

PROYECTO EDUCATIVO

IES BEATRIZ DE SUABIA

CURSO 2025/26

Noviembre 2025



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.....	6
A. OBJETIVOS.....	8
B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	15
C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	17
D. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	31
E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	39
E.1 LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ESO.....	39
E.2 LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.....	44
E.3. PRUEBAS TRIMESTRALES DE SEGUNDO DE BACHILLERATO: SIMULACIÓN DE LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD.....	47
E.4. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS.....	49
E.5. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIAS DE PRUEBAS ESCRITAS.....	60
E.6. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN EN ESO Y BACHILLERATO.....	61
E.7. PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES.....	63
E.8. MENCIONES HONORÍFICAS.....	65
E.9. MATRÍCULA DE HONOR.....	65
F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.....	67
F.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	67
F.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.....	79
F.2.1 Medidas de organización y flexibilidad:.....	79
F.3 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA.....	80
F.3.1. Profesor/a de apoyo curricular a alumnado con discapacidad auditiva.....	80
F.3.2. Profesor/a de audición y lenguaje:.....	81
F.3.3. Intérprete de lengua de signo (ILSE):.....	81
F.3.4. Organización de las actividades de apoyo.....	82

F.3.5 Coordinación del profesorado de apoyo y del profesorado especializado.....	82
F.3.6.Sugerencias prácticas para facilitar la integración.....	82
G. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....	85
H. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	86
I. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	91
J. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO.....	94
J.1 INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA REGULADORA.....	94
J.2 DIAGNÓSTICO DEL CENTRO. CONFLICTIVIDAD DETECTADA. OBJETIVOS DEL PLAN....	95
J.2.1. EL CENTRO.....	95
J.2.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. DIAGNÓSTICO Y CONFLICTIVIDAD.....	96
J.2.3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.....	97
J.3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES PARA LOS DISTINTOS ESPACIOS.....	97
J.3.1. AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	98
J.3.2. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.....	98
J.3.3. ORDEN Y DISCIPLINA.....	99
J.3.4. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	102
J.3.5. CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS AULAS Y MATERIALES.....	104
J.3.6. CONSERVACIÓN Y USO DE OTROS ESPACIOS.....	105
J.3.6.1 NORMAS DE TALLERES.....	105
J.3.6.2. NORMAS ESPACIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	106
J.3.6.3 NORMAS DEL AULA DE INFORMÁTICA.....	106
J.3.6.4. NORMAS DEL TALLER DE TECNOLOGÍA.....	106
J.4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, REGULACIÓN, DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	107
J.4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	107
J.4.2. PREVENCIÓN.....	107
J.4.2.1. Actividades para facilitar la integración y la participación del alumnado.....	107
J.4.2.2. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con el Instituto.....	108
J.4.2.3. Actividades dirigidas a la sensibilización y detección de casos de acoso e intimidación dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias así como de actitudes que atenten contra la salud del alumnado o su integridad física y moral.....	109
J.4.2.4. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.....	109
J.4.2.5. Actuaciones desarrolladas por el centro para evitar situaciones conflictivas.....	109

J.4.3. REGULACIÓN.....	110
J.4.3.1 Incumplimiento de las normas de convivencia.....	110
J.4.3.2 Gradación de las medidas disciplinarias.....	111
J.4.3.3 Ámbitos de conductas a corregir.....	111
J.4.3.4 Conductas contrarias a las normas de convivencia y sus correcciones.....	112
J.4.3.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correcciones.....	113
J.4.4. DETECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	114
J.4.4.1.Detección.....	114
J.4.4.2.Procedimiento general.....	115
J.4.4.3. Procedimiento a seguir en caso de imposición de un parte de incidencia o expulsión de clase.....	115
J.4.4.4.Procedimiento a seguir por la JEFATURA DE ESTUDIOS.....	116
J.4.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	122
J.5. AULA DE CONVIVENCIA.....	124
J.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INASISTENCIA DEL ALUMNADO.....	131
K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	132
K.1. PLAN DE FORMACIÓN.....	132
K.2. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	133
L. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	135
L.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....	135
M. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.....	140
N. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	142
Ñ. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.....	143
Ñ.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE ESO Y BACHILLERATO....	143
Ñ.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO EN PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS GRADOS D.....	144
Ñ.3. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO EN SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS GRADOS D.....	146
Ñ.4. INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO UNA VEZ UBICADO EL ALUMNO EN UN TURNO DETERMINADO.....	147

Ñ.5. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA EN OFERTA PARCIAL PARA LOS ALUMNOS REPETIDORES DE PRIMERO DE LOS CICLOS FORMATIVOS CON EL 50% O MÁS DE LA CARGA HORARIA DE PRIMERO SUPERADA.....	148
O. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.....	150
P. EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.....	152
P.1 MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	152
P.2. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.....	158
Q. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO DE LOS GRADOS D (FFEOE).....	163
R. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.....	167
S. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO..	168

INTRODUCCIÓN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

El Centro se localiza entre dos barrios de los años 60, que acomodaron en sus orígenes a familias de nivel socioeconómico medio-bajo. Es una zona residencial de baja densidad poblacional y con diverso equipamiento urbano: centro deportivo, varios centros educativos, y administrativos, mercado, centro de salud, etc.

En la tabla que sigue se indica la procedencia porcentual del alumnado que ingresa en 1º de ESO, datos medios extraídos de los últimos años:

CEIP	ADSCRIPCIÓN	MATRÍCULAS
CEIP PRÁCTICAS	100%	50%
CEIP ORTIZ DE ZÚÑIGA	70%	50%
REUBICACIONES	0%	10%

La oferta educativa del IES Beatriz de Suabia es la siguiente:

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato:
 - Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
 - Bachillerato de Ciencias y Tecnología.
- Formación Profesional.

Ciclos formativos de la familia profesional de Imagen Personal:

- Ciclo formativo de grado básico en Peluquería y Estética
- Ciclo formativo de grado medio en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Ciclo formativo de grado medio en Estética y Belleza.
- Ciclo formativo de grado superior en Caracterización y Maquillaje Profesional.
- Ciclo formativo de grado superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
- Ciclo formativo de grado superior en Estética Integral y Bienestar.
- Ciclo formativo de grado superior en Estilismo y Dirección de Peluquería.

Ciclos formativos de la familia profesional de Administración y Gestión.

- Ciclo formativo de grado medio en Gestión Administrativa.
- Ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas.
- Ciclo formativo de grado superior en Asistencia a la Dirección.

Instalaciones del IES Beatriz de Suabia:

El Instituto consta de varios edificios, sobre una parcela con una dimensión aproximada de 8000 m², que se distribuyen de la siguiente manera:

- Edificio 1. Consta de 2 plantas con una superficie construida de 1882 m². Distribuidos en 15 aulas de 35 a 60 m², 1 aula de desdoble de 15 a 20 m² y zona de administración y servicios (hall, conserjería, sala de profesores, despachos, archivo, etc.)
- Edificio 2. Consta de 4 plantas con una superficie construida de 3802 m². Distribuidos en 7 aulas de 35 a 60 m², 8 aulas taller de 60 a 100 m², 3 aulas de desdoble de 15 a 20 m², 1 aula de idiomas con 60 m² aproximadamente, 1 laboratorio con 60 a 100 m², 1 aula de dibujo con 60 a 100 m², 1 aula de tecnología con 60 a 100 m², 1 aula de música, 5 departamentos de 25 m², 1 biblioteca con 60 a 100 m², 1 cafetería-sala de alumnos con 60 y zonas comunes (hall, servicios de minusválidos, servicios, etc.).
- Gimnasio. Consta de 500 m² construidos, cancha cubierta, almacén, vestuarios y departamento. Patio, parking y zonas de recreo. 5600 m² aproximadamente.
- Patio, parking y zonas de recreo con 5600 m² aproximadamente.

El acceso se realiza por la calle Beatriz de Suabia y la avenida Ciudad Jardín. Los edificios se encuentran en un estado aceptable de conservación.

Análisis del alumnado del IES Beatriz de Suabia.

La procedencia del alumnado es muy diferente dependiendo del nivel educativo. En Educación Secundaria Obligatoria, la mayoría del alumnado de ESO proviene de los Centros de Educación Infantil y Primaria “Prácticas” y “Ortiz de Zúñiga” adscritos al centro aunque, debido a que a veces se dispone de plazas vacantes, suelen matricularse algunos alumnos de zonas limítrofes de la zona de influencia del centro en los grupos en los que existen vacantes de plazas. Por tanto y en general, la procedencia se mantiene constante y procede de los centros de primaria antes mencionados. Asimismo destacar que en la provincia somos centro de atención preferente a alumnos con hipoacusia, contando con una amplia y satisfactoria experiencia en este terreno y con personal especializado, profesorado de Audición y Lenguaje, Profesorado de Apoyo e Intérpretes de Lengua de Signos.

El alumnado de Bachillerato, salvo circunstancias excepcionales, proviene en su gran mayoría del alumnado que previamente ha cursado la Educación Secundaria Obligatoria en el Centro.

Por último, la procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla o si éste es de grado medio o superior.

A. OBJETIVOS

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

Los referentes y guías para establecer los objetivos de los centros, serán el perfil de salida o competencial, los perfiles profesionales en caso de centros con Formación Profesional, los objetivos de las distintas etapas y en las finalidades de las mismas, todos estos elementos deberían ser la fuente de inspiración para enmarcar los objetivos generales del centro y guiar la actividad de la comunidad educativa. Tomando todo ello como referencia nuestros objetivos son:

1. Contribuir al desarrollo pleno e integral del alumno.

La persona es una unidad que se desarrolla paralelamente en todas sus facetas. En las aulas se ven involucradas todas las vertientes de la personalidad humana. Por ello pretendemos que nuestra tarea sea plenamente educativa atendiendo tanto a los aspectos cognitivo-intelectuales como a los relacionados con el desarrollo personal, el mundo de los valores, del desarrollo ético y de la relación social.

2. 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

En la relación con los demás podemos distinguir dos esferas en función de su nivel de generalidad: la esfera de las relaciones interpersonales y la de las relaciones sociales como ciudadanos. Por ello pretendemos educar en el ejercicio de la justicia, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación, el respeto al otro y el rechazo a cualquier forma de discriminación. También educar en el respeto a la pluralidad lingüística, cultural ideológica y religiosa; en la defensa de la libertad, de los derechos humanos, de la solidaridad y la colaboración de los pueblos y en la defensa de la paz y la no violencia.

3. Educar en una ética del trabajo, del esfuerzo personal y del compromiso responsable.

En las sociedades de la abundancia, el disfrute generalizado de bienes diversos y los modelos sociales que proponen el éxito fácil y la posibilidad de encontrar atajos que ahorran esfuerzo para alcanzar nuestras metas, constituyen un grave peligro para la supervivencia de nuestros actuales niveles de vida. La educación que pretendemos debe preservar el motor que nos ha conducido al progreso del que disfrutamos en la actualidad. Pretendemos por ello desarrollar en nuestro alumnado las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la responsabilidad y el esfuerzo constantes como el camino hacia el éxito tanto académico y profesional, como personal.

4. El respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico.

El patrimonio natural, el medio ambiente y los recursos naturales constituyen un bien colectivo permanentemente puesto en peligro por un desarrollo irresponsable y un consumo indiscriminado. La educación debe comprometerse con su defensa y conservación y en la búsqueda de formas de desarrollo alternativas que hagan compatible la mejora de las condiciones de vida y el respeto al entorno. Ello debe contextualizarse en nuestro centro en que los alumnos hagan un uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro, se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares, instalaciones,... Asimismo, queremos que reflexionen sobre el impacto de la contaminación acústica en la salud y la propuesta de posibles soluciones para reducirla, promoviendo la realización de actividades encaminadas a afianzar los hábitos de vida saludable.

5. La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

La transmisión a las nuevas generaciones de los conocimientos que las distintas áreas del saber científico consideran fundamentales para la mejor comprensión del mundo que nos rodea y la capacitación para la inserción y el ejercicio profesional activo en la vida productiva social y cultural, constituye uno de los fines más trascendentales de toda institución educativa. Esta es la labor que por excelencia realiza la escuela. En ella pretendemos alcanzar los máximos niveles.

6. Aprendizaje y formación permanente.

La sociedad actual se caracteriza por su cambio permanente, por la acumulación vertiginosa de conocimientos; por la innovación tecnológica, cada vez más rápida, y por los cambios acelerados en los modos de vida, y en el ejercicio profesional. En un entorno que cambia tan rápidamente, la educación debe proporcionar herramientas que nos ayuden a adaptarnos al cambio. El aprendizaje y la formación permanente se han convertido en una necesidad a lo largo de toda nuestra vida, mucho más allá de nuestra etapa escolar. Por lo tanto, aprender a aprender, enseñar a nuestros jóvenes a regular su propio aprendizaje, a utilizar técnicas y estrategias para obtener la información pertinente y para su tratamiento constituye uno de los fines fundamentales de la tarea educativa.

7. La formación y capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Las TIC están modificando nuestra vida cotidiana a pasos agigantados. Se están convirtiendo en herramientas imprescindibles para desenvolverse en el mundo cotidiano, en el ocio, en el trabajo, el estudio... Por ello una formación adaptada a las exigencias de la sociedad actual debe tenerlas muy presentes tanto como recursos educativos como en calidad de objeto de estudio.

Objetivos ESO

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan (Orden de 30 mayo 23. Artículo 5 .Objetivos de la etapa del Decreto 102/2023, de 9 de mayo):

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.

l) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

Objetivos Bachillerato

Según se recoge en el artículo 7 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, así como en el Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, éste contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, profundizando en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, conociendo y apreciando la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.

- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social, valorando y reconociendo los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, tales como el flamenco y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente, conociendo y apreciando el medio físico y natural de Andalucía.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

Objetivos FP

Según el Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, son objetivos del Sistema de Formación Profesional:

- a) Garantizar a todas las personas, en condiciones de equidad y a lo largo de la vida, una Formación Profesional de calidad, en diferentes modalidades, significativa personal y socialmente, que satisfaga tanto el desarrollo de la personalidad como las necesidades individuales de cualificación y recualificación permanentes con arreglo a itinerarios diversificados, y de respuesta a sus necesidades formativas a medida que se producen, atendiendo a sus circunstancias personales, sociales y laborales.
- b) Cualificar a las personas para el ejercicio de actividades profesionales, promoviendo la adquisición, consolidación y ampliación de competencias profesionales y básicas con la polivalencia y funcionalidad necesarias para el acceso al empleo, la continuidad en el mismo y la progresión y el desarrollo profesionales, así como la rápida adaptación a los retos de futuro derivados de entornos de trabajo complejos,

todo ello orientado a la promoción y formación profesional dirigida a su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su mayor empleabilidad.

- c) Desarrollar, en el marco del Sistema de Formación Profesional, el derecho a la formación de las personas trabajadoras ocupadas o en situación de desempleo, de acuerdo con el artículo 4.2.b) del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Proveer a las empresas y los sectores productivos con los perfiles profesionales necesarios en cada momento, con su participación efectiva en el Sistema de Formación Profesional, teniendo en cuenta el carácter determinante y la creación sostenida de valor para las personas y las empresas, de la cualificación de las personas trabajadoras, su flexibilidad, rapidez de adaptación, polivalencia y transversalidad, desde el obligado respeto al medioambiente.
- e) Observar de manera continua la evolución de la demanda y la oferta de profesiones, ocupaciones y perfiles en el mercado de trabajo para la prospección e identificación de las necesidades de cualificación.
- f) Ofertar formación actualizada y suficiente, que incorpore de manera proactiva y ágil tanto las competencias profesionales emergentes, como la innovación, la investigación aplicada, el emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, la digitalización, la sostenibilidad y la emergencia climática, en tanto que factores estructurales de éxito en el nuevo modelo económico.
- g) Configurar la Formación Profesional de manera flexible, modular y acorde con los planteamientos a escala de la Unión Europea, sobre la base de itinerarios formativos accesibles, progresivos, acumulables y adaptados a las necesidades individuales y colectivas, teniendo en cuenta la edad, el sexo, la discapacidad en su caso, y la situación personal, familiar o laboral, y dirigidos a un abanico de perfiles profesionales comprensivo, desde los generalistas hasta los altamente especializados.
- h) Impulsar la dimensión dual de la Formación Profesional y de sus vínculos con el sistema productivo en un marco de colaboración público-privada entre administraciones, centros, empresas u organismos equiparados, organizaciones empresariales y sindicales, entidades y tercer sector para la creación conjunta de valor, el alineamiento de los objetivos y proyectos estratégicos comunes, la superación de la brecha urbano/rural a través de una adecuada adaptación territorial, y el uso eficaz de los recursos en entornos formativos y profesionales.
- i) Operar con arreglo a un modelo de gobernanza que, respetando las competencias de las administraciones concernidas, incorpore el papel de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas y su participación y cooperación con los poderes públicos en las políticas del Sistema de Formación Profesional.
- j) Facilitar la acreditación y el reconocimiento de las competencias profesionales vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, adquiridas mediante la experiencia laboral u otras vías no formales o informales.
- k) Proveer orientación profesional que facilite a las personas, a lo largo de la vida, la toma de decisiones en la elección y gestión de sus carreras formativas y profesionales, combatiendo los estereotipos de género, los relacionados con la discapacidad o con las necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, y colaborando en la construcción de una identidad profesional motivadora de futuros

aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social, y favoreciendo el conocimiento de las oportunidades existentes o emergentes en los entornos rurales y las zonas en declive demográfico.

- l) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre las personas en el acceso y desarrollo de su proceso de formación profesional para todo tipo de opciones profesionales, y la eliminación del sesgo formativo existente entre mujeres y hombres.
- m) Promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y, en general, de personas y colectivos con dificultades de inserción socio-laboral en el acceso y el proceso de formación profesional habilitante y facilitadora de la inserción en el mercado laboral.
- n) Incrementar la presencia social de la formación profesional como opción de valor para el empleo y la progresión académica, tanto reforzando la relación y cooperación entre los sistemas de formación profesional y universitario, como contribuyendo a la erradicación del abandono temprano sin una cualificación profesional que garantice una empleabilidad sostenida.
- o) Impulsar la participación de las personas adultas, para su cualificación o recualificación, en acciones de formación profesional como elemento integrado en el desempeño profesional y la vida laboral y única forma de lograr el mayor grado de especialización que demandan ámbitos cada vez más complejos.
- p) Promover la planificación integrada en cada territorio de una oferta de formación profesional a lo largo de la vida, así como de la complementariedad de las redes de centros del Sistema de Formación Profesional y el uso compartido de sus instalaciones y recursos.
- q) Generar circuitos inter-autonómicos y transnacionales de transferencia de conocimiento entre centros, empresas u organismos equiparados, entidades, docentes, y personas en formación, promoviendo proyectos de movilidad.
- r) Extender el conocimiento de lenguas extranjeras en el ámbito profesional.
- s) Actualizar permanentemente las competencias del personal docente y formador que les permitan diseñar y adecuar los procesos formativos de acuerdo con las nuevas necesidades productivas y sectoriales, así como las propias del alumnado, especialmente el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo.
- t) Poner en marcha y mantener un proceso de evaluación y mejora continua de la calidad del Sistema de Formación Profesional, en particular su carácter dual, que proporcione información sobre su funcionamiento y adecuación a las necesidades formativas individuales y del sistema productivo, y promueva la investigación sobre el modelo de formación profesional, así como su impacto sobre las dimensiones de mejora del empleo y de la productividad.
- u) Impulsar una oferta pública suficiente y adaptada a las necesidades y demandas de los sectores productivos.

B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Los objetivos que hemos señalado condicionan las líneas generales de actuación pedagógica, entre las que destacamos:

1. La elaboración de propuestas pedagógicas con perspectiva DUA desde la consideración de la atención a la diversidad y diferencias individuales y del acceso de todo el alumnado a la educación común. En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.
2. Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
3. La selección de los saberes básicos nucleares que garanticen un buen conocimiento de nuestro patrimonio natural, cultural e histórico y nos comprometan en su defensa y conservación.
4. La elaboración de un currículum en el que el rigor intelectual y el mayor nivel de exigencia garanticen la adquisición de las competencias clave.
5. La integración en el currículum de las competencias necesarias para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de toda la vida.
6. La inclusión de las TIC y de las competencias necesarias para su uso en la práctica educativa.
7. El estudio de la dimensión europea de nuestra cultura y el conocimiento de las lenguas europeas, especialmente, del inglés. Asimismo, hemos de ser conscientes que si analizamos la procedencia del alumnado de nuestro centro nos encontramos ante un amplio “mosaico de nacionalidades”. Este hecho provoca que nuestro reto sea integrarlos en las aulas, evitando las situaciones problemáticas y tratando esta diversidad cultural con un carácter global, basándonos en la riqueza multicultural, considerando el centro como un agente de construcción cultural.
8. La apuesta por situaciones de aprendizaje con enfoques interdisciplinares y que integren actividades variadas, curriculares, culturales y complementarias; permiten desempeños diversos según las capacidades e intereses del alumnado y favorecen el trabajo colaborativo.
9. La colaboración y trabajo en equipo del profesorado garantizando la coordinación vertical y horizontal y el trabajo interdisciplinar. La metodología tendrá un carácter

fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

10. Se favorece el hábito de lectura no sólo como fuente de placer, sino como medio de ampliación de conocimientos favoreciendo el pensamiento racional y crítico, fundamentado principalmente en el Plan de lectura realizada a partir de las indicaciones recogidas en las Instrucciones de 21 de junio de 2023.
11. Se favorece el pensamiento lógico y el razonamiento científico-matemático del alumnado mediante retos que les exija hacer uso del pensamiento lógico-deductivo.
12. Se fomenta la realización de actividades complementarias y extraescolares como instrumento singular para favorecer el aprendizaje y la convivencia.
13. Se fomenta el desarrollo de programas y proyectos que favorezcan las líneas generales de actuación pedagógica.

C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

La selección y secuenciación de los saberes básicos que se realicen en las materias y áreas curriculares y las pautas metodológicas empleadas se concretarán y coordinarán de forma que contribuyan a:

1. Desarrollar las aptitudes y las capacidades personales del alumnado.
2. Procurar que el alumnado adquiera los aprendizajes esenciales para entender la sociedad en la que vive, para actuar en ella y comprender la evolución de la humanidad a lo largo de la historia.
3. Facilitar que el alumnado adquiera unas competencias, actualizadas y relevantes, posibilitados por una visión interdisciplinar de los saberes básicos.
4. Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en espacios y tiempos escolares con los que se puedan conseguir o adquirir fuera de ellos.
5. Permitir una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los saberes básicos y de su enseñanza, facilitando la atención a la diversidad y diferencias individuales como pauta ordinaria de la acción educativa del profesorado.
6. Atender las necesidades educativas especiales y la sobredotación intelectual, propiciando adaptaciones curriculares significativas y programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado.

COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

El currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato se organiza en materias, todas ellas vinculadas con los objetivos de la etapa y destinadas a su consecución, así como a la adquisición de las competencias clave definidas para la misma.

Cada una de las materias contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias clave se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias materias.

Es en el currículo específico de cada una de ellas donde han de buscarse los referentes que permitan el desarrollo y adquisición de las competencias clave en esta etapa.

Así pues, en los desarrollos de cada materia se deberán incluir referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias clave a las que se orienta en mayor medida, sobre cómo se pretende asegurar el desarrollo de las mismas a través de la definición de los objetivos y de la selección de los contenidos, y sobre cómo los criterios de evaluación han de servir de referencia para valorar el progresivo grado de su adquisición.

Coordinación de los contenidos curriculares

Los departamentos de coordinación didáctica definidos en el IES Beatriz de Suabia, elaborarán la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con las líneas generales incluidas en este documento. De manera que serán las personas que ostenten las jefaturas de Departamento las encargadas de coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por el cumplimiento de las programaciones que hayan elaborado para cada curso escolar.

Para ello los departamentos de coordinación didáctica llevarán a cabo reuniones, según el horario establecido por Jefatura de estudios, para el seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones y en función del grado de cumplimiento de las mismas, proponer las medidas de mejora, ajuste y modificaciones que resulten necesarias en función de las características de cada grupo que se consideren en su caso y establecer los oportunos mecanismos de coordinación.

Concreción de los contenidos curriculares

Las programaciones didácticas se elaborarán partiendo de varios referentes:

- El Proyecto Educativo de Centro.
- El análisis del contexto.

De esta manera, a partir de las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en colaboración con las Áreas de competencias, las programaciones didácticas concretarán los contenidos específicos de cada una de las materias, incluidos en las Órdenes de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, garantizando dicha organización y secuenciación de contenidos la adquisición de los objetivos de cada nivel y etapa educativo. Además, en las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, se incluirán aquellos contenidos que contribuyan al desarrollo de las competencias clave.

Para la etapa de la ESO, las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos, incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral y para la etapa de Bachillerato, incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que pueden implicar a varios departamentos de coordinación didáctica.

Por otra parte, no se puede perder de vista los objetivos y finalidades de la etapa tanto de la ESO como del Bachillerato, por lo tanto, las programaciones didácticas concretarán los contenidos correspondientes al currículo básico de cada una de las materias y ámbitos garantizando que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral, así como formarlos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

Las programaciones didácticas estarán contextualizadas al entorno social y cultural del centro, las características del alumnado, lo que implica tener en cuenta los aspectos más relevantes de dicho contexto que puedan incidir de forma significativa en los elementos que la componen. Esta especial atención al contexto permite atender las necesidades especiales del alumnado. Así es que la programación deberá prever medidas de atención a la diversidad para dar respuestas al alumnado que presenten necesidades específicas de apoyo educativo, bien sea por sus dificultades de aprendizajes, por sus condiciones familiares, por inserción tardía, por desconocimiento del idioma, por presentar altas capacidades, etc.

Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1º ESO		
BLOQUE DE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias comunes Obligatorias	Biología y Geología (Bilingüe Inglés)	3
	Educación Física	3
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual (Bilingüe Inglés)	1
	Geografía e Historia (Bilingüe Inglés)	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4
	Música	2
	Inglés (Primera Lengua Extranjera)	4
Se cursa 1 materia	Francés (Segunda Lengua Extranjera)	2
	Área Lingüística de Carácter Transversal	
Optativas (a elegir una)	Computación y Robótica	2
	Cultura Clásica	
	Oratoria y debate	
	Artematic (Materias de diseño propio)	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir una	Religión Católica	1
	Religión Evangélica	
	Religión Islámica	
	Atención educativa	
	Tutoría	1

2º ESO		
BLOQUE DE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias comunes Obligatorias	Educación Física (Bilingüe Inglés)	2
	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4
	Música	2
	Inglés (Primera Lengua Extranjera)	4
	Tecnología y Digitalización (Bilingüe Inglés)	3
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
Optativos (a elegir una)	Computación y Robótica	2
	Cultura Clásica	
	Oratoria y debate	
	Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual	
	Francés (Segunda Lengua Extranjera)	
	Artematic (Materias de diseño propio)	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir una	Religión Católica	1
	Religión Evangélica	
	Religión Islámica	
	Atención educativa	
	Tutoría	1

3º ESO		
BLOQUE DE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias comunes Obligatorias	Biología y Geología (Bilingüe Inglés)	2
	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual (Bilingüe Inglés)	2
	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Matemáticas	4
	Inglés (Primera Lengua Extranjera)	4
	Tecnología y Digitalización (Bilingüe Inglés)	2
Optativas (a elegir una)	Computación y Robótica	2
	Cultura Clásica	
	Oratoria y debate	
	Francés (Segunda Lengua Extranjera)	
	Filosofía y Argumentación	
	Cultura del Flamenco	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir una	Religión	1
	Religión Evangélica	
	Religión Islámica	
	Atención educativa	
	Tutoría	1

3º ESO (PDC-Diversificación)		
BLOQUE DE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias comunes Obligatorias	Ed Plástica, Visual y Audiovisual (i)	2
	Educación Física	2
	Ámbito Científico Tecnológico	8
	Ámbito Social Lingüístico	9
	Oratoria y Debate	2
	Tecnología y Digitalización	2
Elegir 1 materia	Computación y Robótica	2
	Cultura Clásica	
	Cultura del Flamenco	
	Francés (2.º Leng. Ext)	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir 1 materia	Religión Católica	1
	Religión Evangélica	
	Religión Islámica	
	Atención Educativa	
	Tutoría	2

4º ESO								
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS								
Educación Física (Bilingüe Inglés)							2 horas	
Geografía e Historia (Bilingüe Inglés)							3 horas	
Lengua Castellana y Literatura							4 horas	
Inglés							4 horas	
4º ESO Orientado a Bto de Ciencia y Tecnología ()			4º ESO Orientado a Bto de Ciencias Sociales y Humanidades ()			4º ESO Orientado a Ciclos Formativos de FP ()		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS	BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS	BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Elegir una	Matemáticas A	4	Elegir una	Matemáticas A	4	Elegir una	Matemáticas A	4
	Matemáticas B			Matemáticas B			Matemáticas B	
	Biología y Geología	3		Economía y Emprendimiento	3		Formación y Orientación Personal y Profesional	3
	Física y Química	3		Latín	3		Tecnología	3
Elegir una por orden (1,2 ó 3)	Digitalización	3	Elegir una por orden (1, ó 2)	Digitalización	3	Elegir una por orden (1, ó 2)	Expresión Artística	3
	Francés (2.º Leng. Ext)			Francés (2.º Leng. Ext)			Música	
	Tecnología							
Elegir una por orden (1,2 ó 3)	Cultura Científica	2	Elegir una por orden (1,2 ó 3)	Ampliación de Cultura Clásica	2	Elegir una por orden (1,2 ó 3)	Aprendizaje Social y Emoc.	2
	Dibujo Técnico			Filosofía			Dibujo Técnico	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)			Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)			Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir 1	Religión Católica	1	Elegir 1	Religión Católica	1	Elegir 1	Religión Católica	1
	Religión Evangélica			Religión Evangélica			Religión Evangélica	
	Religión Islámica			Religión Islámica			Religión Islámica	
	Atención Educativa			Atención Educativa			Atención Educativa	
	Tutoría	1		Tutoría	1		Tutoría	1

4º ESO (PDC-Diversificación)		
BLOQUE MATERIAS	MATERIAS	SESIONES LECTIVAS
Materias obligatorias	Educación Física	2
	Ámbito Científico Tecnológico	8
	Ámbito Social Lingüístico	9
	Formación y Orientación Per.y Prof.	3
Elegir una (por orden 1,2 ó 3)	Tecnología	3
	Expresión Artística	
	Música	
Elegir 1 (por orden 1,2,3 ó 4)	Ampliación de Cultura Clásica	2
	Cultura Científica	
	Aprendizaje Social y Emoc	
	Chino (Otras materias autorizadas por la Administración)	
Elegir 1	Religión Católica	1
	Religión Evangélica	
	Religión Islámica	
	Atención Educativa	
	Tutoría	2

Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1º BACHILLERATO			
MATERIAS		MODALIDAD CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
COMUNES		Educación Física	2
		Filosofía	3
		Lengua Castellana y Literatura I	4
		Primera Lengua Extranjera I: Inglés	4
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Elegir dos	Matemáticas I	4
		Biología, Geología y Ciencias Ambientales	4
		Dibujo Técnico I	4
		Física y Química	4
		Tecnología e Ingeniería I	4
MATERIAS OPTATIVAS	Elegir dos de 2 horas, o una de 4 horas	Anatomía Aplicada	2
		Antropología y Sociología	2
		Creación Digital y Pensamiento Computacional	2
		Cultura emprendedora y empresarial	2
		Educación para la Convivencia Democrática I	2
		Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	2
		Segunda Lengua Extranjera: Francés	2
		Tecnologías de la Información y la Comunicación I	2
		Materias de diseño propio	2
		Otras materias autorizadas por la Administración: Chino	2
		Materia de cualquier modalidad de 1º curso no cursada que se oferte en el centro	4
	Elegir una	Religión	1
		Proyectos transversales de educación en valores	1

1º BACHILLERATO			
MATERIAS		MODALIDAD HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	HORAS
COMUNES		Educación Física	2
		Filosofía	3
		Lengua Castellana y Literatura I	4
		Primera Lengua Extranjera I: Inglés	4
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Elegir una	Latín I	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4
	Elegir dos	Economía	4
		Griego I	4
		Historia del Mundo Contemporáneo	4
		Latín I	4
		Literatura Universal	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4
MATERIAS OPTATIVAS	Elegir dos de 2 horas, o una de 4 horas	Anatomía Aplicada	2
		Antropología y Sociología	2
		Creación Digital y Pensamiento Computacional	2
		Cultura emprendedora y empresarial	2
		Educación para la Convivencia Democrática I	2
		Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	2
		Segunda Lengua Extranjera: Francés	2
		Tecnologías de la Información y la Comunicación I	2
		Materias de diseño propio	2
		Otras materias autorizadas por la Administración: Chino	2
		Materia de cualquier modalidad de 1º curso no cursada que se oferte en el centro	4
	Elegir una	Religión	1
		Proyectos transversales de educación en valores	1

2º BACHILLERATO			
MATERIAS		MODALIDAD CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
COMUNES		Historia de España	4
		Historia de la Filosofía	3
		Lengua Castellana y Literatura II	3
		Primera Lengua Extranjera II	3
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Elegir una	Matemáticas II	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II (Salud)	4
	Elegir dos	Biología	4
		Dibujo Técnico II	4
		Física	4
		Geología y Ciencias Ambientales	4
		Química	4
		Tecnología e Ingeniería II	4
MATERIAS OPTATIVAS	Elegir dos de 2 horas, o una de 4 horas	Actividad Física, Salud y Sociedad	2
		Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	2
		Educación para la Convivencia Democrática II	2
		Electrotecnia	2
		Finanzas y Economía	2
		Fundamentos de Administración y Gestión	2
		Imagen y Sonido	2
		Mitología Clásica	2
		Programación y Computación	2
		Psicología	2
		Segunda Lengua Extranjera: Francés	2
		Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2
		Materia de diseño propio: Laboratorio	2
		Otras materias autorizadas por la Administración: Chino	2
		Materia de cualquier modalidad de 2º curso no cursada que se oferte en el centro	4
	Elegir una	Religión	1
		Proyectos transversales de educación en valores	1

2º BACHILLERATO			
MATERIAS		MODALIDAD HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	HORAS
COMUNES		Historia de España	4
		Historia de la Filosofía	3
		Lengua Castellana y Literatura II	3
		Primera Lengua Extranjera II	3
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	Elegir una	Latín II	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
	Elegir dos	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
		Geografía	4
		Griego II	4
		Historia del Arte	4
		Latín II	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
MATERIAS OPTATIVAS	Elegir dos de 2 horas, o una de 4 horas	Actividad Física, Salud y Sociedad	2
		Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente	2
		Educación para la Convivencia Democrática II	2
		Electrotecnia	2
		Finanzas y Economía	2
		Fundamentos de Administración y Gestión	2
		Imagen y Sonido	2
		Mitología Clásica	2
		Programación y Computación	2
		Psicología	2
		Segunda Lengua Extranjera: Francés	2
		Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2
		Materia de diseño propio	2
		Otras materias autorizadas por la Administración: Chino	2
		Materia de cualquier modalidad de 2º curso no cursada que se oferte en el centro	4
	Elegir una	Religión	1
		Proyectos transversales de educación en valores	1

TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

Asimismo, el currículo incluirá los ejes transversales que integran la educación en valores. Para ello tanto el currículum como la organización y funcionamiento cotidiano del centro contribuirá a:

1. Fortalecer el respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
2. Conocer y respetar el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. Trabajar por competencias y la realización de actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
4. Incluir aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
5. Abordar saberes básicos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
6. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado, recordando los potenciales peligros de internet y las medidas a adoptar para evitarlos.
7. Apreciar la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

La atención educativa y los proyectos transversales de educación en valores se coordinarán entre todo el profesorado que los imparte creando una banco de recursos materiales y actividades por niveles con objeto de que sean distintos en cada curso en el que el alumnado curse estas materias, promoviendo que tengan continuidad a lo largo de ESO y Bachillerato, para ello se recomendará la el uso de manuales de texto adaptados a los diferentes niveles.

D. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

En el centro funcionarán los siguientes órganos de coordinación docente establecidos en el capítulo VI del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria:

1. Equipos docentes.
2. Áreas de competencia:
 - a. Científico-Tecnológica: Biología y Geología, Física y Química, Informática, Matemáticas y Tecnología.
 - b. Socio-Lingüística: Cultura Clásica, Economía, Francés, Geografía e Historia, Inglés y Lengua Castellana , Literatura y Filosofía.
 - c. Artística: Dibujo, Música y Educación Física.
 - d. Formación Profesional: Administración y Gestión, FOL, Imagen Personal.
3. Departamento de Orientación.
4. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE).
5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Director/a, Jefe/a de Estudios, Coordinadores Áreas, Departamentos de Orientación y FEIE.
6. Tutoría.
7. Departamentos de coordinación didáctica. y departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Además, están:

8. Departamentos de familia profesional: Administración y Gestión e Imagen Personal.

1. Equipos docentes

Están constituidos por todos los profesores/as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a del grupo.

Estos equipos tendrán las funciones que el Decreto 327/2010 relaciona en el artículo 83 del capítulo VI.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse, compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada, con el fin de que el alumnado adquiera las competencias clave y los objetivos previstos para la etapa. Será la unidad clave para la detección de problemas de aprendizaje, asesorada por el Departamento de Orientación. Serán especialmente importantes en los grupos de 1º de ESO para facilitar la transición a secundaria del alumnado que llega de Primaria.

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

2. Áreas de Competencia

En el centro funcionarán las áreas de competencia establecidas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

La asignación de Departamentos de Coordinación Didáctica a las Áreas se realizará atendiendo a:

- Los saberes básicos principales de las materias del Departamento.
- Los saberes básicos complementarios.
- La afinidad entre los saberes básicos y competencias específicas de las materias impartidas.

a) **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

En éste Área se incluirán los Departamentos de Física-Química, Biología-Geología, Matemáticas, Tecnología y en su caso Informática.

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

En el Área se incluirán las materias lingüísticas y las de naturaleza social. Quedan adscritos a esta Área los Departamentos de: Lengua, Inglés, Francés, Ciencias Sociales, Filosofía y en su caso Clásicas.

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

En esta área se incluirán los Departamentos de las materias relacionadas con las artes musicales y las de dibujo y expresión plástica y visual. Quedan adscritos los Departamentos de Educación Física, Música y EPV.

3. Departamento de Orientación.

Las funciones de este departamento están recogidas en el artículo 85 del capítulo VI del Decreto 327/2010.

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La jefatura del Departamento de Orientación recaerá preferentemente en profesorado de la especialidad Orientación, dados los diferentes perfiles profesionales y grupos funcionariales que integran este departamento y tendrá asignadas 3 horas semanales de horario lectivo al igual que los Departamentos Didácticos para la realización de las tareas

Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 9 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

b) La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. Página núm. 8 BOJA núm. 169 Sevilla, 30 de agosto 2010

c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3

e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.

De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista.

A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta.

En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

4.- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Está compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- El Jefe/a Departamento de Orientación.

El jefe de este departamento dispondrá de 3 horas de horario lectivo para la realización de sus funciones que, entre otras, están especificadas en el artículo 87 del capítulo VI del Decreto 327/2010.

5.- Equipo técnico de coordinación pedagógica.

Está integrado por:

- Persona titular de la dirección del centro, que ostenta la presidencia.
- Persona titular de la Jefatura de Estudios.
- Personas titulares de las jefaturas de los departamentos, encargadas de la coordinación de las áreas.
- El Jefe/a Departamento de Orientación
- Persona titular de la Jefatura del Departamento de formación, evaluación e innovación.

El artículo 89 del capítulo VI del Decreto 327/2010 recoge las competencias de este órgano, entre las que citamos las siguientes:

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

6.- Tutorías.

La dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, nombrará un tutor o tutora de cada grupo o unidad de alumnos del centro, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

Los tutores ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. El nombramiento de tutor se efectuará para un curso académico. Las funciones de la tutoría están recogidas en el artículo 91 del capítulo VI del Decreto 327/2010.

7.- Departamentos

Los Departamentos son órganos de coordinación docente mediante los cuales se instrumentaliza la coordinación del profesorado que imparte las disciplinas correspondientes a la misma especialidad docente.

Para constituir un Departamento de coordinación didáctica propiamente dicho deberá haber al menos dos profesores/as que impartan la misma especialidad. No obstante, con carácter excepcional, podrán funcionar como Departamentos de coordinación didáctica aquellos departamentos unipersonales que el claustro autorice por razones pedagógicas.

Cada departamento estará integrado por el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento, pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparta. Las competencias de estos departamentos vienen reflejadas en el artículo 92 del capítulo VI del Decreto 327/201.

La jefatura de Departamento recaerá sobre el profesorado con destino definitivo en el Centro y desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

Atendiendo a la legislación vigente y al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, corresponde a los Departamentos de Coordinación Didáctica la concreción de los contenidos. Para ello, en nuestro instituto contamos con los departamentos didácticos que se mencionan a continuación:

1. Administración
2. Biología y Geología
3. Dibujo
4. Educación Física
5. Filosofía
6. Física y Química
7. FOL
8. Francés
9. Geografía e Historia
10. Imagen Personal
11. Inglés
12. Lengua Castellana
13. Matemáticas
14. Música
15. Tecnología
16. Informática y Clásicas, que se constituirán de forma rotatoria, alternándose cada vez que haya que realizar un nuevo nombramiento (transcurso de los dos años del nombramiento, nombramiento extraordinario,...).

Además de los departamentos de:

17. Actividades Complementarias y Extraescolares
18. Orientación
19. Formación, Evaluación e Innovación Educativa

Las horas de reducción por cargos de coordinación se realizarán conforme a la normativa vigente y atendiendo a las singularidades de componentes de departamentos y familias profesionales:

- Jefatura de Departamentos constituidos por una o dos personas: 1 hora.
- Jefatura de Departamentos constituidos por tres o cuatro personas: 2 horas.
- Jefatura de Departamentos constituidos por más de cuatro personas: 3 horas.
- Jefatura de Departamentos de familias profesionales (administración e imagen personal): 6 horas.
- Jefatura de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 3 horas.
- Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa: 3 horas.
- Coordinación de cada ámbito de conocimiento constituyente del programa CIMA: 1 hora de guardia.
- Coordinación de biblioteca: Exento/a de guardias (sólo guardias de biblioteca)
- Coordinación del Programa de Gratuidad de libros de texto: 3 horas de guardia.
- Responsable de Coeducación: Exento/a de guardias.
- Coordinación del aula de convivencia: 1 hora de guardia.
- Coordinación Erasmus: 1 hora de guardia.
- Coordinación diseño y mantenimiento web, RRSS y apoyo TDE: 2 horas.
- Coordinación del Plan de Autoprotección: 2 horas.
- Coordinación del programa PROA: 2 horas.
- Coordinación de absentismo: 2 horas.

E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

E.1 LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ESO.

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de éstas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Todo ello sin perjuicio de la publicación del proyecto educativo y las programaciones didácticas en la página web del Centro, documentos en los que debe recogerse la forma en la que se desarrollarán los

procedimientos de evaluación y se aplicarán los criterios correspondientes. El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje. Los padres, madres o representantes legales ejercerán este derecho a través del tutor o tutora del grupo, a quien podrán solicitar que concierte una entrevista con cualquier miembro del equipo docente.

Los criterios de evaluación comunes para valorar el proceso de aprendizaje del alumnado serán los siguientes:

- a. Capacidad de trabajar en equipo y utilización de métodos de investigación apropiados a la materia mediante el desarrollo de trabajos monográficos disciplinares o interdisciplinares.
- b. Capacidad de aprender de manera autónoma con responsabilidad e interés.
- c. Actitud de mostrar interés y hábito por la lectura.
- d. Usar de manera habitual las tecnologías de la información y de la comunicación como herramienta de aprendizaje.
- e. Capacidad de aplicar lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, así como analizar el medio que nos rodea.
- f. Capacidad de utilizar diversas fuentes de información.
- g. Mostrar coherencia expositiva, corrección ortográfica, riqueza léxica y una presentación adecuada en sus trabajos y pruebas escritas.
- h. Transmitir la información tanto oral como escrita de manera coherente, con la adecuada expresión y claridad compositiva.
- i. Usar el cálculo matemático y las estrategias de resolución de problemas útiles y presentes en la vida diaria.
- j. Mostrar un espíritu crítico en el análisis de procesos sociales fomentando su capacidad de tomar decisiones que le afecten personalmente o a su grupo de iguales.

Instrumentos comunes de evaluación

- Cuestionarios
- Edición de documentos
- Escala de observación
- Exposiciones orales
- Formularios
- Portfolios
- Presentaciones
- Proyectos
- Pruebas escritas
- Rúbricas
- Trabajos

Pruebas escritas

Se ajustarán a las descripciones de las programaciones didácticas e incidirán en la contribución a la adquisición de las competencias específicas que ponen de manifiesto sus correspondientes criterios de evaluación.

Desarrollo del proceso de evaluación

Evaluación Inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el expediente electrónico y el informe final de tránsito del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el expediente electrónico y el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial. Durante el primer mes de cada curso se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV dedicado a la Atención a la diversidad y a las diferencias individuales de la Orden del 30 de mayo de 2023 para la ESO, y en la normativa que resulte de aplicación.

El tutor o tutora del grupo reflejará en el acta tanto los acuerdos generales sobre el funcionamiento del grupo como las medidas de carácter individual adoptadas en cada una de las materias, y la información relevante que deba ser trasladada a las familias.

Sesiones de evaluación continua.

Son las sesiones en las que el equipo educativo, bajo la coordinación del tutor o tutora, compartirá información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptará las decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza

y aprendizaje y de la propia práctica docente. Se desarrollarán a final de cada uno de los dos primeros trimestres de acuerdo con el calendario que elabore la Jefatura de Estudios. En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en este Proyecto educativo y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, mediante iPasen, un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10. Sin perjuicio de lo anterior los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar al tutor o tutor/a la expedición del boletín en formato papel.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas. El acta, firmada digitalmente por el equipo educativo, será alojada en el sistema Séneca por la persona que ejerza la tutoría del grupo.

Sesión de evaluación ordinaria.

Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria. En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

El equipo docente de cada grupo, coordinado por la persona que ejerza la tutoría, decidirá sobre la evaluación final del alumnado, adoptando las decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de

orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

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

- a. La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b. Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias, de acuerdo con lo recogido en este Proyecto educativo y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe facilitado por el Sistema de gestión Séneca en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, mediante el punto de recogida, y además, se depositará copia en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, expresadas en los términos establecidos en el artículo 13.5 de la Orden de 30 de mayo, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

E.2 LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO.

Según la Orden de 30 de mayo de 2023, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva, según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación que tienen asociados.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación que, relacionados de manera directa con las competencias específicas, indicarán el grado de desarrollo de las mismas.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje. En este sentido, el delegado y subdelegado de cada grupo podrá participar

como su portavoz en la primera parte de las sesiones de evaluación en el primer y segundo trimestre.

Para el ejercicio de este derecho, los padres, madres o representantes legales, podrán solicitar información al tutor en cualquier momento del curso.

Habrà una evaluación inicial (para conocer el grado de adquisición de las competencias clave y tener un referente de punto de partida del alumnado), dos evaluaciones parciales y dos evaluaciones finales una ordinaria y una extraordinaria. Los padres, madres y el alumnado serán informados tras cada una de las evaluaciones parciales y finales.

En cada sesión de evaluación el tutor levantará acta, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. De las decisiones individuales adoptadas y sobre el proceso de aprendizaje seguido, el tutor informará a cada alumno/a y a su padre, madre o representante legal.

Los criterios de evaluación comunes para valorar el proceso de aprendizaje del alumnado serán los siguientes:

- a) Capacidad de trabajar en equipo y utilización de métodos de investigación apropiados a la materia mediante el desarrollo de trabajos monográficos disciplinares o interdisciplinares.
- b) Capacidad de aprender de manera autónoma con responsabilidad e interés.
- c) Actitud de mostrar interés y hábito por la lectura.
- d) Usar de manera habitual las tecnologías de la información y de la comunicación como herramienta de aprendizaje.
- e) Capacidad de aplicar lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, así como analizar el medio que nos rodea.
- f) Capacidad de utilizar diversas fuentes de información.
- g) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- h) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- i) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

Para la valoración de los distintos criterios de evaluación, se recurrirá preferentemente a los procedimientos e instrumentos recogidos en la programación didáctica.

Con respecto a la promoción en Bachillerato, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas, o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Quienes promocionen a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación. La aplicación y evaluación de dichos programas para aquellas materias no superadas que tengan continuidad serán realizadas por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En aquellas materias que no tengan continuidad, será el Departamento quién decida cómo proceder.

El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y superar la evaluación correspondiente.

Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que al término del segundo curso, tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, titulará el alumnado con evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

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

- ✓ Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- ✓ Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
- ✓ Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

- ✓ Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente.

E.3. PRUEBAS TRIMESTRALES DE SEGUNDO DE BACHILLERATO: SIMULACIÓN DE LA PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD

1. Justificación:

Según la normativa actual, con respecto al acceso a los estudios universitarios, los alumnos y alumnas deben superar una única prueba de acceso que será tenida en cuenta junto con las calificaciones obtenidas en Bachillerato.

Además, el análisis de las admisiones a los distintos Grados Universitarios de la universidades andaluzas y, en particular, de la sevillanas, valoradas a partir de las denominadas “notas de corte”, arroja una dificultad cada vez mayor para acceder a las titulaciones deseadas, pues se requieren unas notas muy elevadas para este propósito.

El porcentaje del alumnado que cursa bachillerato y desea acceder a enseñanzas universitarias oficiales de Grado es elevado, por tanto la formación de este alumnado debe trabajarse en una doble vertiente: formación en cada una de las materias al más alto nivel posible y preparación adecuada para la prueba de acceso a la universidad. El objetivo final de este trabajo será que los alumnos del centro salgan bien preparados en cada una de las materias y sepan desenvolverse de manera óptima en la Prueba de acceso a la Universidad, lo que le posibilite acceder al Grado que deseen

En nuestro centro se ha observado en los últimos años unos indicadores que aconsejan la toma de medidas para la mejora de la preparación de nuestros alumnos en bachillerato:

2. Objetivos:

- Continuar mejorando los resultados en las Pruebas de Acceso a la Universidad de los alumnos del centro.
- Continuar mejorando la calidad de los bachilleratos ofertados.
- Mejorar la organización de exámenes finales en segundo de Bachillerato.
- Aumentar el número de alumnos del centro que deciden continuar estudios de Bachillerato en nuestro centro.

3. Estructura de la simulación de las Pruebas de acceso a la Universidad:

- **Calendario de realización:** Las pruebas se realizarán con carácter trimestral, en los días previos a la sesión de evaluación de segundo de Bachillerato, en las fechas que

indique la jefatura de estudios del centro. La duración total será de tres días, los mismos que dura la Prueba de Acceso real, de la que se tomarán también la distribución de materias por día. Durante estos días los alumnos de segundo de bachillerato tendrán una alteración de su horario habitual, que les será comunicada con antelación.

- **Estructura de los exámenes de las distintas materias:** Los exámenes tendrán la misma duración que los exámenes reales, que en la actualidad es de una hora y treinta minutos. Las preguntas seguirán la estructura de las orientaciones que cada año publique la Universidad para cada una de las materias, tanto en optatividad como en puntuación de apartados, etc.

- **Vigilancia de los exámenes:** Los exámenes serán vigilados por los profesores que imparten clase a los grupos implicados en las horas de realización de los mismos. Se elaborará un horario de vigilancia que será conocido por el profesorado afectado. El profesor vigilante pedirá el DNI a los alumnos a la entrada de cada una de las pruebas, pasará lista para conocer qué alumnos se han presentado a cada una de las materias, controlará el buen desarrollo de la misma y ayudará a gestionar las posibles incidencias que acontezcan.

- **Espacios para las pruebas:** Cuando el número de alumnos desaconseje la realización de los exámenes en el aula de referencia del grupo, el jefe de estudios organizará la habilitación de espacios e informará con antelación a los posibles grupos y profesores afectados, así como al personal de administración y servicios que deberá acondicionar los espacios para los exámenes.

4. Implicación de los departamentos didácticos:

Todos los departamentos que impartan materias que se incluyan dentro de las Pruebas de Acceso a la Universidad deben elaborar un examen para su inclusión en la simulación trimestral.

El departamento velará porque se impartan todos los contenidos de la programación y por el nivel de los mismos. El examen que cada departamento presente, que será elaborado por el profesor que imparta la materia en segundo de bachillerato, deberá ser consensuado por todos los miembros del departamento tanto en contenido como en forma.

E.4. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS.

La **evaluación** de los aprendizajes del alumnado que cursa grados D del Sistema de Formación Profesional será objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

En virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El alumno con un 20% de faltas perderá el derecho a la **evaluación continua** en el momento que se produzca esa cantidad. En tal supuesto el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas oportunas entre las dos evaluaciones finales.

La pérdida del derecho a la evaluación continua, así como sus consecuencias, deberá notificarse al alumnado afectado en el momento en el que se produzca la pérdida del derecho, a través de medios que garanticen su constancia, conforme a lo establecido en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando para ello el modelo establecido en el Anexo I de la orden de evaluación. Dicha notificación deberá efectuarse por el profesorado que ejerza la tutoría, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro. En caso del alumnado menor de edad, la notificación se realizará a sus representantes legales.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo. La calificación final de cada módulo o proyecto se establecerá mediante la aplicación de la ponderación definida en la programación didáctica a los criterios de evaluación asociados a cada una de las actividades formativas desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la **valoración cualitativa** de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

Para el alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo se garantizará el acceso al currículo y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes.

En los grupos que consten de este alumnado, a principios de curso se hará una valoración por parte del equipo educativo y se adaptarán sus programaciones, técnicas,

procedimientos e instrumentos de evaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título.

El alumnado dispondrá, en virtud del artículo 29.1 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, para cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto de los grados D de un **máximo de cuatro convocatorias, estableciéndose dos convocatorias por curso escolar.**

En virtud del artículo 29.5 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, excepcionalmente, y por una sola vez en la oferta formativa para cada módulo profesional, agrupación de módulos, ámbito o proyecto intermodular (única por curso escolar), el alumnado podrá disponer de una **convocatoria extraordinaria**, previa solicitud motivada, una vez agotadas las convocatorias ordinarias. Esta convocatoria extraordinaria sólo podrá autorizarse cuando concurren circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, tales como enfermedad, discapacidad u otras situaciones sobrevenidas que hayan condicionado o impedido el desarrollo ordinario del curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, desde la Secretaría del centro se iniciará el procedimiento de **anulación de oficio** de las matrículas si, una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos cinco días hábiles (hasta el 15 de noviembre) se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada del alumnado a las mismas. A partir del 15 de noviembre, podrá procederse igualmente a la anulación de oficio de la matrícula en aquellos casos en que el alumnado acumule un mínimo de cuarenta y cinco días hábiles de inasistencia injustificada en el conjunto de los módulos en que estuviera matriculado.

Procedimiento de evaluación

En cada grupo de grado D de FP, se realizarán, las siguientes sesiones de evaluación: **al menos, dos sesiones de evaluación parcial** dentro del periodo lectivo. Además de estas, se llevarán a cabo **una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final** en cada uno de los cursos académicos.

Evaluación inicial:

Tiene como objetivo fundamental conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar.

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

En el plazo de un mes desde el comienzo de las actividades lectivas, todo el profesorado que imparte docencia en los grados D, realizará una evaluación inicial. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la persona que ejerza la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado. Esta información podrá obtenerse de:

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos u ofertas formativas de formación profesional previamente cursadas del Sistema de Formación Profesional.
- c) La forma de acceso para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes de evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

Esta evaluación, en ningún caso, conlleva calificación para el alumnado y los acuerdos que se adopten por parte del equipo docente se recogerán en el acta correspondiente. Para ello, el tutor/a levantará acta de la misma, custodiándose en el repositorio documental de Séneca junto con las aportaciones del equipo docente, que éste elabora para el desarrollo de la evaluación y en el que se refleja:

- Valoración de los resultados derivados de la evaluación inicial.
- Problemas detectados y actuaciones previstas en cada caso. Dificultades principales del grupo con los contenidos del área.
- Dificultades principales del grupo en las competencias básicas: Comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita, razonamiento, planificación del trabajo...
- Actuaciones previstas para la mejora del rendimiento del grupo: Alumnado con especiales dificultades en la materia: nombre, tipo de dificultad y actuaciones previstas para cada caso.

Este documento deberá estar firmado por todos los miembros del equipo docente y la consecución de los acuerdos será el punto de partida de la primera evaluación parcial en formación profesional.

Evaluación parcial:

En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto en los que se encuentre matriculado y se levantará acta conforme al modelo de Séneca.

En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el profesorado que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales

correspondientes valorarán y calificarán la adquisición de tales competencias como «Superado» o «No superado», (Anexo XII de la Orden) a través del Sistema de Información Séneca.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá la asistencia regular a clase y obligatoria tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado. El alumno con un 20% de faltas perderá el derecho a la evaluación continua en el momento que se produzca esa cantidad. En tal supuesto el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas oportunas entre las dos evaluaciones finales.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo. La calificación final de cada módulo o proyecto se establecerá mediante la aplicación de la ponderación definida en cada programación didáctica a los criterios de evaluación asociados a cada una de las actividades formativas desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cada sesión de evaluación el profesorado realizará una valoración de los resultados derivados de la aplicación de las medidas propuestas en la sesión de evaluación anterior, se analizarán los problemas detectados y se determinarán las actuaciones previstas para la mejora del rendimiento del grupo.

La evaluación formativa conlleva que el profesorado, mediante su instrumento de recogida de datos para la evaluación, detalle los motivos y las causas de la no superación de una evaluación parcial.

Para el alumnado que no se tenga, por inasistencia continuada a clase, ningún registro de su participación en las actividades programadas y evidencias de pruebas o trabajos, se establecerá la calificación de No Evaluado (NE). Por ello, los módulos que no puedan ser objeto de evaluación por causas distintas a la renuncia formal a la convocatoria se calificarán con la expresión «No evaluado». Esta situación podrá producirse, entre otros supuestos, cuando el alumnado pierda el derecho a la evaluación continua.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer y segundo curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial.

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

Las calificaciones de cada uno de los módulos serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparte docencia en el grupo.

Evaluación final:

Con respecto al calendario de la evaluación final, en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico y grado medio, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 3 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 30 de mayo. En ambos casos, la fecha de la segunda sesión de la evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio.

En el primer curso de los ciclos formativos de grado superior, con carácter general, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 10 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 22 de mayo. La fecha de la segunda evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio para el primer curso y al 15 de junio para el segundo.

Además de las evaluaciones finales, también tendrá carácter de evaluación final la convocatoria **extraordinaria**.

Al finalizar el curso se debe realizar evaluación sumativa, una valoración de los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

Se formularán las calificaciones finales de los distintos módulos del ciclo formativo y se extenderá el correspondiente acta de evaluación, la decisión de promoción/repetición en primer curso y titulación/repetición en segundo, reflejándose en el expediente académico y en el historial académico del alumnado.

La calificación final de un módulo deberá calcularse realizando la media de la calificación de los resultados de aprendizaje, ponderados o no, superados en cada una de las evaluaciones parciales.

En la calificación se tendrá en cuenta la diferente contribución de cada resultado de aprendizaje que se deba alcanzar en relación con las competencias profesionales y para la empleabilidad de cada módulo, en el marco de la contextualización del currículo al entorno en el que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje y siempre asegurando la adquisición de dichas competencias. Esta diferente contribución, cuando se dé, deberá quedar recogida en las programaciones didácticas de los departamentos.

La calificación de los módulos y de proyecto se llevará a cabo en función de la consecución de los resultados de aprendizaje, se expresarán en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales y será positiva cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos y negativas las restantes.

Se expresará con un solo dígito, escogiendo el número entero más cercano, siempre y cuando la calificación haya sido igual o superior a cinco o menor de cuatro. En caso de que la calificación numérica obtenida como consecuencia de la ponderación de los criterios de evaluación, esté comprendida entre cuatro y cinco, excluyendo el límite superior, ésta se redondeará en cuatro.

Otras posibles calificaciones, no numéricas, de los módulos ámbitos y proyecto quedan recogidas en el artículo 19 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa

enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cada módulo o proyecto requerirá la superación de todos o aquellos resultados de aprendizaje que así se determinen en cada programación didáctica.

Las actividades de **refuerzo y mejora** de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

El periodo de refuerzo y mejora de las competencias será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

En los supuestos de refuerzo de las competencias para superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia a clase será obligatoria. En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

Evaluación de la Fase de formación en empresa u organismo equiparado.

El seguimiento de los resultados de aprendizaje desarrollados tanto en el centro docente como durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente.

La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre el centro de formación y la empresa u organismo equiparado. Dicha valoración será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente, conforme a lo establecido en el artículo 27.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre.

Cada docente ajustará, en su correspondiente módulo, la evaluación y calificación de acuerdo con el informe emitido según lo dispuesto en el apartado anterior, conforme a lo recogido en la programación didáctica.

La calificación del módulo integrará la valoración realizada por el centro educativo y por la empresa u organismo equiparado, siendo la responsabilidad final de la evaluación y calificación del equipo docente y de nuestro centro educativo.

Las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa elaborarán un **informe cualitativo**, conforme al modelo establecido en el Anexo XIV de la Orden de evaluación, en el que se valorará cada resultado de aprendizaje con las expresiones «Superado» o «No superado».

En los casos en que la valoración sea «No superado», deberá motivarse expresamente dicha decisión.

Asimismo, las personas tutoras duales de la empresa podrán participar e informar sobre su valoración en la sesión de evaluación correspondiente. Su participación podrá realizarse de las siguientes formas: mediante envío previo con antelación suficiente del informe cualitativo

del Anexo XIV con la valoración de cada resultado de aprendizaje y, exposición escrita de observaciones sobre el progreso, la actitud y el nivel de adquisición de las competencias profesionales.

Cuando se estime necesario un **refuerzo** de los resultados de aprendizaje para alcanzar una evaluación positiva del módulo, éste se desarrollará en el centro docente, conforme a lo dispuesto en cada correspondiente programación didáctica.

La duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado podrá reducirse atendiendo a las exenciones o a los resultados de aprendizaje superados por el alumnado, de acuerdo con las convalidaciones o traslados de expediente que correspondan.

Exención de la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado:

El alumnado podrá quedar total o parcialmente exento de realizar la fase de formación en empresa si acredita experiencia laboral previa relacionada con las actividades formativas del ciclo.

- La exención sólo se aplica en el régimen general y debe solicitarse una vez el alumno o alumna esté matriculado/a en el ciclo.
- La experiencia laboral deberá ser mínimo de un año para los grados D, siempre que guarde correspondencia con la formación cursada.
- La experiencia podrá haberse adquirido en los cinco años anteriores a la solicitud.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio presentando la documentación oportuna.

Si la exención es parcial, se reducirá el número de horas de la fase de formación en empresa u organismo equiparado según la correspondencia con los resultados de aprendizaje acreditados.

La resolución de exención se incluirá en el plan de formación individual y en los documentos de evaluación, sin afectar a las calificaciones de los módulos implicados.

La solicitud debe presentarse en la Secretaría presencialmente o a través del Registro Electrónico Único, al menos 40 días hábiles antes del inicio previsto de la fase de formación. Se utilizará el modelo oficial (Anexo IV de la Orden de la FFEOE) y se acompañará de la documentación acreditativa. Si faltan documentos, el centro requerirá la subsanación en un plazo de 10 días hábiles.

La coordinación dual y el equipo docente evaluarán la documentación y emitirán informe en un máximo de 10 días hábiles. La dirección resolverá en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción completa de la solicitud.

Evaluación del proyecto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 87.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el proyecto de aprendizaje colaborativo en los ciclos formativos de **Grado Básico** tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas a lo largo del ciclo formativo, siendo único durante el mismo.

El desarrollo del proyecto contará con un seguimiento y tutorización individual y colectiva, realizándose de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo.

El Departamento de Imagen Personal determinará el momento de inicio del proyecto, atendiendo a las características del ciclo formativo y del alumnado participante.

En los ciclos formativos de **Grado Medio y de Grado Superior**, conforme al artículo 96.3 del citado Real Decreto 659/2023, el proyecto intermodular tendrá igualmente carácter integrador de las competencias adquiridas, siendo único durante el ciclo formativo.

Su desarrollo implica un seguimiento y tutorización individual y colectiva, que se desarrolla de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo.

El inicio del proyecto intermodular será de comienzo el inicio del curso escolar, atendiendo a las características del ciclo y del alumnado, prestando especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento.

La evaluación del proyecto se realizará de forma individualizada para cada alumnado, correspondiendo dicha evaluación al profesorado responsable de la tutorización del proyecto.

En los ciclos formativos de Grado Medio y Superior, el proyecto intermodular deberá ser defendido por el alumnado ante una representación del equipo docente, que cada Departamento de familia profesional determinará mediante rúbrica la valoración de dicho proyecto.

La valoración de esta defensa formará parte de la calificación final del módulo de proyecto, según lo establecido en la programación didáctica correspondiente.

ALUMNADO CON MÓDULOS PENDIENTES (acogidos a los planes de estudio establecidos al amparo del Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio).

Tal como establece la Disposición transitoria primera de la Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025, el alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026/2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, Proyecto. En este periodo, los

módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación.

Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación, a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto.

La evaluación de los módulos pendientes, que tendrá carácter excepcional, se hará coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación y debiendo estar recogido en cada programación didáctica del módulo que tenga alumnado con estas circunstancias, pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello. Las tres posibles convocatorias de evaluaciones finales se realizarán en las siguientes fechas: 1ª Final: Entre el 9 y el 12 de diciembre de 2025, la 2ª Final: Entre el 23 y el 26 de febrero de 2026 y la 3ª Final: Entre el 1 al 5 de junio de 2026.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de APTO o NO APTO y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico. Este módulo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral. La exención puede ser total o parcial. La exención total se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación de EXENTO. Si la exención es parcial, el alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de formación en centro de trabajo con la calificación de APTO o NO APTO.

Los módulos profesionales de formación en centros de trabajo que no se hubieran podido cursar por tener pendientes otros módulos profesionales que impiden el acceso a los mismos se calificarán NO CURSADO, no computándose la convocatoria en los mismos como utilizada.

La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al finalizar cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo en periodo diferente al establecido como ordinario.

La **promoción** del alumnado en los ciclos formativos de **grado medio y superior** matriculado, en modalidad presencial no modular, de acuerdo con la normativa vigente, se realizará de la siguiente forma:

1. El alumnado que supere todos los módulos del primer curso, promocionará a segundo curso.
2. En caso de no superar todos los módulos, el alumnado no promocionará y deberá cursar nuevamente aquellos módulos no superados. Con este alumnado que no

haya superado la totalidad de los módulos de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos no superados es superior al 50 por ciento de las horas totales del primer curso, el alumnado deberá repetir sólo los módulos no superados y no podrá matricularse de ningún módulo de segundo curso.
- b) Si la carga horaria de los módulos no superados de primer curso es igual o inferior al 50 por ciento de las horas totales, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos no superados o matricularse de estos y ampliar matrícula a módulos de segundo curso utilizando la oferta modular complementaria, siempre que la carga horaria de todos los módulos y proyecto intermodular que vaya a cursar no sea superior a 1.150 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

En este último caso, la matriculación en segundo usando la oferta modular complementaria, queda supeditada además de la no superación de la carga horaria a 1.150 horas lectivas en el curso escolar, a la **existencia plazas vacantes en segundo**. En el caso en el que exista más demanda de plazas en oferta parcial que vacantes, el centro establece los criterios de asignación de plazas en el artículo Ñ.5. de este Proyecto educativo.

Con el alumnado en los ciclos formativos de grado básico se procederá del siguiente modo:

- a) Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de un ciclo formativo de grado básico promocionará a segundo curso cuando supere los dos ámbitos no profesionales y los módulos del ámbito profesional no superados no excedan del 20 por ciento del horario semanal de este. No obstante lo anterior, el equipo docente podrá proponer, excepcionalmente, la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos no profesionales, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
- b) El alumnado que promociona a segundo curso con módulos o ámbitos pendientes de primer curso deberá matricularse del segundo curso y de las materias pendientes del primero. Se establecerá, para este alumnado, un programa de refuerzo de aprendizajes orientado a la superación de las materias pendientes del primer curso. Dicho programa será elaborado y desarrollado por el profesorado con atribución docente en la correspondiente materia del primer curso.
- c) El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de las materias no superadas como de aquellas ya superadas. *Las actividades asignadas a este alumnado durante la jornada lectiva podrán ser:* Actividades de refuerzo o recuperación, Actividades de ampliación o profundización, Actividades orientadas al ámbito profesional o personal, Actividades de apoyo y tutoría personalizada, Participación en proyectos del centro.
- d) El alumnado menor de dieciséis años deberá matricularse del curso completo.

Con respecto a la **titulación** del alumnado en los ciclos formativos de grado D, de acuerdo con la normativa vigente, se atenderá a lo siguiente:

1. La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la evaluación positiva de todos los módulos, o en su caso, ámbitos así como del proyecto intermodular que lo componga. Cada módulo o proyecto requerirá la superación de todos o aquellos resultados de aprendizaje que así se determinen en cada correspondiente programación didáctica.
2. El equipo docente actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones de obtención del certificado o título, teniendo siempre en cuenta, como referente para la toma de decisiones respecto de la superación de la oferta, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa. Conforme al artículo 93.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en el caso del grado básico, se requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas profesionales y para la empleabilidad.
3. La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo formativo de grado básico conducirá a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.
4. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 de la Ley Orgánica 3/2022, de 3 de marzo, quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los ciclos formativos de grado básico, medio o superior o cursos de especialización recibirán una certificación académica de los módulos y de las competencias adquiridas y, en su caso, ámbitos o materias superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema de Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

E.5. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIAS DE PRUEBAS ESCRITAS.

Según la normativa vigente e instrucciones del servicio de inspección, las familias y el alumnado tienen derecho a obtener copias de los exámenes. En ESO, Bachillerato y Ciclos los exámenes forman parte de la documentación del proceso de evaluación ante posibles reclamaciones en la inspección. El examen es del alumnado, pero la autoría del mismo pertenece al profesorado o departamento didáctico del centro. Por ello, es necesario protocolizar la solicitud y entrega de los mismos, tal y como la inspección educativa nos indica, según los mecanismos que el centro estime conveniente.

TRÁMITE:

1- La solicitud deberá realizarse por escrito y con registro de entrada a la Dirección del centro.

2- La solicitud será individual para cada examen y deberá incluir:

- a) Nombre del alumno/a y curso
- b) Materia y profesor/a
- c) Fecha del examen
- d) Motivación

3- La Dirección se encargará de informar al profesorado implicado para preparar la documentación. Dicha documentación se entregará a los administrativos del centro que la dejarán preparada.

4- Los administrativos avisarán a las familias cuando los exámenes estén preparados y se los entregarán.

5- Al recoger los exámenes, el padre/madre/tutor firmará un recibí en el que se hará constar que dichas copias pertenecen a un proceso administrativo de carácter oficial y por tanto se utilizarán exclusivamente en el ámbito familiar, no pudiendo ser difundidas fuera del mismo, debido a las responsabilidades que se puedan derivar.

E.6. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN EN ESO Y BACHILLERATO.

Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con los siguientes cauces:

- a. Antes de la evaluación ordinaria: mediante el tutor o tutora del grupo, que facilitará la comunicación eficaz entre las familias y el equipo docente; pudiendo concertar la entrevista entre la familia y algún miembro del equipo.
- b. Una vez finalizada la evaluación ordinaria, el profesorado estará presente en el Centro durante dos días hábiles, en el horario que fije la Jefatura de Estudios, para responder a las familias a cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación.

Lo referido en el apartado anterior se hace extensivo al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal puedan solicitar dichas aclaraciones.

Procedimiento de revisión.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones descritas anteriormente, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión. Para ello, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación mediante el Sistema Séneca de la calificación o decisión de promoción o titulación adoptada; deberán presentar en la Secretaría del Centro un escrito que contenga cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación. El escrito podrá ser formulado en los modelos que al efecto se faciliten en la Jefatura de Estudios.

Revisión de la calificación de una materia.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia o el módulo, con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la tutoría.

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

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica trasladará el informe elaborado a la persona que ejerza la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

Revisión de la decisión de promoción o titulación.

Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, o conforme a lo descrito en el apartado anterior, se haya decidido valorar las decisiones de promoción o titulación adoptadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios trasladará el asunto a la persona que ejerza la tutoría del alumnado, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

Comunicación del resultado del procedimiento de revisión.

La jefatura de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerza la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Procedimiento de reclamación.

En caso que tras el procedimiento de revisión persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, que deberá formularse por escrito y presentarse ante la dirección del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del resultado del procedimiento de revisión. El escrito podrá ser formulado en los modelos que al efecto se faciliten en la Jefatura de Estudios.

Para las enseñanzas de ESO y Bachillerato, la solicitud de reclamación se tramitará conforme a lo previsto en las órdenes de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

E.7. PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, agrupación de módulos o proyecto el alumnado o sus representantes legales podrán presentar escrito dirigido a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, para la solicitud de revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XVI de la Orden de Evaluación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Dicha revisión deberá basarse en la disconformidad del solicitante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo, ámbito o proyecto.
- d) Cumplimiento, por parte del centro docente, de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones.

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada en relación a su promoción, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado y será presentada, en el centro, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha solicitud será resuelta y notificada en el plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Dicha solicitud será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable del módulo, ámbito o proyecto de cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de presentación de la reclamación, la persona tutora del grupo convocará al equipo docente correspondiente que contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación en relación con los aspectos objeto de su solicitud de revisión. Tras este estudio, el equipo docente elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto así como la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe deberá ser remitido a la persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente.
4. La jefatura departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios en los dos días hábiles siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. La jefatura de estudios elevará el informe a la persona titular de la dirección del centro docente público o, en su caso, a la persona titular del centro docente privado, que resolverá y comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada en los dos días hábiles siguientes al de la recepción del informe del departamento de coordinación didáctica.
 6. Si, tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumnado, la oportuna diligencia que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.
 7. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo, la persona interesada o sus representantes legales podrán solicitar por escrito a la dirección del centro docente público o, en su caso, la persona titular del centro docente privado, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro docente.
 8. En un plazo no superior a tres días hábiles, la persona titular de la dirección del centro docente público remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del solicitante, así como las nuevas alegaciones del solicitante y el informe de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.
 9. La Delegación Territorial constituirá la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo siguiente. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe emitido por dicha Comisión y, en el plazo máximo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación adoptará la resolución que proceda, que deberá estar motivada. Dicha resolución se comunicará de forma inmediata a la dirección del centro docente para su notificación a la persona interesada, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presentó la reclamación, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- En el caso de que las enseñanzas de Formación Profesional se encuentren autorizadas en un único centro docente en la provincia, corresponderá a la Dirección General competente en la materia de formación profesional proponer a las personas que constituirán la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones en otra provincia. A tal efecto, la Delegación Territorial correspondiente constituirá la comisión conforme a dicha propuesta.
10. Si la reclamación fuera estimada, se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 6 del presente artículo.
 11. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de la resolución o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

E.8. MENCIONES HONORÍFICAS.

Con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de ESO o Bachillerato.

En 4.º de ESO, se otorgará Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en cuarto curso de la etapa haya obtenido una calificación de 10 en dicha materia y haya demostrado, a juicio del profesorado que la imparte, un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

En Bachillerato, se otorgará Mención Honorífica en una determinada materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta Mención se consignará en el expediente y en el historial del alumnado junto a la calificación numérica obtenida.

E.9. MATRÍCULA DE HONOR.

2.º de Bachillerato

Con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que, a la finalización del segundo curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente. Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado en 2.º de Bachillerato. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de Bachillerato y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

Formación Profesional

Para proponer y, en su caso, adjudicar una mención de Matrícula de Honor en las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes a las ofertas de grados D, el equipo docente del grupo de segundo curso, o del último curso de la oferta formativa, determinará el número de candidatos entre el alumnado cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la normativa vigente, el número de Matrículas de Honor no podrá exceder del 5 % del alumnado propuesto para titular en la correspondiente oferta formativa, salvo que el número de dicho alumnado sea inferior a veinte, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor.

En el supuesto de que el número de propuestas formuladas por el equipo docente supere el porcentaje establecido, será el Departamento de la familia profesional correspondiente quien, a propuesta del equipo docente y oídos los tutores, determine el alumnado al que se le concede la mención de Matrícula de Honor.

Para la valoración de las candidaturas, el tutor o tutora pondrá a disposición del Departamento la siguiente información:

- Nota media final del ciclo formativo.
- Nivel de esfuerzo y dedicación mostrado a lo largo del proceso formativo.
- Evolución observada durante el período de realización de la formación en empresa u organismo equiparado.
- Participación activa en las actividades del grupo y del centro.

El Departamento valorará los apartados 2, 3 y 4 mediante una puntuación de 1 a 3 puntos, siendo 3 la máxima calificación posible en cada apartado. Para cada alumno o alumna propuesta se calculará la suma de la nota media final y la media de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

Se designará para la mención de Matrícula de Honor al alumnado que obtenga la mayor puntuación total resultante del cálculo anterior.

En caso de empate, se resolverá priorizando, de forma progresiva y eliminatoria, la mayor puntuación en los apartados 1 (nota media), 2 (esfuerzo), 3 (evolución en empresa) y 4 (participación). Si persistiera el empate, la adjudicación se realizará por sorteo.

La concesión de la Matrícula de Honor quedará reflejada en el acta de evaluación final junto a la calificación del ciclo formativo, y podrá dar lugar a los beneficios que determine la Consejería competente en materia de educación.

F. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

F.1. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Atendiendo al artículo 21 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se orientará a garantizar una educación de calidad que asegurará la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje.

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

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

- a) La **consideración y el respeto a la diferencia**, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La **personalización e individualización** de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La **detección e identificación temprana** de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa **deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado** y a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada materia y **no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares**.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un **enfoque multidisciplinar**, mediante la **utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación** de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación educativa.
- e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que **todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades**.

En este sentido, en la normativa se concretan las siguientes medidas generales que se pueden adoptar en cualquier momento para cualquier tipo de necesidad detectada en uno o varios alumnos/as, incluido para el alumnado con NEAE.

- a). **Actividades y tareas de aprendizaje** (diversificación de actividades: comunes, adaptadas y específicas, presentaciones más minuciosas, con más soporte visual, organizadores gráficos, diseño de actividades y tareas con diferentes grados de realización, diferentes posibilidades de ejecución para un mismo contenido).
- b). En el caso de la **organización de los espacios y tiempos**, dependerá de la metodología que se emplee en el grupo:
 - I. Ubicación cercana al docente.
 - II. Espacios correctamente iluminados.
 - III. Espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase.
 - IV. Distribución de espacios que posibiliten la interacción dentro del aula
 - V. Ubicación del material accesible a todo el alumnado.
 - VI. En relación con los **tiempos**, la clave reside en la **flexibilidad**. Los tiempos rígidos no sirven para atender a un alumnado diverso. Habrá alumnado que necesitará más tiempo para realizar la misma actividad o tarea que los demás y otros que requerirán tareas de profundización. Que requieran **más tiempo para exámenes o una ubicación más tranquila**. O pruebas escritas más cortas y frecuentes.
- c). **METODOLOGÍA** (Diversidad metodológica: metodologías activas tales como aprendizaje experiencial, aprendizaje basado en proyectos, trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, variedad de estrategias, procedimientos y recursos didácticos...)
- d). **EVALUACIÓN**. A veces, la clave en la atención a la diversidad, se sitúa en la evaluación de los aprendizajes. Una forma de evaluación uniforme y única, solo beneficiará a un tipo de alumnado estándar, por eso en las programaciones didácticas y en las situaciones de aprendizaje hay que prever tanto el uso de métodos alternativos de evaluación como adaptaciones de las pruebas escritas:

Uso de métodos alternativos en la evaluación.

Se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado.

Adaptaciones en las pruebas escritas.

Además de lo anterior, a título ejemplificativo enumeramos algunas de las adaptaciones que se podrían realizar a dichas pruebas:

1. Adaptaciones de formato: Determinado alumnado, pueden requerir una adaptación de una prueba escrita a un formato que se ajuste más a sus necesidades.
2. Realización de la prueba haciendo uso de un ordenador.
3. Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
4. Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
5. Exámenes en Braille o con texto ampliado (tamaño de fuente, tipo de letra, grosor...).
6. Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno aprenda (se trata de hacer una prueba escrita sólo con lo básico que queremos que aprendan).
7. Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.
8. Lectura de las preguntas por parte del profesorado
9. Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
10. Adaptaciones de tiempo: determinado alumnado necesitará más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, se podría segmentar una prueba en dos o más días u ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

Algunas de las medidas generales de atención a la diversidad que se pueden adoptar son:

- Integración de diferentes materias en ámbitos.
- Un segundo profesor dentro del aula.
- Desdoblamiento en las materias instrumentales
- Materia lingüística de carácter transversal (en lugar de 2º Idioma)
- Optativas propias.

Además en la normativa se consideran medidas generales de AD como:

- La acción tutorial personalizada.
- Las actuaciones de tránsito de Primaria a Secundaria para facilitar la detección temprana de dificultades.
- El protocolo de absentismo que incluye las actuaciones para la prevención del abandono educativo temprano
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

Grupos flexibles.

Anualmente se estudiará la conveniencia de organizar grupos flexibles en las materias instrumentales en el primer ciclo de la ESO. En determinadas materias y en función del nivel académico de los alumnos se reorganizará la estructura del grupo-clase durante determinados períodos de tiempo de la jornada escolar. **Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.**

Segundo profesor dentro del aula.

Anualmente se estudiará la posibilidad de la presencia de un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos (Lengua, Matemáticas e Inglés), en los casos en que haya una parte del alumnado con un importante desfase curricular.

Materia Lingüística de carácter transversal 1º ESO

Para la asignación de esta materia se tendrá en cuenta la información recabada en el Programa de Tránsito y en la evaluación inicial a principios de curso.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los programas de AD son:

- ★ Programas de Refuerzo (PRA)
- ★ Programas de Profundización
- ★ Programa de Diversificación Curricular

PROGRAMAS DE REFUERZO

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. **Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso tan pronto como se detecten las dificultades** y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado **para continuar su proceso educativo**

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

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

Al menos **tres veces a lo largo del curso**, se informará al alumnado si es mayor de edad o a las familias de su evolución en dichos programas.

La normativa deja abierta la posibilidad de cursarlos en cursos inferiores al que está matriculado/a el alumno/a; pero es una circunstancia difícil de organizar por las limitaciones de horario.

Los programas de Refuerzo pueden ir dirigidos a:

PROGRAMA DE REFUERZO PARA ALUMNADO QUE NO HAYA PROMOCIONADO DE CURSO

Estos programas de refuerzo se incluyen en las programaciones didácticas y además se registran en Séneca en el expediente del alumno/a, en el formato correspondiente.

Estos programas de refuerzo parten de un proceso de categorización y selección de aprendizajes esenciales para seguir avanzando en las competencias específicas.

La educación competencial implica hacer explícitos los procesos cognitivos (verbos) que nos piden los criterios de evaluación y que admiten distintos niveles de logro o desempeño de los saberes básicos.

Los programas de refuerzo para el alumnado que no promociona de curso tienen una vertiente curricular (recuperar aprendizajes esenciales) y otra socio-emocional (habilidades académicas, sociales, personales). Están muy unidos a la acción tutorial, a los compromisos pedagógicos y al seguimiento del absentismo.

PROGRAMA DE REFUERZO PARA ALUMNADO QUE NO SUPERE ALGUNA MATERIA DEL CURSO ANTERIOR.

Estos programas de refuerzo se incluyen en las programaciones didácticas y además se registran en Séneca en el expediente del alumno/a, en el formato correspondiente.

Estos programas de refuerzo parten de un proceso de categorización y selección de aprendizajes esenciales para seguir avanzando en las competencias específicas.

La educación competencial implica hacer explícitos los procesos cognitivos (verbos) que nos piden los criterios de evaluación y que admiten distintos niveles de logro o desempeño de los saberes básicos.

PROGRAMA DE REFUERZO PARA CUALQUIER ALUMNO/A QUE A JUICIO DE LA TUTORÍA, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y/O EQUIPO DOCENTE PRESENTE DIFICULTADES DE APRENDIZAJE QUE LO JUSTIFIQUE

Estos programas de refuerzo se incluyen en las programaciones didácticas y además se registran en Séneca, en el formato correspondiente.

PROGRAMAS DE REFUERZO INDIVIDUALIZADOS PARA ALUMNADO CON NEAE

Dirigidas al alumnado con NEAE.

Es necesario Informe Psicopedagógico de EOE o del DO que recoja la aplicación de esta medida.

La elaboración será coordinada por el tutor que será responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular que será cumplimentado por el profesorado que lo vaya a aplicar.

Estos programas contribuyen a la consecución de las competencias clave, objetivos, para alcanzar los criterios de evaluación establecidos, según el nivel de competencia del alumno/a.

REGISTRO DE LOS PRA NEAE: el tutor procederá a dar de “alta” a esta medida específica para el alumno concreto y para las materias que determine su equipo educativo, en el módulo gestión de la orientación de Séneca y a recabar la opinión y colaboración de la familia, aspecto que se refleja en Séneca con fecha de la reunión (Se puede adjuntar documento de forma optativa). Una vez que el tutor da de alta a la medida para la materia y el alumno concreto, el profesor puede introducir en Séneca la propuesta curricular.

Tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la primera evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para valorar la eficacia e introducir modificaciones.

El tutor/a informará trimestralmente a la familia del desarrollo del PRA NEAE. Para ello se establece preferentemente como mecanismo de comunicación el I Pasen

Se proponen para un curso académico.

Deben estar bloqueados en Séneca para que formen parte de su expediente y se puedan revisar en el curso siguiente.

El Departamento de Orientación asesorará en la elaboración de los programas de refuerzo individualizados NEAE.

PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

FORMA DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE REFUERZO/PROFUNDIZACIÓN:

- En la sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, el tutor/a y el equipo docente puede proponer esta medida. En este caso se informará a la familia. La mejor vía es el Consejo Orientador que se hará llegar por I Pasen junto con las calificaciones.

- En la sesión de evaluación inicial
- A lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado

En estos casos, se hará constar en el Acta de los equipos educativos o sesiones de evaluación correspondiente y se informará a la familia, por parte del tutor/a.

Los programas de refuerzo o de profundización son compatibles con otras medidas de Atención a la Diversidad.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

El programa base de Diversificación estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

Se puede consultar en el siguiente Anexo: [Programa Base de Diversificación Curricular](#)

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

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

La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

Las medidas específicas contempladas en normativa son:

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

- La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
- Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de los alumnos/as de incorporación tardía o alumnos de AACC que se pueda solicitar flexibilización de su escolaridad según la normativa específica para ello.

Programas de adaptación curricular.

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, **docencia compartida**, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro

Programas de adaptación curricular significativa.

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con **necesidades educativas especiales**, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las **competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los objetivos de la etapa**.

Se realizan promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando **la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana** y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna 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 corresponderá **al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales**, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán **compartidas** por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Programas Específicos

Estos programas, dirigidos al alumnado NEAE, requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Los programas específicos (en adelante PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave

La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesional o la profesional de la orientación educativa. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.

Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso.

El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas.

Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.

El documento del PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

El PE tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” del censo del alumnado NEAE.

Adaptaciones de Acceso

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el **alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.

Suponen modificaciones en los **elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos**, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo

de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidos por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado extranjero de incorporación tardía puede considerarse que necesita adaptaciones de acceso cuando necesite medidas y recursos específicos además de un Programa de Refuerzo

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

El enfoque es el general de la atención a la Diversidad: Inclusión, Normalización, Desarrollo Integral, Gradación de la Respuesta Educativa. Es decir, siempre se procurará la respuesta más normalizada dentro de la variedad de metodologías, proyectos y tareas que se promueven en el Centro; Adecuaciones didácticas y tareas que incluyen ayudar a los demás y responsabilidades en el desarrollo de los distintos planes del Centro y se adoptarán medidas específicas sólo en caso de ser necesario ante un fracaso escolar, desmotivación, problemas de conducta, o un inadecuado o insuficiente desarrollo de las competencias clave.

Se asesorará a las familias sobre programas externos y otras ayudas u actividades extraescolares tales como Profundiza y/o Becas NEAE.

Se contemplan 3 medidas específicas en la normativa, cuando no han funcionado las medidas ordinarias:

- Adaptaciones Curriculares para Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales. (ACAI). Son de ampliación, con criterios de evaluación a los de cursos superiores, para lo cual, en su Evaluación Psicopedagógica se debe constatar que tiene superados los criterios de evaluación del curso actual.
- Programa de Profundización.
- Flexibilización del periodo de escolarización. Es una medida muy excepcional, que sólo se adopta cuando las demás medidas específicas y ordinarias han sido insuficientes y el alumno tiene superados los criterios de evaluación del curso que se le va a adelantar. Para lo cual ha tenido que desarrollar previamente la ACAI de esos cursos satisfactoriamente. Requiere autorización de la Delegación.

Ciclos formativos de grado básico.

Sustituyen a los Programas de Cualificación Profesional Inicial y a la Formación Profesional Básica, se establecen como una medida de atención a la diversidad que contribuirá a evitar el abandono escolar, y que abrirá nuevas expectativas de formación y dará acceso a una vida laboral cualificada a aquellos jóvenes desescolarizados que se encuentran en situación de desventaja sociolaboral y educativa.

En el Centro se imparte el ciclo formativo de grado básico de la familia de Imagen Personal, concretamente Peluquería y Estética.

En los Ciclos Formativos de Grado Básico se pueden adoptar las medidas de atención a la diversidad de la Educación Básica, tanto generales como específicas. En este sentido se pueden realizar ACS para alumnos con NEE, Adaptaciones de Acceso y Programas de Refuerzo NEAE y Programas de Refuerzo de aprendizajes no adquiridos.

Aula de apoyo a la Integración.

Entre las medidas de atención a la diversidad específicas, contenidas en el Plan de Atención a la Diversidad, contamos con el Aula de Apoyo a la Integración o Modalidad de Integración B.

Esta medida ha de estar contenida en un Dictamen de Escolarización y en un informe de Evaluación Psicopedagógica.

En referencia a al tipo de Modalidad de Escolarización, B, debemos decir que éste viene prescrito por un Dictamen de Escolarización, elaborado por los Equipos de Orientación Educativa de la zona, con el visto bueno de la Inspección. Estos dictámenes no pueden ser elaborados por el Departamento de Orientación del IES.

Estos equipos actúan a nivel de Educación Primaria, interviniendo en la Educación Secundaria en casos muy puntuales y mediante demanda escrita de la Dirección del IES, una vez que el Orientador de Secundaria ha realizado el Informe Psicopedagógico y argumente que necesita una revisión de su Dictamen, en base a este nuevo informe. Asimismo se producen contactos periódicos para la puesta en marcha del Programa de Tránsito de Primaria a Secundaria a inicio y a final de curso y para la coordinación de los orientadores de Primaria y Secundaria.

En Secundaria, la Evaluación Psicopedagógica la coordina y elabora el informe el Orientador del IES, pero es un proceso colaborativo y amplio, que no consiste en un juicio clínico y una mera administración de pruebas psicotécnicas y en el que cobran mucho peso los tutores y los equipos docentes y el seguimiento y observación de las dificultades y la efectividad de las medidas ordinarias o específicas. Así se plasma explícitamente en la normativa actual o protocolo.

La normativa específica que la atención educativa en esta modalidad se realizará preferentemente dentro del grupo clase por parte del equipo docente y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, cuando la organización del centro lo permita. Se llevarán a cabo fuera del aula sólo aquellos PE o aspectos relacionados con la ACS (por parte del PT/AL) que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas y/o adaptaciones.

En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario tal y como establece la modalidad en la que se escolariza.

Cuando el alumno o alumna sea además objeto de una ACS, se informará los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación y de las horas que saldrá del aula por parte del PT. Esta información se realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados.

En nuestro Centro y siguiendo las directrices de la normativa, se ha procurado realizar siempre que se ha podido APOYO DENTRO DEL AULA.

Para ello es necesario un estudio previo en Septiembre de los cursos en los que están matriculados los alumnos con necesidad de AAI y configurar los horarios de forma que sea posible la incorporación del PT en las franjas horarias más recomendadas en cada caso y que suelen ser: Optativas de Refuerzo y Horas de Materias Instrumentales

En todo caso se realizará un estudio personalizado de cada caso, para ver la mejor forma de darle esta respuesta educativa: Dentro o fuera del aula y en qué horas salir, procurando siempre la máxima integración y que el asistir al aula de Apoyo no le suponga la pérdida de referencia del grupo ordinario.

De estos horarios serán informados por los PT a principios de curso y la familia dará su conformidad por escrito, al igual que del contenido de la ACS. Se usarán los documentos del PORTAL DEL PROTOCOLO NEAE.

Criterios de priorización de atención por parte de profesorado especialista en E.E (PT y AL)

- 1º. Alumnado que presenta **necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad, trastornos graves de conducta, trastorno de la comunicación y lenguajes (NEE) y que tienen prescrita la medida en su Dictamen de Escolarización.**
- 2º. Alumnado con **necesidad específica de apoyo educativo NEAE (DIA:** dificultad específica de aprendizaje, **COM:** alumnado que se ha incorporado tarde al sistema educativo, debido a condiciones personales o de historia escolar con evaluación e informe psicopedagógico previo, sólo cuando quede garantizada la atención al alumnado con NEE, para desarrollar Programas Específicos y determinados aspectos que no se puedan trabajar bien en el aula.
- 3º. El Apoyo será preferentemente DENTRO del aula y sólo saldrán fuera en caso de que los contenidos se trabajen mejor en el contexto del pequeño grupo del AAI y los beneficios de salir sean mayores que los perjuicios por no estar, en su aula de referencia.
- 4º. En todo caso, tanto dentro como fuera del aula, será fundamental la coordinación y colaboración continuada entre los dos profesores, PT y de Aula Ordinaria, poniendo al alumno en el centro de ambas intervenciones. No puede crearse una estructura o vía paralela y diferenciada.

Aula de audición y lenguaje.

El profesorado de audición y lenguaje que atiende a alumnos con alteraciones en el área de la comunicación y el lenguaje. Su horario se elabora de forma conjunta entre Jefatura de estudios y Dpto. de Orientación, con posterioridad al resto del profesorado.

F.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

El currículo se orientará a atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con NEE que lo precise en función de su grado de discapacidad.

F.2.1 Medidas de organización y flexibilidad:

- **Recuperación de asignaturas pendientes.** El alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes de primero deberá matricularse de las materias pendientes de primero, así como realizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes que establezca cada departamento.
- **Programa de Refuerzo Individualizado para alumnos NEAE.** En el caso de Bachillerato y Ciclos Formativos, esta medida está orientada para alumnos/as que presenten necesidades educativas especiales o altas capacidades intelectuales.
- **Exenciones de materias.** Cuando se considere que las medidas anteriores no sean suficientes para alcanzar los objetivos del bachillerato se podrá autorizar la exención total o parcial de determinadas materias. Las materias objeto de exención serán la educación física y las lenguas extranjeras. Esta medida requiere autorización de Delegación y hay que justificar que se han adoptado otras medidas y no han sido suficiente.

Para la autorización de la exención, los centros remitirán:

- La solicitud del interesado,
- Acompañada de los informes del departamento de orientación del centro educativo,
- Del servicio de inspección educativa de su provincia
- Y el informe médico o psicopedagógico correspondiente, a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

La exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumno y en las actas de evaluación, así como en la relación certificada del alumnado que concurre a las pruebas de acceso a la Universidad, extendiéndose la diligencia correspondiente, en la que se hará referencia expresa a la fecha de la resolución. A efectos de determinar la nota media del bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

F.3 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

En el centro hay un número de alumnos/as considerables con discapacidad auditiva, los cuales merecen una atención aparte, su escolarización se basará en los siguientes criterios:

- En función de la Evaluación psicopedagógica, estos alumnos estarán integrados en el grupo ordinario y excepcionalmente, serán atendidos fuera del aula para aspectos muy específicos que sea imposible tratar dentro.
- Para el desarrollo del currículo ordinario se establecerán los recursos de acceso al mismo.

F.3.1. Profesor/a de apoyo curricular a alumnado con discapacidad auditiva.

El alumnado con discapacidad auditiva que cursa las enseñanzas de educación secundaria requiere apoyo, seguimiento y atención individualizada para garantizar un desarrollo adecuado de su proceso de aprendizaje. Para facilitar estas atenciones, la Consejería de Educación y Ciencia ha previsto la dotación de profesorado para el apoyo curricular de estos alumnos y alumnas. Habrá profesorado de apoyo en ámbito sociolingüístico y ámbito científico- tecnológico.

El trabajo del profesorado de apoyo curricular complementa la atención educativa ordinaria, su función es la de apoyar el proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado con discapacidad auditiva en las diferentes áreas, materias o asignaturas del currículo de la educación secundaria obligatoria o postobligatoria, reforzando los aprendizajes escolares, aplicando las adaptaciones metodológicas necesarias y utilizando, los materiales curriculares que en la adaptación curricular se hayan seleccionado.

FUNCIONES:

- Actuar como facilitador de la comunicación y el acceso a la información en el aula.
- Ejercer como facilitador del desarrollo lingüístico y la comunicación en el aula para la transmisión del currículo y la realización de adecuaciones en el mismo.
- Trabajar con el alumnado con discapacidad auditiva que precise una atención especializada y/o que emplee la lengua de signos española (LSE) como sistema preferente de comunicación, posibilitando el mayor grado de adquisición competencial. Implementar métodos específicos de trabajo.
- Evaluación y seguimiento. Adaptar y elaborar material didáctico.
- Adecuar la metodología de enseñanza, la interpretación (no traducción) de contenidos, el apoyo curricular y la adaptación de la evaluación durante su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asesorar al profesorado y al resto de la comunidad educativa sobre la atención a este alumnado.

F.3.2. Profesor/a de audición y lenguaje:

Profesor/a de Audición y lenguaje: los maestros y maestras especialistas en audición y lenguaje intervendrán con el alumnado con discapacidad auditiva y con el alumnado que lo tenga prescrito en su dictamen que requiera intervención en el área lingüística, preferentemente dentro del aula

Aunque dada la especificidad y nivel de individualización del trabajo en lenguaje, se puede justificar excepcionalmente la realización del mismo fuera del aula, en grupo o de modo individualizado, en la consolidación de la comunicación tanto en el plano expresivo como comprensivo, a través de la lengua oral, signada y escrita u otros sistemas facilitadores del habla y del lenguaje. Igualmente estos maestros y maestras reforzarán la consolidación de los aprendizajes básicos e instrumentales, correspondientes a la educación básica obligatoria.

F.3.3. Intérprete de lengua de signo (ILSE):

Es el trabajador/a que está en posesión del título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos Española. Lleva a cabo el proceso de interpretación de la Lengua de Signos Española a la lengua oral y viceversa. *La función del intérprete no es docente, su tarea consiste en facilitar la comunicación y la traducción de las explicaciones del profesorado, la interpretación de gráficas y de otros materiales complejos.*

Funciones de Intérprete de Lengua de Signos Española (ILSE):

- Interpretar la Lengua de Signos Española a la lengua oral y viceversa, para facilitar la comunicación entre el/la usuario sordo y sus interlocutores dentro del aula u otros espacios relativos a su formación en horario lectivo.
- Interpretar el conjunto de conocimientos teórico – prácticos relativos al currículo académico del alumnado, (así como cualquier sonido significativo que se oiga en el aula, los comentarios de los compañeros/as, trabajos en grupo, tutorías, o cualquier otra actividad relacionada con el proceso de enseñanza – aprendizaje, dentro o fuera del aula, charlas, conferencias, visitas o salidas incluidas en el proceso formativo del alumnado).
- Puede interpretar pequeños servicios administrativos y/o de carácter personal relacionados con la actividad académica del alumnado.
- Utilizar material y contenidos didácticos (libros, programas, fotocopias, resúmenes, etc.) relativos a las asignaturas que debe interpretar para que sirvan de apoyo a su proceso de interpretación.
- Buscar y elegir la ubicación idónea para llevar a cabo su proceso de interpretación con un mínimo de calidad y evitando interferencias tanto auditivas como visuales (visibilidad, iluminación adecuada, proximidad al emisor y al receptor), según normas de ergonomía aplicadas.
- Puede tutorizar el trabajo de alumnos/as en prácticas del Ciclo Superior de Interpretación en Lengua de Signos.
- Asistir a reuniones de coordinación y seguimiento, desarrollando y estableciendo vínculos con otros/as profesionales de la comunidad educativa, para fomentar la colaboración y el aprendizaje común, contrastando logros y resultados alcanzados.

F.3.4.Organización de las actividades de apoyo.

Corresponde al Jefe de Estudios, con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, establecer el horario de intervención del profesorado de educación especial (PT y AL) y del profesorado de apoyo curricular a sordos. En su elaboración tendrá en cuenta la opinión del equipo educativo que atiende al alumnado con discapacidad auditiva y del Departamento de Orientación.

Los módulos horarios del apoyo curricular se podrán organizar coincidiendo con los módulos horarios de las áreas, materias o asignaturas que han de ser reforzadas o programarse en horario distinto al de los grupos ordinarios.

Las actividades de apoyo curricular se organizarán en torno a dos ámbitos curriculares, el socio-lingüístico y el científico-tecnológico, englobando dentro de ellos-las diferentes áreas, materias y asignaturas relacionadas con los mismos.

Según las necesidades del alumnado, el apoyo se podrá prestar dentro del aula ordinaria o en el aula de apoyo y se podrá realizar individualmente o en grupo.

F.3.5 Coordinación del profesorado de apoyo y del profesorado especializado.

Para garantizar la coordinación del profesorado especialista en educación especial (PT y AL) y del profesorado de apoyo curricular, el Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales de coordinación de estos profesionales.

El profesorado de apoyo curricular mantendrá reuniones periódicas con el profesorado que imparte, en el grupo al que pertenece el alumno, las áreas, materias o asignaturas que son objeto de apoyo, con la finalidad de conocer la programación de aula y los aspectos de la misma en los que habrán de incidir especialmente las actividades de apoyo.

La atención educativa del alumnado con discapacidad auditiva puede requerir el empleo de materiales curriculares específicos que podrán ser seleccionados o elaborados conjuntamente por el profesorado encargado del apoyo curricular y por el profesorado especializado en audición y lenguaje.

F.3.6.Sugerencias prácticas para facilitar la integración.

Respecto al alumnado

- La información que le llega al alumno sordo es la que recibe preferentemente a través del canal visual: lectura labial, por escrito, por la pizarra, expresiones faciales,...
- Su posición debe ser la que permita mirar directamente al profesor de frente, ya que disminuirá el esfuerzo para hacer la lectura labial. También se debe posibilitar la orientación hacia los compañeros según el tipo de actividad.
- El alumno no debe estar mirando de frente a la fuente de luz.
- Se debe situar lejos de áreas ruidosas en el caso de tener restos auditivos.
- El alumno debe estar debidamente informado y siempre asegurándonos que comprende las reglas y normas que se comparten en la clase, así como de las posibles modificaciones de actividades, cambios de horarios, actividades extraescolares, etc.

- El nivel de comunicación con los alumnos sordos de la clase ha de ser similar en cantidad y calidad al que se tiene con los alumnos oyentes de su misma edad.
- Se ha de favorecer que el alumno intervenga en clase y acuda al profesor cuanto tenga dificultades.
- El profesor que lo requiera puede pedir asesoramiento en el Departamento de Orientación.

Respecto a las pautas claves para la comunicación.

- El profesor siempre deberá estar de frente al alumno para permitir su lectura labial, por tanto, no es aconsejable girarse hacia la pizarra mientras se está hablando, pasear, etc.
- Hablar despacio y claro es mejor que gritar o hablar con movimientos exagerados de boca.
- Se debe utilizar la comunicación total.
- De vez en cuando, asegurarse que el alumno sigue el curso de la explicación, por ejemplo, haciendo alguna pregunta sobre la exposición que se está haciendo, etc.
- Los alumnos con discapacidad auditiva, a pesar de su prótesis auditiva, no siempre controlan su propia voz, por lo que será necesario indicarles cuando deben subir o bajar la intensidad.

Respecto al contenido.

- Resulta clave planificar el contenido de los temas: vocabulario introducido por primera vez, lenguaje técnico, etc.
- La simple repetición de lo dicho no siempre mejora la comprensión para el sordo; es más conveniente reformular con estructuras o palabras nuevas la información dada.
- El interrelacionar las áreas del currículo ayuda a superar las dificultades asociadas a la transferencia de información.

Respecto a la metodología.

- Situar a los alumnos sordos en las primeras filas o distancias muy cortas.
- En las ocasiones en que se dictan temas, puede ser eficaz poner al alumno sordo al lado de un compañero que tome bien los apuntes para que pueda ir copiándolos.
- El alumno sordo no puede escribir y escuchar al mismo tiempo, esto habrá de tenerse en cuenta a la hora de tomar apuntes, mirar mapas a la vez que sigue la explicación, etc.
- Controlar el desarrollo de la discusión de manera que el alumno no se sienta perdido.
- En ocasiones el profesor puede aclarar algunas dudas a los sordos, aportarles nueva información, resolverles problemas, etc., mientras los oyentes realizan alguna práctica. Son muy útiles las ayudas visuales: retroproyector, uso de la pizarra, documentos escritos, cuadro sinópticos, gráficos, etc., especialmente cuando se habla de algo nuevo.
- Al utilizar la pizarra como medio de transmisión de información se debe hacer con un cierto orden y siempre dando al alumno indicativos que le permitan seguir la información (señalar con el dedo, subrayado).

- Concluir la explicación con un resumen, que en muchas ocasiones conviene escribir en la pizarra para reforzar lo relevante.
- La decisión de establecer una adaptación curricular (significativa o no significativa), se tomará de forma colegiada por el equipo docente y el equipo especialista de sordos.

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

Todos los departamentos deberán detallar en sus programaciones didácticas la forma de superar las materias pendientes de cursos anteriores.

Al inicio de curso, la Jefatura de Estudios entregará a los departamentos didácticos los informes de materias no superadas del curso anterior, que servirán de punto de partida para la elaboración de los correspondientes programas de refuerzo del aprendizaje, y que se elaborarán por los profesores y profesoras, en coordinación, dentro del departamento didáctico. Serán responsables de su aplicación los profesores y profesoras de la materia, si ésta tiene continuidad en el curso, y en caso contrario, aquel profesor o profesora del mismo departamento que imparta docencia en el grupo o el jefe/a del departamento.

Tanto para la entrega de los informes de materias pendientes del curso anterior como para el depósito en la Jefatura de Estudios de los planes de refuerzo del aprendizaje se utilizarán las carpetas de Google Drive que se dispongan al efecto, y a las que tendrán acceso los tutores/as.

Tras la evaluación inicial, mediante el punto de recogida del sistema Séneca, el tutor/a informará al alumnado y sus familias del contenido de los programas de refuerzo, y las condiciones de evaluación aplicables. Asimismo, se les instará a tomar conciencia de la necesidad de superar este programa de recuperación de materias pendientes.

H. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La orientación escolar es, desde el punto de vista del alumnado, un derecho que se concreta a través de un conjunto de servicios y actividades ofrecidos por el sistema educativo. Su principal desarrollo tiene lugar en el ejercicio de la función tutorial y, en el nivel de secundaria, su contenido ha de verse complementado con la orientación profesional.

El Departamento de Orientación es un órgano de coordinación docente de los Centros de Secundaria, como marca el Decreto 237 de 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Las funciones del mismo están recogidas concretamente en el artículo 85. Sus actuaciones están plenamente integradas en el currículum y en el contexto del Centro y abarcan a toda la población escolar.

Tal y como marca la LOMLOE (2020) el enfoque y paradigma educativo de partida del Plan de orientación y Acción tutorial se encuadra dentro del Diseño Universal del Aprendizaje abordado desde un enfoque de escuela inclusiva.

Los principios del diseño universal son:

1. Igualdad y facilidad de uso. Equidad de uso. El diseño debe ser útil para todas las personas y disponer del mismo significado de uso para todos los usuarios, no provocar segregación. Ha de ser un diseño atractivo.
2. Flexibilidad de uso. El diseño se debe adaptar a un amplio rango de preferencias individuales y de capacidades.
3. Simple e intuitivo. El diseño debe ser fácil de entender (hay que eliminar la complejidad innecesaria) y cumplir con las expectativas y la intuición del usuario.
4. Información comprensible y perceptible. El diseño debe transmitir la información necesaria de forma eficaz para el usuario, independientemente de las condiciones ambientales o de sus capacidades sensoriales.
5. Poco esfuerzo físico. El diseño debe ser usado de forma cómoda y eficiente con el mínimo esfuerzo.
6. Minimizar el riesgo de cometer un error. El diseño debe minimizar el peligro y las consecuencias negativas producidas por acciones accidentales o no intencionadas.
7. Tamaños y espacios apropiados con dimensiones adecuadas. Espacio suficiente de aproximación y uso. Dimensiones y espacio apropiados para permitir el acercamiento, alcance, manipulación y uso independientemente del tamaño del cuerpo del usuario, su postura y movilidad.

El POAT del centro, y en concordancia, este plan de actuación, se han elaborado a partir de varios principios fundamentales:

El principio de coherencia: respecto al propio Proyecto de Centro (o Plan de Centro, LEA 17/2007) y también respecto a las partes de las que se compone este plan (objetivos, contenidos, metodología y evaluación).

El principio de flexibilidad: aunque es un plan sistematizado, está abierto a modificaciones en función de nuevas necesidades detectadas.

El principio de participación: la elaboración y puesta en práctica del plan no es exclusivo de la orientadora, ni del Departamento de Orientación, es responsabilidad de todo el centro, contando con la participación de toda la comunidad educativa.

El Principio de contextualización: es un plan que parte de unas características, y, por tanto, de unas necesidades muy concretas, las de nuestro centro.

El POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial) nace con vocación de estabilidad y permanencia en el tiempo, aunque su mejora y progresivo ajuste a las características del instituto requerirán la contrastación constante con la realidad educativa. Este contraste imprescindible se realizará anualmente mediante la utilización de los procedimientos de evaluación internos del centro.

El primer paso para elaborar el Plan de Orientación y Acción tutorial es el análisis del contexto y la detección de necesidades, que permitirá:

- Detectar carencias y necesidades que compensar, las cuales una vez hayamos priorizado podrán ir marcándose la adaptación del currículo al centro, contribuyendo a realizar una oferta más personalizada.
- Conocer los recursos educativos propios y los del entorno más cercano para poder rentabilizarlos.
- Controlar de modo intencional lo que ya está implícitamente incidiendo en las actitudes, valores y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Planificar la actividad orientadora en general y la tutoría en particular de forma coherente y adecuada al Centro.

Las necesidades para este curso escolar girarán en torno a:

- Potenciar el acompañamiento emocional: el departamento continuará con la línea de trabajo de educación emocional para alumnado, profesorado y familias.
- Desarrollar y asesorar de las estrategias de intervención y medidas de apoyo necesarias para detectar y atender las necesidades y características personales del alumnado mediante una educación inclusiva.
- Continuar con el asesoramiento en las programaciones didácticas centradas en los aprendizajes básicos imprescindibles y enseñanza multinivel.
- Detección precoz de dificultades de aprendizaje y atención educativa de las mismas, sobre todo, en los alumnos/as de nuevo ingreso en el Centro y trabajar el programa de detección alumnado con indicios de altas capacidades intelectuales.

Orientación académica y profesional al alumnado para el alumnado de 4º ESO, 2º CFGB y Bachillerato para que continúen estudios postobligatorios de Formación profesional de grado medio, grado superior, acceso universidad.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje, proponemos una serie de objetivos:

A nivel de centro:

- Colaborar y asesorar al profesorado que va a ejercer las funciones tutoriales..
- Mejorar y ajustar la intervención con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Será importante la coordinación de los/as tutores/as con las maestras especialistas de PT, por ello en las reuniones con los tutores/as cuando así se estime conveniente podrán acudir dichas profesionales.

A nivel de alumnado:

- Mejorar la acogida del alumnado de nuevo ingreso y sus familias.
- Potenciar el desarrollo del programa de tránsito Primaria –Secundaria y cuidar la atención a las familias y alumnado que se incorporan en el resto de los niveles educativos.
- Atender a la diversidad de capacidades e intereses del alumnado.
- Consolidar la acción orientadora y tutorial en la actividad cotidiana del Centro.
- Detectar de forma precoz las dificultades de aprendizaje, sobre todo, en los alumnos/as de nuevo ingreso en el Centro.
- Disminuir los casos de alumnos que presentan comportamientos disruptivos y que impiden el normal funcionamiento de las clases.
- Desarrollar estrategias de inclusión para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Mejorar la atención personalizada (detección de necesidades y dificultades, determinación de las mismas y ajuste de las respuestas educativas).
- Optimización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (comprensión lectora, hábitos de estudio...)
- Orientación académica y profesional al alumnado.
- Potenciar la colaboración familia-centro.

Realizar el seguimiento individualizado de alumnado con NEAE, especialmente en los niveles de 1º y 2º de ESO.

Con otras instituciones:

- Coordinarse con orientadores/as o docentes de centros cercanos (CEIP adscrito, IES...), para contrastar información, unificar criterios de actuación, programaciones o actividades conjuntas, así coordinación del programa de tránsito y acogido para el alumnado de nuevo ingreso en el IES.
- Coordinación con el EOE en relación a medidas de atención a la diversidad, acción tutorial y trasvase de información respecto al alumnado procedente de centros de educación primaria.

Conexión con otras instituciones (Universidad, ONGs, Fundación alcohol y sociedad, servicios sociales, centro de salud,...) y coordinar las actuaciones que se realicen en el centro.

El fin último del POAT es el de favorecer el desarrollo integral de los alumnos, para conseguirlo debemos contribuir al desarrollo de las Competencias clave, elemento curricular que debe ser desarrollado a través de la acción educativa del centro, tal como se recoge en la LOMLOE (2020) y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a. Competencia en comunicación lingüística. Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.
- b. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.
- c. Competencia digital. Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.
- d. Aprender a aprender. Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.
- e. Competencias sociales y cívicas. Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.
- f. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor. Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos.
- g. Conciencia y expresiones culturales. Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura

La manera de facilitar el desarrollo de estas competencias será a través de la puesta en práctica de las habilidades, actitudes, prerequisites básicos, etc. para la adquisición y desarrollo de las mismas a través de los diferentes programas y actuaciones planificados.

La premisa para el desarrollo de la orientación y la acción tutorial de la que parte este departamento es la reflejada en un modelo de intervención por programas que abarcan las grandes áreas de actuación del departamento:

- Atención a la Diversidad
- Acción Tutorial
- Orientación Académica y Profesional

Dado su carácter sistémico, irá dirigido, aunque en distinto grado en función de la actuación de que se trate, a todos los sectores de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, centro y otras instituciones), a la vez que contará con ellos para alcanzar los objetivos y potenciar, en última instancia, el desarrollo integral del alumnado, posibilitando que se haga competente para la elaboración de un proyecto personal de vida y para el ejercicio de una ciudadanía activa.

I. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

La implicación de las familias del alumnado en la vida del centro es uno de los objetivos generales de nuestro Proyecto Educativo. La información centro/familias es un pilar básico en todo proceso educativo porque favorece la comunicación y la confianza.

Como una medida más de prevención y resolución de los conflictos y con el fin de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres del alumnado podrán suscribir con el Instituto un compromiso educativo o de convivencia para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos. El objeto sería establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y de colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan para superar la situación, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar.

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, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, a criterio del profesorado tutor y del equipo docente.

El **compromiso de convivencia** estará 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 alumnado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Asimismo, se ofrecerá la suscripción de un compromiso de convivencia si así lo considerara oportuno el profesorado tutor, el equipo docente, la Jefatura de Estudios o el Departamento de Orientación.

En estos compromisos, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación educativa del alumno/a, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y las fechas y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Estos compromisos podrán suscribirse en cualquier momento del curso.

Tanto las familias como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI de 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. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado y se informará a los equipos educativos de los compromisos adquiridos consensuando medidas para cumplirlos.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
 Dirección General de Participación e
 Innovación Educativa

ANEXO V
MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO: _____	DENOMINACIÓN: _____
COMUNIDAD: _____	PROVINCIA: _____
LOCALIDAD: _____	C. POSTAL: _____
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a : _____, representante legal del alumno/a	D./D ^a : _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para enlazar y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:	
☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a. ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. ☐ Otros: _____	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:	
Por parte de la familia o responsable legal: ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Acoger y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. ☐ Facilitar un ambiente, horarios y condiciones de estudio adecuados para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutor/a del alumno/a. ☐ Otros: _____	
Por parte del centro: ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la asistencia del alumno/a. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. ☐ Otros: _____	
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.	
En _____, a _____ del mes de _____ de _____	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a:
Fdo.: _____	Fdo.: _____
Vº Bº: El director/a del centro	
Fdo.: _____	

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos estudio y esfuerzo	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
Fecha de revisión	Observaciones: FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Observaciones: FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Observaciones: FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		
Fecha de revisión	Observaciones: FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: _____			FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a: Fdo.: _____		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____ del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutor/a del alumno/a:			
Fdo.: _____			Fdo.: _____			
Vº Bº: El director/a del centro						

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de Participación e
Innovación Educativa

ANEXO VI

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a.
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: ☐ Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. ☐ Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. ☐ Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. ☐ Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. ☐ Otros:	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: <i>Por parte de la familia o responsables legales:</i> ☐ Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. ☐ Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. ☐ Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. ☐ Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. ☐ Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. ☐ Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. ☐ Otros: <i>Por parte del centro:</i> ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.	

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
Fecha de revisión	Observaciones:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora actitud y relación	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			
Vº Bº: El director/a del centro						

J. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO.

J.1 INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA REGULADORA

Dada la complejidad de nuestra sociedad actual y los constantes cambios a los que se ve sometida, es necesario introducir en los centros educativos una cultura que facilite la resolución de conflictos escolares con la intención de mantener un buen clima escolar.

El objetivo de todo Plan de Convivencia es establecer dicha convivencia y restablecerla cuando se haya roto. Esta debe ser la meta y la necesidad de nuestro centro. Para ello, es imprescindible contar con un conjunto de normas conocidas por toda la comunidad educativa, vigilancia para detectar los posibles incumplimientos de estas normas y un claro procedimiento de corrección para cuando se produzcan las transgresiones.

La convivencia pacífica y tolerante es un fin más de la educación. De ahí, que procuraremos impulsar intervenciones positivas en este sentido. Aspiramos a trabajar para conseguir una cultura de paz y valores que favorezcan el respeto entre todos los miembros de nuestra comunidad.

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

Los objetivos que se persiguen con un plan de convivencia son los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras

Para la consecución de dichos objetivos nos apoyaremos en el siguiente marco normativo:

- Decreto 327/ 2010 de 13 de julio por el que se aprueba el reglamento orgánico de los centros. (BOJA núm. 139, de 16 de julio de 2010)
- 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. (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011)
- Orden de 28 de abril de 2015, de modificación de la Orden de 20 de junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015. Protocolo de actuación sobre identidad de género).
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso, maltrato infantil, violencia de género o agresiones al profesorado o al resto del personal de los centros docentes.
- Orden de 30 de julio de 2019 por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y la adolescencia en Andalucía (Valórame)
- Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

J.2 DIAGNÓSTICO DEL CENTRO. CONFLICTIVIDAD DETECTADA. OBJETIVOS DEL PLAN.

J.2.1. EL CENTRO

Nuestro centro se halla situado en la ciudad de Sevilla, en el distrito Nervión, con salida a dos vías urbanas: por un lado, a la calle Beatriz de Suabia y por el otro a la Avenida Ciudad Jardín, encontrándose en la misma manzana el IES Martínez Montañés y estando también muy próximos el IES Nervión y el IES Ciudad Jardín.

Nuestro alumnado procede principalmente de los centros adscritos CEIP Prácticas y CEIP Ortiz de Zúñiga. No obstante, a veces se dispone de vacantes y se incorpora alumnado

procedente de zonas limítrofes. En ESO y Bachillerato, la mayoría del alumnado procede de los distritos Nervión y Cerro-Amate. Por otra parte, el alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior procede de cualquier zona de la ciudad, provincia e incluso de otras provincias de la Comunidad Autónoma.

J.2.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. DIAGNÓSTICO Y CONFLICTIVIDAD.

La mayoría de los conflictos en el Centro se centran en conductas disruptivas, las más frecuentes son las producidas en clase y son producidas por alumnas/os que:

- Llegan tarde al Centro o a sus clases de forma habitual.
- Usan teléfonos móviles sin fines educativos y sin control del profesorado.
- Presentan conductas absentistas y cuando vienen a clase tienen conductas disruptivas.
- Tienen falta de rendimiento (pasividad o apatía), que terminan dificultando el desarrollo de las clases. Hay casos que presentan estas conductas mientras están matriculados, mientras que otros las tienen esporádicamente o las corrigen.
- Ejercen liderazgos negativos.
- Son agresivas/os con otras personas (profesorado, personal no docente o compañeros/as de clase) verbalmente la mayoría de las veces. Hay también quienes tratan mal las instalaciones o el mobiliario.
- Usan las redes sociales para amenazar.
- Excepcionalmente hay alumnos/as que fuman en los servicios.

Con relación a la conflictividad detectada en el centro, podemos destacar que las infracciones más repetidas son la falta de puntualidad y de asistencia, y uso de los teléfonos móviles, para las que proponemos medidas en los siguientes apartados, aunque somos conscientes de que no pueden ser resueltas sin la necesaria implicación de toda la comunidad educativa, especialmente de las familias.

El centro no presenta serios problemas de convivencia, los habituales en cualquier centro educativo con alguna situación puntual que afecta a la vida del centro. Nos referimos a la conducta reiterada de un alumnado disruptivo, aun así, creemos conveniente prevenir posibles situaciones y educar a nuestro alumnado en la resolución de problemas, para que desarrollen las estrategias necesarias y enfrentarse así, con éxito, a la sociedad cambiante y multicultural que nos rodea.

Por otra parte, se observa un elevado grado de desconocimiento, de toda la comunidad educativa, especialmente de las familias, de las normas del centro. Todo ello provoca la necesidad de dar mayor publicidad al plan de convivencia. Como consecuencia directa de ello, a comienzos de curso se convocarán reuniones con el profesorado para dar a conocer las citadas normas, así como evitar la disparidad de criterios en su aplicación. Asimismo, éstas se remitirán a los tutores legales del alumnado menor de edad y al propio alumnado en caso de ser éste mayor de edad.

J.2.3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.

Los **objetivos concretos** de este Plan de Convivencia son:

- ❖ Conseguir, establecer y facilitar al profesorado y al alumnado instrumentos y recursos que potencien:
 - o La promoción de la cultura de paz, el diálogo y la argumentación oral.
 - o La prevención de la violencia en todas sus manifestaciones.
 - o El autoconocimiento y la proyección personal de todos los componentes de la comunidad.
 - o La lucha contra la apatía y/o carencia de objetivos.
 - o La mejora de convivencia de nuestro centro basada en el respeto.
- ❖ Toma de conciencia y sensibilización de la comunidad educativa del IES Beatriz de Suabia sobre la importancia del Plan para alcanzar una adecuada convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla, implicando a otros agentes en la tarea educativa.
- ❖ Fomentar valores, actitudes y prácticas que permitan aceptar y cumplir las normas respetando la diversidad e igualdad entre todos los individuos.
- ❖ Facilitar la prevención, detección, seguimiento y resolución de conflictos que se puedan plantear en el día a día, en especial los ocasionados por el uso de la violencia, la violencia de género, la xenofobia y el racismo.
- ❖ Utilizar los conflictos y las desavenencias como fuente de aprendizaje.
- ❖ Considerar la mediación como la herramienta esencial para la resolución pacífica de los conflictos.
- ❖ Fomentar la participación y cooperación de toda la comunidad educativa.
- ❖ Buscar la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de nuestra comunidad educativa.

J.3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES PARA LOS DISTINTOS ESPACIOS.

En todo lo relativo a los Derechos y Deberes del alumnado y Normas de Convivencia, se actuará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Junto a ello, se tendrán también en cuenta otras normas básicas de carácter interno que se muestran a continuación y para las que se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- a. El **respeto a las personas** será la norma principal que todos y todas debemos cumplir.
- b. La **convivencia** es entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- c. La promoción de la **igualdad** efectiva entre alumnos y alumnas.

- d. La prevención de los riesgos y la promoción de la **seguridad** y la **salud** como bien social y cultural.

Estas normas de convivencia se trabajarán con el alumnado el primer día lectivo del curso escolar durante las jornadas de acogida, aunque en años venideros serán debidamente informados a la hora de realizar la matrícula, y se profundizará en las mismas en las sesiones de tutoría del inicio del trimestre.

A continuación, se desarrollan algunas de los aspectos más importantes de estas normas generales.

J.3.1. AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y DEL EQUIPO DIRECTIVO

El profesorado es, según la legislación vigente, **autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario. El alumnado tendrá derecho, en su defensa, de señalar o aportar las pruebas o testimonios que considere oportunos para hacer valer sus intereses.

El alumnado debe entender que dentro del aula la autoridad corresponde al profesorado, y que la única actitud aceptable es la de colaborar en las tareas, mantener el orden y la compostura en clase, no hablar cuando el profesorado tenga la palabra e intervenir sólo con permiso que se solicitará levantando la mano, nunca interrumpiendo el orden de la clase.

J.3.2. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Son imprescindibles la puntualidad y la asistencia a las clases en todos los niveles y tramos horarios.

Normas sobre el acceso al centro y a el aula (horario de mañana):

- El horario lectivo de mañana es de 8:15 a 14:45.
- Las puertas de acceso al centro se cerrarán diez minutos después del comienzo de la primera hora lectiva. Hasta esa hora (8:25), el profesorado permitirá la entrada en clase al alumnado y anotará su retraso en la plataforma Séneca sin perjuicio de las medidas que se tomarán si el retraso fuese reiterado o injustificado. Será responsabilidad del profesorado tutor contabilizar los retrasos semanalmente.
- El alumnado que llegue al centro una vez que la puerta se haya cerrado (a las 8:25) y antes de acceder al mismo, deberá registrarse en el libro situado en el vestíbulo, cumplimentando obligatoriamente cada apartado (nombre, curso, fecha, hora de entrada...) Una vez cumplimentado, accederá al centro y permanecerá en el espacio dispuesto para estos casos con un profesor de guardia hasta el comienzo de la siguiente hora (9:15) con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de las clases. Durante su permanencia en este aula, contará con material de lectura proporcionado por el profesorado de guardia, de forma que el alumnado que llegue tarde al centro no sólo permanecerá en el aula sino que se encontrará realizando alguna actividad.
- Se seguirá el mismo procedimiento anteriormente descrito con el retraso en cualquiera de los tramos del horario lectivo.
- El profesorado de guardia que se encuentre en el aula habilitada para el alumnado que llega tarde deberá proceder de la siguiente forma:
 - Registrar el retraso en el libro que se encuentra en dicho aula.

- Anotar el retraso en la plataforma Séneca para ponerlo en conocimiento del profesorado que se encuentre en el aula que le correspondiera al alumnado. Si éste ya hubiera pasado lista y puesto falta, deberá cambiarlo por retraso.
- En caso de retrasos reiterados sin justificación (más de tres) el alumnado podrá ser sancionado. Esto será aplicable a cualquier tramo del horario lectivo.
- Si el alumno/a acumula tres retrasos injustificados, el equipo directivo, previa notificación del profesorado tutor, contactará con la familia por Ipasen y le avisará que el alumno/a será sancionado. La corrección que se le aplicará será privación del derecho de asistencia al centro durante 1 día, en caso de reiteración de la conducta (de nuevo tres retrasos sin justificar) la corrección aplicable será privación del derecho de asistencia al centro durante 4 días.

Normas sobre la asistencia:

- Las justificaciones de faltas de asistencia deberán ser debidamente acreditadas, a través de la aplicación iPasen. Si el alumnado es menor de edad, debe enviar la documentación su padre, madre o representantes legales; si es mayor de edad, obligatoriamente tiene que justificar su ausencia de forma documental. La valoración de los justificantes de las faltas enviadas las realizará el/la tutor/a. Es importante recalcar que los representantes legales del alumnado notifican el motivo de las faltas pero es **el profesorado tutor, y ningún otro**, quien decide o no justificar la misma.
- Las faltas de asistencia en jornada completa o parcial que no estén justificadas serán tratadas de la misma forma que los retrasos injustificados, por lo que podrán ser sancionadas.

Normas sobre las salidas del centro:

El alumnado menor de edad no podrá salir del recinto en ninguna circunstancia durante la jornada escolar salvo que un representante legal o una persona debidamente autorizada acuda a recogerlo y firme en el registro de salidas cumplimentado cada uno de sus apartados. Será labor del profesorado de guardia el comprobar que la persona se encuentra debidamente autorizada.

En cuanto al alumnado mayor de edad, podrá **salir en los recreos** mostrando el carné. Se reincorporará antes de las 10:45 para incorporarse puntualmente al aula. Si no cumpliera con esta puntualidad, se seguirá el mismo protocolo citado anteriormente.

El alumnado matriculado en materias sueltas o convalidadas podrán salir y entrar, pues tendrá documentación que lo acredite.

J.3.3. ORDEN Y DISCIPLINA

3.3.1. Orden

Sobre la **permanencia en los pasillos y zonas comunes del centro** durante las horas de clase.

- Los alumnos y alumnas deben permanecer en su aula, con el profesor correspondiente.
- No se podrá autorizar la salida de ningún alumno/a durante una clase, a no ser por motivos de necesidad justificada o a instancia del profesor/a.

- Las salidas a los servicios serán siempre de un solo alumno/a, no permitiendo la salida de grupos de alumnado para este u otros menesteres puesto que las salidas masivas al baño, a rellenar las botellas de agua o a visitar la conserjería ocasionan ruidos e incidentes en los pasillos. El profesorado regulará dichas salidas, evitando que las salidas al baño se produzcan durante la 1ª o 4ª hora. Puesto que los baños permanecerán cerrados, el alumnado pedirá la llave en conserjería, donde deberá registrarse en un formulario dispuesto para tal efecto, entregando además el carné de estudiante, que le será devuelto, una vez que el alumno/a devuelva la llave del aseo.
- Durante el recreo, el alumnado no podrá permanecer dentro de los edificios, salvo excepcionalmente en el caso del alumnado de los talleres de Imagen Personal. No obstante, en los días de fuerte inclemencia meteorológica, la Jefatura de Estudios podrá autorizar la permanencia dentro de los edificios.

Conductas asociadas al incumplimiento de esta norma:

- Permanecer en los pasillos o zonas comunes más tiempo del imprescindible para entrar en las aulas.
- Obstaculizar el paso por pasillos y escaleras, sentándose en ellas y formando grupos
- Molestar a quienes están en clase: abrir puertas, gritar, silbar...
- Arrojar objetos al suelo: papeles, envases, comida,....
- No utilizar las papeleras para echar la basura: latas, envases, comida.
- Dañar plantas y zonas ajardinadas.
- Permanecer en zona de aparcamiento.
- Dañar los coches que estén aparcados.
- Molestar al profesorado y alumnado de Educación Física que está dando clases.
- Permanecer en el patio en horario de clases.
- Permanecer, sin permiso expreso, en el interior de los edificios durante el recreo.

Sobre el funcionamiento de las guardias.

- Deben ser horas de trabajo o lectura, bajo ningún concepto se debe permitir el uso del móvil.
- Cuando un profesor falte, tiene que prever qué tareas va a realizar el alumnado durante su ausencia, anotándolo, si es posible, en el programa de guardias.
- Asimismo, en Drive se habilitará en la unidad compartida *Guardias* un banco de recursos para que el profesorado de guardia tenga material que ofrecer en caso de que el profesorado ausente no haya podido prever su ausencia.

3.3.2. Disciplina

Sobre el comportamiento del alumnado en el centro.

- El alumnado debe colaborar, participar y crear un ambiente favorable de trabajo y estudio en clase, por lo cual no se tolerarán conductas molestas ni interrupciones inoportunas del normal desarrollo de las actividades de los compañeros/as y del profesorado.

- Los alumnos y alumnas deben tener un comportamiento adecuado en el centro, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa, así como los materiales y estructuras del centro. No se tolerarán nunca insultos, amenazas, bromas pesadas, desprecios, agresiones verbales o físicas, acosos, intimidaciones, burlas a las opiniones, ideas, sentimientos u orientaciones personales entre los miembros de la comunidad educativa.
- Está prohibido fumar y vapear en el instituto. Su incumplimiento conlleva sanciones. Tampoco se pueden consumir bebidas alcohólicas. Está prohibido comer o beber en las aulas, pasillos, biblioteca, escaleras o servicios.

Conductas asociadas al incumplimiento de esta norma:

- Cualquier agresión física.
- Insultos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Desprecio hacia algún miembro de la comunidad educativa por su condición sexual, física o intelectual.
- Acoso sexual.
- Amenazas.
- Mal uso del material o mobiliario del centro
- No respetar la autoridad del profesor.
- Fumar o vapear en el centro.
- Consumir bebidas alcohólicas.
- Comer o beber en zonas no permitidas.

Sobre el comportamiento del alumnado en el aula.

Se establecen una serie de normas de obligado cumplimiento para todas las aulas del centro, sin perjuicio de que dada las particulares características del alumnado que compone cada clase, se incluyan algunas de modo consensuado entre el equipo educativo y en su nombre el tutor, y el alumnado. Consecuentemente se acordarán unas sanciones en caso de que sean infringidas.

Tales normas y sanciones, deben ser expuestas en cada aula (murales, tablón de anuncios, etc.)

Además de las particulares a las que se refiere el apartado anterior, todo el alumnado debe seguir las siguientes normas:

- Los alumnos/as deben tener un **comportamiento adecuado en el aula**, respetando a sus compañeros y al docente. Deben estar atentos a las indicaciones del profesor/a.
- Ser puntual y estar en clase antes de que llegue el profesor o profesora, sin permanecer en el pasillo.
- Permanecer situados en el aula según determine el tutor o tutora. Excepcionalmente, cuando un profesor lo estime oportuno para el desarrollo de sus clases, podrá hacer cambios mientras dure su sesión.
- Guardar silencio, sentarse correctamente y prestar la atención debida durante el desarrollo de las clases.
- Levantar la mano y pedir permiso al profesor o profesora para hablar o levantarse del sitio con una actitud educada.
- Mantener limpia el aula y cuidar el apagado de las luces, cerramiento de puertas y ventanas, y la subida de las sillas al final de la jornada escolar.

- No comer en el aula.
- Traer a clase las tareas y materiales necesarios esforzándose en las actividades propuestas por el profesorado.

Conductas asociadas a esta norma:

- No llevar los materiales necesarios.
- No trabajar en clase.
- No atender a las explicaciones del profesor.
- Hacer uso en clase de prendas u objetos no permitidos (gorro, móvil...)
- Comer o tomar chucherías en clase.
- Utilizar palabras malsonantes en clase.
- Coger los materiales de otro sin permiso.
- Dar por acabada una clase antes de que el profesor avise de que ha finalizado (recogiendo los materiales, levantándose del asiento,...).
- Entrar en clase tarde sin pedir permiso.
- Interrumpir la explicación del profesor para hacer comentarios a destiempo, gastar bromas, etc.
- Hablar con los compañeros sin que la actividad que se esté desarrollando en clase lo requiera.
- Levantarse sin permiso del profesor.
- Salir del aula sin permiso del profesor.
- Hacer sonidos con la boca (silbar, cantar, gritar,...) o con algún objeto.
- Tirar objetos por los aires o dirigidos a alguien.
- Obstaculizar la atención individualizada a un alumno por parte del profesor.
- Usar de forma inadecuada los medios del aula (tiza, borrador, mobiliario...)
- Dormirse en clase.

J.3.4. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Durante el horario lectivo, el alumnado no podrá usar el móvil en el centro así como reproductores de música, iPods u otros dispositivos electrónicos. El instituto no se hará responsable de su posible rotura, hurto o desaparición.

- Se aconseja al alumnado y a las familias que los alumnos y alumnas (especialmente los menores de edad) no traigan al centro ni el móvil ni reproductores de música, iPods u otros aparatos electrónicos. Esta recomendación se incluirá en el programa de tránsito y acogida, en las reuniones de padres con los/as tutores/as de cada unidad y se insistirá durante los primeros días de cada curso para que sea conocida por toda la comunidad educativa.
- Si un profesor detecta un incumplimiento respecto al uso de los teléfonos móviles **acompañará al alumnado infractor a alguna de las dependencias del equipo directivo**. La retirada del dispositivo se hará en presencia de al menos un miembro del equipo directivo, **solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil**. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro, que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado o al alumnado si es mayor de edad en el horario establecido a tal efecto. El profesor/a que detecte el citado incumplimiento le impondrá a la mayor brevedad posible un parte de disciplina. Si el alumnado acumula dos partes por este motivo la corrección que se le aplicará será privación del derecho de asistencia al centro durante 1 día, en caso de reiteración de la

conducta la corrección aplicable será privación del derecho de asistencia al centro durante 4 días.

- Negarse a acompañar al profesorado a las dependencias del equipo directivo o negarse a entregar el móvil al equipo directivo que lo requiera para su custodia (por haberlo usado indebidamente) conllevará la imposición de un parte por conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro “cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro”, en estos casos la corrección aplicable será privación del derecho de asistencia al centro durante 4 días.
- Durante la realización de una prueba escrita (especialmente en enseñanzas postobligatorias), el profesorado podrá pedir al alumnado que deposite su móvil en un lugar habilitado al efecto. Si un alumno o alumna se niega, el profesor pondrá un parte por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro “cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro” en estos casos la corrección aplicable será privación del derecho de asistencia al centro durante 4 días.
- Si se tiene conocimiento de que el alumnado ha utilizado un dispositivo de grabación audiovisual en el centro, sin fines educativos ni previa autorización, se tomarán las medidas disciplinarias oportunas al respecto.

En el caso de que el profesorado necesite trabajar con móviles y ordenadores personales dentro del aula deberá comunicarlo con dos días de antelación como mínimo y justificar la actividad por escrito en Jefatura de Estudios (rellenar modelo de solicitud). Para el uso de los mismos debe contar con la autorización correspondiente.

Incluimos una excepcionalidad para el alumnado matriculado en los cursos superiores, es decir, en Bachillerato y en los Ciclos. En estos cursos, sí se permite el uso de tabletas y ordenadores con fines didácticos debido a la madurez del alumnado y a los contenidos curriculares que se imparten, pero siempre con la autorización y a discreción del profesorado.

Las comunicaciones entre las familias y el alumnado a lo largo de la jornada escolar se realizarán a través del teléfono de centro 955 62 37 60.

Conductas asociadas al incumplimiento de esta norma:

- Usar indebidamente el móvil en el centro o cualquier otro dispositivo electrónico.
- Negarse a acompañar al profesorado a las dependencias de dirección o negarse a entregar el móvil al miembro del equipo directivo que lo requiera para su custodia (por haberlo usado indebidamente).
- Negarse a poner el móvil, durante la realización de una prueba evaluable, donde le indique el profesorado.

J.3.5. CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS AULAS Y MATERIALES.

El alumnado será responsable de mantener el orden y la limpieza en su aula. Al salir del aula para el recreo o al final de la jornada dejarán su aula limpia y recogida. Será responsabilidad de todo el grupo, controlado por el profesorado. Se incluye en este apartado apagar ordenadores, ventiladores y proyectores. El profesorado comprobará que todo está en orden y entonces el alumnado podrá salir.

Las aulas deben quedar cerradas durante el recreo, encargándose de ello el profesorado tras la salida del alumnado a tercera hora. Al finalizar la jornada escolar, las aulas deben quedar ordenadas para ayudar a su limpieza. En las aulas específicas, laboratorios, taller y gimnasio, el alumnado usará los aparatos, instrumentos y herramientas de forma ordenada. Recogerá el material al acabarlo de usar y mantendrá su limpieza. El profesor/a debe ser el último en abandonar el aula para asegurarse de que todo esté correcto.

El alumnado que estropee, rompa o pierda alguna pertenencia de otro compañero/a estará obligado/a a arreglarla, reponerla o pagarla. Igual sucederá con las instalaciones o materiales del centro. El incumplimiento reiterado de esta norma conlleva que Jefatura de estudios pueda imponer la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo (recreo) que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro; además de la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

El alumnado debe comprometerse a cuidar el mobiliario escolar. Las ventanas y las puertas deben cerrarse con cuidado, sin golpes. No se subirán en las mesas ni se balancearán en las sillas. Si se observa un daño, desperfecto o rotura del aula, el delegado/a deberá comunicarlo al tutor/a o algún miembro del equipo directivo. Además, cada alumno/a cuidará su pupitre y su silla para que no estén pintados o dañados. Es su responsabilidad el mantenimiento y limpieza. Igualmente, toda la clase cuidará del aula.

El alumnado debe custodiar los libros de texto que reciben del Programa de Gratuidad. Deben llevarlos a casa al finalizar la jornada pues se trata de un material básico para su aprendizaje y para evitar su pérdida o deterioro. El incumplimiento reiterado de esta norma conllevará que Jefatura de estudios pueda imponer la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo (recreo) que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

En cuanto al material informático, para mantenerlo en el mejor estado posible, antes del recreo y al final de la jornada escolar el profesorado apagará el ordenador, la pizarra digital y cerrará con llave el aula. Será necesario extremar la precaución y dejar bien cerrado el equipo informático.

Conductas asociadas a esta norma:

- Ensuciar la clase
- Negarse a recoger o limpiar lo que le indique el profesorado.

Se establecerá un procedimiento periódico de revisión de las aulas y como medida motivadora, un premio al grupo cuya aula esté en mejor estado.

J.3.6. CONSERVACIÓN Y USO DE OTROS ESPACIOS

J.3.6.1 NORMAS DE TALLERES

a) Peluquería y Estética.

Las siguientes normas son de uso obligatorio y tiene como finalidad el buen funcionamiento y entendimiento en los talleres o aulas.

- El alumnado debe ser puntual.
- El alumnado debe vestir bata y calzado adecuado.
- Debe traer sus útiles y herramientas todos los días. En caso contrario no podrá realizar las actividades programadas. Se aconseja que sean marcados para evitar confusiones.
- Se cuidará el material del centro, así como de las instalaciones.
- El taller o aula quedará limpio y ordenado antes de salir (entendiéndose por ello: sillones, lavacabezas, tocadores, espejos y mesas).
- No se comerá ni beberá ningún tipo de alimento en el aula-taller sin permiso del profesorado.
- No se permiten reproductores durante las horas de clase o taller.
- No se permiten la entrada de los alumnos a los almacenes sin permiso del profesorado.
- Se controlará el gasto innecesario de productos.
- Deberá cuidar del aseo personal, utilizará un vocabulario correcto y cumplirá las normas de comportamiento dentro y fuera de los talleres.
- No se admiten situaciones que favorezcan la violencia entre compañeros y profesores, ni físicas ni psíquicas, siendo éstas motivo de aplicación de las normas de convivencia del Centro.
- No se podrá salir de clase sin el permiso del profesor/a.
- Las personas ajenas al curso permanecerán fuera de los talleres salvo las modelos que estén siendo atendidas.

b) Administrativo.

- El alumnado no debe cambiar la configuración de los elementos de los equipos: protector de pantalla, ratones..., en el supuesto de que un trabajo implique el cambio de configuración de algún elemento, siempre se terminará volviendo a sus parámetros iniciales.
- El alumnado no debe cambiar ninguno de los elementos de los equipos de un puesto de trabajo a otro.
- Los trabajos se archivarán en el disco de trabajo del alumnado, nunca en el disco duro del ordenador.
- Cuando se navegue en Internet, sólo se podrán visitar páginas educativas.
- Cada alumno/a será responsable del equipo en que trabaje por lo que, si encuentra una anomalía al empezar la clase, deberá comunicarlo al profesorado, siendo responsable de la misma en caso contrario.
- No se puede comer ni beber en los talleres.

- No se puede quedar el alumnado en el taller sin el permiso o la vigilancia de un profesor o profesora.
- Se deben cuidar todos los materiales y mobiliarios del taller, avisando de cualquier incidencia que se produzca o detecte dentro del aula.

J.3.6.2. NORMAS ESPACIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Es obligatorio asistir a clase de Educación Física con la indumentaria adecuada para la práctica de la actividad física. Además es preciso no portar anillos, colgantes y demás adornos que impidan o molesten la realización de ejercicio físico tanto a ellos mismos como a sus compañeros y compañeras. La asistencia a clase sin la indumentaria adecuada tendrá el tratamiento de falta de material según el presente Reglamento.
- Todo el alumnado del centro está obligado a la asistencia a clase, incluso los que están exentos de las prácticas físicas.
- El alumnado que esté exento de las prácticas físicas deberá presentar un certificado médico donde el facultativo especifique qué ejercicios pueden realizar así como las contraindicaciones que tienen para las realizaciones prácticas. Dicho alumnado deberá realizar todos los trabajos y pruebas teóricas de la asignatura.

J.3.6.3 NORMAS DEL AULA DE INFORMÁTICA.

- El alumnado no podrá permanecer a solas en el aula sin la presencia del profesor/a responsable. Al finalizar la sesión, el aula permanecerá cerrada hasta la próxima clase. En caso de que haya un grupo esperando, éste esperará a que su profesor/a abra el aula; en ningún caso el alumnado esperará solo dentro de ella.
- Al finalizar la clase el alumnado colocará el ratón encima de la torre del ordenador para facilitar el control del material por parte del profesorado. Asimismo, los ordenadores quedarán apagados y las sillas correctamente colocadas.
- El alumnado no podrá acceder a internet sin la autorización del profesor/a, no pudiendo navegar libremente a menos que la actividad que estén realizando lo requiera. No está permitido jugar ni visitar páginas inadecuadas.
- No está permitida la manipulación de los equipos informáticos, intercambiando ratones, teclados... Esta actividad solo la podrá realizar el técnico de mantenimiento o el profesor/a encargado.
- El alumnado no podrá cambiar la configuración de los ordenadores.
- No está permitido instalar programas fuera del ámbito educativo.

J.3.6.4. NORMAS DEL TALLER DE TECNOLOGÍA

- El alumnado no podrá permanecer solo en el aula sin la presencia del profesor/a responsable. Al finalizar la sesión, el aula permanecerá cerrada hasta la próxima clase. En caso de que haya un grupo esperando, éste esperará a que su profesor/a abra el aula; en ningún caso el alumnado esperará solo dentro de ella.
- Habrá en cada grupo de trabajo un alumnado responsable de recoger las herramientas y volverlas a dejar en su sitio al terminar de usarlas. Así mismo habrá

un/a alumno/a responsable de recoger el material del grupo y volverlo a colocar en el sitio adjudicado por el profesorado.

- Cinco minutos antes de terminar la clase se guardarán las herramientas en sus lugares respectivos y se limpiarán mesas y suelo para dejarlos limpios antes de salir del taller. También se colocarán los taburetes encima de las mesas.

J.4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, REGULACIÓN, DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

J.4.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Para conseguir los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia, la actuación estará inspirada en los siguientes principios:

- Intervención preventiva para evitar la aparición de conflictos y en tales casos, su resolución pacífica. (Tendrá mayor incidencia cuando se cuente con alumnado mediador o ayudante)
- Participación activa de todos los componentes de la comunidad educativa que garanticen el buen hacer del Plan de Convivencia.
- Actuaciones que eviten, o resuelvan, la conflictividad escolar propiciando un clima de convivencia adecuado.

J.4.2. PREVENCIÓN

J.4.2.1. Actividades para facilitar la integración y la participación del alumnado

Dentro del programa de tránsito para el alumnado de 6º de Primaria, hay actividades dirigidas al alumnado que se matriculará en el Instituto por primera vez:

- El alumnado de sexto de primaria visitará el Instituto en el tercer trimestre, antes de su ingreso en 1º de ESO. En dicha visita, el equipo directivo junto con el departamento de Orientación, dará la bienvenida a dicho alumnado y explicará las diferencias y similitudes con sus centros de primaria, animándoles a que vengan confiados al nuevo centro y enseñándoseles algunas de las instalaciones del mismo (aulas, patio y talleres).
- Todo el alumnado, será informado de la organización, de las normas y del funcionamiento del Instituto en el sobre de matrícula.

A principios de curso, el profesorado tutor será el encargado de informar de lo que sigue.

- a. Normas de convivencia, generales y específicas recogidas en el presente Plan de Convivencia.
- b. Actividades que faciliten el conocimiento por parte del alumnado de las normas de convivencia, (generales del Instituto como particulares del aula), especificando los derechos y deberes de las/los alumnas/os y las correcciones o medidas disciplinarias que en su caso se aplicarían.
- c. El Plan de convivencia se encuentra en la página web del Instituto.
- d. En la ESO, el Plan de Acción Tutorial recogerá varias actividades para que las/los

- alumnas/os lean y conozcan estas normas. Para el alumnado hipoacúsico se celebrará una reunión informativa con la presencia del profesorado especialista.
- e. Informarán sobre la posibilidad de establecer compromisos con las familias.
 - f. Sin perjuicio de las normas de carácter general recogidas en el presente documento, dadas las particulares características del alumnado que compone cada clase, se podrán añadir otras normas consensuadas entre el equipo educativo, y en su nombre el/la tutor/a, y el alumnado. Para ello:
 - A principios de cada curso académico y a través del Plan de Acción Tutorial, se llevará a cabo, en las tutorías grupales lectivas de los cursos de la ESO, la elaboración de una normativa interna de la clase realizada por los/as alumnos/as de cada grupo.
 - La realización de las normas será coordinada por el/la tutor/a, los delegados/as de grupo y por las/los alumnas/os ayudantes en los grupos en los que exista esa figura. Dichas normas, una vez aprobada por el alumnado del grupo correspondiente, se expondrán en la clase y se hará llegar a todos los miembros del equipo educativo.
 - Las normas, podrán ser expuestas en cada aula (murales, tablón de anuncios, etc.).

J.4.2.2. Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con el Instituto.

- Para garantizar el conocimiento por parte de las familias de la organización, de las normas y del funcionamiento del Instituto se incluirá, en el sobre de matrícula físico o virtual, un extracto del ROF con los aspectos más importantes del mismo.
- En las preceptivas reuniones de las/os tutoras/es con padres, madres o representantes del alumnado se les informará de que dichas normas así como, el Plan de Convivencia al completo, se encuentra publicado en la página web del Instituto.
- En los casos en los que exista riesgo de no promocionar o no titular, las/os tutoras/es harán trámites de audiencia a las familias del alumnado, que serán informadas y oídas.
- Se utilizará, preferentemente, el punto de recogida de la plataforma Séneca para la entrega de los informes personalizados de objetivos y contenidos no superados en la convocatoria ordinaria. En caso de que una familia o un alumno/a mayor de edad no pueda acceder al sistema, el/la tutor/a le entregará el informe, guardando y custodiando copia del recibí.
- El profesorado tutor informará a las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas, así como de su seguimiento.
- Para favorecer la participación de las familias en la vida del Instituto, además de las mantenidas con tutoras/es, el Equipo Directivo mantendrá reuniones con madres, padres o representantes del alumnado previa cita o, excepcionalmente y si no es posible la demora, serán atendidos cuando acudan al Centro por el directivo de guardia.
- Se mantendrán fluidas relaciones con el AMPA a fin de colaborar con sus objetivos y favorecer de ese modo la participación de las familias en el Instituto.

J.4.2.3. Actividades dirigidas a la sensibilización y detección de casos de acoso e intimidación dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias así como de actitudes que atenten contra la salud del alumnado o su integridad física y moral

- El Equipo Directivo pasará en los primeros días del curso escolar por las aulas de 1º de ESO explicando las características de las situaciones de acoso y animando al alumnado a que no soporten determinadas conductas.
- Los Planes de Acción Tutorial incluirán la programación de actividades con esta finalidad, según las enseñanzas y cursos en los que estén matriculados.
- Charlas dirigidas por la policía nacional o local dentro de los programas de los que disponen para estos fines
- Cuando sea necesario se solicitará al CEP la realización de cursos con este mismo fin.
- Las/los alumnas/os de la ESO, a ser posible, realizarán algunas actividades extraescolares o complementarias durante el primer trimestre, con el objetivo de establecer un buen clima de relaciones entre alumnas/os que coinciden por primera vez en un grupo.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una posible situación de acoso escolar, de agresión al profesorado y al personal no docente o maltrato infantil, informará a Dirección o, en su ausencia, a cualquier miembro del Equipo Directivo.

J.4.2.4. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Siguiendo la normativa actual la persona que coordina el Plan de Igualdad en el centro, se reúne con la Comisión de Convivencia, cuando se estime oportuno por la Comisión. Las comisiones en el seno del Consejo Escolar se forman atendiendo a las recomendaciones de paridad que establece la Ley de Igualdad aprobada por la Junta de Andalucía.
- Anualmente presentará un proyecto de coeducación que será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.
- Nuestro Centro dispone de *Punto Violeta* donde se podrá denunciar cualquier acto compatible con violencia de género. En cualquier caso, siempre podrán ser denunciados estos actos en la Dirección o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.
- Charlas dirigidas por la policía nacional o local dentro de los programas de los que disponen para estos fines

J.4.2.5. Actuaciones desarrolladas por el centro para evitar situaciones conflictivas.

En el ámbito organizativo, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Al impartir enseñanza obligatoria y postobligatoria, con alumnado desde 1º de ESO a 2º de Ciclos Formativos de Grado Superior, creemos conveniente distribuir los cursos por niveles y en diferentes espacios atendiendo a las características de edad y madurez. Así, el alumnado de Secundaria ocupa principalmente el edificio 1,

mientras que el alumnado de Bachillerato y Formación Profesional se ubica en el edificio 2. Aunque esta organización se modifica cuando las circunstancias así lo requirieron. Además, el alumnado disfruta del recreo de forma escalonada estableciéndose dos horarios diferenciados en primer lugar de 10:15 a 10:45 para el alumnado de Bachillerato, FP y 4º de ESO y, en segundo lugar de 11:15 a 11:45 para el alumnado de 1º a 3º de ESO.

- Se presta especial atención a los cambios de clase. Para ello, será necesario que el profesorado actúe con la mayor celeridad posible en el cambio de clase y el profesorado de guardia velará por el orden en los pasillos.
- En estos últimos años, ha ido calando la necesidad de incidir en medidas preventivas del conflicto más que en las meramente punitivas, siendo este un aspecto clave de este Plan, que utiliza como recursos el aula de Convivencia y el aula huésped.
- Creación de un Plan de acogida para el alumnado de incorporación tardía.
- Campañas de limpieza del patio y otras dependencias. Concurso “Cuida tu Aula”. Para lograr la implicación de todo el grupo y el nombramiento de un alumno/a responsable de aula.
- Actividades e iniciativas dirigidas al alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial que fomenten la convivencia y la integración de este en la vida del centro.
- Implantación de los recreos inclusivos. Consideramos que el recreo es un espacio esencial para que el alumnado pueda realizar actividades lúdicas de su interés, desarrollar sus habilidades sociales y divertirse.

Para finalizar, es necesario recalcar que este Plan de convivencia presenta un **carácter global** que pretende impregnar todo el desarrollo de la actividad del centro: el currículo, la tutoría y las actividades. Asimismo, hemos de incidir en la importancia de la implicación de toda la comunidad educativa en los procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de convivencia escolar y en la elaboración y puesta en marcha de planes para resolver conflictos y mejorar el clima de convivencia. Nuestra labor no es solo transmitir conocimientos, sino también formar a personas competentes socialmente y asumir que la buena convivencia es la responsabilidad de todos y todas. Por ello, la formación del profesorado en convivencia será un objetivo esencial en nuestro centro.

J.4.3. REGULACIÓN.

J.4.3.1 Incumplimiento de las normas de convivencia.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

J.4.3.2 Gradación de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

J.4.3.3 Ámbitos de conductas a corregir.

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas

o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

J.4.3.4 Conductas contrarias a las normas de convivencia y sus correcciones.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas en nuestro centro conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Salir del centro durante la jornada escolar sin autorización.
- i) El deterioro de libros de texto o materiales pertenecientes al programa de gratuidad, cuando sean calificados de poco importantes por la Comisión de Gratuidad de libro de texto.
- j) El uso inadecuado del teléfono móvil.
- k) Ausentarse de clase sin autorización y deambular por las diferentes dependencias del centro.

Aclarando que se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad aquellas que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus representantes legales si es menor de edad.

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

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Por la conducta contemplada en el apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.

Para el resto de las conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna

deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Estas actividades formativas podrán realizarse en el aula de convivencia.

Los órganos competentes para imponer las correcciones de estas conductas contrarias a las normas de convivencia son:

- a) Para la amonestación oral, todo el profesorado del centro.
- b) Para la imposición de un parte de incidencia, el profesorado que esté impartiendo la clase y cualquier miembro del claustro.
- c) Para las previstas en las letras c) y d) la jefatura de estudios.
- d) Para la letra e) la dirección del centro.

J.4.3.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correcciones.

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) La intimidación, chantajes, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- i) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que sea debido a causas justificadas.

- k) Las fotos o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento. así como su distribución por cualquier medio físico o digital.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se podrán imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo en el aula de convivencia.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Estas actividades formativas podrán ser realizadas en el Aula De Convivencia del centro o en otras asociaciones con las que colaboramos.
- f) Cambio de centro docente.

Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f) la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

El órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales será la dirección del centro.

J.4.4. DETECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES Y DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

J.4.4.1.Detección

Cuando el profesorado considere que un/a alumno/a está incumpliendo las normas

previstas en este plan puede cumplimentar un parte de Incidencias y proceder a la expulsión de clase en caso necesario y como recurso extraordinario.

J.4.4.2.Procedimiento general

El Centro suele aplicar las sanciones recogidas en el Plan de Convivencia, partiendo de la presunción de veracidad del profesorado, escuchando siempre a los/as alumnas/os, contrastando la información recogida en el parte (cuando es un hecho en que interviene un/a profesor/a), siendo las situaciones más frecuentes que se producen:

- ✓ Cuando una falta es grave, se valora si hay alguna causa atenuante y se aplica una sanción (en casos muy graves se consulta previamente a la Comisión de convivencia).
- ✓ Cuando es por acumulación de faltas leves, se aplicará el presente Plan de Convivencia, atendiendo a la gravedad y periodicidad de las conductas.

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la imposición de las correcciones sean las previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a las normas de convivencia, se deberá oír al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Los profesores y profesoras y el profesorado tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

J.4.4.3. Procedimiento a seguir en caso de imposición de un parte de incidencia o expulsión de clase.

El responsable de la disciplina en el aula es el profesorado. Una vez que se produce un conflicto dentro del aula, el profesorado debe valorar la situación y decidir si es necesaria esta medida. En caso de que así sea, debe:

1. Advertir previamente al alumnado dándole la oportunidad de poder cambiar de actitud.
2. Si no hay cambio, se le pondrá un parte de incidencia.
3. Una vez cumplimentado exponiendo los motivos se podrá, o bien dejar al estudiante dentro del aula o expulsarlo de esta, si persiste en dicha actitud.
4. La expulsión de aula será aplicada inmediatamente, en caso de acción grave de falta de respeto al profesorado, a compañeros u otra acción que ponga en peligro la integridad de los demás.

El profesorado que impone un PARTE DE INCIDENCIA debe seguir las siguientes indicaciones:

1. El parte debe estar debidamente cumplimentado en Séneca y se notificará a los tutores legales del alumnado marcando la opción en la aplicación.
2. El profesorado **debe** redactar detalladamente lo sucedido para poner en antecedentes a Jefatura de Estudios y al tutor/a.

Si además, decide expulsar al alumno/a del aula debe seguir los siguientes pasos:

1. Procedida la expulsión, el/la estudiante amonestado irá acompañado preferentemente del delegado/a de clase a buscar al profesorado de guardia. Aquí tiene que entregar el documento con la tarea que debe realizar.
2. Al finalizar la hora, el alumnado se reincorporará a clase.

J.4.4.4.Procedimiento a seguir por la JEFATURA DE ESTUDIOS

- 1 **Jefatura de Estudios.** Controlará y hará el seguimiento de estas incidencias en las reuniones semanales de tutores/as.
- 2 Si la Jefatura estima que el parte de incidencia y la correspondiente comunicación a las familias y al tutor/a es suficiente, no tomará más medidas disciplinarias.
- 3 En aquellos casos en los que el alumnado haya desarrollado una conducta contraria a las normas de convivencia o por la acumulación de partes de incidencia, Jefatura tomará como medida principal la amonestación oral para ayudarle a reflexionar y rectificar su actitud. En caso de considerarlo necesario, impondrá una medida disciplinaria de las contempladas en el presente documento..
- 4 Cuando el alumnado haya desarrollado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, la Jefatura de Estudios comunicará la circunstancia telefónicamente a los tutores/as legales del alumnado y los citará para una entrevista. Si el hecho lo requiriese, será la directora quien decidirá la sanción después de deliberar con Jefatura de Estudios y tras la audiencia con la familia.
- 5 Nuestro centro dispondrá de medidas sancionadoras variadas para dar respuesta a las diversas conductas
- 6 Ante una expulsión, Jefatura de Estudios comunica al tutor y al resto del equipo docente la sanción. El equipo docente debe cumplimentar la ficha de tareas que el alumno/a debe realizar durante el tiempo que permanezca fuera del aula, a la mayor brevedad posible.
- 7 En cuanto a la recogida de tareas, la Jefatura de Estudios comunicará la decisión al equipo docente. Un miembro del equipo directivo será el encargado de entregar dichas tareas al alumnado al final de la jornada.

PROCEDIMIENTO CORRECTOR PARA EL ALUMNADO I.E.S. Beatriz de Suabia				
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	PRES CRIBE	CORRECCIO NES	Órganos competent es para la corrección	PROCEDIMIENTO CORRECTOR
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. (Por ejemplo: Interrupciones constantes al profesorado)	30 días	Amonestació n oral Apercibimie nto por escrito Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.	Profesor/a	El profesor/a impondrá un parte leve marcando la casilla de información a las familias y mandará al alumno/a sancionado, acompañado/a por el delegado/a, con el profesorado de guardia y siempre con tarea para realizar. Terminada esa hora el alumnado se incorporará a su grupo. Jefatura de Estudios debe ser informada en el transcurso de la jornada sobre la medida adoptada.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. (Ejemplos : no trabajar en clase, no traer el material, falta de atención, ...)	30 días	Amonestació n oral Apercibimie nto por escrito	Profesor/a	Se seguirán los siguientes pasos: El profesorado informará lo antes posible a la Jefatura de Estudios y al/la Tutor/a por escrito (Parte de incidencia), así como a las familias marcando la casilla correspondiente en el parte de incidencia. Jefatura de estudios valorará los posibles atenuantes o agravantes para decidir si corresponde aplicar corrección inmediata.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. (Por ejemplo: Molestar reiteradamente a los compañeros de clase)	30 días	Amonestación oral Apercibimiento por escrito Realización de tareas en el Aula de Convivencia durante 1 a 3 días	Profesor/a Jefatura de estudios	En cualquier caso, Jefatura de estudios llevará un control del número de partes leves acumulados por el alumnado. Al tercer parte el alumno/a podría ser sancionado con la realización de tareas en el Aula de Convivencia durante 1-3 días. Jefatura informará a la familia. Excepcionalmente, se podrá aplicar la suspensión de asistencia al centro.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	30 días	Amonestación oral Apercibimiento por escrito	Profesor/a Tutor/a Jefatura de estudios	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	30 días	Amonestación oral Apercibimiento por escrito	Profesor/a Tutor/a Jefatura de estudios	
f) La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.	30 días	Amonestación oral Apercibimiento por escrito Realización de tareas en el Aula de Convivencia durante 1 a	Profesor/a Jefatura de estudios	

		3 días		
g) Causar pequeños daños en las instalaciones del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	30 días	Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a reparar el daño causado	Profesor/a Tutor/a Jefatura de estudios	
Para todas las conductas contrarias	30 días	Todas las conductas contrarias se notificarán siempre a través de un parte de incidencia, marcando la casilla de comunicación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Realización de tareas en el Aula de Convivencia durante 1 a 3 días Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de 1 a 3 días	Jefatura de Estudios Dirección	

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	PRESC RIBE	MEDIDAS DISCIPLINARIA S	ÓRGANOS COMPETENT ES PARA LA CORRECCIÓ N	PROCEDI MIENTO CORREC TOR
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa,	60 días	Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. Cambio de grupo. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	Dirección	Para todos ellos será preceptivo dar trámite de audiencia al alumno/a implicado y a sus Tutores legales. Deberá quedar constancia escrita de dichas reuniones

particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Cambio de centro docente		de la conducta del alumno/a y de las sanciones tomadas. En cualquiera de los casos se considerará n los diferentes atenuantes o agravantes que sean aplicables para decidir la corrección a aplicar.
---	--	--	--	--

j) Cualquier acto dirigido a impedir el normal Desarrollo de las actividades del centro k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas. l) Las fotos o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, así como su distribución por cualquier medio físico o digital.				
---	--	--	--	--

J.4.5. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para la resolución de los conflictos que se originen o presenten entre el alumnado se seguirá el siguiente proceso:

Si el conflicto es de baja intensidad, se intentará solucionar de forma dialogada entre los implicados en él. Si no se solucionase, el profesor acudirá sucesivamente al profesorado tutor, a Jefatura de estudios o a Dirección.

Si las conductas a corregir fuesen reiterativas o de carácter grave, se aplicará lo recogido en la normativa aplicable.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta importantes, podrán suscribir un compromiso de convivencia con el centro docente en cualquier momento, con tutoras/es y coordinados con la Dirección del Centro, para intentar la corrección de esas conductas.

SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS DE EXPULSIÓN

Cuando el alumnado vuelva al centro después del periodo de expulsión deberá dirigirse al aula de convivencia. Allí, el profesorado de guardia le revisará la tarea. Si ese día el aula de convivencia tuviese mucho alumnado, el profesorado de este aula acompañará al alumnado al aula habilitada para el alumnado que llega tarde y será el profesorado que se encuentre allí quien revisará la tarea. En su defecto, se ocupará el directivo de guardia.

Si el alumnado tiene todas las tareas completadas, en la siguiente hora se dirigirá con normalidad a su aula.

En caso de no tener terminada la tarea se le dará la posibilidad de hacerlo durante esa jornada bien en el aula de convivencia o, si esta estuviese muy llena en el aula destinada al alumnado que llega con retraso. Al finalizar la jornada, si no hubiese terminado las tareas se le impondrá un parte leve. Al día siguiente se incorporará a su aula con normalidad.

J.5. AULA DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, los centros educativos podrán crear Aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 20 y 23 del citado Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

La creación del Aula de Convivencia surge, pues, como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado del centro. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades o problemas en la convivencia y, con ello, mejorar el clima del grupo-clase y del centro en su conjunto.

Elegimos el término problemas de convivencia y no otros afines, como problemas de conducta, trastornos emocionales, etc. porque cualquier profesional de la educación entiende de qué se está hablando cuando se usa ese término. Es, por otra parte, un concepto amplio y positivo y además conecta con una terminología que utiliza la propia Administración educativa cuando nos habla de normas de convivencia, comisión de convivencia o educación para la convivencia. En el ámbito educativo se emplea el término problemas de convivencia cuando aparecen conflictos en las relaciones interpersonales, no se respetan las normas, existen agresiones físicas o verbales etc. Suelen pasar más desapercibidos otros tipos de problemas relacionados con la inhibición social o aislamiento que desde el punto de vista psicológico, en algunos casos pueden ser mucho más graves pero que tienen menos repercusión en el entorno..

Al margen de lo anterior:

- Los problemas de convivencia constituyen una fuente de alarma social de cierta importancia.
- Suponen graves distorsiones en los centros, en muchas aulas el profesorado dedica buena parte de su energía a mantener "el orden" y en circunstancias extremas "a sobrevivir". Todo esto forma parte del llamado malestar docente.
- Este tipo de conflictos ocasiona a las familias muchas dificultades.
- Por otra parte todos somos conscientes de que muchos de estos niños y niñas que se ven metidos en esta espiral acaban en la delincuencia y marginación, con abandono de los estudios, entrada en el mundo de las adicciones etc.

Partimos desde la visión de que todos los miembros de la comunidad escolar, especialmente el alumnado, debe ser tratado como persona, buscándose siempre en cada acción educativa contribuir al desarrollo de cada potencial humano que subyace en cada uno, en los aspectos básicos del concepto humanista de "persona" como son la solidaridad, la racionalidad, la sociabilidad y la culturalidad. Al abordar la formación del alumnado, se atiende a las diferencias que estos muestran, no sólo en sus capacidades, también aquellas diferencias tienen su origen en impedimentos para el aprendizaje: familias desestructuradas, métodos educativos fallidos, desmotivación grave, absentismo escolar, retrasos académicos...

El objetivo del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida. Por ello se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella. El objetivo prioritario sería, pues, que los alumnos y alumnas comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás. Este proceso aumenta las habilidades de pensamiento reflexivo y de autocontrol, a la vez que les proporciona un espacio para el análisis de sus propias experiencias y la búsqueda de una resolución efectiva de los conflictos interpersonales.

Es por lo tanto una medida preventiva de los problemas de convivencia del centro.

Objetivos:

- Permitir que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
- Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.

En definitiva se pretende mejorar el clima de convivencia del aula y del centro en todos los espacios escolares: aulas, pasillos, patio, etc.

Como se ha dicho anteriormente, el Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o porque se detecte la necesidad de trabajar con él/ella algunos aspectos que le ayuden en su desarrollo personal y social.

No es necesario, por tanto, que el alumno o alumna haya recibido alguna corrección por su conducta, ni que todos/as los/as alumnos/as que tengan alguna medida disciplinaria acudan al aula.

Para derivar un alumno o alumna al Aula de Convivencia, deberá considerarse, especialmente, si con esta medida se van a alcanzar los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia.

Se valorarán como criterios para la derivación de algún alumno/a al aula de convivencia:

- Ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.
- Haber suscrito un Compromiso de Convivencia que implique directamente el trabajar alguno de los objetivos del Aula.
- Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.
- La expulsión no favorecería la corrección de la conducta y no sería percibida por el alumno o alumna como un castigo.
- La atención en el Aula de Convivencia puede mejorar su actitud y sin esta atención no se garantiza que se mantenga su proceso educativo.
- Es víctima, agresor/a o testigo/a pasivo/a de un acto violento (acoso, agresiones,...).

Las condiciones de atención en el aula son:

- Podrá realizarse una sesión de seguimiento pasado un tiempo de su asistencia al Aula.
- Se procurará atender al alumnado derivado en un plazo máximo de una semana.
- Las sesiones programadas de atención en el Aula no estarán separadas entre sí más de siete días.
- El número máximo de alumnos/as que podrán atenderse simultáneamente en una sesión no deberá ser superior a tres, siendo preferente la atención individualizada.
- Los alumnos/as expulsados del aula ordinaria por el profesorado de guardia o de área no serán llevados al Aula de Convivencia, existiendo otros espacios destinados a que realicen las tareas formativas que les manden.
- La duración de cada sesión es de 60 minutos, coincidiendo con el horario escolar del alumno/a, salvo que tenga horario de tarde, en cuyo caso será atendido/a por la mañana.
- Aquellos/as alumnos/as que sean expulsados/as del centro y que se vea la necesidad de su atención en el Aula de Convivencia, podrán ser atendidos/as durante su expulsión.
- Podrán ser atendidos alumnos/as de enseñanzas obligatorias y postobligatorias.
- El Departamento de Orientación, el Coordinador del Aula de Convivencia y la Jefatura de Estudios establecerán los criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado atendido en el Aula de Convivencia.

El coordinador del Aula de Convivencia programará las actuaciones encaminadas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido/a, basándose en los principios que definen y determinan la Cultura de Paz. Es decir:

- Respetar la vida
- Rechazar la violencia
- Compartir con los demás
- Escuchar para entender
- Conservar el planeta
- Redescubrir la solidaridad

La programación de actuaciones será llevada a cabo por el/la coordinador/a del Aula de Convivencia y deberán estar disponibles para el profesorado de guardia de convivencia con suficiente antelación, estando además a su disposición para cualquier duda o consulta.

Las actuaciones irán encaminadas a la consecución de los objetivos de este proyecto y del Plan de Convivencia del centro. Entre otros aspectos se trabajarán, según cada caso: la autoestima, autocontrol, control de la ira, solidaridad, resolución pacífica de conflictos, integración social,...

Al inicio del curso escolar se dará un material a los/as tutores/as de cada grupo para que informen sobre el Aula de Convivencia a su grupo. Esto facilitará que el alumnado comprenda esta medida, no como un castigo, sino como una herramienta de ayuda que el centro pone a su disposición.

Procedimiento de derivación.

La atención en el Aula de Convivencia es compatible con otras medidas que el centro considere oportunas para corregir una conducta no adaptativa llevada a cabo por el alumnado.

Los alumnos/as sólo podrán ser derivados/as por Jefatura de Estudios y por el Departamento de Orientación. Si algún/a tutor/a detecta la necesidad de que algún/a alumno/a de su tutoría sea atendido/a en el Aula deberá comunicarlo a las personas responsables de la misma.

Una vez a la semana, el/la coordinador/a del Aula de Convivencia se reunirá con Jefatura de Estudios para estudiar los/as posibles usuarios/as del Aula. Posteriormente, el/la coordinador/a preparará el material y realizará las orientaciones pertinentes para su atención en el Aula. Además recibirá asesoramiento por parte del/la Orientador/a.

A continuación, se dan unas orientaciones sobre los pasos a seguir si se decide la derivación del alumno o alumna al Aula de Convivencia:

- El coordinador del Aula determinará las actuaciones dirigidas al proceso de reflexión que el alumnado deberá realizar, de entre las previstas en la Programación del Aula, y las entregará, en los plazos estipulados, al profesorado de guardia de Convivencia. Indicará: nombre del alumno/a, motivo de su atención en el Aula, número de sesiones estimadas, calendario de atención, temporalización de las actividades a realizar, ficha de acogida, compromiso y seguimiento, material de trabajo, otros.

El profesorado de guardia de convivencia al que corresponda la primera sesión de atención al alumno/a informará al mismo/a de los días que será atendido/a.

- Comunicación a la familia: Jefatura de Estudios comunicará por escrito o verbalmente a las familias la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará.
- Es de especial importancia la colaboración de las familias. Podrá solicitarse un compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

- Los responsables del Aula se coordinan entre sí para asegurar la atención del alumno o alumna y con el tutor o tutora, así como con los demás profesores y profesoras del equipo educativo.
- El tutor o tutora (o profesor que se designe) se encargará posteriormente de realizar el seguimiento de la evolución del alumno o alumna y de comunicárselo a la familia y a las personas responsables del Aula de Convivencia.

Funcionamiento y profesionales responsables

Las guardias de convivencia serán cubiertas por el profesorado que designe la Jefatura de Estudios. Aquellas personas interesadas en participar en las mismas deberán comunicarlo antes de que se cierren los horarios.

En el caso de que algún profesor/a se incorpore posteriormente al centro y que la Jefatura de Estudios valore positivamente su participación en las guardias de convivencia podrán realizarse modificaciones. Así mismo, si un/a profesor/a se da de baja durante el curso escolar y su horario contemplaba guardias de convivencia, se podrá cubrir estas horas por el/la profesor/a que le sustituya o bien por otro/a compañero/a que lo hubiera solicitado en Septiembre.

Puntualmente podrán realizarse cambios en la designación del profesorado de guardia de convivencia una vez iniciado el curso.

Será recomendable que el número de profesores/as que trabajan en el Aula de convivencia sea el menor posible. Asimismo, para la atención del alumnado dentro del Aula se podrá contar con la colaboración de profesionales del centro o del Equipo de Orientación Educativa.

Funciones del/la coordinador/a del Aula de Convivencia:

- Reunirse semanalmente con Jefatura de Estudios para estudiar los posibles alumnos/as a atender.
- Coordinarse con el Departamento de Orientación e informar a la Directiva sobre la marcha del Proyecto.
- Preparar el material que va a trabajar cada alumno/a.
- Organizar los cuadrantes del profesorado de guardia y del alumnado a atender.
- Buscar información, documentación y asesoramiento externo.
- Formarse e intercambiar experiencias con otros centros educativos o entidades de interés.
- Recoger los materiales que cada alumno o alumna deba trabajar durante su estancia en el Aula y valorar si son necesarias sesiones de seguimiento.
- Coordinar las reuniones del grupo de trabajo y del profesorado de guardia de convivencia.
- Supervisar la consecución de los objetivos del Proyecto, modificarlo para su mejora cuando sea necesario y realizar una memoria anual.

Funciones del profesorado de guardia de convivencia:

- Supervisar, orientar y ayudar a la realización de las tareas encomendadas a cada alumno/a que tenga asignado. Realizarán los controles de asistencia del alumnado derivado a la misma, trabajarán con los alumnos y alumnas facilitándoles el material y anotando la evolución del alumnado así como su comportamiento y actitud. De todo ello dará cuenta la persona responsable para que ésta lo comunique a las diversas instancias educativas interesadas en el caso en el plazo más breve posible.
- Reunirse periódicamente con el/la coordinador/a del Aula.
- Intercambiar experiencias con los/as compañeros/as y asesorarlos.
- Formarse sobre temas relacionados con el Aula.
- Colaborar con la coordinación del Aula.
- Durante las horas en las que no estén atendiendo al alumnado, se dedicarán a la preparación de los materiales e informes pertinentes.

La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado de guardia tareas de atención y control del Aula cuando las circunstancias lo requieran, por ejemplo, por ausencia de las personas responsables.

Funciones de Jefatura de Estudios:

- Formarse sobre temas relacionados con el Aula.
- Derivar al alumnado al Aula de Convivencia.
- Reunirse periódicamente con la persona responsable del Aula, con el profesorado de guardia de convivencia y con el departamento de Orientación.
- Informar al Claustro y a la comunidad educativa sobre el funcionamiento del Aula de Convivencia.
- La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado de guardia tareas de atención y control del Aula cuando las circunstancias lo requieran, por ejemplo, por ausencia de las personas responsables.

Funciones del Departamento de Orientación:

- Asesorar, orientar y colaborar en la coordinación.
- Ayudar en la formación de la comunidad educativa.
- Facilitar el intercambio con otros centros.
- Informar y asesorar a los/as tutores/as.
- Aconsejar y colaborar en la selección del alumnado que será atendido.

Funciones del grupo de trabajo:

- Buscar información y material.
- Intercambiar experiencias con otros centros y profesionales.
- Elaborar material para el Aula.
- Ayudar en su coordinación.
- Asesorar a la comunidad educativa.
- Formarse en el ámbito de la convivencia.
- Evaluar la convivencia en el centro realizando propuestas para su mejora.

Instalaciones y material didáctico

Se habilitará un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.

Será conveniente que el Aula de Convivencia sea un aula de reducido tamaño en el que se dispusiera el mobiliario de forma que facilitase el diálogo y la reflexión. Debería estar situada en ubicaciones que la hicieran accesible, cercana e importante, lo más cerca posible de los despachos de los cargos directivos o la sala de profesores para darle un carácter más serio a la hora de trabajar y que los alumnos y alumnas no percibieran que iban a ser “castigados, arrinconados o sancionados” simplemente.

Con el tiempo el alumnado percibirá que el Aula es un lugar para aprender a convivir cuando se producen alteraciones de la convivencia.

La persona responsable de la orientación en el centro, el grupo de trabajo, etc. facilitarán el material didáctico necesario para trabajar los diferentes objetivos del Aula.

Evaluación.

Se realizará una evaluación continua del funcionamiento del Aula y de las personas implicadas. Se llevarán a cabo las modificaciones necesarias para cubrir las necesidades detectadas durante su desarrollo y corregir los posibles errores en su organización y funcionamiento.

Esta evaluación se llevará a cabo a través de cuestionarios que se pasarán a la comunidad educativa y a las personas que participan en el Aula (ya sean alumnado o profesorado). Además se recogerán las observaciones, experiencias, recomendaciones, etc., que se pongan en común durante las reuniones que se lleven a cabo durante el curso.

Al finalizar cada trimestre se hará una evaluación y se realizará un informe recopilatorio. Al término del curso escolar se recogerá todo el material de evaluación y se realizará una memoria con las recomendaciones para el siguiente curso. Así mismo se recogerá un guión del material elaborado y recopilado.

Una posible herramientas para valorar el buen funcionamiento del Aula es estudiar el número de partes disciplinarios del alumnado antes y después de ser atendidos/as, observaciones de los/as tutores/as y las familias, sociogramas en los grupos donde estén los alumnos/as atendidos/as (para comprobar si ha mejorado su nivel de integración), las fichas de seguimiento,...

J.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INASISTENCIA DEL ALUMNADO

Según lo regulado en la Disposición final primera del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se modifica el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que el alumnado muestre discrepancia respecto a decisiones educativas que le afecten y se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.
- c) La propuesta de inasistencia a clase, adoptada por el alumnado a partir de tercero de ESO, deberá cumplir los siguientes requisitos:
- d) Tendrá que basarse en aspectos educativos, si bien podrá tener su origen en el propio centro o fuera de él.
- e) Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- f) El delegado de cada grupo presentará en Jefatura de Estudios la motivación justificada de la decisión del grupo de inasistencia al centro. Ésta se valorará por parte del Equipo directivo.
- g) En caso de que la motivación de inasistencia al centro sea adecuada, jefatura de estudios comunicará al tutor/a del grupo que el delegado o delega presente por Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía el documento que recoja la relación de alumnado que manifieste que se acoge a su derecho de inasistencia al centro, quedando identificado: grupo, fecha, listado de alumnado, firma y DNI.
- h) En los casos de minoría de edad, los tutores legales deberán justificar la no asistencia a clase de su hijo/a, a través de la aplicación iPasen.

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión de la Junta de Delegados, convocada por el/la Jefe/a de Estudios o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro durante un máximo de tres días consecutivos o seis no consecutivos.

K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

K.1. PLAN DE FORMACIÓN

La formación del profesorado constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual, puesto que se trata del factor clave para conseguir la mejora de la actuación docente. Una de las prioridades del centro será el fomento de la participación del profesorado y de toda la comunidad educativa en actividades de perfeccionamiento y actualización.

Igualmente, en el centro se favorecerá la creación de grupos de trabajo sobre temas de interés varios ligados a la mejora de la práctica docente, basados en el aprendizaje entre iguales y en el intercambio de experiencias que faciliten una mejor comprensión de los procesos implícitos en la práctica educativa.

De la misma forma, la participación individual en tareas de formación será impulsada desde el centro a la vez que se ponen en marcha medidas diversas para que parte de dicha formación repercuta en el resto de la comunidad educativa. Entre las medidas dirigidas a tal fin destacan: la difusión de los materiales aportados por las diferentes vías disponibles, la creación de una base documental con los materiales recogidos en cada actividad formativa y, cuando proceda, la exposición al resto del profesorado de aquello que se considere más reseñable.).

Para favorecer el impacto colectivo de las actividades de formación, cualquiera que sea su modalidad, se dispondrán de todos los recursos de que dispone el centro: aulas virtuales, foro profesional, web, biblioteca de recursos, canales de comunicación... Anualmente el centro establecerá las áreas o líneas de formación preferentes de carácter general para el centro y, en la medida de lo posible, organizará con la colaboración del centro de formación del profesorado las actividades pertinentes. En todo caso el centro impulsará el uso de los recursos disponibles para el intercambio de experiencias, para la reflexión conjunta y para la incorporación de las conclusiones a la mejora de las prácticas.

El Departamento de Evaluación, Formación e innovación Educativa llevará un Registro de Actividades de Formación y realizará además las siguientes funciones al respecto:

- a) Difundir entre el profesorado la información sobre las actividades formativas que se puedan llevar a cabo y sean de interés. En esa información se usará, preferentemente, el correo electrónico
- b) Informar al profesorado acerca de convocatorias, jornadas, congresos, acciones formativas de distinto signo, que puedan ser de interés.
- c) Recoger, de los distintos departamentos, las necesidades de formación que expresen sus miembros al inicio de cada curso escolar, y trasladarlas al CEP.
- d) Elaborar, anualmente, la propuesta del Plan de Formación de cada curso escolar.

- e) Recoger, en su caso, la documentación y materiales aportados por el profesorado que asiste a actividades de formación individuales.
- f) Dar a conocer a todo el centro las prácticas educativas de calidad, innovadoras y que puedan contribuir a la mejora de la enseñanza, realizadas por los profesores del centro.
- g) Colaborar con los departamentos didácticos en la realización de muestras, exposiciones, que divulguen el trabajo realizado en las aulas por profesores y alumnos.
- h) Gestionar un site en la web del centro de acceso al profesorado con todas las actividades formativas que se realizan en el centro, materiales de formaciones realizadas por los docentes, documentos de interés, protocolos del centro, etc...

K.2. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

En la primera quincena del mes de septiembre, se desarrolla una actividad formativa dirigida al profesorado nuevo en el centro que consta de dos sesiones:

Módulo 1. Información general.

Esta primera sesión es llevada a cabo por la vicedirección del centro y en ella se le traslada a los nuevos integrantes del Claustro información entre otros de los siguientes aspectos:

- Características del centro: organigrama del equipo directivo, horario del centro, programas y enseñanzas que se imparten, espacios.
- Organización y funcionamiento del centro: normas internas para el profesorado, digitalización de procesos, normas de convivencia, guardias.
- Control de presencia.
- Permisos y licencias.
- Actividades complementarias y extraescolares.

Módulo 2. Información TDE.

Esta sesión informativa es llevada a cabo por los miembros del equipo TDE, y entre otras, se forma al profesorado nuevo en el centro sobre:

- Uso del equipamiento TDE de las aulas.
- Procedimiento a llevar a cabo ante incidencias TDE.
- Cuentas de correo corporativo y grupos de correo.
- Plataformas educativas de uso en el centro.

Asimismo, se contará con una carpeta virtual del Profesor en la que se recogerá toda la información relativa a :

- Protocolos de funcionamiento del centro. Guardias, guardias de recreo, normas de funcionamiento en general.
- Atención a la diversidad en el centro, normativa, documentos a elaborar y pautas educativas.
- SÉNECA-PASEN: Registro de Observaciones: Comunicaciones con el tutor, familia, equipo educativo.
- Programa Bilingüe: estructura de la enseñanza bilingüe en el centro, reuniones de coordinación, metodología a emplear, documentos comunes, formas de trabajar las competencias comunicativas.
- Uso de las TIC en el aula, incidencias, pizarras digitales, web...
- Normas de Convivencia.
- Guardias convencionales y guardias de recreo.
- Tutorías.

Para el profesorado que se incorpore en fechas posteriores, la persona que ostente la jefatura del departamento didáctico al que pertenezca le informará de los puntos anteriores. En caso de incorporarse como jefe de departamento será la vicedirección del centro quien lo haga.

L. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

L.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

El Centro tiene seis módulos horarios en turno de mañana y otros seis en el turno de tarde. En el turno de mañana, el horario es de 8.15 a 14.45, contando con dos turnos de recreo, el primero de ellos, de 10.15 a 10.45 para alumnos de ciclos formativos (grado superior, grado medio y grado básico) Bachillerato y 4º de ESO, y el segundo recreo de 11.15 a 11.45 para el resto de grupos. En el turno de tarde, el horario es de 15.30 a 21.45 contando con un recreo de 18.30 a 18.45.

En el turno de mañana se imparte docencia a los grupos de ESO, los grupos de bachillerato, ciclo formativo de grado básico y a los ciclos de grado medio y grado superior que se pueden atender vista el número de aulas y talleres de los que dispone el Centro.

En el turno de tarde se atiende al resto de grupos de ciclos formativos.

Espacios.

El Centro dispone de tres edificios, cuyos espacios se recogen en la tabla siguiente:

EDIFICIOS		
EDIFICIO 1	Grupos de ESO (2 plantas)	17 aulas. Conserjería. Secretaría. Departamento Orientación. Aula de Convivencia. Despacho AMPA. Zona de administración y servicios (sala de profesorado, Hall, despachos Equipo Directivo, archivo, Despacho FCT, DACE).
EDIFICIO 2	Ciclos Formativos y Bachillerato (4 plantas)	5 talleres de Administración. 4 talleres de Estética. 3 talleres de Peluquería. 10 aulas polivalentes. Laboratorio de Física y Química. Aula de Tecnología Aula de Dibujo. Aula de Informática. Aula de Música. Biblioteca. Departamentos didácticos. Bar.
GIMNASIO	Educación Física	Cancha cubierta, almacén, vestuarios y Departamento EF.

Una de las dificultades importantes en materia de espacios es que no existe la posibilidad de que cada grupo tenga su propia aula, así como la inexistencia de un salón de usos múltiples.

Esta circunstancia se ha visto agravada con las sucesivas implantaciones de ciclos formativos de la familia profesional de Imagen Personal. Asimismo, el cambio de la Formación Profesional del sistema antiguo al sistema LOGSE y posteriormente LOE, no ha traído consigo un incremento de talleres específicos para los ciclos de nueva implantación, especialmente para los ciclos de Caracterización y Maquillaje Profesional y Asesoría de Imagen Personal y Corporativa, sino que se han tenido que reubicar en los ya existentes para otros ciclos de la misma familia profesional.

Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Las **actividades complementarias** son aquellas actividades didácticas organizadas por el centro que, formando parte de la programación docente y realizándose fundamentalmente durante el horario lectivo, tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del centro.

La asistencia a estas actividades será obligatoria, igual que a las demás actividades lectivas, siempre que sean gratuitas y dentro del horario lectivo. Las faltas a estas actividades deberán ser justificadas por los padres o tutores legales.

Se consideran **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares contribuyen de forma decisiva al desarrollo del proceso educativo, tanto en su aspecto académico como en el ámbito referido a la socialización del alumnado y en su integración con el entorno.

CRITERIOS GENERALES DE PLANIFICACIÓN

Corresponde a la Vicedirección y al Departamento de Actividades Extraescolares, promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en el Plan de Centro.

Para confeccionar dicho ***Plan General de Actividades***, al inicio del curso los diferentes Departamentos didácticos entregarán, junto con las programaciones didácticas generales, un documento con las Actividades Complementarias y Extraescolares programadas para el curso.

En dicho documento debe recogerse la siguiente información:

- A. Nombre de la actividad.
- B. Trimestre en el que se llevará a cabo.
- C. Curso/s y grupo/s destinatarios.
- D. Fecha prevista aproximada de realización
- E. Duración de la actividad
- F. Profesor/a coordinador/a de la actividad.
- G. Número aproximado de alumnos/as participantes
- H. Otros aspectos a tener en cuenta.

Los objetivos que deben cumplir estas actividades son:

- Tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación.
- Servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

- La programación de actividades complementarias en horario escolar con salidas del centro, se hará partiendo de las necesidades de los grupos y los Departamentos procurarán programar las actividades conjuntamente.
- Solo se permiten aquellas actividades que a principio de curso cuenten con el visto bueno del Equipo Directivo y sean aprobadas por el Consejo Escolar, y/o aquellas que durante el curso sean aprobadas expresamente (de forma muy excepcional) por la Comisión Permanente.
- Establecimiento de fechas cerradas de las actividades por trimestre, entregándose a Vicedirección y DACE según cuadrante:

FECHAS EXACTAS (Cerradas)	
1º Trimestre	Recogidas en el Plan General de Actividades
2º Trimestre	Antes de finalizar el 1º trimestre
3º Trimestre	Antes de finalizar el 2º trimestre

- Como regla general, evitaremos que un mismo grupo, al igual que un mismo profesor o profesora, **pueda efectuar más de tres salidas al trimestre** (en el tercer trimestre serán dos) y pudiendo cada Departamento proponer una actividad por nivel educativo. En el tercer trimestre, se limitarán a 2 salidas, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso.
En concreto, en 2º de Bachillerato no se programarán actividades a partir de marzo. El Consejo Escolar, a propuesta de la Vicedirección, autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada y justificada.

- Se evitará realizar actividades extraescolares y complementarias durante las dos semanas previas a la semana de evaluaciones.
- **No podrán coincidir en un mismo día y turno actividades que supongan la salida del centro** y, por tanto, la ausencia de profesorado de sus clases. No obstante y de forma puntual, se podrá autorizar una segunda actividad siempre y cuando no suponga un trastorno para el desarrollo de la actividad del centro.
- El **profesorado que se quede sin clases** porque su curso, en una hora determinada, esté en una actividad extraescolar, se incorporará en la hora que le corresponda **con el profesorado de guardia**.
- Los **profesores que participen en actividades** que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo **dejarán previstas**, al profesorado de guardia, las **tareas** que deban realizar el alumnado que no participan en la actividad, y las de aquellos otros a quienes no pueda atender, para que el alumnado aproveche el tiempo y el profesorado de Guardia pueda así cumplir su cometido. Para ello, lo apuntarán debidamente en el programa de guardias.
- El profesorado que vaya con los alumnos a una actividad, pasará el listado del alumnado asistente al profesorado del grupo.
- En todas las salidas habrá un profesor/a por cada 25 alumnos si es Bachillerato o FP, y uno por cada 20 si es secundaria, de manera que siempre vayan acompañados, si es posible, con un mínimo de dos profesores.
- Para las actividades desarrolladas fuera del centro, todo **alumnado menor de edad** que participe en una actividad de este tipo deberá presentar una **autorización** firmada por las familias o tutores legales con una antelación de, al menos, 10 días. Esta autorización se formalizará mediante Séneca (Alumnado>> Gestión de autorizaciones/firmas) o bien cumplimentando el modelo del documento AEC02, disponible en el Drive, el cual quedará bajo la custodia del profesor/a que haya realizado la actividad.
- Si alguna actividad quedase fuera del Plan General de Actividades inicial, el Departamento correspondiente podrá presentar la propuesta con la suficiente antelación a la Vicedirección del Centro. La propuesta será estudiada por la Jefatura de Actividades Extraescolares y la propia Vicedirección que la someterá, si procede, a la aprobación del Consejo Escolar, de todo lo cual se dará conocimiento oportunamente al profesorado interesado.
- **Al menos 15 días antes** a la realización de una actividad previamente aprobada o incluida en el Plan general de actividades, el profesorado responsable de la organización de la actividad deberá presentar a la Vicedirección el documento AEC01, disponible en el Drive, con todos los datos concretos de la actividad, con el fin de que se pueda determinar si la actividad es viable en los términos planteados e

informar con la suficiente antelación al profesorado afectado, así como establecer las medidas organizativas oportunas.

- El DACE informará a todo el profesorado a través de envío telemático de Google Calendar, de las actividades previstas y lo hará con la antelación suficiente que permita prever y resolver las posibles incidencias de la misma en la actividad docente.
- El profesorado que organiza la actividad deberá de colgar en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores el documento AEC03 informando sobre datos de la visita, grupos, profesorado acompañante..., junto con una copia del listado del alumnado participante.
- El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicará a Jefatura de Estudios las posibles incidencias que se hayan producido.

Tras su aprobación por el Consejo Escolar, el alumnado de 4º curso de ESO realiza un viaje de fin de curso de varios días de duración que deberá cumplir las siguientes características:

- Debe realizarse en un periodo escolar que afecte mínimamente al normal desarrollo de las actividades lectivas.
- Que el coste aproximado del mismo sea 500 euros.

M. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO.

En el contexto de la familia profesional de Imagen Personal, y teniendo en cuenta que en estos Ciclos hay módulos eminentemente teóricos y otros prácticos, se procurará que los teóricos estén colocados en las primeras horas de clase y los prácticos en las últimas. El motivo para ello es maximizar el rendimiento del alumnado, ya que se supone que en las primeras horas su atención será mayor en los módulos teóricos y en las últimas horas será un trabajo práctico; además así se tendrá más posibilidad de hacer prácticas con modelos externas, ya que los bloques horarios últimos tanto del turno de mañana como de tarde son las horas de mayor afluencia de público.

En cuanto a la elección de módulos por parte del profesorado, esta se realizará de forma separada entre los profesores de EESS y los profesores especialistas. Los profesores de EESS harán esta elección al final del curso académico, con la finalidad de saber durante las vacaciones de verano que módulos tendrá en el curso siguiente y poder prepararlos si fueran novedosos para él. Esta selección la realizan los profesores que sepan con seguridad que van a permanecer en nuestro Centro el curso siguiente. Hay que tener en cuenta que esto será una aproximación, que se hará definitiva al comienzo del curso siguiente, ya que es en septiembre cuando el proceso de admisión a ciclos se termina, se hace una certificación de matrículas y la estructura de grupos para el curso escolar se confirma. Los profesores técnicos actuarán de manera similar a los anteriores, en una reunión aparte. Las unidades de trabajo de módulos teóricos y prácticos tendrán una coincidencia temporal cuando estas unidades traten temas similares en unos y otros módulos.

En cuanto a la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto, se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

- Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.
- Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escaparse en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.

- Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones técnico sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.
- Fomentar e incentivar la autonomía del alumno, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnico profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea profesional.
- Conseguir que el alumno adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.
- Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumno.

N. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El proceso de evaluación continua de los progresos del alumnado tendrá también un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa. En este sentido, es fundamental fomentar la reflexión constante del profesorado sobre su propia práctica docente, que sirva de base para el perfeccionamiento de sus competencias profesionales. Las diversas reuniones del profesorado, especialmente las del equipo docente, deben servir para crear grupos y redes de reflexión compartida sobre la práctica docente, su mejora y adecuación a la realidad educativa.

Asimismo, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa establecerá las orientaciones y criterios para la elaboración de la autoevaluación anual, propondrá planes de mejora como resultado de las evaluaciones del instituto, establecerá indicadores de calidad para valorar las actividades desarrolladas en el Instituto, y, como consecuencia de todo ello, realizará el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado.

Además de lo anterior, el instituto colaborará activamente con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, que elaborará y desarrollará planes de evaluación de los institutos de educación secundaria.

Se publicitarán y debatirán en el claustro los Indicadores Homologados para la Autoevaluación de Centros que imparten Educación Secundaria al comienzo de cada curso (septiembre - octubre) para definir líneas y propuestas de mejora en el centro en el presente curso.

La evaluación del Instituto deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acoge, el entorno y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se elaborarán unos cuestionarios que engloben aspectos anteriores para que sean cumplimentados por las familias, el profesorado y el alumnado. Los resultados de estos cuestionarios serán enviados al profesorado y debatidos en el claustro.

Asimismo, las notas que facilite la universidad de los alumnos que se presenten a la PAU serán enviadas a los departamentos didácticos para que analicen los resultados y elaboren propuestas de mejora si procede.

Ñ. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Ñ.1. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DE ESO Y BACHILLERATO

Los criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato son los siguientes:

1. Distribuir los alumnos, repartiendo el alumnado repetidor y el alumnado PIL equitativamente entre los grupos para mejorar la convivencia en el centro. Así mismo, en el primer ciclo de la ESO, se tendrá en cuenta al agrupar, el colegio de procedencia.
2. Al formar los grupos de un nivel se evitará hacerlo de manera que se produzca una segregación constatada y no deseable. En este sentido, los alumnos de diversificación deberán estar incluidos en un grupo más amplio.
3. Siempre que la asignación de profesorado lo permita se facilitará el agrupamiento flexible del alumnado (distribución según las expectativas educativas) en las asignaturas instrumentales de los dos primeros cursos de ESO.
4. Una vez empezado el curso los equipos educativos podrán proponer, como recurso excepcional, el cambio de grupo de un alumno por motivos académicos o de convivencia.
5. Las asignaturas de 2 ó 3 horas semanales se impartirán preferiblemente en días alternos.
6. El horario será escalonado cuidándose especialmente que una materia no acumule todas las sesiones a última hora.

Se tendrán en cuenta las recomendaciones de los equipos educativos de los cursos anteriores para la distribución del alumnado.

Ñ.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO EN PRIMER CURSO DE CICLOS FORMATIVOS GRADOS D.

Para el alumnado de primer curso de Grados D, en los cursos en los que hay dos turnos, se aplicará lo siguiente:

Para las adjudicaciones de plazas en primero de Grado D que deben formalizar la matrícula antes del inicio de curso, se tendrá en cuenta la **posible preferencia de turno expresada por el alumno en el momento de la matrícula**, si bien ésta no produce ningún derecho ni expectativas del mismo. El alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones mencionadas a continuación, podrá enviar correo electrónico dirigido a la Vicedirección del centro indicando claramente el turno que desea y aportando la documentación anteriormente solicitada en cada caso.

Si el número de plazas ofertadas en un turno es inferior al número de peticiones, se priorizará la adjudicación de plaza en dicho turno usando consecutivamente los siguientes criterios:

1. Alumnado que certifique estar trabajando mediante un contrato de trabajo estable se le respetará el turno que le sea compatible con el posible desarrollo de su trabajo. Para justificar el presente caso se instará al alumnado a entregar el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral) y certificado de empresa del horario de trabajo.
2. Deportista de alto nivel o de alto rendimiento que vea incompatible el desarrollo de la actividad deportiva con la educativa. Se justificará tal hecho en la matrícula presentando el Certificado de Deportista de Alto Rendimiento emitido por la autoridad competente y un informe que especifique el horario de desempeño de la actividad deportiva.
3. Motivos de enfermedad prolongada cuyo tratamiento coincida con el turno educativo. Se justificará mediante certificado médico en el que se alegue enfermedad que presente tratamiento con indicación del horario que debe de tratar/asistir.
4. Alumnado procedente de pueblos alejados de la capital y con inexistencia de transporte público hasta su domicilio al finalizar la jornada escolar. Dichos alumnos se ubicarán en el turno de mañana. Se justificará tal hecho en la matrícula presentando el horario de los transportes públicos desde Sevilla a su lugar de residencia, sellado por la empresa de transporte y válido para el año.
5. Alumnado menor de edad a la fecha de comienzo del curso escolar o con fecha posterior al 31 diciembre del año académico. Se ubicará preferiblemente en el turno de mañana.
6. Otras circunstancias valorables por la dirección.

Los criterios de asignación de turnos y que conllevará la organización de las unidades en ciclos formativos Grados D a la fecha de inicio del curso escolar, seguirán esta prioridad:

1. Alumnado repetidor de nuestro centro: se le asignará, como norma general, el turno de tarde, excepto en aquellos casos que presente documentación acreditativa de la causa alegada. La Vicedirección del centro evaluará la solicitud y la documentación presentada.
2. Primera adjudicación:
 - a) Se van ubicando las preferencias de turno en mañana/tarde que correspondan a los criterios 1, 2, 3, 4 y 5 anteriormente citados. Estas situaciones especiales deberán ser acreditadas documentalmente.
 - b) Con las vacantes restantes, se van rellenando las peticiones de turno dando prioridad en el turno de mañana al alumnado menor de edad, hasta completar el grupo.
3. Segunda Adjudicación: mismos criterios anteriores de las plazas vacantes.
4. Listas de espera: mismos criterios anteriores de las plazas vacantes, ordenadas por adjudicaciones semanales.

El turno asignado se publicará a partir de primeros de septiembre en la aplicación Ipasen. Este proceso puede demorarse hasta el comienzo de las clases.

En la primera semana de clase se abre la **petición de cambios de turno** y, si hay disponibilidad de plazas, se vuelve a aplicar el criterio de ubicación de turnos anteriormente expuesto, hasta agotar las vacantes en uno u otro turno. Este proceso se resolverá antes de la adjudicación de plazas que se efectuará en fechas posteriores al inicio del curso escolar.

Para el alumnado que formalice matrícula procedente de las adjudicaciones de plazas que se resuelven en el proceso de escolarización posteriores a la fecha de inicio de curso (listas de espera y/o plazas vacantes publicadas en Secretaría Virtual) igualmente se vuelve a aplicar el criterio de ubicación de turnos anteriormente expuesto, hasta agotar las vacantes en uno u otro turno, siguiendo siempre el orden de adjudicaciones de plazas y una vez resueltos los cambios de turnos previamente solicitados. Si quedaran vacantes, se les reservará el turno de mañana al alumnado que tiene adjudicada plaza y sea menor de edad a fecha de la matriculación.

Las solicitudes de cambio de turno, se realizarán hasta la fecha límite de matriculación, previa presentación de la solicitud en la Secretaría en el plazo establecido.

Efectuadas las matriculaciones y resuelto el procedimiento de cambio de turno, solo se efectuarán, de forma excepcional, nuevos cambios de turnos cuando se generen vacantes del proceso de baja de oficio y sean situaciones realmente motivadas. Los criterios para ubicar estas peticiones son los descritos anteriormente.

Ñ.3. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO EN SEGUNDO CURSO DE CICLOS FORMATIVOS GRADOS D.

Para el alumnado de segundo curso de Grados D, en los cursos en los que hay dos turnos, se aplicará lo siguiente:

La adjudicación de plazas en segundo se efectuará teniendo en cuenta la preferencia de turno expresada por éstos en el momento de la matrícula, si bien dicha preferencia no constituye un derecho ni produce expectativas del mismo. El alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones mencionadas a continuación, podrá enviar correo electrónico dirigido a la Vicedirección del centro indicando claramente el turno que desea y aportando la documentación anteriormente solicitada en cada caso.

Si el número de plazas ofertadas en un turno es inferior al número de peticiones de matrícula en éste, se priorizará la adjudicación de plaza en dicho turno usando consecutivamente los siguientes criterios:

1. Alumnado que certifique estar trabajando mediante un contrato de trabajo estable se le respetará el turno que le sea compatible con el posible desarrollo de su trabajo. Para justificar el presente caso se instará al alumnado a entregar el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral) y certificado de empresa del horario de trabajo.
2. Deportista de alto nivel o de alto rendimiento que vea incompatible el desarrollo de la actividad deportiva con la educativa. Se justificará tal hecho en la matrícula presentando el Certificado de Deportista de Alto Rendimiento emitido por la autoridad competente y un informe que especifique el horario de desempeño de la actividad deportiva.
3. Motivos de enfermedad prolongada cuyo tratamiento coincida con el turno educativo. Se justificará mediante certificado médico en el que se alegue enfermedad que presente tratamiento con indicación del horario que debe de tratar/asistir.
4. Alumnado procedente de pueblos alejados de la capital y con inexistencia de transporte público hasta su domicilio al finalizar la jornada escolar. Dichos alumnos se ubicarán en el turno de mañana. Se justificará tal hecho en la matrícula presentando el horario de los transportes públicos desde Sevilla a su lugar de residencia, sellado por la empresa de transporte y válido para el año.
5. Alumnado menor de edad a la fecha de comienzo del curso escolar o con fecha posterior al 31 diciembre del año académico. Se ubicará preferiblemente en el turno de mañana.
6. Otras circunstancias valorables por la dirección.

El alumnado que promociona será asignado provisionalmente al mismo turno que tenía el curso anterior. Los Ciclos Formativos que en primer curso se imparten en turnos de mañana y de tarde, puede que el segundo curso se imparta en un único horario, dependiendo de la matriculación. Estar en el turno de mañana o en el de tarde en primer curso no garantiza que en el segundo curso el alumnado mantenga el turno.

Los criterios de asignación de turnos y que conllevará la organización de las unidades en ciclos formativos Grados D a la fecha de inicio del curso escolar, seguirán esta prioridad:

1. Se van ubicando las preferencias de turno en mañana/tarde que correspondan a los criterios 1, 2, 3, 4 y 5 anteriormente citados. Estas situaciones especiales deberán ser acreditadas.
2. Con las vacantes restantes, se van rellenando las peticiones de turno dando prioridad en el turno de mañana a los alumnos de menor edad.
3. El hecho de que un alumno repita segundo curso, no da derecho a que se le ubique en el mismo turno del año anterior.
4. Las plazas no ocupadas que restasen en el proceso de ubicación de los grupos de segundo podrán ser repartidas por los alumnos de primero que se matriculan en oferta modular complementaria en módulos de segundo, en el proceso de “ampliación de matrícula”.

El turno asignado se publicará a partir de primeros de septiembre en la aplicación Ipasen. Este proceso puede demorarse hasta el comienzo de las clases.

Finalizada la formación de los grupos en sus turnos e iniciado el curso escolar, durante la primera semana de clase, se abre el proceso de **petición de cambios de turno** y, si hay disponibilidad de plaza, se vuelve a aplicar el criterio de ubicación de turnos anteriormente expuesto, hasta agotar las vacantes en uno u otro turno.

Las solicitudes de cambio de turno, se realizarán hasta la fecha límite de matriculación de los segundos cursos, previa presentación de la solicitud en la Secretaría en el plazo establecido.

Efectuadas las matriculaciones y resuelto el procedimiento de cambio de turno, solo se efectuarán, de forma excepcional, nuevos cambios de turnos cuando se generen vacantes del proceso de baja de oficio y sean situaciones realmente motivadas. Los criterios para ubicar estas peticiones son los descritos anteriormente.

Ñ.4. INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE GRUPO UNA VEZ UBICADO EL ALUMNO EN UN TURNO DETERMINADO.

Para efectuar una solicitud de cambio de turno se rellenará un formulario que estará disponible para los interesados en la Secretaría del Centro y con el tutor/a. El proceso de solicitud de cambio de grupo/turno se registrará por los siguientes aspectos:

- **PLAZO DE SOLICITUD:** Primera semana del curso, antes de la resolución de la adjudicación de plazas que resuelve la Dirección General de Formación Profesional, ya iniciado el curso escolar. Debido a las listas de espera que durante los meses de septiembre y octubre se desarrollan para los primeros cursos de ciclos en Oferta

Completa y la adjudicación de plazas semanales que convoca la Consejería, se aceptarán solicitudes de cambios de turnos de este nuevo alumnado que se matricule, resolviéndose por orden de adjudicación de vacantes matriculadas.

- SOLICITUD. Anexo de cambio de grupo que se encuentra en Secretaría y tutor/a, y entrega del mismo en la ventanilla de Secretaría.
- RESOLUCIÓN: La resolución favorable del cambio de turno se comunicará a los alumnos y en caso de ser menor de edad, también a los tutores legales, por IPasen.

Ñ.5. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA EN OFERTA PARCIAL PARA LOS ALUMNOS REPETIDORES DE PRIMERO DE LOS CICLOS FORMATIVOS CON EL 50% O MÁS DE LA CARGA HORARIA DE PRIMERO SUPERADA.

Si la carga horaria de los módulos no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumnado podrá optar por repetir sólo los módulos no superados o matricularse de estos y ampliar matrícula a módulos de segundo curso utilizando la oferta modular complementaria, siempre que la carga horaria de todos los módulos y proyecto intermodular que vaya a cursar **no sea superior a 1.150 horas lectivas** en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

Este alumnado podrá extender su matrícula añadiendo materias de segundo curso entre el **10 y el 15 de octubre de cada año**.

Esta matrícula estará condicionada por la carga horaria que se curse, que no podrá ser superior a 1.150 horas lectivas, y por la compatibilidad horaria de los módulos o el proyecto que conforman la matrícula, y que permitirá la asistencia y la evaluación continua en todos los módulos o, en su caso, el proyecto.

El alumnado solicitará y entregará la ampliación de matrícula mediante el modelo que se encuentra en la Vicedirección del centro (mediante cita previa), indicando los módulos a solicitar y cómo quedaría su horario final con los módulos solicitados para la ampliación.

Hasta que no se resuelva la ampliación el alumnado no podrá acceder a las clases de 2º curso.

Por tanto, los requisitos de ampliación de matrícula son:

- Que no se curse una carga horaria entre los módulos profesionales no superados de primero y los «ampliados» en segundo, superior a 1.150 horas.
- Que permita la asistencia y evaluación continua en todos ellos. Por tanto, debe garantizarse que ningún módulo de segundo impida la asistencia a clase de algún módulo profesional no superado de primero.
- Que **existan plazas en segundo para poder ampliar matrícula**.

En el caso de no existir plazas escolares suficientes para atender a todas las solicitudes presentadas, se aplicará consecutivamente el siguiente criterio de prioridad en la adjudicación de vacantes:

- 1º. Se adjudicarán las vacantes a los alumnos con el menor número de módulos profesionales pendientes de superación de primer curso.
- 2º. Se adjudicarán las vacantes a los alumnos con el menor número de horas de matrícula en los módulos profesionales de primero.
- 3º. En caso de persistir empate entre los anteriores criterios, se priorizará la mayor nota media de los módulos o proyecto superados en el primer curso del ciclo formativo en el curso escolar inmediatamente anterior.

Por otro lado, en el caso que durante el curso escolar se quede alguna vacante para ampliar matrícula, la Vicedirección se pondrá en contacto vía Ipasen con el alumnado adjudicado, siguiendo el criterio de prioridad establecido. Se le concederá 48 horas para contestar si desea ampliar matrícula, y si no se obtiene respuesta por parte del alumno/a se pasará al siguiente de la lista por orden de prioridad.

Matriculación en ciclos formativos con el primer curso común (Administración y finanzas y Asistencia a la Dirección): el alumnado que, durante los cursos académicos 2025/2026 o 2026/2027, solicite admisión en el segundo curso de ciclos formativos regulados por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, habiendo superado la totalidad de los módulos correspondientes al primer curso, con la única excepción de aquellos asociados a competencias transversales y para la empleabilidad, por haber cursado previamente otro ciclo formativo conforme al Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá, si es admitido, formalizar la matrícula del segundo curso completo, así como de los citados módulos transversales pendientes del primer curso.

Todo ello, estará condicionado a que existan plazas en segundo para poder ampliar matrícula, teniendo prioridad nuestro alumnado repetidor antes que el alumnado que desea obtener una titulación el doble grado.

O. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Equipo Directivo, oído el Dpto FEIE y la ETCP, elaborará las propuestas de optativas, enseñanzas e itinerarios. En ese diseño se respetará tanto la normativa vigente en todos sus extremos como los acuerdos del claustro sobre oferta de nuevas materias.

La oferta de optatividad está condicionada por los recursos que asigna la Administración Educativa.

La oferta de materias optativas incluirá tanto las de oferta obligada por la normativa como aquellas propuestas de configuración propia que haya elaborado el centro y que hayan sido aprobadas por la Delegación de Educación.

A tales efectos, cuando un Departamento Didáctico proponga ofertar una materia optativa, elaborará un informe sobre la misma incluyendo las razones que aconsejan su inclusión en la oferta del centro, y la programación de la misma (criterios, objetivos, contenidos, metodología...)

Las materias propuestas pueden estar organizadas en itinerarios. Así, en Cuarto de ESO se organizarán itinerarios orientados a las diversas modalidades de Bachillerato impartidas en el centro. Igualmente, en Bachillerato se ofertarán itinerarios dentro de cada modalidad.

A la hora de asignar las materias de modalidad elegidas se tendrá muy en cuenta la normativa vigente en cuanto a configuración del bachillerato y las condiciones de las pruebas de acceso a la universidad.

La normativa fija en 15 el número mínimo de alumnos como norma general para la impartición de una materia. No obstante, siempre que lo permitan las posibilidades del centro, se podrán impartir materias con un número menor de alumnos en 2º de Bachillerato.

También se propondrá Comentario de texto en Lengua Castellana para afianzar estos contenidos en 2º de Bachillerato.

Cada curso, con anterioridad al mes de mayo se analizará en ETCP la configuración de materias optativas y se aprobará el catálogo de materias propias del centro. Se enviarán las novedades al servicio de inspección para su aprobación y se publicarán en la web del centro.

MÓDULOS OPTATIVOS EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADOS MEDIO Y SUPERIOR:

Tal como establece la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Dirección General de Formación Profesional y educación permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía, para el curso 2025/2026, y la Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y educación permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, los Departamentos de Imagen Personal y Administración han seleccionado, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, un módulo optativo, por cada ciclo formativo de grado medio y superior que se dan en nuestro centro.

Todos los módulos profesionales optativos tienen una carga lectiva de 3 horas semanales y se imparten en los segundos cursos de GM y GS. Para el curso 2025/26 son los siguientes:

- ★ CM Peluquería y Cosmética Capilar.- Cód.: 7091.- Técnicas actualizadas de peluquería.
- ★ CM Estética y Belleza.- Cód.: 5515.- Técnicas novedosas en uñas artificiales.
- ★ CS Estética Integral y Bienestar.- Cod: 7616.- Técnicas estéticas innovadoras.
- ★ CS Asesoría Imagen Personal y Corporativa.- Cód.: 1585.- Wedding Planner; protocolo y organización de una boda.
- ★ CS Caracterización y Maquillaje Profesional.- Cód. 5136.- Atención al cliente y relaciones en el equipo de trabajo.
- ★ CS Estilismo y Dirección en peluquería.- Cód. 6972: Técnicas de corte del cabello en prótesis pilosas para caracterización y maquillaje profesional.
- ★ CS Asistencia a la Dirección: 6749 Marketing digital y facturación electrónica.
- ★ CS Administración y Finanzas: 6942 Fiscalidad avanzada: Tributos estatales, autonómicos y locales.
- ★ CM Gestión Administrativa: 5394 Gestión empresarial informatizada.

P. EN EL CASO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

En la nueva normativa de Formación Profesional desaparecen los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, que sólo estarán vigentes en segundo curso durante el curso 2024/2025, por lo que todas las referencias contenidas en el presente Plan a los citados módulos, debe entenderse referidas únicamente al curso antes reseñado.

P.1 MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

El I.E.S. Beatriz de Suabia se encuentra situado en Sevilla en el barrio de Nervión, a corta distancia de otros barrios como: Ciudad Jardín, El Cerro, los Pajaritos y el Juncal. Así como otros a mayor distancia: San Bernardo, Tiro de línea, el Porvenir, de polígonos industriales como: El Pino, Carretera. Amarilla, Calonge, Store, Navisa y también de zonas comerciales importantes en Nervión, Viapol, Avenida de Héroes de Toledo y zonas aledañas a la Ronda del Tamarguillo, donde se ubican multitud de oficinas, sucursales de diferentes bancos, cajas de ahorros, compañías de seguros y diversas empresas. Estas zonas comerciales y de polígonos son referentes en empresas del sector productivo de servicios, asociado a los ciclos formativos de la familia profesional de Administración y Gestión.

Desde el punto de vista social, la zona es interclasista, abarcando clases bajas, medias y altas con un nivel de renta bajo, medio y alto. En cuanto a nivel de empleo, nivel cultural y de formación, nuestra zona presenta una situación similar a otras zonas de parecidas características, dándose la mayor concentración de rentas medias-altas en el barrio de Nervión y de rentas medias-bajas en los otros barrios citados. Dentro sector de servicios, las empresas relacionadas con los ciclos de la familia profesional de Imagen Personal de estas y otras zonas cercanas a nuestro centro educativo, constituyen empresas pequeñas, de escasos empleados, proliferando clínicas estéticas y Spas en zonas de alto poder adquisitivo y gabinetes de estética y peluquería tanto en zonas de renta alta, media y baja alto.

Según el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales, la familia de Administración y Gestión ha dividido el campo objeto de estudio en tres grandes áreas de competencia profesional:

- Servicios de administración y auditoría.
- Servicios de información, traducción e interpretación.
- Finanzas y seguros.

Las dos primeras áreas se caracterizan por su amplia transversalidad, pues participan necesariamente en todos los sectores productivos. Las actividades del sector financiero, por su parte, se han visto significativamente afectadas por los procesos de fusión a nivel nacional. Las características generales de las empresas relacionadas con la familia

profesional de Administración de empresas, instaladas en las zonas comerciales y polígonos industriales cercanos son las siguientes:

- Proliferan las pequeñas y medianas empresas.
- La actividad general es de servicios e industrial, con una tipología de productos finales muy diversa.
- Los procedimientos industriales empleados son de baja complejidad.
- Las plantillas de las empresas son poco numerosas, abundando la pequeña y mediana empresa.
- El nivel tecnológico es estándar, hallándose plenamente informatizadas.

Este marco, en constante evolución laboral, ofrece buenas posibilidades, en términos generales, para que nuestros alumnos realicen el módulo de FCT. dentro del entorno de influencia de nuestro Centro.

En la Clasificación Nacional de Actividades Económicas de 1993 (CNAE-93), la familia profesional de Imagen Personal quedaba encuadrada dentro del epígrafe de Actividades diversas de Servicios Personales.

En cuanto a las empresas de este epígrafe, sus características son las siguientes:

- En su inmensa mayoría son microempresas y pequeñas empresas.
- La actividad general es de servicios, donde figuran las empresas del sector de peluquería y tratamientos de belleza, así como actividades de mantenimiento físico corporal y tiendas de cosmética.
- En el ámbito de la estética y los tratamientos de belleza las actividades profesionales están experimentando más cambios, incorporando al concepto de estética para la belleza, el de estética del bienestar, por lo que cada vez es más frecuente la asociación de profesionales médicos con profesionales de la belleza. Son por tanto, las clínicas de medicina estética y centros de bienestar como los SPAs, empresas susceptibles de acoger alumnos en prácticas.
- Los procedimientos técnicos empleados son de baja complejidad en los ciclos medios de peluquería y estética personal decorativa y más complejos en los superiores de estética integral y de bienestar, asesoría de imagen personal y ciclo medio de caracterización. Las plantillas de las empresas son poco numerosas, abundando la pequeña empresa.

Los centros colaboradores se seleccionan en base a tres vías:

- A. Empresas que han colaborado en anteriores cursos con el desarrollo del módulo profesional de FCT. El Departamento de Formación en centros de Trabajo, dispone de una cartera de empresas para realizar el módulo profesional de FCT. Es usual que los profesores encargados de la FCT de sus alumnos, repitan año tras año con aquellas empresas que se consideran idóneas para que nuestros alumnos adquieran las capacidades que se indican en el desarrollo del currículo del ciclo.

- B. Nuevas empresas que solicitan colaboración en la impartición del módulo profesional de FCT. Una segunda vía está integrada por empresas nuevas que solicitan su participación en los programas de formación en centros de trabajo y que se contactan con el Departamento de FCT o la Dirección del Centro.
- C. La tercera vía es que los propios alumnos planteen la realización de la FCT en alguna empresa que ellos buscan. En estas ocasiones el profesor o profesores encargados de la FCT evalúan y deciden si la empresa es adecuada para los planteamientos contemplados en nuestra programación. Como consecuencia de lo anterior, la cartera de empresas se va renovando cada año, descartando algunas e incluyendo nuevas.

Los criterios para mantener la colaboración con las empresas son los siguientes:

- a) Evaluación favorable del Profesor Tutor de FCT en la colaboración formativa del año anterior.
- b) Expectativa de inserción laboral.
- c) Opinión favorable de los alumnos que hayan realizado la FCT en dicha empresa.
- d) Adecuación de la oferta formativa desarrollada en la empresa en relación a la programada por el Departamento.
- e) Existencia de un entorno laboral que se considere el adecuado para la formación del alumno.
- f) Procuramos atender a los Organismos y Administraciones que solicitan a nuestros alumnos, como Ayuntamiento, Diputación, Universidad, entre otras administraciones y entidades de ámbito público.

Los apartados a y b se obtienen de los informes de valoración extraídos de la plataforma SÉNECA y que valoran la FCT en cada centro productivo que ha colaborado en convocatorias pasadas.

Planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de los ciclos formativos. La finalidad es:

- a) Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.
- b) Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escaparse en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.

- c) Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones técnicas sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.
- d) Fomentar e incentivar la autonomía del alumno, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnicas y profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea.
- e) Conseguir que el alumno adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.
- f) Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumno.
- g) Conseguir que el alumno pueda autoevaluar comparativamente su cualificación con relación al profesional con el comparte este programa de formación en Centros de trabajo.

La temporalización del módulo profesional de FCT contempla dos etapas bien diferenciadas para su realización, según que el alumno haya superado todos los módulos en la convocatoria ordinaria o extraordinaria.

La Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece en su artículo 5.3 que:

“El alumnado que no haya podido acceder al módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, al de proyecto, en el periodo establecido con carácter general, por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva, deberá matricularse de los mismos en el curso académico siguiente. Los alumnos y alumnas que en la evaluación realizada tras el periodo establecido con carácter general para la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, de proyecto, hayan sido declarados no aptos procederán de igual modo”.

Y en su artículo 7.1 establece que “Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Si al alumnado que se encuentra en estas circunstancias no se le puede garantizar el seguimiento, el centro establecerá en su proyecto educativo”.

Cuando el número de estos alumnos a los que se refieren los dos párrafos anteriores, matriculados en los ciclos formativos pendientes de realizar exclusivamente la FCT y, en su caso, el módulo profesional de proyecto sea de tal cantidad que los Departamentos de Familia Profesional no puedan garantizar su seguimiento en la FCT en la temporalidad se procederá de la siguiente forma:

Los alumnos que se encuentren en la situación anteriormente descrita pueden proceder de:

a) Alumnos matriculados en el centro en este ciclo formativo que por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva ha de matricularse del módulo profesional de FCT y, en su caso, de proyecto en el curso escolar siguiente. Su matrícula se efectúa entre el 25 y 30 de junio.

b) Alumnado que, tras superar las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico superior o haber participado en el procedimiento regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, acredite tener superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo. Este alumno se deberá matricular para concluir el ciclo formativo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, entre el 25 y el 30 de junio de cada año.

c) Alumnado del último curso del ciclo formativo matriculados en el IES Beatriz de Suabia, en cursos anteriores al inmediatamente finalizado, y que retomando el ciclo quieran obtener el título cursando exclusivamente el módulo profesional de FCT.

d) Alumnado del ciclo formativo procedentes de otros centros distintos al nuestro, que se matriculan exclusivamente del módulo profesional de FCT y que pueden matricularse, si existieran plazas, hasta mediados de septiembre, antes del inicio del curso escolar.

Conocido el número de alumnos matriculados exclusivamente en el módulo profesional de FCT y, en su caso, proyecto, el Departamento de Familia Profesional, en reunión de Departamento analizará a cuántos de ellos es posible garantizar el seguimiento de la FCT y, en su caso, proyecto, en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre). Si no es posible garantizar el seguimiento de todos los alumnos matriculados en esta temporalidad, se distribuirán en las siguientes teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, y de la siguiente forma:

- 1) Tendrán prioridad para efectuar la FCT en la y, en su caso, el módulo profesional de proyecto en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre), por el siguiente orden, los alumnos de los casos a), b), c) y d) anteriormente establecidos.
- 2) De no asegurarse el seguimiento de algunos de estos alumnos, se ubicarán en la temporalidad correspondiente al segundo trimestre del curso escolar en el que se matriculan, los alumnos de los casos d), c) y b) anteriormente descritos.
- 3) Si el criterio anterior no fuese suficiente para determinar la temporalidad de realización del módulo profesional de FCT y, se tomará la fecha de matriculación como criterio de desempate, siendo la fecha más reciente de matriculación la de menor prioridad a la hora de cursar los módulos en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre).

- 4) De persistir empate en los criterios se usará la menor nota media de los módulos previos a la realización de la FCT y, en su caso, proyecto como criterio para ubicar la realización de estos módulos profesionales en la temporalidad ordinaria.
- 5) Si no obstante persistiera el empate, se realizaría un sorteo público para dirimir la ubicación de la temporalidad a la hora de cursar los módulos profesionales de FCT y, en su caso, proyecto.

Los alumnos que superen todos los módulos, realizarán la FCT entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha establecida para la sesión de evaluación final.

El alumnado participante en la FCT, se distribuirá, para su seguimiento, entre el profesorado que haya impartido módulos profesionales de segundo curso asociados a la competencia, de forma proporcional al número de horas impartidas. Esta distribución se realizará en una reunión del equipo educativo, convocada al efecto, con antelación a la realización de la FCT.

Los alumnos a los que les quede algún módulo pendiente y lo superen en la convocatoria de junio, realizarán la FCT durante el primer trimestre del siguiente curso académico. El seguimiento de la FCT lo realizan profesores del equipo educativo del grupo en el que están matriculados, designados para ello en una reunión convocada al efecto, con antelación a la realización de la FCT y repartidos siguiendo el criterio anteriormente establecido. Si no existiesen horas en el horario lectivo del profesorado asociadas al seguimiento del alumnado en FCT, estos alumnos computarán a efectos de alumnos tutorizados con motivo de calcular cuántos alumnos han de repartirse, para su seguimiento, de los que han de realizar la FCT en la temporalidad ordinaria. Para este cálculo los alumnos tutorizados en el periodo no ordinario computarán el doble. Los alumnos que no superen la FCT en este periodo, la repetirán en el periodo normal de FCT del grupo.

La asignación de empresas a los alumnos la efectuará el equipo educativo del alumno tras la finalización de la evaluación final del ciclo formativo.

1. Idoneidad del perfil del alumno con el perfil del puesto en la empresa.
2. Los alumnos que aporten una empresa, realizarán la FCT en ella si el equipo educativo considera que se cumple el criterio anterior.
3. Cercanía del domicilio del alumno y la empresa, disposición de medio de transporte propio. Este criterio es más bien un criterio excluyente para ciertas empresas mal comunicadas con transporte público respecto de alumnos que no poseen transporte propio.
4. En el caso de que dos o más alumnos soliciten realizar la FCT en una empresa que solo oferte un puesto y éstos tengan la misma valoración en los apartados anteriores, se asignará a aquel alumno de mayor nota media. Teniendo en cuenta la preferencia manifestada por el alumno sobre la empresa y en caso de tener la misma nota media, la asignación del centro de trabajo se efectuará mediante sorteo.

P.2. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran los títulos, en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución. Tiene como objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de los Ciclos Formativos.

Este módulo se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de FCT y se evaluará una vez cursado el mismo.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo y coincidirá con el tutor asignado para la FCT para cada alumno.

En los ciclos formativos en los que existan profesores que impartan módulos profesionales en segundo no asociados a la competencia y no quieran participar en el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, serán ellos los encargados de tutorizar los alumnos que realicen el módulo de Proyecto.

El departamento determinará, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado, el mecanismo de distribución queda establecido más adelante. El periodo de realización del Módulo de proyecto se efectuará teniendo en cuenta las horas establecidas para el mismo en las Órdenes que regulan los currículos correspondientes a cada título.

Atendiendo al artículo 40 de la Orden del 28 de septiembre de 2011, con carácter general, el MP de Proyecto, se desarrollará simultáneamente al de FCT, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez finalizado el MP de FCT, con objeto de incorporar las competencias adquiridas en la realización de este MP.

Esta será la temporalización normal de realización del MP de Proyecto cuando el alumno cursa en su temporalización normal el MP de FCT. También se realizará en el mismo periodo, es decir en la temporalización normal para el ciclo formativo, en aquellos casos en los que al alumno sólo le quede por cursar este módulo o/y el módulo profesional de FCT, aun cuando realice el módulo profesional de FCT en una temporalización diferente a la final normal, es decir en una final excepcional. Este hecho queda justificado por la necesidad de contar con profesorado para la tutorización, seguimiento y evaluación de este módulo de proyecto con un número de horas de las que no se disponen en los horarios del profesorado en el primer y segundo trimestre.

Las funciones del profesorado son las siguientes:

1. Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorando especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
2. Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
3. Coordinar, junto con la jefatura del departamento, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.

4. Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

Los contenidos del módulo se distribuyen en una serie de sesiones presenciales, hasta llegar al total de horas reguladas por las Órdenes que regulan los currículos correspondientes a cada título, de acuerdo con tres criterios que nos permiten su secuenciación a lo largo del curso, y que son los siguientes:

Fase de propuesta del proyecto:

a) El alumno o alumna presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, con treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de proyecto. (Primera semana de febrero). La presentación de la propuesta por parte del alumnado se realizará por escrito. Dicha propuesta recogerá una serie de aspectos básicos que previamente determinará el equipo educativo. Del ciclo formativo.

b) El equipo docente presidido por el tutor o tutora del grupo, en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado mediante escrito por quien ejerza la tutoría del grupo. El escrito indicará los aspectos susceptibles de mejora encaminados a que el proyecto propuesto por el alumno sea viable y el plazo de subsanación. Este trámite se realizará a mediados de febrero.

c) Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto de entre los determinados por el departamento

d) Para el alumno que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento.

e) La aceptación por parte del alumnado de realizar un proyecto a propuesta del equipo educativo, se efectuará mediante firma de un documento en el que aparezca el título del proyecto, el guión del mismo y la fecha de entrega.

f) Los proyectos serán propuestos por el equipo educativo serán elegidos por el alumnado usando como prioridad de elección la nota media del ciclo en primer curso, y en caso de empate mediante sorteo.

g) La ausencia de presentación del proyecto y la no firma de aceptación de algún proyecto presentado por el equipo docente, tendrá la consideración de convocatoria consumida.

El seguimiento del MP de Proyecto se efectuará según las siguientes directrices:

- a) Al comienzo del periodo de realización de proyecto (primera semana de marzo) se establecerá un periodo de al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- b) El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado: Cada profesor dedicará 1 hora cada dos semanas al seguimiento del o de los proyectos que tenga a su cargo; dicha hora quedará recogida en su horario, y no coincidirá con su horario lectivo. Cada alumno acudirá al centro docente citado por su tutor; cabe destacar que el tiempo dedicado a dichas revisiones es independiente de las horas de FCT.
- c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos (finales del periodo lectivo en junio)

La presentación del proyecto se efectuará en el periodo normal dedicado a este módulo profesional, esto es, finales del periodo lectivo en el mes de junio. Se procederá a la presentación del MP de Proyecto según las siguientes directrices:

- a) El jefe/a de departamento convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos/as el trabajo realizado.
- b) La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- c) Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor/a responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.

La evaluación de este módulo se planteará de la siguiente manera:

Se parte de una EVALUACIÓN INICIAL, en la que se tendrá en cuenta el planteamiento o propuesta del proyecto y su adecuación al resto de los módulos estudiados en el ciclo formativo.

La evaluación ha de ser también continua, es decir, que dure todo el proceso. Con ello podemos detectar dificultades, errores, progresos... Esto se evalúa con el seguimiento bisemanal del proyecto en el centro docente.

Por último, también será una EVALUACIÓN SUMATIVA, FINAL, en la que se evalúa tanto la elaboración del proyecto en sí, como la presentación oral del mismo; se comprobará la relación entre los objetivos planteados y los objetivos alcanzados por el alumno, la metodología, las aportaciones originales hechas por el alumnado, etc.

Para calcular la calificación del MP profesional de Proyecto, se aplicarán los siguientes criterios establecidos en este baremo y desarrollados en la pertinente programación del MP.

Evaluación inicial: Propuesta de proyecto

Treinta días antes de empezar el módulo profesional de proyecto el alumno presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar (Primeros días de febrero). El equipo docente en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación. La decisión se hará constar en acta y el tutor lo comunicará mediante un escrito o informe en el que se haga constar los aspectos a mejorar o a subsanar del proyecto. (Mediados de febrero).

Las propuestas no aceptadas, serán subsanadas por el alumno en un plazo de diez días o deberá presentar una nueva propuesta de proyecto. Si en dicho plazo, no se presenta nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto de entre los determinados por el departamento.

La ausencia de presentación del proyecto o aceptación del proyecto asignado, tendrá la consideración de convocatoria consumida.

El alumno dispone de dos convocatorias para superar el módulo de proyecto.

Evaluación durante el seguimiento (marzo-mediados de junio)

Esta evaluación se lleva a cabo por parte del profesor responsable del seguimiento del proyecto. Al comienzo del periodo de realización de proyecto (primera semana de marzo, días 3 y 4 de marzo) se establecerá un periodo de al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar, aspectos éstos que deben incluirse en la programación del MP de Proyecto.

El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado: Cada profesor dedicará 1 hora cada dos semanas al seguimiento del o de los proyectos que tenga a su cargo; dicha hora quedará recogida en su horario, y no coincidirá con su horario lectivo. Cada dos semanas, durante una hora y siempre en el centro docente, supervisará la evolución de los proyectos que tenga asignados, y orientará al alumnado en todo lo que le sea posible para facilitar su desarrollo. Cada alumno acudirá al centro docente citado por su tutor; cabe destacar que el tiempo dedicado a dichas revisiones es independiente de las horas de FCT. Se supervisará la evolución de los proyectos que tenga asignados, y orientará al alumnado en todo lo que le sea posible para facilitar su desarrollo. De manera

continúa, el profesor evaluará aspectos relacionados con la estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, asistencia a los seguimientos, actitud, bibliografía, entre otros aspectos recogidos en la programación específica del MP de Proyecto.

Evaluación final (final de junio)

Esta evaluación se lleva a cabo por parte del equipo educativo durante la exposición y defensa del proyecto; en ella se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guión, expresión oral, fluidez verbal, expresión corporal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos,... Para facilitar la calificación de la parte de la exposición es conveniente que cada profesor disponga de una plantilla prototipo sobre la que irá punteando y calificando lo que considere oportuno. Este aspecto deberá recogerse en la programación específica del MP de Proyecto.

La calificación total del módulo de proyecto será la suma de:

- La calificación otorgada por su tutor a la elaboración del proyecto (máximo 7 puntos, 70%).
- La calificación otorgada por el equipo docente a su exposición y defensa (máximo 3 puntos, 30%). Esta última calificación se obtendrá de la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los profesores presentes en la exposición.

Q. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO DE LOS GRADOS D (FFEOE)

La Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado constituye un elemento esencial del proceso formativo en los grados D del Sistema de Formación Profesional del centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 26 de septiembre de 2025 (BOJA nº 187, de 29 de septiembre), por la que se regula dicha fase en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Esta fase tiene como finalidad:

- Completar la adquisición de competencias profesionales y resultados de aprendizaje propios del ciclo formativo.
- Facilitar el conocimiento del entorno laboral real del sector productivo o de servicios relacionado con el título cursado.
- Favorecer el desarrollo de una identidad profesional y emprendedora, así como la adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos del mercado laboral.
- Afianzar las habilidades para la empleabilidad mediante experiencias formativas en contextos reales de trabajo.
- Promover la inserción laboral y la orientación hacia futuros itinerarios formativos o profesionales.

Naturaleza y características:

La fase de formación en empresa u organismo equiparado tiene carácter obligatorio, formativo y no laboral.

Forma parte del currículo de los grados D y se desarrolla bajo la tutela compartida del centro educativo y de la empresa u organismo equiparado, contribuyendo al desarrollo de los resultados de aprendizaje de distintos módulos profesionales.

Podrá realizarse en régimen general o intensivo, en función de la programación aprobada por el centro y las características del entorno productivo. En concreto, en nuestro centro educativo nos acogemos al régimen general en los diferentes ciclos.

Organización y planificación

Nuestro centro elaborará anualmente:

Un **plan de formación inicial**, de carácter general para cada ciclo formativo, en el que se definen los aspectos organizativos de la fase de formación en empresa y la distribución temporal.

Un **plan de formación individual**, documento de concreción curricular individual y requerirá para su elaboración de la coordinación del equipo docente y la colaboración de las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa u organismo equiparado.

El equipo docente del ciclo formativo será responsable de la organización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, bajo la coordinación de la persona que ejerza la coordinación dual y en colaboración con las empresas u organismos equiparados del entorno productivo correspondiente.

Requisitos del alumnado para participar en la FFEOE:

El alumnado deberá:

- Tener cumplidos los dieciséis años, conforme a la normativa vigente.
- Haber superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales correspondientes a los módulos del primer curso que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como los correspondientes al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I, independientemente de si este último se dualiza o no.
- Cumplir, en su caso, con los requisitos específicos establecidos por la empresa u organismo colaborador, de acuerdo con la normativa del sector profesional correspondiente.
- Además, todo el alumnado participante debe estar dado de alta en el sistema de la Seguridad Social, tal como establece la legislación vigente, garantizando así su cobertura durante el desarrollo de la fase formativa.

Límites Curriculares:

-En ningún caso un módulo profesional se desarrollará en su totalidad en la empresa u organismo.

-La actividad formativa en la empresa no podrá asignar más del 65% de la duración total de un módulo profesional.

-El módulo de Proyecto de los Grados D quedará excluido del desarrollo en la fase de formación en empresa.

Tutorías y coordinación

La fase de formación implica la colaboración entre:

- La tutoría dual docente, ejercida por profesorado del centro que imparte docencia en los módulos implicados, responsable del seguimiento y evaluación pedagógica.
- La tutoría dual de empresa, asumida por una persona designada por la entidad colaboradora, encargada de orientar y valorar el progreso del alumnado en el entorno laboral.
- La coordinación dual del centro, que organiza la búsqueda de empresas, valida los planes de formación y vela por el cumplimiento de los acuerdos de colaboración.

Régimen y duración

En los grados D que se imparten en nuestro centro, la fase de formación en empresa se desarrollará en régimen general, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Tener una duración entre el 25 y el 35 por ciento de la duración total del currículo del ciclo formativo. En el ciclo formativo de grado básico, la formación en empresa u organismo equiparado tendrá una duración a partir del 20% de la duración total prevista de la oferta formativa.
- b) Incluir entre el 10 y el 20 por ciento de los resultados de aprendizaje de los módulos que componen el ciclo formativo y, en el caso de los ciclos formativos de grado básico, entre el 10 y el 20 por ciento de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional.

Evaluación

La evaluación de los resultados de aprendizaje alcanzados durante la fase de formación se integrará en la evaluación global de los módulos implicados, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación didáctica y con los informes cualitativos emitidos por la tutoría dual de empresa.

Convenios y compromisos de colaboración

Las relaciones entre el centro y las empresas u organismos equiparados se formalizarán mediante convenios de colaboración, que recogerán las condiciones de desarrollo, la tutela del alumnado, los compromisos formativos y las medidas de prevención de riesgos laborales.

Colaboración con el entorno

El instituto mantiene acuerdos y convenios con empresas, instituciones y organismos públicos y privados que colaboran en la formación del alumnado.

Esta red de colaboración permite fortalecer los vínculos entre el centro y el tejido productivo de la zona, contribuyendo al desarrollo local y a la actualización permanente de la oferta formativa.

El contacto con las empresas no solo se limita a la estancia del alumnado, sino que se extiende a la orientación profesional, la innovación y la mejora continua de los programas formativos.

Seguimiento y mejora

Se realizará un informe anual de valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, en el marco de la memoria de autoevaluación del Proyecto Educativo, con el fin de garantizar la calidad, adecuación y mejora continua de esta fase formativa.

Otros aspectos a tener en cuenta:

1. **Alumnado repetidor:** En el caso de este alumnado, será el equipo docente quien determine en qué curso académico realizará el segundo periodo de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado. Esta decisión se adoptará en función de los módulos matriculados, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el régimen general, así como de la disponibilidad de plazas formativas. Todo ello, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 10.9 del Decreto 147/2025, de 17 septiembre, el alumnado podrá realizar la formación en empresa en un máximo de dos ocasiones en el marco de un grado D.
2. **Interrupción de la actividad formativa en FFEOE.** En el caso de incumplimiento por parte del alumnado de los compromisos de participación durante la FFEOE (recogidos en el artículo 18 de la Orden 26 de septiembre de 2025 por la que se regula la FFEOE), el equipo docente valorará si el alumnado:
 - Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado que él/ella aporte, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o
 - Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa en el período de refuerzo establecido entre las dos evaluaciones finales.
3. **Seguimiento del alumnado** durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado: el seguimiento de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrollen durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente. Durante este periodo, se asegurará un contacto continuo entre el centro y la empresa, que puede realizarse de forma presencial o telemática, según las necesidades de cada caso. Este seguimiento se lleva a cabo periódicamente, aproximadamente cada 60 a 90 horas de estancia en la empresa (o entre 30 y 60 horas en los ciclos de grado básico).

R. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.

Según lo establecido en el art. 29 del Decreto 327/2010, las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. En su elaboración, se atenderá a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos y su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado, además se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación.

Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Descripción del departamento didáctico.
- Marco Legislativo.
- Introducción: conceptualización y características de la materia, relación con el Plan de centro.
- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.*
- En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.*
- En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.*
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.*
- Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.*
- Evaluación Inicial.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
- Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
- Evaluación de la Programación didáctica.

S. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

Los proyectos que desarrollamos en el centro son los siguientes:

1. **Programa TDE.** Programa de Digitalización de Centros, cuyo objetivo fundamental es impulsar y apoyar la transformación de los centros docentes en organizaciones educativas digitalmente competentes.

2. **Plan de Salud laboral y Protección de Riesgos Laborales.** Se encarga de la seguridad en el trabajo y del plan de evacuación del centro, así como de elaborar un informe trimestral sobre dichos aspectos.

3. **Plan de igualdad de género en educación:** Que promueve las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y, particularmente, siendo consciente de las diferencias culturales que producen desigualdades por razón de sexo.

4. **Bilingüismo (Inglés).** Nuestro centro es centro bilingüe (Inglés) desde el curso 2016/2017 . Como sabemos, el aprendizaje de idiomas es uno de los objetivos prioritarios de nuestro sistema educativo, conforme a ello, la modalidad de enseñanza bilingüe se ha convertido en un pilar importante para la mejora de la competencia en comunicación lingüística en nuestro alumnado.

Este programa fijará unas materias bilingües en cada curso siguiendo objetivos de índole académico, para lo que se tendrán en cuenta las aportaciones de los departamentos implicados.

5. **Aulas Confucio:** El Programa Confucio para la integración del chino como lengua extranjera, así como de su arte y su cultura, en el sistema educativo de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que tiene como finalidad principal introducir y promocionar el chino como lengua extranjera.

6. **Organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares:** Su finalidad consiste en la generalización de herramientas para abordar la selección de recursos digitales informativos y de aprendizaje en diversos formatos y soportes con el fin de apoyar áreas, proyectos y programas del centro, y que faciliten la presencia de la biblioteca en todos los ámbitos escolares y su proyección a la comunidad educativa.

7. **Practicum Master Secundaria:** A través de este programa, el IES Beatriz de Suabia contará con un grupo de alumnos y alumnas en prácticas de la Universidad, que trabajarán en una situación real las competencias generales de su Máster y las específicas de su asignatura. En los Centros de prácticas, además de la planificación y la intervención docente directa, se participa en otros aspectos de la vida del Centro necesarios para la práctica profesional.

8. **Practicum COFPYDE:** El prácticum COFPYDE es un conjunto de actuaciones que pretenden que el futuro docente conozca cuál va a ser el escenario laboral en el que va a desarrollar su vida profesional si se dedica a la docencia. Este título va dirigido a aquellas

personas que posean título de Formación Profesional declarado equivalente a efectos de docencia, que quieran acceder al cuerpo de profesores especialistas. Desde el IES Beatriz de Suabia, año tras año, se viene ofertando la posibilidad de la realización de dichas prácticas en nuestro centro, con el fin de proporcionar al alumnado del COFPYDE una experiencia laboral en su ámbito de intervención profesional, ejercer sus competencias profesionales y utilizar las herramientas y técnicas de trabajo aprendidas. En definitiva, enfrentarse a la realidad laboral que en un futuro no muy lejano tendrán.

9. **Erasmus+:** Desde el curso 2022-2023 somos centro acreditado Erasmus+. Es un reconocimiento que otorga la Unión Europea, a los centros con una extensa experiencia internacional, y a través de la cual, los centros educativos reciben financiación para participar en actividades de movilidad, formación e innovación educativa con otros centros e instituciones de la Unión Europea a lo largo de los próximos 5 cursos. Esta subvención garantiza que el alumnado pueda realizar actividades de movilidad para visitar y estudiar en otros centros educativos y realizar proyectos innovadores con alumnado de su edad, impulsando así sus habilidades comunicativas junto a otras muchas competencias y valores como la tolerancia, la diversidad, la sostenibilidad y la cooperación. Por su parte, el profesorado y personal del centro podrá realizar cursos de formación y visitas de observación, que les permitirán estar en contacto con otras formas de trabajo y enseñanza, así como propuestas innovadoras que ayudarán a mejorar su práctica diaria.

10. **Erasmus+ FP:** Nuestro centro cuenta con la acreditación de centro Erasmus+ FP, lo que permite realizar tanto movilizaciones de profesores de FP a otros países para realizar estancias que permitan conocer el sistema educativo y entorno profesional del mismo (job shadowing) como Movilidades de alumnos de Ciclos Formativos para realizar el módulo de FCT en Europa. Este centro educativo forma parte, junto a otros centros educativos de la provincia de Sevilla, de un Consorcio Erasmus+, creado para la ejecución del Programa de Movilidad, que permite que los alumnos beneficiarios del mismo puedan realizar prácticas profesionales en empresas de Europa.

11. **Programas Educativos:** La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional ha resuelto unificar los diferentes Programas educativos ofertados por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado y de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa para promover la innovación, la investigación, la participación, la inclusión, la equidad y la difusión de las buenas prácticas docentes de manera coordinada y bajo una misma estructura.

Como consecuencia, las Resoluciones relativas al Programa para la Innovación y Mejora del Aprendizaje, Programa CIMA, dejan de tener efecto. En base a todo lo anterior, los Programas que se van a desarrollar en nuestro centro durante el curso 2025/2026 serán:

- *Programa de hábitos de vida saludable:* El Programa de Hábitos de Vida Saludable tiene como objetivo desarrollar competencias en materia de promoción de la salud que faciliten la elección y adopción de estilos de vida saludables.

Se trata de contribuir al desarrollo integral del alumnado a través de la salud y el bienestar para mejorar la salud individual y comunitaria.

En concreto, este programa contempla los siguientes objetivos:

- Promover entornos educativos saludables y hábitos que cuiden el bienestar físico y emocional.
- Fomentar la alimentación saludable, la autonomía, la actividad física y el autocuidado.
- Promover la convivencia positiva y la educación emocional.
- Involucrar a las familias y la comunidad educativa en la educación en salud.

- *Programa Aldea*: El Programa Aldea pretende promover el desarrollo de iniciativas de educación ambiental ante la situación de emergencia climática actual, la conexión con la naturaleza y renaturalización de espacios, el cambio climático, el desarrollo sostenible y las relaciones del ser humano con su entorno social y natural (competencia ecosocial).

En concreto, este programa contempla los siguientes objetivos:

- Impulsar una educación para la sostenibilidad basada en la participación activa y la innovación pedagógica.
- Desarrollar competencias ecosociales a través de aprendizajes prácticos y conectados con el entorno natural.
- Potenciar el trabajo en equipo, la colaboración en red y la creación de comunidades educativas comprometidas con el medio ambiente.

- *Programa STEM*: El programa STEM pretende impulsar el desarrollo de competencias científicas, tecnológicas, matemáticas y de ingeniería desde un enfoque interdisciplinar, igualitario, creativo y práctico. Asimismo, pretende fomentar la vocación científica y tecnológica del alumnado mediante trabajos y proyectos en equipo.

En concreto, este programa contempla los siguientes objetivos:

- Fomentar el interés del alumnado por el conocimiento científico y tecnológico desde etapas tempranas.
- Integrar los contenidos STEM en el currículo a través de proyectos interdisciplinares contextualizados.
- Desarrollar el pensamiento crítico, el razonamiento matemático y las habilidades para la resolución de problemas.
- Impulsar la igualdad de género en las vocaciones científico-tecnológicas.
- Contribuir a la formación del profesorado en didáctica STEM y en el uso de recursos innovadores.

NORMATIVA VIGENTE

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Real decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como los criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- Instrucciones del 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y en educación secundaria obligatoria.

BACHILLERATO

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

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) (texto consolidado)
- Real decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las

diferencias individuales , se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE núm. 340 de 30 de diciembre de 2020.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. BOE núm. 78 de 01 de abril de 2022.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. BOE núm. 174, de 22 de julio de 2023.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. BOJA núm. 252, de 26 de diciembre de 2007.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y educación permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/26.
- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 29 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

OTRA NORMATIVA DE INTERÉS

- Ley Orgánica de Protección de datos y Garantía de derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre.