



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




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.....	14
5.4. PROMOCIÓN EN LA ESO.....	16
5.5. CRITERIOS DE TITULACIÓN EN CUARTO DE SECUNDARIA.....	17
5.6. TOMA DE DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.....	17
5.7. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO.	18
5.8. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESPA Y EL BACHILLERATO DE ADULTOS	18
5.9. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CICLOS FORMATIVOS.....	21
6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)	22
6.1. INTRODUCCIÓN.....	22
6.2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	22
6.3. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	22
6.4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE	22
6.5. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO PARA EL CURSO ESCOLAR	23
6.6. PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	24
6.7. ASESORAMIENTO AL PROFESORADO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	30
6.8. ATENCIÓN INDIVIDUAL AL ALUMNADO.....	31
6.9. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	31
6.10. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.	32
6.11. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	32
6.12. RECURSOS MATERIALES.....	33
6.13.EVALUACIÓN.....	33

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	34
7.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES	34
7.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	35
7.2.1.CARÁCTER ORDINARIO	35
7.2.2.CON CARÁCTER ESPECÍFICO.....	36
7.3.PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	37
7.3.1.PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (2ºESO) Y PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (3ºESO).....	37
7.3.2.PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO DE NEE.	38
7.3.3.AULA ESPECÍFICA	38
7.3.4.PLAN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.	39
7.3.5.PROGRAMA DE REFUERZO DE ALUMNADO REPETIDOR	41
7.3.6.MEDIDAS PARA ALUMNADO ALTAS CAPACIDADES.....	42
7.3.7.PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO.....	43
8. PROGRAMA DE TRÁNSITO	43
8.1. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	45
8.2. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES	46
8.3. METODOLOGÍA	48
8.4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	49
9. PLAN DE ACOGIDA	49
9.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.....	49
9.2.ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.....	50
9.3. ANÁLISIS DE DIFICULTADES.....	50
9.4.ACTUACIONES EN CASO ATAL.....	51
9.5.SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN	52
10.ABSENTISMO.....	52
11. ATENCIÓN EDUCATIVA.....	52
11.1. CONTENIDO	52
11.2. METODOLOGÍA	53
11.3.EVALUACIÓN.....	53
12. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR	54
12.1.TIEMPO ESCOLAR.....	54
12.2.PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	55
12.3.CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS HORARIOS DE LA FP, LOS ESPACIOS, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA FCT.....	56

13. CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	57
14. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO	58
15. CRITERIOS PARA ELABORAR LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	58
16. PLATAFORMA EDUCATIVA DEL CENTRO	58
17. PLANES ESTRATÉGICOS.....	58
17.1.PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA	58
17.2.PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	59
17.3.PLAN DE IGUALDAD	59
17.4.PLAN DE LIMPIEZA	59
17.5.PROYECTO BILINGÜE.....	60
18. PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS.....	63
18.1.FUNCIÓN DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL).....	64
18.2. EL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS (PEL) EN ANDALUCÍA.....	65
18.3.EL PORTFOLIO EN EL I.E.S MAR SERENA	65
18.4. PARTES DEL PORFOLIO EUROPEO DE LAS LENGUAS.....	66
18.5. PROCESO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.E.L.....	67
18.6. TEMPORALIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PEL CURSO 2022- 2023.....	67
18.7. EVALUACIÓN	67
19. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	68
20. CURRÍCULO INTEGRADO DE LAS LENGUAS (CIL).....	69
20.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CIL	69
20.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CIL	70
20.3. CONTENIDOS GENERALES DEL CIL Y APORTACIONES DE LAS ANLS	70
20.4.PROYECTOS INTEGRADOS (ÁREAS LINGÜÍSTICAS Y ANLS).....	71
20.5. TEMAS TRANSVERSALES	72
20.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	72
20.7. METODOLOGÍA Y RECURSOS	72
20.8.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	73
20.9.EVALUACIÓN.....	74
20.10.CONSIDERACIONES FINALES	76
20.11. DOCUMENTACIÓN EMPLEADA PARA LA ELABORACIÓN DEL CIL.....	76
20.12. MATERIALES Y ANEXOS.....	77
R.O.F.	85
21. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO DE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: AMPA, PAS Y JUNTA DE DELEGADOS.....	86

21. SOBRE EL CLAUSTRO DE PROFESORES, EL CONSEJO ESCOLAR Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	90
21.1. CLAUSTRO DE PROFESORADO.	90
21.2. PROFESORADO DE GUARDIA	90
21.3. CONSEJO ESCOLAR.....	91
21.4. EQUIPOS DE TUTORÍA	91
21.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)	92
21.6. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	92
21.7. COORDINADORES DE ÁREAS.....	93
21.8. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA..	93
21.9. EQUIPOS DOCENTES	93
22. NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO.....	94
23. SOBRE LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIALES.	97
23.1. BIBLIOTECA	97
23.2. CANTINA	97
23.3. AULAS.....	98
23.4. ASEOS.....	98
23.5. ZONAS COMUNES.....	98
23.6. ESPACIOS ADMINISTRATIVOS.....	99
24. SOBRE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO Y CON LAS FAMILIAS.	100
24.1. RELACIONES CON EL ENTORNO.....	100
24.2. RELACIONES CON LAS FAMILIAS	102
25. SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	102
26. SOBRE LA EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO Y EL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	105
27. PLAN DE CONVIVENCIA.....	105
27.1. JUSTIFICACIÓN	105
27.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	106
27.2.1. LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ENTORNO.....	106
27.2.2. LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CENTRO Y DE LA CONVIVENCIA	107
27.2.3. ACTUACIONES DESARROLLADAS POR EL CENTRO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS Y LA EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS.....	108
27.2.4. LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO.....	109

27.4.5. LAS EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	109
27.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	110
27.3.1. OBJETIVOS GENERALES.	110
27.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	110
27.4. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CORRECCIONES.....	110
27.4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	110
27.4.2. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES	111
27.5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	116
27. 6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA	118
27.7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.	120
27.8. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	121
27.9. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.....	122
27.10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.	123
27.11. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO.....	123
27.12. FUNCIONES DE LA DELEGADA O EL DELEGADO DE LAS MADRES Y DE LOS PADRES.	124
27.13. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	125
27.14. PLAN DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	133
27.15. PROYECTO AULA DE REFLEXIÓN	139
28. PROGRAMA EDUCA EN DIGITAL- PUESTO EDUCATIVO EN EL HOGAR.....	141
28.1. ASIGNACIÓN AL ALUMNADO DE PUESTOS EDUCATIVOS EN EL HOGAR	142
PROYECTO DE GESTIÓN	144
29.1.COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA GESTIÓN ECONÓMICA	145
29.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL	146
29.3.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS RECABADOS POR EL CENTRO.	148
29.4.CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DEL GASTO.....	148
29.5.INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	148
29.6.MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	149



29.7.INVERSIONES	150
29.8.CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	150
29.9.INVENTARIO	151
29.10. APROBACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA	152
28.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO	153
28.12. ANEXO I: PRECIOS VIGENTES SEPTIEMBRE 2022.	153
30. NORMATIVA VIGENTE NOVIEMBRE 2022	154
31. MODELOS DE DOCUMENTOS.....	158

En el curso 2022-2023 volvemos, tras dos años de pandemia, a retomar nuestra actividad profesional sin las restricciones y condicionamientos de los años anteriores. Es por ello que 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 que se recogerán en las programaciones didácticas del alumnado de bachillerato, además de adaptarse a la normativa, han de estar en consonancia con lo exigido en la PEVAU.

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.
- Departamento de Actividades Culturales, Complementarias y Extraescolares, que la normativa vigente considera potestativo pero que vemos necesario incluir en el organigrama del centro por la cantidad de Actividades que se realizan anualmente. Se le asignan 2 o 3 horas de dedicación en función de las disponibilidades horarias que pueden variar anualmente.

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 Actividades Culturales, Complementarias y Extraescolares, 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.

5.2. EVALUACIÓN INICIAL.

Con objeto de garantizar una adecuada adaptación de la programación didáctica a las características de cada grupo del Centro, al comienzo del primer trimestre se desarrollarán actividades de evaluación dirigidas a conocer la consecución de conocimientos previos de cada materia o módulo que tiene adquiridos el alumnado. Estas actividades serán variadas, tales como: trabajos individuales y colectivos, intervenciones en clase, ejercicios en casa y en el aula, corrección de cuadernos, realización de actividades y exámenes orales y escritos, así como a través de otros medios que se establezcan por parte del profesorado y que se incluyan en las programaciones didácticas de los Departamentos.

También, se celebrarán reuniones con la presencia del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, en las que el profesorado de cada Equipo Docente será informado de todo aquello que debe conocer respecto a las características del alumnado de cada grupo.

Se utilizará la Plataforma Séneca para reflejar en el acta de cada evaluación inicial que servirá para volcar los datos de observación de cada alumno por el Equipo Docente en su conjunto. Los profesores de los ciclos formativos, además, rellenarán los informes de evaluación inicial de Séneca. Todos estos datos servirán de base para adoptar las medidas de adaptación de la programación didáctica de cada materia, y las necesarias de atención a la diversidad recogidas en el plan correspondiente a aquellos alumnos que lo precisen, con el fin de facilitarles a estos continuar su proceso de aprendizaje y el acceso al currículo.

5.3. EVALUACIÓN CONTINUA O SEGUIMIENTO Y FINAL.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente de cada uno de los cursos de manera colegiada y será coordinada por el tutor del mismo, pudiendo solicitarse el asesoramiento del Equipo de Orientación. Cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, siempre dentro de la normativa vigente (medidas ordinarias o bien otras como planes de refuerzo, refuerzo de materias troncales, etc).

Las sesiones de evaluación que se realizarán a lo largo de cada curso escolar serán las siguientes: evaluación inicial, primera evaluación, segunda evaluación, tercera evaluación (ciclos formativos) y ordinaria o final(ciclos formativos). Bachillerato cuenta también con la extraordinaria. Las decisiones finales se recogerán en esa misma sesión. En cada sesión de evaluación que celebren los equipos docentes, de la que el tutor levantará un acta, se intercambiará información y se adoptarán los acuerdos y decisiones que se considere sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora, realizándose igualmente una valoración de los resultados derivados de estos acuerdos. Igualmente se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, su madre o sus tutores legales.

Para facilitar el seguimiento del alumnado, es necesario que la información de la evolución del mismo esté actualizada. Para ello, se establecen evaluaciones intermedias (preevaluaciones) que permitan adoptar medidas o modificar las establecidas y facilitar información a las familias, a fin de recabar su colaboración y darles pautas para la mejora en los resultados de aprendizaje del alumnado. Estas preevaluaciones se llevan a cabo a través de “observaciones compartidas” de Séneca, pudiendo ser vistas por los tutores legales.

Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

Al finalizar el curso, el equipo docente, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado, y enterados los tutores legales del alumno, tomará la decisión sobre la promoción o no del alumno al siguiente curso, ciclo o etapa.

Para la adopción de esta decisión se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

A través de la plataforma SENECA se publicarán las calificaciones así como el grado de adquisición de las competencias clave y si procede, el consejo orientador.

Al alumnado que obtenga evaluación negativa en alguna materia de Bachillerato, con la finalidad de proporcionar referentes para superación de la misma en la evaluación extraordinaria, se le entregará un informe sobre las competencias específicas/objetivos de la materia y los criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades para su recuperación.

Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias clave adquiridas. Dicho informe será elaborado por el equipo docente, de acuerdo con lo establecido, a tales efectos, por la Consejería competente en materia de educación.

Los criterios de evaluación propios de cada área serán los que aparecen fijados en los apartados correspondientes a los mismos dentro del currículo.

Las programaciones didácticas detallarán los criterios, instrumentos, documentos de registro y seguimiento que utilizarán para la evaluación del alumnado.

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**. Para ello se tendrá en cuenta:

- Que las materias no superadas no sean más de dos troncales
- Que el resto de materias no supere el 50% del total.

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:

- Ha superado todas las áreas o materias.
- En caso de que haya materias o ámbitos con evaluación negativa se tendrá en consideración que el alumnado haya superado al menos el 60% de las materias troncales y el 65% de la carga horaria de las materias en las que esté matriculado.
- Si no hubiese consenso, se votará la titulación de alumno o alumna debiendo obtenerse una mayoría de dos tercios del profesorado del equipo docente. En caso de que no se alcance esta mayoría, 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 el tutor, que es quien coordina el equipo y la junta de evaluación, le sustituirá en su papel el representante del equipo directivo que acudiera a la evaluación, como apoyo a la labor tutorial y coordinación de las juntas de los diversos grupos, y siempre que sea posible con los informes aportados por el tutor.

- 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 promocione 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 de 2º PMAR y 3ª PDC y la orientadora.

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

La LOMCE y la LOMLOE establecen 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. ACCIÓN TUTORIAL.

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. ACTUACIONES

- 1) Programa de tránsito a la educación Secundaria: Se desarrollan actuaciones con relación al alumnado, con relación a las familias y con relación al Centro-profesorado, teniendo en cuenta la normativa por la que se determina el proceso de tránsito entre las distintas etapas educativas. (desarrollado aparte)
- 2) Otras actuaciones en cuanto a la acción tutorial:
 - Actuaciones con relación al alumnado:

- Jornada de Acogida del alumnado que se incorpora al IES (Temporalización: segunda quincena de septiembre; responsables: equipo directivo, tutores y departamento de Orientación).
 - Actividades para dar a conocer las normas del grupo, para mejorar las relaciones entre los alumnos/as y la comunicación entre ellos/as. (Temporalización: todo el curso, en especial, primer trimestre; responsables: tutores/as y departamento de Orientación).
 - Visita al IES y charla informativa a los alumnos/as que se incorporarán al Centro el próximo curso: instalaciones, información sobre las normas básicas de funcionamiento y convivencia, oferta educativa e importancia de la planificación del estudio (Temporalización: segundo trimestre; responsables: tutores 6º de Primaria, orientador EOE y orientadora IES).
- 9) Actuaciones con relación a las familias:
- Charla informativa para dar a conocer las normas de funcionamiento y convivencia, control de faltas, oferta del Centro, funciones departamento de Orientación e importancia de la organización del tiempo de estudio. (Temporalización: septiembre; responsables: equipo directivo y tutores).
- 10) Actuaciones con relación al Centro y profesorado:
- Informar sobre el programa de tránsito (Temporalización: noviembre; responsables: equipo directivo y departamento de Orientación).
 - Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las materias de Lengua Castellana y Literatura, Primera Lengua extranjera y Ciencias Sociales, Geografía e Historia, de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.
 - Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las materias de Matemáticas, Ciencias naturales/Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.
 - Participar en las reuniones establecidas en el programa de tránsito:
 - Análisis de información sobre los antecedentes escolares, personales y familiares de los/las alumnos/as, principalmente de los alumnos de 1º de ESO. (Temporalización: primer trimestre).
 - Traslado de información aportada en las reuniones de tránsito a los tutores y equipos educativos de 1º ESO.
 - Reunión de los equipos educativos de los distintos grupos para realizar una evaluación inicial de los alumnos/as (Temporalización: al comienzo del curso) e información a las familias sobre la evolución de los alumnos/as (antes de las sesiones de evaluación).
 - Actividades dirigidas a que los alumnos comprendan la importancia de manejar estrategias de aprendizaje y métodos de estudio adecuados para asimilar de forma significativa los contenidos de las distintas materias. (Temporalización: todo el curso).
 - Actividades para educar en valores: dinámicas para mejorar la interacción grupal, autoestima y respeto hacia los demás, habilidades sociales, tolerancia y resolución de conflictos de forma pacífica. (Temporalización: todo el curso).
 - Organización de un grupo de mediadores/as en ESO, difusión de la posibilidad de mediación y organización de actuaciones con el alumnado que lo solicite o se derive para mediación. (Temporalización: organización a principios de curso; difusión y actuaciones, todo el curso).
 - Programas de educación para la salud: educación emocional, alimentación saludable, prevención del consumo de drogas, educación vial y educación afectivo-sexual (Temporalización: todo el curso).
 - Desarrollo de actividades relacionadas con la igualdad y la coeducación, en coordinación con la programación establecida en el Plan de Igualdad.
 - Autoevaluación por parte de los alumnos/as y del grupo, de su propio proceso de aprendizaje (Temp: antes de cada sesión de evaluación).

- Dado el carácter no curricular de los contenidos de las sesiones de tutoría, se procurará que las actividades planteadas resulten interesantes para los alumnos utilizando una metodología que facilite su participación y combine el trabajo individual con el trabajo en pequeños grupos. De la misma forma se plantearán los temas a partir de “casos prácticos”, para favorecer la comunicación y facilitar aportaciones por parte de todos los alumnos. Para el trabajo de los contenidos relacionados con la educación en valores y la educación para la salud, se potenciará el uso del cine en el aula, junto con guiones-fichas didácticas para reflexionar después del visionado de los cortometrajes o películas sobre los temas tratados.

A.3. COORDINACIÓN CON LOS TUTORES .

Para la coordinación de las tutorías en la ESO se ha establecido una reunión semanal con los tutores de cada nivel, según el horario fijado por Jefatura de Estudios.

En dichas sesiones se irán programando las actividades a realizar en la hora de tutoría con alumnos, se facilitarán los recursos materiales necesarios para su desarrollo y se plantearán las cuestiones relacionadas con la acción tutorial que vayan surgiendo durante el curso. El material para realizar las actividades se irá subiendo semanalmente a la plataforma “Drive” compartida con el claustro (carpeta “Tutorías”).

La coordinación con los tutores y tutoras de Ciclos Formativos y Bachillerato de esta etapa, al no disponer de horario semanal específico para ello, se realizará principalmente a través de Séneca y correo electrónico, así como en las reuniones que se establezcan de forma periódica. Los contenidos trabajados se plantearán en función de las necesidades, entre ellas se incluirán los siguientes ámbitos:

- Jornada de acogida y recogida de datos del alumnado
- Elección del delegado del grupo
- Orientación académica y profesional
- Preparación de las sesiones de evaluación
- Atención individualizada al alumnado y a sus familias
- Seguimiento de programas específicos (ej.: técnicas de estudio).

A.4. COORDINACIÓN DEL EQUIPO EDUCATIVO DE CADA GRUPO

Teniendo en cuenta lo establecido en la normativa, periódicamente se coordinará el profesorado de cada grupo para la propuesta y seguimiento de medidas con relación al alumnado, especialmente importante en el caso del alumnado con NEAE. La coordinación se podrá realizarse a través de:

- Reuniones presenciales que se convoquen por el tutor o jefatura de estudios.
- Información aportada en las pre evaluaciones. Seguimiento realizado en cada materia por el profesor desde “observaciones compartidas” de Séneca.
- Información transmitida por iSéneca.

A.5. ATENCIÓN AL ALUMNADO Y A SU FAMILIA

El horario dedicado a la atención de alumnado y familias, se dedicará a las entrevistas individuales con el alumnado y/o familias.

Cada tutor llevará el seguimiento de cada reunión mantenida con los tutores legales del alumnado.

Los tutores tienen establecida una hora semanal (en horario de tarde) para las entrevistas con padres/madres. El día y hora dedicados a estas entrevistas se comunicará a familias y alumnado al comienzo del curso. Igualmente la orientadora dispone, para la atención a padres y madres de un horario que también se ha comunicado en la primera reunión de tutores con las familias.

A.6. PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y RELATIVAS AL REGISTRO DE DATOS DE LOS ALUMNOS/AS

Para el desarrollo de las tareas administrativas relacionadas con la tutoría, se ha reservado una hora lectiva semanal, que se concreta en el horario de cada tutor o tutora.

A.7. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS SESIONES DE TUTORÍA.

TEMP	1º Y 2º ESO	3º Y 4º ESO 1º CFGB Y 2º FPB	BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO
1º TRIM	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de acogida y cuestionario inicial. - Conocimiento grupo: dinámicas de interacción y conocimiento. - Elección delegado/a - Normas de convivencia y objetivos del grupo - Funciones mediación y selección de mediadores/as - Organización del estudio (hábitos y organización). - Objetivos para el grupo - Prevención de acoso escolar y ciberacoso. - Película "Cobardes" (1º ESO): acoso escolar. - Película "El novato" (2º ESO): acoso escolar. - 25 de nov: prev. violencia de género. - Prevención de riesgos de internet y redes sociales - Preparación sesión de 1ª evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada inicial y cuestionario recogida datos. - Conocimiento grupo: dinámicas - Elección delegado/a. - Organizamos el grupo (objetivos). - Organización del estudio - Preparación de exámenes (pautas para afrontar la ansiedad ante exámenes). - Técnicas de estudio y planificación - Dinámicas empatía - 25 de nov: prev. violencia de género. - Prevención de riesgos internet y redes sociales. - Película Trust (3o ESO y 1o FPB): Riesgos internet. - Película "Las ventajas de ser un marginado (4o ESO y 2o FPB): adaptación en la adolescencia. - Preparación sesión de 1ª evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada inicial y cuestionario recogida datos. - Elección de delegado/a - 25 de nov: prev. Violencia de género - Preparación sesión de evaluación.
2º TRIM	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención consumo tabaco - 30 Enero: Día paz y no violencia - Alimentación saludable - Ed. Emocional - Habilidades sociales y resolución de conflictos . - 8 marzo: día mujer. - Película "El diario de Greg" (1ºESO): cambios adolescencia e importancia de la amistad. - Película: "Billy Elliot" (2ºESO): elección profesional coeducativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación académica y profesional (autoevaluación intereses y aptitudes) - Prevención consumo de drogas - 30 Enero: Día paz y no violencia - Alimentación saludable - Ed. Vial y prevención de accidentes - Educación emocional - Charla informativa sobre opciones académicas y profesionales (orientadora) - 8 marzo: día mujer 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación académica y profesional: Autoevaluación intereses y aptitudes; información opciones académicas y profesionales. - 30 Enero: Día paz y no violencia - 8 marzo: día mujer

	- Preparación sesión de 2ª evaluación	- Película “Con amor, Simón” (3º ESO y 1º FPB): orientación sexual. - Película “Ciberbully” (4º ESO y 2º FPB): internet y redes sociales - Preparación sesión de 2ª evaluación	- Preparación de la sesión de evaluación.
3ª TRI	- Educación afectivo- sexual (cambios pubertad) - Coeducación - Educación medioambiental - Interculturalidad - Or. Académica (2º ESO) - 5 junio: día del medio ambiente - Película: “Wonder” (1º ESO): discapacidad - Película: “La familia Belier” (2º ESO): discapacidad - Evaluación final tutoría	- Orientación académica y profesional (toma de decisiones) - Educación afectivo-sexual - Coeducación - Educación medioambiental - Interculturalidad - 5 junio: día del medio ambiente - Película “Adam” (3º ESO y 1º FPB): discapacidad - Película “Lion” (4º ESO y 2º FPB): adopción, otras culturas. - Evaluación final tutoría	- Orientación académica y profesional: información opciones académicas y profesionales.

El Dpto. de orientación participará también durante el curso 2022/23 en el programa FORMA JOVEN, en el que están incluidas las actividades de tutoría y las actuaciones desarrolladas en el Centro que inciden en la educación para la salud.

B) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

B.1 OBJETIVOS

- Prevenir y detectar dificultades y problemas de aprendizaje e intervenir para tratar de solucionarlos.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos/as que presentan necesidad específica de apoyo educativo (NEAE).
- Orientar sobre las medidas educativas para el alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Participar en el desarrollo del plan de atención a la diversidad del Centro y medidas educativas que se llevan a cabo para su puesta en práctica.
- Colaborar en el diseño, seguimiento y evaluación de programas de refuerzo para alumnado NEAE y las Adaptaciones Curriculares Significativas para alumnos NEE, en colaboración con los tutores/as y los distintos departamentos.
- Desarrollar el protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

B.2 ACTUACIONES

Las actividades del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la Diversidad son:

- Prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje. A través de la aplicación del programa de tránsito, y junto con los informes de los Centros de origen en el caso de los alumnos de nuevo ingreso, con los informes de los tutores y con la información aportada por el profesorado durante la sesiones de pre evaluación y primera evaluación, permitirá detectar a aquellos alumnos que precisan medidas educativas de carácter extraordinarias y que previamente, van a

- requerir una evaluación psicopedagógica de tipo específico, si no la tienen hecha anteriormente.
- Participar en la Evaluación inicial de los alumnos de la ESO con el fin de conocer y recoger información sobre la situación de partida de cada alumno y del grupo clase. (Temporalización: octubre)
 - Orientación a profesores/as sobre las medidas y recursos existentes para la atención a la diversidad (Temporalización: todo el curso)
 - Evaluación psicopedagógica de los alumnos derivados al departamento de Orientación (Temporalización: todo el curso).
 - Propuesta de medidas y programas de refuerzo para alumnos con dificultades de aprendizaje. (Temporalización: todo el curso)
 - Colaboración con los Equipos Educativos para la realización de Programas de refuerzo para alumnado NEAE y Adaptaciones Curriculares (Temporalización: todo el curso).
 - Asesoramiento y coordinación con los profesionales que intervienen con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.(Temporalización: todo el curso).
 - Seguimiento de los alumnos que reciben Apoyo por parte del profesorado de PT, así como de los que siguen un Programa de Refuerzo NEAE; coordinación entre los profesores que intervienen con estos alumnos/as, para valorar su evolución y decidir la metodología y recursos más adecuados a sus características. (Temporalización: todo el curso).
 - Colaboración en la propuesta y procedimientos de acceso de los alumnos que puedan incorporarse a los Ciclos Formativos de Grado Básico y Programa de Diversificación Curricular (PDC). (Temporalización: todo el curso, especialmente 2º Trimestre).
 - Colaborar en las actuaciones derivadas de la puesta en práctica del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con altas capacidades.

C) ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

C.1. OBJETIVOS

- Lograr que los alumnos/as adquieran un mejor conocimiento de sus capacidades, intereses y características.
- Proporcionarles información sobre las opciones académicas y profesionales al final del curso y etapa, principalmente sobre las oportunidades que les ofrece su zona.
- Facilitar que tomen una decisión lo más adaptada posible a sus características personales y ambientales.

C.2. ACTUACIONES

- Actividades relacionadas con el análisis de las propias capacidades e intereses y pasos para la toma de decisiones. (Temporalización: todo el curso)
- Información/Orientación sobre las opciones que se les presentan, tanto al final de cada curso, como al finalizar la etapa (Temporalización: segundo y tercer trimestre).
- Visitas para conocer la oferta educativa zonal y provincial: Universidades de Almería, Murcia y Politécnica de Cartagena (Temporalización: todo el curso, en especial 2º trimestre).
- Actividades para facilitar la toma de decisiones: clarificar valores, definir una situación, identificar alternativas y consecuencias de cada una de ellas, establecer un plan de acción, etc. (Temporalización: todo el curso, principalmente 2º y 3º trimestre).
- Análisis de los factores familiares y ambientales que influyen en la toma de decisión: Estudio de casos (Temporalización: segundo y tercer trimestre).

Para abordar algunos de estos aspectos, se llevarán a cabo sesiones informativas con los grupos, en especial en los cursos de 3º, 4º de ESO, 2º FPB, 2º de Bachillerato

y 2º de Ciclo Formativo. Dichas sesiones se desarrollarán, a ser posible, en horas de tutoría. En el caso de los grupos que no dispongan de hora de tutoría lectiva (Bachillerato y Ciclos Formativos), estas actuaciones se desarrollarán en horario lectivo, en coordinación con los tutores.

Teniendo en cuenta las características de cada etapa y nivel, se transmiten en la orientación sobre:

- GRUPOS DE E.S.O. Y FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA: Estructura de la Educación Secundaria Obligatoria y optativas, organización de materias de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio; Enseñanzas de Régimen Especial; otras enseñanzas (adultos, enseñanzas a distancia, etc.).
- GRUPOS DE 1º DE BACHILLERATO: materias optativas de 2º bachillerato; Pruebas previas a la Universidad; estudios universitarios y coeficientes de ponderación para las materias de modalidad; Ciclos formativos de Grado Superior (y modalidades de Bachillerato preferentes); Enseñanzas de régimen especial con acceso desde Bachillerato.
- GRUPO DE 2º DE BACHILLERATO: Pruebas previas a la Universidad; estudios universitarios y coeficientes de ponderación para las materias de modalidad; notas de corte; residencias; becas; grados y planes de estudio; Ciclos Formativos de Grado Superior (prueba de acceso, criterios de prioridad, correspondencia con estudios universitarios, ciclos formativos para adultos, oferta de CFGS); Enseñanzas de régimen especial (y pruebas); acceso al mundo laboral.
- CICLOS FORMATIVOS: Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior; oferta de Ciclos Formativos de Grado Superior; criterios de prioridad para la adjudicación de plazas; acceso a la universidad desde los CF de Grado Superior.

En relación con la orientación académica/profesional, a lo largo del curso también se irá informando tanto al alumnado como a sus familias de aquellos aspectos que puedan resultar de interés (a través de la Moodle se transmitirá dicha información a los alumnos, y a través de iPasen (tablón de anuncios) se comunicará la información a las familias. Igualmente los alumnos tendrán la posibilidad de solicitar información sobre esta temática a través del correo electrónico.

6.7. ASESORAMIENTO AL PROFESORADO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

A. OBJETIVOS

- 1) Asesorar en materia psicopedagógica y proporcionar a los profesores/as información e instrumentos que puedan favorecer su labor docente.
- 2) Facilitar a los tutores/as el material para el trabajo de las actividades previstas para la hora de tutoría
- 3) Colaborar en el desarrollo y puesta en práctica de lo establecido en el Plan de Centro: Reglamento de Organización y Funcionamiento y Proyecto Educativo, especialmente con relación a la orientación, acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.

B. ACTUACIONES

- 1) Participación en las reuniones de los Equipos Educativos de ESO y seguimiento pre evaluación (Temporalización aproximada mensual; preevaluación noviembre y febrero).
- 2) Intercambio de información sobre los alumnos para entrevistas con las familias (Temporalización: todo el curso).
- 3) Coordinación con los tutores para el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial (Temporalización: todo el curso)

- 4) Facilitar materiales sobre metodología e instrumentos de evaluación, a petición de los profesores o cuando el departamento lo estime necesario. (Temporalización: todo el curso).
- 5) Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas de refuerzo, adaptaciones y diversificaciones curriculares que requieran los alumnos/as. (Temporalización: todo el curso).
- 6) Asistir a las sesiones de evaluación (Temporalización: todo el curso).
- 7) Reuniones con profesores para tratar aspectos concretos: detección de alumnos con necesidad de apoyo, elaboración de adaptaciones curriculares, mejora del rendimiento, etc. (Temporalización: todo el curso).

6.8. ATENCIÓN INDIVIDUAL AL ALUMNADO.

A.OBJETIVOS

Atender de forma individual las necesidades de orientación personal, académica y/o profesional.

B.Actuaciones:

- Detección de dificultades de aprendizaje y propuestas de intervención (Temporalización: primer trimestre y todo el curso)
- Orientación respecto a la propuesta (y pautas de intervención) relacionadas con programas y medidas individualizadas para los alumnos que lo requieran, en coordinación con el equipo educativo y el tutor/a: comprensión lectora, expresión escrita, ortografía, técnicas de estudio, mejora de la autoestima. (Temporalización: todo el curso).
- Orientación personal, académica y profesional (tanto en el aspecto de información como de apoyo a la toma de decisión de los alumnos). (Temporalización: todo el curso).
- Entrevistas individuales y colaboración con el equipo de mediación del Centro, para resolución de conflictos y mejora de la convivencia.
- Derivación de determinados alumnos a otros servicios (Centro salud, salud mental) cuando desde el Centro educativo se estime necesario. (Temporalización: primer trimestre y todo el curso).

6.9. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

A.OBJETIVOS

- Establecer contactos periódicos con las familias, y solicitar su colaboración para la creación de un ambiente favorecedor del estudio en casa.
- Informar a los padres y madres sobre las características del sistema educativo, sobre el funcionamiento del departamento de Orientación, y especialmente sobre los planteamientos del curso en que se encuentre matriculado su hijo.
- Facilitar pautas de intervención a las familias respecto a alumnos con NEAE, dificultades académicas o problemas personales.

B.ACTUACIONES

- Información a los padres y madres sobre cuestiones como: horario de alumnos, cuestiones de tutoría, becas, calendario de evaluaciones y funcionamiento del curso escolar (Temporalización: todo el curso)
- Colaboración en el seguimiento e información periódica sobre evolución académica del alumnado a las familias. En el caso de los alumnos con discapacidad, dificultades de aprendizaje, desventaja sociocultural o altas capacidades, la comunicación familia-tutores será más frecuente.
- Entrevistas individuales con las familias, para informar sobre la marcha de sus hijos, orientación personal, orientación académica y/o sugerencias para ayudarles en casa. (Temporalización: todo el curso).

Además de la hora semanal de los tutores para atención a padres y madres, la orientadora dedicará dos horas semanales a la atención individual a las familias, siempre que estas lo soliciten, o por iniciativa del tutor, de algún profesor o del propio departamento de Orientación. La solicitud de cita con la orientadora se realizará de forma telefónica, a través de iPasen o a través de los tutores.

El departamento de Orientación participará en el programa “Forma Joven” y demás actuaciones relacionadas con hábitos saludables que se vienen desarrollando en el IES desde hace varios cursos, así como en el plan de lectura y biblioteca, proyecto TIC, plan de igualdad, plan “Aldea” y proyecto “Escuela Espacio de Paz”.

6.10. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

- Plan de lectura y biblioteca:
Desde los tres ámbitos básicos de la actuación orientadora (acción tutorial, atención a la diversidad y orientación académica y profesional) se contribuirá en lo posible al desarrollo del plan de lectura y biblioteca. Tanto las actividades planteadas en el POAT como los materiales para ponerlas en marcha contribuirán a la potenciación y mejora de la lectura y uso de fuentes de información. En las tutorías específicas de los grupos de 2º PMAR y 3º PDC se trabajará la lectura de textos de temática juvenil, comprensión de ideas principales y realización de resúmenes sobre la lectura. Igualmente se potenciará este ámbito a través de las actividades de técnicas de estudio planteadas en las sesiones de tutoría. Con relación al plan de lectura del Centro, el departamento de Orientación participará en las actuaciones previstas para su desarrollo a lo largo del curso 2022-23.
- Tecnologías de la información y comunicación.
El Departamento de Orientación utiliza las posibilidades que ofrecen las TIC en diversas tareas relacionadas con la evaluación psicopedagógica, la información, el asesoramiento y, principalmente, la orientación académica y profesional; igualmente se utilizan como herramienta de trabajo y comunicación con el profesorado (enlaces, páginas web, uso de Séneca, “Drive” del claustro de profesores, correo electrónico y aula virtual del Centro) así como los medios técnicos disponibles en el Centro (ej.: ordenadores, pizarras digitales, cañón proyector). En definitiva, consideramos la aplicación de las TIC a la Orientación, como un recurso fundamental para el acceso a la información y comunicación.
- Plan igualdad, plan aldea y proyecto “Escuela espacio de paz”
El departamento de Orientación participará y promoverá el desarrollo de las actuaciones relacionadas con el Plan de Igualdad, Plan Aldea y Escuela Espacio de Paz, principalmente a través de las actividades planteadas en horas lectivas de tutoría y efemérides; de la misma forma se continuará haciendo especial hincapié y potenciando todas las propuestas y programas del Centro cuyo objetivo es la mejora de la convivencia (aula de reflexión y programa de alumnos mediadores).

6.11. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- Las reuniones para el seguimiento del POAT y de las programaciones anuales del Departamento (PT y Aula Específica).
- Asistencia a las reuniones mensuales del Equipo Técnico de Absentismo, siguiendo el calendario establecido a principios del curso.
- Coordinación de la Orientadora del IES con el Equipo de Orientación zonal y el Equipo Técnico Provincial de Orientación: se realizará a través de las reuniones (y calendario) establecidas por la Delegación Provincial.
- Coordinación con instituciones externas al Centro: Desde el Departamento de Orientación se colaborará y fomentará la colaboración con organismos e instituciones

externas al Centro, con el fin de potenciar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos, y optimizar el desarrollo del currículo.

6.12. RECURSOS MATERIALES

Los recursos para el desarrollo del plan de orientación (Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la diversidad y Plan de Orientación académica y profesional) los proporcionará en su mayoría el departamento de Orientación, en ocasiones recopilados de la bibliografía y recursos existentes y en otras ocasiones elaborados por el Dpto. para que se ajusten a las necesidades del Centro. En cuanto al Plan de Acción Tutorial, semanalmente la orientadora facilitará a los tutores el material necesario para el desarrollo de las tutorías con el alumnado.

A nivel general, el departamento de Orientación, el Aula de Apoyo y el Aula Específica funcionarán como un aula de recursos para todo el profesorado del Centro, poniendo a su disposición los recursos materiales con los que cuentan.

Respecto a los recursos personales, el Departamento colaborará, en función de sus posibilidades, en el desarrollo de las actividades planificadas mediante intervenciones puntuales de la orientadora con los alumnos y con la colaboración, en ocasiones, de profesionales externos al Centro.

6.13. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Orientación será continua, y se realizará mediante observación, reuniones e información aportada por tutores y profesorado, análisis de informes y documentos, entrevistas y cuestionarios al alumnado para valorar el interés y la eficacia de las actividades propuestas.

A. OBJETIVOS

1. Detectar las necesidades e intereses de alumnos/as, tutores/as, profesores/as y familias para la propuesta de actividades concretas a realizar.
2. Conocer el grado de consecución de los objetivos programados, y ver si las actividades han servido o no para dicha consecución.

B ACTUACIONES

- 1) Evaluación Inicial: Recogida de información (aportada por la memoria de tutoría y autoevaluación del curso anterior) para conocer las necesidades de orientación en el Centro. A partir de dicha información se establecerán los ámbitos de trabajo prioritarios para el curso. (Temporalización: principio de curso)
- 2) Evaluación continua: A lo largo del curso se llevará a cabo el seguimiento de las actividades de los diferentes apartados de la programación y se adoptarán las modificaciones necesarias. (Temporalización: todo el curso).
- 3) Evaluación Final: se realizará una valoración de los resultados por parte de todos los implicados: Tutores/as (memoria de Tutoría), Alumnos (cuestionarios valoración final de tutoría) y profesores (memoria de autoevaluación). Los resultados de la aplicación de dichos cuestionarios aportarán información y servirán para plantear mejoras de cara al próximo curso escolar. (Temporalización: tercer trimestre)
- 4) La revisión de la programación y la propuesta de actividades no previstas inicialmente, se recogerá en la memoria del departamento que se realice al final del curso.
- 5) Análisis de los factores familiares y ambientales que influyen en la toma de decisión: Estudio de casos (Temp: Segundo y Tercer Trimestre).

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad es uno de los grandes retos para el sistema educativo y en concreto para los centros, ya que requiere la intervención educativa a las necesidades reales del alumnado para asegurar una acción educativa de calidad, lo cual exige a los centros y al profesorado una reflexión y un bagaje riguroso y de notable esfuerzo.

La LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre) en relación al alumnado NEAE, sus características, necesidades y respuesta educativa, contempla y destaca la atención a la diversidad no como una medida que corresponde a determinado alumnado, sino un principio del que partir y aplicar a todos y cada uno de los alumnos y alumnas.

De forma específica y concreta será partiendo de lo establecido en la normativa relativa a la respuesta educativa al alumnado NEAE y medidas y organización de Atención a la Diversidad en los centros educativos, (Circular de 10 septiembre de 2012, Instrucciones 8 de Marzo de 2017, Orden 15 de Enero de 2021, y las aclaraciones a esta última, con fecha 3 de Mayo de 2021).

FINALIDADES.

- Servir de referente para que el centro pueda concretar anualmente el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.
- Ser un instrumento que facilite al centro, una vez valoradas las necesidades educativas de la diversidad del alumnado, planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales de que dispone para ajustarlos a las necesidades grupales y/o individuales del alumnado que precisa de estas medidas.
- Establecer las medidas y pautas a seguir en el centro para la acogida e inclusión del alumnado inmigrante y de minorías socioculturales dentro del Plan de Acogida consensuado por su equipo docente.
- Prever una planificación que permita introducir cambios ante nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del curso, con medidas organizativas flexibles que conduzcan al necesario reajuste de las intervenciones del profesorado ordinario y de los especialistas con los que cuenta cada centro al comienzo de curso, para adecuarse en su caso, a la atención de las nuevas necesidades.
- Guiar la evaluación interna de la eficacia de la Atención a la Diversidad al finalizar cada curso escolar, e identificar aquellos aspectos que precisen mejorar en el curso siguiente.

7.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES

1) ACCIÓN TUTORIAL

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Atención personalizada mediante el seguimiento individualizado desde la tutoría y el resto de los agentes educativos.
- Investigación-acción (intercambio de información constante y seguimiento del rendimiento del alumnado para ajustar la respuesta educativa).

Previas a las sesiones de evaluación inicial, el departamento de Orientación junto a Jefatura de Estudios, diseñarán un calendario de reuniones de equipos docentes de todos y cada uno de los grupos de ESO, Bachillerato y CFGB en los que se integren alumnado con NEAE, cuya finalidad será la de proporcionar la características de cada uno de ellos, así como las orientaciones metodológicas necesarias para atender a dichas características, incluyendo las medidas de atención a la diversidad establecidas en la norma.

En la evaluación inicial, el equipo educativo trabajará para conocer las características del alumnado y sus necesidades educativas. En esta evaluación, cada profesor manifestará

qué dificultades ha encontrado y en qué alumnos. El profesor tutor tomará nota y trasladará dicha petición al orientador quedando constancia tanto en el acta de sesión de evaluación como en el acta de reunión de coordinación tutores- orientador.

En la evaluación psicopedagógica, el orientador evaluará diferentes aspectos del alumno y de su contexto, realizando un informe de evaluación psicopedagógica (disponible en el módulo de gestión de la orientación de Séneca).

2) PROGRAMA DE TRÁNSITO.

(Desarrollado de forma extensa en su apartado correspondiente).

Supone la recepción de información proveniente de los colegios adscritos. Están relacionados con la atención a la diversidad las finalidades:

- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- 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.
- Por tanto, las reuniones y documentación planteadas en dicho plan suponen la base que permitirá organizar la atención educativa en 1º de ESO de forma adecuada.

3) PLAN DE ACOGIDA.

(Desarrollado en su apartado correspondiente)

Se trata de un protocolo de actuaciones ante las incorporaciones tardías, desarrollado especialmente para el alumnado con necesidad de ATAL.

Consta de una primera fase de detección de las necesidades, el seguimiento en el aula de adaptación lingüística coordinado con las actividades de acogida del plan de acción tutorial y la evaluación del mismo.

4) PLAN DE DETECCIÓN DE ALTAS CAPACIDADES

Se seguirá el procedimiento a través de la normativa vigente, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

7.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Dentro de las medidas de atención a la diversidad, tenemos que tener en cuenta partiendo de la normativa vigente, algunas consideraciones generales:

- El centro dispondrá de autonomía para organizar los grupos y materiales de manera flexible en función de los recursos disponibles.
- Se adoptarán medidas de atención a la diversidad que se consideren más adecuadas para los alumnos.
- Las estrategias de apoyo y refuerzo se realizarán preferentemente en las áreas instrumentales.
- El centro establecerá medidas de detección y atención temprana durante el proceso de escolarización, según se establecen en la normativa.

7.2.1. CARÁCTER ORDINARIO

(para todas etapas y enseñanzas, incluyendo CFGB)

- Actividades y tareas de aprendizaje deben ser diversificadas: comunes, adaptadas y específicas, presentación más minuciosa, diseño de actividades y tareas con diferentes: grados de realización y posibilidades de ejecución, diversas para un mismo contenido,...
- Organización flexible de espacios y tiempos: ubicación cercana al docente, distribución de los espacios que posibiliten la interacción entre iguales, ubicación de material accesible al alumnado, flexibilidad horaria para permitir que las actividades y tareas se realicen al ritmo del alumno, aumentar el tiempo para realizar la misma actividad o tarea...
- Diversidad metodológica: aprendizaje basado proyectos, trabajo cooperativo en grupo heterogéneos, tutoría entre iguales, variedad de estrategias, procedimientos y recursos didácticos...
- Procedimientos e instrumentos de evaluación:
- Uso de métodos de evaluación alternativos : observación diaria, portafolio, registros.
- Adaptaciones en el formato de evaluación: realización pruebas mediante uso ordenador, presentación, preguntas secuenciadas y separadas, presentación de enunciados de forma gráfica/ imágenes, selección aspectos relevantes y esenciales, sustitución pruebas escritas por oral, lectura de preguntas, supervisión durante el examen, adaptaciones de tiempo.

7.2.2. CON CARÁCTER ESPECÍFICO.

- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
 - Desdoblamiento de grupos en materias instrumentales: medida que consiste en desdoblar o dividir a un grupo en dos subgrupos de menor tamaño. Ello conlleva la necesidad de espacios y profesores de la misma materia dobles para un mismo grupo.
 - Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor en el aula ordinaria o en el aula de apoyo: medida que favorece la inclusión educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo al introducir un segundo profesor en el aula que supervisa y guía su trabajo.
 - Refuerzo de materias opcionales y apoyos en las instrumentales para 4º ESO. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo será matriculado en la materia de Refuerzo de Materias Troncales en dicho curso, dedicando una hora semanal a cada una de las materias (Lengua extranjera -Inglés-, Lengua castellana y Literatura y Matemáticas). Dicho alumno quedará exento, por tanto, de cursar una de las materias optativas de tres horas semanales de cuarto curso de ESO. Dicha materia de Refuerzo será evaluable pero no calificable, por lo cual no aparecerá calificación numérica en las distintas evaluaciones, obteniéndose la media del alumno en el curso con las restantes materias. El profesorado que imparta este Refuerzo de Materias Troncales informará de manera periódica al tutor del grupo del rendimiento y evolución académica del alumnado. Igualmente, el tutor comunicará, al menos de manera trimestral, a las familias del progreso del alumno mediante un informe.
 - El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o tutores legales en el proceso de incorporación en esta área. Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el Proceso de Tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial. El desarrollo curricular debe partir de los elementos de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo.

- BACHILLERATO
 - Programa de Refuerzo para Bachillerato destinado al alumnado con NEAE.
 - Fraccionamiento del bachillerato.
 - Exenciones de materias.
- FORMACIÓN PROFESIONAL

Medidas de adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación para el alumnado con algún tipo de discapacidad, sin que ello suponga la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

7.3.PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.3.1.PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO (2ºESO) Y PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (3ºESO).

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.

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 medidas de diversificación del currículo de la LOMCE es el Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR). Esta misma medida recibe el nombre de Programa de Diversificación Curricular (PDC) en la LOMLOE. Ambos programas presentan dos grandes diferencias:

- PMAR se desarrolla en 2º y 3º ESO, mientras que el PDC se desarrolla en 3º y 4ºESO. Los requisitos de incorporación a PMAR siempre incluyen que el alumno haya repetido al menos una vez en cualquier etapa, no existiendo en PDC

Respecto a la implantación progresiva del PDC:

- Curso 2022-2023: El nuevo PDC convive con el antiguo PMAR:
- En 2º ESO, se mantiene el actual PMAR.
- En 3º ESO desaparece PMAR y se introduce el 3º PDC.
- Curso 2023-2024:
- Desaparecerá PMAR en 2º ESO y se introducirá junto a 3º PDC, también 4ºPDC.

Respecto a la incorporación al grupo 2ª PMAR

- En el curso 2022-2023, los estudiantes de 1º ESO podrán acceder a 2º ESO PMAR cuando cumplan los tres requisitos siguientes:
- Haber repetido al menos una vez en cualquier etapa.
- Haber cursado 1º ESO y no estar en condiciones de promocionar a 2º.
- Ser propuesto por el equipo docente.

Respecto a la incorporación al grupo 3º PDC

- En el curso 2022-2023, los estudiantes de 2º y 3º ESO podrán acceder a 3º PDC cuando así sea propuesto por su equipo docente, siempre que se encuentren en uno de los siguientes casos:
- Haber cursado 2º ESO en el grupo de PMAR.
- Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y no considerarse beneficiosa la repetición de curso.

- Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y haberse incorporado tardíamente a la etapa.
- Haber cursado 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar, repitiendo así en 3º PDC.
- En el marco de los programas de diversificación curricular se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador del centro docente.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

7.3.2.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.

7.3.3.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.

7.3.4.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.

7.3.5.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 epetidor, 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.

7.3.6.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).

7.3.7. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO

El PROA en Andalucía se concibe como un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio, que en el caso del alumnado de origen extranjero, además, pretenden conseguir un nivel adecuado de uso del castellano como lengua vehicular. Dichas acciones están dirigidas a evitar el riesgo de abandono temprano del sistema educativo y complementar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar.

El profesorado del PROA pueden ser del Claustro o mentores externos con la titulación universitaria adecuada, contratados por una empresa externa.

El PROA se organiza en 4 grupos, uno por nivel. Lunes y miércoles de 16 a 18 horas.

Para llevar a cabo el PROA el centro se compromete a:

- Contribuir a la organización y a la integración del Programa en los documentos oficiales de planificación del centro.
- Realizar la selección del alumnado participante durante la evaluación inicial, recabando la autorización de las familias.
- Seleccionar al profesorado o contratar a los mentores a través de las empresas facultadas para ello.
- Garantizar el estricto cumplimiento de las instrucciones
- Cumplir los requisitos de publicidad y difusión.
- Colaborar en la valoración de los resultados, informando al equipo educativo de la evolución del alumnado en el programa para que sea considerado en las evaluaciones.
- El coordinador gestionará el programa a través de Séneca.
- Se atenderá a lo requerido por el seguimiento de la inspección educativa de referencia.

8. PROGRAMA DE TRÁNSITO

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, etc.

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.

CENTROS ADSCRITOS:

- CEIP EMILIO ZURANO
- CPR SAN MIGUEL
- CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA
- IES MAR SERENA

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El Programa de Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundario Obligatoria se engloba dentro del siguiente marco legal:

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

En cuanto a normativas anteriores, el tránsito educativo también se tenía en cuenta en:

EDUCACIÓN PRIMARIA

- INSTRUCCIÓN 12/2022, 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 Primaria para el curso 2022/2023.
- REAL DECRETO 157/2020, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE 02-03-2022).
- 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 (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021). Anexo I Horarios. Anexo II Áreas Troncales. Anexo III Áreas específicas. Anexo IV Áreas de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación.
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado, 17-11-2020).
- DECRETO 181/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020).
- DECRETO 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 13-03-2015).
- REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria (BOE 01-03-2014).

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- INSTRUCCIÓN 18/2022 de 30 de junio de 2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se determina el procedimiento para la concesión en Andalucía de los Premios Extraordinarios de Educación Secundaria Obligatoria correspondientes al curso escolar 2021/2022.
- INSTRUCCIÓN conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).
- ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021). Anexo I Horarios. Anexo II Materias Troncales. Anexo III Materias específicas. Anexo IV Materias de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación.
- DECRETO 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020).
- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (Texto consolidado, 30-07-2016).
- REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).

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.

ALUMNADO

Los objetivos específicos con respecto al alumnado serían los que se relacionan a continuación:

- 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.

FAMILIAS

En cuanto a las familias los objetivos son:

- 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.

PROFESORADO

Con respecto al profesorado los objetivos del programa serían:

- 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. 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 ACCIONES	FECHA	RESPON-SABLE	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 a través de los documentos facilitados por los IES	Semana del inicio de clases	Jefatura de estudios y Jefes de departamento	Carpeta compartida e Drive
Evaluación inicial del alumnado de 1º de ESO por parte de los equipos educativos	Del 3 al 6 de octubre	Equipos educativos/ Tutores.	Actas de evaluación inicial
Reunión inicial para información a las familias	6 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	17 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	13 de febrero	Jefaturas de Estudios/jefes de departamentos y coordinadores de ciclo/equipos de orientación	Acta de la reunión
Adecuación de los puntos comunes de los planes de convivencia	Febrero	Jefaturas de Estudios	Documento compartido en Drive
Programación de visitas con los centros de primaria	Febrero	Jefaturas de Estudios y tutores 6º	Fijar fechas con cada centro
Realización conjunta de la Feria de la Salud	Marzo	Jefaturas de Estudios y tutores 6º	Realización de reuniones con Ayuntamiento

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	12 de junio	Toda la comisión	Acta de la reunión
Reunión específica del alumnado de apoyo	12 junio	Departamentos de orientación, PT, AL y tutores de 6º y Jefaturas	Acta de la reunión
Reunión de coordinación de matemáticas ABN	12 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	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

8.3. METODOLOGÍA

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

Se tratará 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.

8.4. 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

Durante los últimos años se ha incrementado considerablemente la llegada de alumnado inmigrante, tanto a principio de curso como durante el mismo.

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).

9.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.

- RESPECTO AL CENTRO:
 - Realizar tareas de integración e interacción cultural, actuando globalmente ante este hecho.
 - Facilitar la acogida e integración educativa a través de la organización y planificación de actividades dentro del plan de acción tutorial. Desarrollar la figura del alumno acompañante.
 - Promover integración con la ayuda del programa de mediación y la figura del alumno acompañante, evitando dificultades como la soledad, la barrera del idioma...

- Facilitar medidas de carácter organizativo que permitan a este alumnado compensar el desfase curricular, como por ejemplo la salida a ATAL, al refuerzo educativo, la inclusión en grupos pequeños,...
- RESPECTO A LAS FAMILIAS:
 - Proporcionar a la familia cuanta información le sea necesaria, tanto respecto a los trámites burocráticos como la toma de decisiones que implican la inserción en nuestro sistema educativo (AMPA, actividades extraescolares, materias optativas, becas, homologaciones...).
 - Facilitar la integración de la familia en el contexto escolar, a través del conocimiento de las normas de funcionamiento del centro (horarios, servicios, materiales que hay que adquirir...) y la comunicación permanente entre el centro y la mismas.
- RESPECTO AL ALUMNADO EN GENERAL:
 - Aprovechar los momentos educativos para reconocer lo que enriquecen las diferentes culturas presentes en el aula.
 - Participar de forma activa en las actividades de tutoría pensadas para la integración sociocultural.
- RESPECTO AL ALUMNADO INMIGRANTE:
 - Establecer contacto con los alumnos mediadores y acompañantes.
 - Favorecer su integración con la promoción de medidas y actuaciones tendentes a garantizar la atención educativa.
 - Aprovechar las posibilidades del sistema educativo para facilitar el conocimiento de la lengua española.
 - Incluirlo en los programas de compensación de desfase curricular.
- RESPECTO AL PROFESORADO:
 - Facilitar la labor del docente ante el reto que supone atender a un alumnado de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.
 - Introducir en el Plan de Acción Tutorial actividades que fomenten el respeto mutuo, la empatía y las actitudes positivas, pues esto sin duda facilitará la adaptación del nuevo alumnado.
 - Fomentar los agrupamientos heterogéneos y el trabajo cooperativo entre iguales, para alcanzar mayor riqueza y variedad de interacción.

9.2. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Debemos tomar como punto de partida una metodología que sea globalizadora, integradora, motivadora, que contemple aspectos lúdicos, vivenciales, culturales..., enfocados de manera dinámica y centrados en el alumnado, atendiendo a las diversidades del grupo en general y teniendo en cuenta especialmente la heterogeneidad del alumnado inmigrante (edad, sexo, nivel académico, país de procedencia, idioma materno, religión...). En definitiva, una metodología basada en el reconocimiento de las culturas, el encuentro y la cooperación.

En ATAL se seguirá además una metodología significativa que permita al alumnado aplicar en clase lo que aprenda en este aula, así como que le sea útil dentro y fuera del centro.

9.3. ANÁLISIS DE DIFICULTADES.

- Se pondrá el foco en los siguientes aspectos:
 - Necesidades de integración sociocultural.
 - Situaciones de desigualdad social.
 - Necesidades de adaptación lingüística, con la consiguiente dificultad educativa por desconocimiento del idioma.

- No escolarización o escolarización intermitente o precaria en el país de origen. Esto conllevaría desfase curricular y la necesidad de adaptar contenidos.
- Posibilidades de atención individualizada en el grupo-clase.
- Incorporación tardía.
- Desconocimiento de las rutinas y destrezas mínimas escolares.

9.4.ACTUACIONES EN CASO ATAL

Es importante una toma de conciencia por parte de toda la comunidad educativa. El protocolo de acogida se subdivide en varios apartados:

- **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... Se intentará un contacto en un idioma común a familias y centros, utilizando a los profesores de idiomas, a alumnado ya bilingüe...
 - Se tomarán las decisiones administrativas que se crean más convenientes para la acogida e integración del nuevo alumno/a: grupo- clase, tutor compañero de la misma lengua, optativas, idioma extranjero, asistencia o no a clase de religión...
 - Se informará sobre el material escolar necesario (libros de texto, libro de aprendizaje del español, diccionario bilingüe...), y se informará sobre su horario de clase y ubicación del aula de su grupo de referencia.
 - 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/a 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.
- **ACOGIDA EN SU GRUPO-CLASE**
 - En tutoría realizar actividades que fomenten el conocimiento mutuo y faciliten la relación del recién llegado con sus nuevos compañeros.
 - Realizar actividades que faciliten el conocimiento de la cultura y lengua del recién llegado para mejorar / consolidar su autoestima.
 - Nombrar 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.
- **ACCIONES EN EL A.T.A.L.**
 - 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.

9.5.SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN

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.

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, que si bien

su nota no cuenta en la media, sí puede ser evaluada, ya que contribuye al seguimiento del desarrollo del alumnado que la cursa.

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

- En cualquier asignatura 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 asignatura 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 de Estudios, ya que es una actividad no asociada a ningún Departamento. El viaje a la nieve del Departamento de Educación Física es una excepción, 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 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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 jefe de Extraescolares 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

- Agrupamientos del alumnado en ESO.
El alumnado de un mismo nivel se repartirá en grupos homogéneos, bilingües o no bilingües, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Las necesidades del centro, según el número de matriculados, las optativas que eligen y la dotación de profesores.
 - Se procurará un reparto equitativo de alumnos y alumnas en los distintos grupos.
 - En 1º ESO se intentará mantener en el mismo grupo a los alumnos que procedan del mismo colegio y respetar las recomendaciones específicas del equipo de orientación.
 - Se hará también un reparto equitativo de alumnos repetidores y del alumnado con NEE.
 - Para los grupos de 2º y 3º de ESO se intentarán seguir las recomendaciones que hagan los equipos educativos del curso anterior y que queden recogidas en el acta de la sesión de evaluación final. Se hará también un reparto equitativo de alumnos repetidores y del alumnado con NEE.
 - En 4º ESO la adjudicación a cada grupo se hará según el itinerario formativo elegido por cada alumno.
- Agrupamientos en Bachillerato: según itinerarios y optativas elegidos.
- Resto agrupamientos: Por niveles o ciclos.
- Asignación de tutorías en la ESO:
 - Continuidad del profesorado
 - Perfil del profesorado
 - Mayor carga horaria con el grupo
 - Disponibilidad horaria del departamento
 - Incompatibilidad con otras funciones

- Asignación de resto de tutorías:
 - En bachillerato: entre los profesores que imparten materias a la totalidad de alumnos de cada grupo.
 - En CFGM: acuerdo del profesorado según disponibilidades horarias del profesorado que imparte clase.
 - En CFGB: se asignarán preferentemente a alguno de los profesores que más horas tengan con el grupo.

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

Las programaciones didácticas realizadas por los departamentos deben:

- Ajustarse a la normativa vigente
- Atender las características del alumnado del centro
- Estar orientadas al logro de los objetivos marcados en este documento y aquellos otros que la normativa determina
- Respetar las líneas pedagógicas que aparecen en este documento.
- Ser revisables anualmente, tras la Memoria Final y el análisis de resultados académicos anual
- Constituir un documento público, accesible a la comunidad educativa.
- Atender a la diversidad del alumnado.
- Garantizar la coordinación, tanto vertical como horizontal, del profesorado del departamento
- Tener en cuenta las orientaciones y acuerdos surgidas de la coordinación de área y del ETCP
- Como se grabarán en Séneca, tendrán que aparecer todos los apartados que en esta aplicación se requieren.

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 ABIES, 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.

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 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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

- **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.

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 PORTFOLIO 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 portfolio 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 este curso escolar 2022-23 la utilización del Portfolio 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 Portfolio 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 en 1º, 3º 4º de la ESO y 3 horas en 2º de 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 este curso 2022-23 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 Porfolio 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 Porfolio 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 Porfolio en papel en los grupos 1º ESOC y 2ª ESOE. Los profesores darán los Porfolios 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 CURSO 2022- 2023

Al ser el primer año en la implementación del Portfolio, 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 profesorado, como cualquier persona, está expuesto a un continuo cambio en la sociedad. En su trabajo debe dar respuesta diaria a alumnado que incorpora a la realidad educativa los cambios culturales y tecnológicos del entorno. Las enseñanzas en las diversas áreas de conocimiento también se ven fuertemente afectadas por los cambios, bien en sus contenidos, bien en la metodología didáctica.

Se necesita un trabajo continuo de actualización que requiere, por tanto, una formación organizada lo más completa posible.

El Centro, junto con la Administración Educativa, debe dar respuesta a esa necesidad. Para ello se debe realizar un análisis adecuado de los objetivos y acciones necesarias. Y como la planificación es muy importante, se tienen que poner en marcha todos los recursos posibles para orientar esta acción.

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 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 materializarán 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 Innovación Educativa y Formación profesional (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.
- Participación en el Máster de Secundaria (tutorización del Prácticum)

El desarrollo del Plan de Formación se realizará mediante la coordinación del Equipo Directivo, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y el Centro de Profesorado. La evaluación final de las acciones formativas se realizará en la memoria final del Departamento FEIE.

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.

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 tomada 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 CAMBIARA EL MUNDO

Títular (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).



Anexo II: Terminología lingüística

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...

1.3 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...

SPEAKING RUBRIC	Outstanding	High	Sound	Basic	Limited
<p>Content, structure and coherence Preparation, Organization, Length, Coherence. (25%=2.5 points)</p>	Well organized, relevant ideas, original information in a coherent discourse. Correct in length required.	Well organized or relevant ideas or original information. Minor mistakes in coherence. Nearly correct in length required.	Adequate content, with some minor problems in the organization and/or in coherence. A bit short (80% length required)	Incomplete information or very short (less than 80% length required). Problems in the organization and achieving coherence.	Very, very short (less than 60% length required). Wrong topic. Not original. Incoherent discourse.
<p>Use of English Richness, variety and accuracy in vocabulary and grammar. No Spanglish, correct verb tenses, word order, agreement and cohesive links. (25%= 2.5 points)</p>	Accuracy in the use of basic and new vocabulary. Accuracy in grammar. Variety of structures and accurate cohesive links.	Accurate basic vocabulary, minor mistakes in new vocabulary. Accuracy in basic grammar, minor mistakes in new structures and/or cohesion.	Accurate basic vocabulary, some mistakes in new vocabulary. Some mistakes in grammar and/or in cohesion. Repetitive basic structures.	Some mistakes in basic vocabulary, no use of new vocabulary. Many mistakes in grammar (tenses, word order...). Only using basic structures. No connectors.	Many mistakes in vocabulary, confusing words... Wrong tenses and forms, confused pronouns, word order, no cohesive links.
<p>Pronunciation English sounds and endings. Tone, intonation, volume, speed and fluency. (25%=2.5 points)</p>	Good pronunciation and rhythm. Good in speed and fluency.	Minor mistakes in pronunciation and/or rhythm.	Some mistakes in pronunciation and/or rhythm.	Many mistakes in pronunciation and/or rhythm or some mistakes in a short one.	Many mispronounced words and no rhythm, making the discourse incomprehensible.
<p>Performance Rhythm, self-confidence, body position, body language, eye contact. (25%=2.5 points)</p>	Good performance in every aspect.	Low voice or inappropriate body language or position.	Low voice or not confident. Inappropriate body language or position.	Low voice, not confident or inappropriate body language or position.	Low voice, not confident, bad body position.

SPOKEN INTERACTION RUBRIC	Outstanding	High	Sound	Basic	Limited
<p>Content, structure and coherence Preparation, Organization. Length. Coherence. (25%=2.5 points)</p>	<p>Well organized, relevant ideas, original information in a coherent discourse. Correct in length required. (2.5)</p>	<p>Well organized or relevant ideas or original information. Minor mistakes in coherence. Nearly correct in length required. (2)</p>	<p>Adequate content, with some minor problems in the organization and/or in coherence. A bit short (80% length required) (1.5)</p>	<p>Incomplete information or very short (less than 80% length required). Problems in the organization and achieving coherence. (1.25)</p>	<p>Very, very short (less than 60% length required). Wrong topic. Not original. Incoherent discourse. (0.5)</p>
<p>Use of English Richness, variety and accuracy in vocabulary and grammar. No Spanglish, correct verb tenses, word order, agreement and cohesive links. (25%= 2.5 points)</p>	<p>Accuracy in the use of basic and new vocabulary. Accuracy in grammar. Variety of structures and accurate cohesive links. (2.5)</p>	<p>Accurate basic vocabulary, minor mistakes in new vocabulary. Accuracy in basic grammar, minor mistakes in new structures and/or cohesion. (2)</p>	<p>Accurate basic vocabulary, some mistakes in new vocabulary. Some mistakes in grammar and/or in cohesion. Repetitive basic structures. (1.5)</p>	<p>Some mistakes in basic vocabulary, no use of new vocabulary. Many mistakes in grammar (tenses, word order...). Only using basic structures. No connectors. (1.25)</p>	<p>Many mistakes in vocabulary, confusing words... Wrong tenses and forms, confused pronouns, word order, no cohesive links. (0.5)</p>
<p>Pronunciation English sounds and endings. Tone, intonation, volume, speed and fluency. (25%=2.5 points)</p>	<p>Good pronunciation and rhythm. Good in speed and fluency. (2.5)</p>	<p>Minor mistakes in pronunciation and/or rhythm. (2)</p>	<p>Some mistakes in pronunciation and/or rhythm. (1.5)</p>	<p>Many mistakes in pronunciation and/or rhythm or some mistakes in a short one. (1.25)</p>	<p>Many mispronounced words and no rhythm, making the discourse incomprehensible. (0.5)</p>
<p>Performance Turn-taking, rhythm, self-confidence, body position, body language, eye contact. (25%=2.5 points)</p>	<p>Good performance in every aspect. (2.5)</p>	<p>Low voice or inappropriate body language or position. (2)</p>	<p>Low voice or not confident. Inappropriate body language or position. (1.5)</p>	<p>Low voice, not confident or inappropriate body language and position. (1.25)</p>	<p>Low voice, not confident, bad body position. (0.5)</p>

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.



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 afectar 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.

21. SOBRE EL CLAUSTRO DE PROFESORES, EL CONSEJO ESCOLAR Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

22. 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.

23. SOBRE LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y MATERIALES.

23.1. 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.

23.2.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.

23.3.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, (proyectors, 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.

23.4.ASEOS

Permanecerán abiertos. Durante el recreo se usarán los que tienen fácil acceso desde el patio.

23.5. 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.

23.6.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.

24. SOBRE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO Y CON LAS FAMILIAS.

24.1.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.

24.2.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.

25. SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el Capítulo VI, Artículo 93 del Decreto 327/2010 del 13 de julio, están recogidas las funciones y composición del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

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 participarán en dichas actividades los alumnos que acumulen varias conductas contrarias a las normas de convivencia, si la jefatura de estudios así lo considera.
- No participarán en las actividades complementarias los alumnos que hayan sido expulsados en el mes previo a la actividad o que acumulen varias conductas contrarias a las normas de convivencia, si la jefatura de estudios así lo considera.
- 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.
 - Los profesores acompañantes serán 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, qué 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 éstas, y al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 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.

En cuanto al viaje de estudios de 4º de ESO:

- Dicho viaje tendrá lugar durante la segunda quincena del mes de junio.
- No podrán participar en dicho viaje los alumnos que tengan más de tres materias suspensas teniendo en cuenta las notas de la segunda evaluación y última convocatoria de las pendientes. Tampoco podrán participar los alumnos que tengan 25 horas o más de faltas sin justificar en el mes anterior al viaje.
- No participarán en las actividades complementarias los alumnos que hayan sido expulsados en el mes previo a la actividad o que acumulen varias conductas contrarias a las normas de convivencia, si la jefatura de estudios así lo considera.
- No podrá participar en dicho viaje el alumnado que tenga más de tres materias suspensas teniendo en cuenta las notas de la segunda evaluación y la última convocatoria de las pendientes. Tampoco podrá participar el alumnado que tenga 25 horas o más de faltas sin justificar en un mismo mes.

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 a la jefatura del departamento de extraescolares 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.

26. 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.

27. PLAN DE CONVIVENCIA

27.1. 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.

27.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

27.2.1. 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.

27.2.2. 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.

27.2.3. 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.

27.2. 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

27.4.5. 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.

27.3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

27.3.1. 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.

27.4. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y CORRECCIONES

27.4.1. 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.

27.4.2. 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)

- Vejeciones 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 aquellas 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	<p>Podrán imponerse: Amonestación oral por parte de todo el profesorado. Apercibimiento escrito por parte del tutor. Realización de tareas dentro y fuera del horario de mejora del centro o reparación (oídos el profesor y el tutor) bajo supervisión de la Jefatura de Estudios. Suspensión de asistencia a clases por un máximo de tres días, realizando las tareas que se determinen, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.</p>	
	Conductas que impiden o dificultan el estudio		
	Faltas injustificadas de puntualidad		

	Faltas injustificadas de asistencia	<p>Suspensión de asistencia al centro por un máximo de tres días, realizando las tareas que se determinen, bajo la supervisión de la Dirección del centro y dando cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>	
	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		

	Agresión física	<p>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</p>	<p>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</p>
	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	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	
	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		

27.5. 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.

27. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. 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.

27.13. 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	-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	Durante todo el curso	Orientador y tutores

habilidades sociales.	tutoría. -Entrevistas individuales con los alumnos que presentan dificultades de integración.	Cuando se considere oportuno	
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 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	Desarrollo de las	Según PAT	Orientadora/



realización de programas educativos relacionados con: coeducación, xenofobia, racismo, solidaridad, valores, etc.	actividades correspondientes del PAT Preparación de programas y temas, selección y elaboración de materiales.		tutores/ 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	Según necesidades	Orientador / Tutores

	vocacional, educación ambiental...		
Promover la realización de programas educativos relacionados con: coeducación, xenofobia, racismo, solidaridad, valores, etc.	Preparación de programas y temas, selección y elaboración de materiales	Según necesidades	Tutores/ Orientador/ 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 conductas.	Programa de formación para padres, dentro del centro o mediante programas del Ayuntamiento.	A lo largo del curso	Familias
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 las 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”

27.14. 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.

27.15. 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.

28. 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”.

28.1. 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.

29.1.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. Perteneciéndole 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

29.2. 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.
 - o 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.

29.3.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.

29.4.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.

29.5.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.

29.6.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.

29.7. 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.

29.8. 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 Público.

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 Público).
- 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 Público.

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.

29.9. 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, copadoras, 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 Séneca. 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:

29.10. 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.

28.11. 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.

28.12. ANEXO I: PRECIOS VIGENTES SEPTIEMBRE 2022.

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 características y marca si procede)	PVP
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		

30. NORMATIVA VIGENTE NOVIEMBRE 2022

El Plan de Centro, como es sabido, es un documento normativo propio del Centro que recoge su Proyecto Educativo, la Organización y Funcionamiento y la Planificación de la Gestión. El contenido de este documento no contradice la normativa oficial, sino que la completa con aspectos propios que, con la cobertura que el marco legal le confiere, expresan las decisiones que el Centro, en su conjunto. Estas decisiones, propias de las competencias de los órganos unipersonales y colegiados, se establecen para el correcto funcionamiento orientado a la consecución de sus objetivos y quedan expresados en las páginas de este documento.

La normativa en la que se basa este documento es la siguiente:

ESO:

- **INSTRUCCIÓN 18/2022 de 30 de junio de 2022**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se determina el procedimiento para la concesión en Andalucía de los Premios Extraordinarios de Educación Secundaria Obligatoria correspondientes al curso escolar 2021/2022.

- **INSTRUCCIÓN conjunta 1/2022**, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.
- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 09-04-2022).
- **REAL DECRETO 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).
- **ORDEN de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario no 7, 18-01-2021). Anexo I Horarios. Anexo II Materias Troncales. Anexo III Materias específicas. Anexo IV Materias de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación.
- **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 (Texto consolidado, 17-11-2020).
- **DECRETO 182/2020**, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020).
- **CIRCULAR de 17 de septiembre de 2019**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las medidas de apoyo y conciliación de estudios con la práctica deportiva.
- **REAL DECRETO 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (Texto consolidado, 30-07-2016).
- **REAL DECRETO 310/2016**, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE 30-07-2016).
- **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).
- **ORDEN ECD/462/2016**, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 05-04-2016).
- **ORDEN de 5-9-2006**, por la que se amplían las horas de función directiva a los Directores y Directoras de los Institutos de Educación Secundaria y Centros de Enseñanza de Régimen Especial, a excepción de los Conservatorios Elementales de Música. (BOJA 22-9-2006)

BACHILLERATO:

- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 14-10-2022).
- **INSTRUCCIÓN 13/2022**, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Bachillerato para el curso 2022/2023.
- **INSTRUCCIÓN 3/2022**, de 21 de abril de 2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a la obtención del título de Bachiller por el alumnado que proviene desde otras enseñanzas.
- **REAL DECRETO 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).
- **ORDEN PCM/58/2022**, de 2 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, en el curso 2021-2022 (BOE 04-02-2022).
- **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 (Texto consolidado, 19-01-2021).
- **ORDEN de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.(BOJA de 18-01-2021). Anexo I Horarios. Anexo II Materias Troncales. Anexo III Materias específicas. Anexo IV Materias de Libre Configuración. Anexo V y VI Documentos de evaluación.
- **DECRETO 110/2016**, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado, 17-11-2020).
- **DECRETO 183/2020**, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA 16-11-2020).
- **CIRCULAR de 17 de septiembre de 2019**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre las medidas de apoyo y conciliación de estudios con la práctica deportiva.
- **ORDEN ECD/482/2018**, de 4 de mayo, por la que se regulan los Premios Nacionales de Bachillerato (BOE 11-05-2018).
- **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 (BOJA 23-02-2018).
- **ORDEN ECD/1237/2017**, de 11 de diciembre, por la que se modifica la Orden ECD/1767/2012, de 3 de agosto, por la que se regula la expedición del Título de Bachiller correspondiente a las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para el alumnado inscrito en los programas de secciones internacionales españolas y "Bachibac" en liceos franceses (BOE 19-12-2017).

- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 13-02-2017).
- **INSTRUCCIÓN 1/2017, de 17 de enero**, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se regulan determinados aspectos de las enseñanzas del Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **REAL DECRETO 310/2016**, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE 30-07-2016).
- **DECRETO 110/2016**, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- **ORDEN ECD/462/2016**, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 05-04-2016).
- **REAL DECRETO 1105/2014**, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (BOE 03-01-2015).
- **ORDEN de 21 de mayo de 2013**, por la que se establece el procedimiento para la concesión de los Premios Extraordinarios de Bachillerato y se efectúa su convocatoria para el curso 2012/2013 (BOJA 03-06-2013).

EDUCACIÓN PERMANENTE PARA PERSONAS ADULTAS:

- **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.

31. MODELOS DE DOCUMENTOS



EVALUACIÓN INICIAL DEL GRUPO
CURSO 2022-2023

FICHA DEL GRUPO		
CURSO	GRUPO	TUTOR DEL GRUPO
HORARIO		BILINGÜE
		NUMERO DE ALUMNOS

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL GRUPO:

ALUMNOS CON NECESIDADES:

RESULTADOS PRUEBA INICIAL:

BILINGÜISMO:

MEDIDAS PROPUESTAS:

OTRAS CONSIDERACIONES:



INFORME DE PENDIENTES
CURSO 2022-2023

INFORME PRUEBA MATERIA PENDIENTE DE EVALUACIÓN POSITIVA	
MATERIA	
CURSO	DEPARTAMENTO

CONTENIDOS:

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN:

FECHAS:

OTRAS CONSIDERACIONES:

TIPO DE PRUEBA	
CURSO	
DEPARTAMENTO	
Nombre:	Fecha:
Curso:	CRITERIOS:

INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL:

Duración: 1 hora.

Lee bien las preguntas antes de contestar. Ten en cuenta las faltas de ortografía, cuida la presentación.

Cualquier **comportamiento incorrecto** durante la prueba: mirar, uso del móvil, hablar, chuleta, cambiazo, etc. queda prohibido.



EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE RESULTADOS
CURSO 2022-2023

EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL GRUPO			
TRIMESTRE:			
CURSO	GRUPO	TUTOR DEL GRUPO	
HORARIO		BILINGÜE	NUMERO DE ALUMNOS

ANÁLISIS DE RESULTADOS:

TABLA DE RESULTADOS		
INSUF./ 1-4	Nº/PAX	%
SUF./ 5		
BIEN/ 6		
NOT./ 7-8		
SOB. / 9-10		

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

PROPUESTA DE MEJORA

OTRAS CONSIDERACIONES:



ACTAS REUNIÓN CON LAS FAMILIAS
CURSO 2022-2023

ACTAS REUNIÓN CON LAS FAMILIAS		
TUTOR	PRESENCIAL/ TELEFÓNICA	FECHA
NOMBRE DEL ALUMNO		GRUPO
NOMBRE DEL TUTOR LEGAL		

MOTIVO DE LA TUTORÍA:

ACUERDOS TOMADOS

FIRMA DOCENTE
TUTOR LEGAL

FRIMA



INFORME PRUEBA EXTRAORDINARIA
CURSO 2022-2023

INFORME PRUEBA EXTRAORDINARIA	
NOMBRE DEL ALUMNO	
MATERIA	
DEPARTAMENTO	
CURSO	PROFESOR DE LA ASIGNATURA

BLOQUES DE CONTENIDOS QUE HA DE RECUPERAR que se corresponden con los objetivos no alcanzados y criterios de evaluación no superados (solo los marcados):

TRIMESTRE	BLOQUE	CRITERIOS /INDICADORES
PRIMER		
SEGUNDO		
TERCER		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:



CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS
CURSO 2022-2023

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS
(Los datos son confidenciales)

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre del alumno/a			
Curso		Fecha de nacimiento	

Apellidos y nombre de la madre			
Profesión		Teléfono de contacto	

Apellidos y nombre del padre			
Profesión		Teléfono de contacto	

Número de hermanos		Posición que ocupa	
Número de personas que viven en la casa		Número de adultos que viven en la casa	

- Viven padre y madre con el alumno/a
 - Sí
 - No
- En caso negativo, ¿quién tiene la custodia?
 - Padre
 - Madre
 - Compartida
- ¿Quiere añadir algo más?

DATOS ACADÉMICOS

- Grado de satisfacción con el rendimiento escolar de su hijo/a
 - Satisfechos
 - Poco satisfechos
 - Nada satisfechos
- ¿Cómo reaccionó su hijo/a ante los resultados del curso anterior?
 - Contento
 - Indiferente
 - Preocupado
- ¿A qué se debe el bajo rendimiento?
 - Falta de interés del hijo.
 - El Centro no hace lo suficiente.
 - Dificultades de aprendizaje.



ACTA DEPARTAMENTAL
CURSO 2022-2023

Asistentes:

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de _____, se reúnen a los profesores que se indican al margen para tratar los temas del orden del día:

Orden del Día:

- 1.
- 2.
- 3.

PUNTO 1.

PUNTO 2.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Sin ningún aporte que añadir y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas.

Jefe de Departamento