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro y para gastos de los ciclos formativos.
- c) Otras asignaciones con carácter finalista (PGL, inversiones, equipamiento, ayudas al transporte del alumnado, de seguimiento de CFT, para Planes y Programas...)
- d) Ingresos recibidos de otras entidades, ya sea el Ayuntamiento, el AMPA u otras.
- e) Los ingresos recabados por el centro que incluyen la totalidad de importes recaudados directamente por el centro y cuyos criterios de gestión se detallan en el apartado 2.3.3. de este documento.

GASTOS:

Comprende la distribución en subcuentas de la totalidad de los créditos disponibles presupuestados en la Cuenta de Ingresos. Dicha distribución debe permitir el normal funcionamiento del centro y la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.

La elaboración del presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

1. Suministros que sustentan el normal funcionamiento del centro: agua, teléfono,...
2. Reparación, conservación y mantenimiento de equipos y espacios.
3. Proyectos y actuaciones definidas como prioritarias en el Plan de Centro.
4. Material didáctico.
5. Actividades extraescolares.

Paralelamente se organizarán los Centros de Gasto tanto para algunos proyectos como para partidas finalistas, ya que esa distribución permite realizar un mejor seguimiento.

30.3.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS RECABADOS POR EL CENTRO.

- Las cantidades abonadas por fotocopias del alumnado o por uso personal del profesorado se fijarán anualmente. Los importes recaudados por este concepto

se incorporarán al presupuesto de ingresos para gastos de funcionamiento ordinario.

- Lo recaudado para viajes y otras actividades. El profesorado que organice dicha actividad reunirá el importe íntegro de entradas y alojamiento, así como el correspondiente a dos tercios del transporte como mínimo. Estas cantidades se asentarán como recursos propios y estarán destinadas al pago de la actividad.
- Indemnizaciones para reposición de libros de texto. En el caso de pérdida o deterioro de libros del programa de gratuidad, el alumno deberá abonar la cantidad correspondiente al precio del libro en el mercado. Dicho dinero se incorporará a la subcuenta de PGLT.
- Los ingresos de otras entidades se incorporarán a su finalidad específica si está establecida o a los gastos de funcionamiento.

30.4.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DEL GASTO

Los gastos se realizarán priorizando unos sobre otros según los siguientes criterios:

- a) El grado de prioridad en el PEC.
- b) El número de alumnos que la unidad organizativa o Proyecto va a atender.
- c) La carga horaria semanal del mismo.
- d) Las necesidades específicas de la unidad organizativa.

39.5.INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Las más habituales son desplazamientos, dietas y el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Los gastos de desplazamiento corresponden al kilometraje entre el instituto y la dirección del destino.

Correrán a cuenta del centro los gastos de dietas y alojamiento del profesorado acompañante en las actividades extraescolares y complementarias siempre que no estén cubiertas en la organización de la actividad.

Las dietas están reguladas por la Junta de Andalucía.

30.6.MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

La utilización inadecuada, el abuso y el deterioro anormal de las instalaciones, el mobiliario, ordenadores, impresoras, libros y enseres del Centro, a la vez que desdice al que comete tales actos, disminuye la capacidad educativa del Instituto y dificulta la tarea formativa.

Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quién o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se conozca el causante o causantes del deterioro, los gastos de reparaciones correrán a cargo del grupo en donde se hayan producido y, en su caso, de todos los alumnos/as del Centro.

La higiene, el aseo y la limpieza personal son aconsejables. Del mismo modo, mantener la limpieza en las clases, en los pasillos, en la biblioteca, en los talleres, en los servicios y en el entorno del Centro debe ser una exigencia para todos, y por ello pedimos la colaboración de todo el mundo.

Las instalaciones propias de Ciclos Formativos de Formación Profesional, así como las aulas específicas de ESO y Bachillerato, requerirán una atención especial en el mantenimiento del puesto de trabajo por el doble carácter de higiene y seguridad, así como la formación del alumnado en la responsabilidad en el entorno donde desarrolla su actividad.

Es aconsejable racionalizar y controlar al máximo la utilización de las instalaciones del Centro, dentro y fuera del horario lectivo, por personas o grupos ajenos a él, por profesores/as y alumnos/as, ya que la falta de control contribuye a un rápido deterioro, además de producir disfuncionalidades.

CANTINA

Los precios de la cantina se determinan en el pliego de condiciones de la concesión, y solo se pueden modificar si lo aprueba el Consejo Escolar. Anexo II.

2307.INVERSIONES

La Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación, establece que los centros podrán recibir fondos para gestionar inversiones: reparaciones, mejoras, adecuación y equipamiento del centro.

El tipo de actuaciones susceptibles de ser ejecutadas con cargo a tales fondos son:

- Obras de accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización en edificios.
- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición o instalación de elementos para el equipamiento del Centro.
- Adquisición e instalaciones de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras instalaciones de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

30.8.CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Se tomará como base el Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Publico.

Contenido mínimo del contrato.

- Definición del objeto del contrato.
- Referencia de la legislación aplicable al contrato.
- La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- Identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato(según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Publico).
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- Las condiciones de entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.
- La partida presupuestaria con la que se pagara.
- No se podrá contratar con aquellos proveedores que incurran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Publico.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para la realización de la prestación. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos.

Si los contratos son superiores a 6000 euros hay que seguir el procedimiento restringido previsto en de la ley 30/2007 artículos 141-152.

Para contratar será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95 de la ley 30/2007. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando las normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a la Delegación de Educación de Almería a su servicio Técnico, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

30.9.INVENTARIO

Existirá un registro de inventario, que recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El Registro de inventario se confeccionará en el módulo de sénéca. El secretario/a será el encargado de coordinar la realización del inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. No obstante,, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

Desde la Secretaría del centro se inventariará el mobiliario, equipos y materiales de uso general del Centro.

Cada jefe/a de departamento es responsable de mantener al día el inventario de su departamento y comprobar que el mobiliario y equipos asignados son los que tiene y comunicar cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

En el mes de junio, a la finalización del curso, cada jefe/a de departamento deberá entregar los registros de inventario, en formato digital, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su departamento en el curso que finaliza.

Este apartado incluye anualmente los registros necesarios para el control de la actividad económica del Centro. Instrucciones para la gestión de registros de control de la actividad económica:

30.10. APROBACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

La aprobación de la cuenta de gestión es competencia del Consejo Escolar. La justificación de la cuenta se realizará por medio de una certificación del Consejo Escolar, sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán bajo la custodia del Secretario a disposición tanto de la Consejería competente en materia de Educación como otros órganos de control de la Comunidad Autónoma.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

En el supuesto de que se produzca el cese del/a director/a antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el/la directora/a saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión,

donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

30.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO

La mayoría de los residuos que se generan en el Instituto son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel, dispuestos en todas las dependencias del Centro. Finalmente, por los servicios de limpieza del Centro, se trasladan a los contenedores que el Excmo. Ayuntamiento dispone en las cercanías del Centro.

Los residuos clasificados como contaminantes (lámparas, objetos tecnológicos,...) son retirados por una empresa autorizada para tal fin por la Consejería de Medio Ambiente. Los objetivos más importantes son:

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

Para conseguirlo:

- Realizar un seguimiento de las instalaciones para controlar el gasto energético.
- Realizar actividades de concienciación medioambiental.
- Posibilitar la recogida selectiva de los residuos del Centro.
- Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético.

30.12. ANEXO I: PRECIOS VIGENTES SEPTIEMBRE 2023.

CONSERJERÍA

FOTOCOPIAS: Tamaño A4: 5 céntimos de Euro. Tamaño A3: 10 céntimos de Euro.
Color: 10 céntimos.

CANTINA

Producto (indicando características y marca si procede)	PVP	Producto (indicando características y marca si procede)	PVP

PLAN DE CENTRO
IES MAR SERENA

Medio bocadillo, triángulo	1,10	Agua 33	0,60
Bocadillo entero	2,20	Agua litro	1,00
Napolitana, donut, empanadilla	1,00	Coca cola, Fanta, zumos	1,00
Tostada tomate, aceite, mantequilla	1,10	Aquarius, Nestea	1,00
Tostada atún, jamón york, jamón serrano	1,60	Café, té, infusión, Colacao	1,10
Tostada queso y miel o aceite, sobrasada	1,20		
Pizza	1,30		

31. NORMATIVA VIGENTE NOVIEMBRE 2023

Normativa estatal:

- ESO: Real Decreto 217/2022
- Bachillerato: Real Decreto 243/2022

NORMATIVA AUTONÓMICA:

- ESO: Decreto 102/2023 y Orden 30/05/2023
- Bachillerato: Decreto 103/2023 y Orden 30/05/2023

- 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.

- Real Decreto 205/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen medidas relativas a la transición entre planes de estudios, como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006m d 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docente, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

- Tener en cuenta para las materias optativas propias de la comunidad:
 - o D.A 4ª de la Orden de 30 de mayo de 2023 para la ESO.
 - o Dª 7ª de la Orden de 30 de mayo de 2023 para el Bachillerato.

NORMATIVA DE ADULTOS

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- **Decreto 359/2011, de 7 de diciembre**, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.
- **Orden de 25 de mayo de 2012**, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para cursar las enseñanzas de Educación Permanente de Personas Adultas en las modalidades presencial y semipresencial.

- **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (parcialmente derogado, aún vigente para algunos aspectos de 2o Bachillerato para Adultos).
- **Orden de 28 de diciembre de 2017**, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (currículo con vigencia parcial en la Educación 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.

- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria 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 (currículo con vigencia parcial en la Educación para Personas Adultas).
- **Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre**, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional (parcialmente derogado, aún vigente para algunos aspectos de 2o Bachillerato para Adultos).
- **Instrucciones de 16 de diciembre de 2021**, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como en la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional de Andalucía para el curso 2021/2022.
- **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **Instrucción 1/2022, de 23 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023 (aplicación solo parcial en la Educación para Personas Adultas).
- **Instrucción 14/2022, de 24 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos sobre la ordenación del currículo y evaluación de la etapa de Bachillerato para Personas Adultas durante el curso 2022/2023.
- **Instrucción 15/2022, de 24 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la escolarización en las enseñanzas de Educación Permanente para Personas Adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.
- **Instrucción 16/2022, de 27 de junio**, por la que se modifica la Instrucción 15/2022, de 24 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la escolarización en las enseñanzas de Educación Permanente para Personas Adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.

- **Decreto 102/2003, 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 (disposición adicional primera).
- **Aclaraciones de 30 de mayo de 2023** de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas para el curso 2023/24.

