

## **PREÁMBULO**





## ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### APARTADOS EN LOS QUE SE CONCRETA EL PROYECTO EDUCATIVO:

- A) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- B) 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.
- 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.
- E) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.
- F) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- G) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.
- H) El plan de orientación y acción tutorial.
- I) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.
- 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.
- K) El plan de formación del profesorado.
- L) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- 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.
- N) Los procedimientos de evaluación interna.
- 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.



- 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.
- 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.
- Q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
- R) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.
- S) Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.



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





**- mejora del rendimiento escolar:**

Bajar la ratio, tanto en ESO como en Bachillerato.

Fomentar en el alumnado interés por el conocimiento, actitud crítica, autodisciplina, valores, respeto por el entorno físico y el colectivo educativo, hábitos de trabajo, esfuerzo responsabilidad, puntualidad y cumplimiento de las reglas. Concienciar a alumnado y familias de la necesidad de aprender.

Fomentar las estrategias de trabajo en equipo como referente de actitudes de participación, colaboración y respeto a la diversidad.

Favorecer el razonamiento.

Trabajar técnicas de estudio a principio de curso.

Trabajar de manera intensiva y coordinada las competencias *comunes*: la competencia lingüística, la de aprender a aprender, la social y ciudadana.

Posibilitar desdobles donde proceda, debidos a las necesidades reales de los alumnos y, en el caso de Francés 2º idioma, a los años de estudio previos. Posibilitar los agrupamientos flexibles en la ESO.

Eliminar el agrupamiento en módulos con contenidos orientados a perfiles profesionales distintos

Profundizar en el análisis y propuestas de mejora de las materias que presentan un mayor porcentaje de suspensos.

Posibilitar el acceso del alumnado a las nuevas tecnologías

Aumentar el número de horas de coordinación TIC

Aumentar el profesorado de apoyo para la atención al alumnado diverso.

Establecer optativas en el bachillerato que propicien el desarrollo positivo de las materias curriculares de cursos superiores. Recuperar el Francés primer idioma.

Impulsar el desarrollo de proyectos educativos (Bilingüe, Comenius, ARCE, TIC...) Promocionar y facilitar la participación en los programas de idiomas y juventud.

Adecuar las complementarias y extraescolares a las necesidades reales del centro.

Promover y facilitar la asistencia del profesorado a actividades de formación.



**- continuidad del alumnado en el sistema educativo:**

Posibilitar el mantenimiento de la oferta educativa actual, e intentar ampliarla con la solicitud de ciclos de grado superior.

Informar y orientar al alumnado acerca de la oferta educativa del centro y también a los de la comarca.

Mantener la coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado, para consensuar y establecer líneas comunes de actuación didáctico/pedagógicas.

Mejorar la información y orientación al alumnado del centro para que continúe cursando ciclos formativos en él.

Continuar y consolidar la buena relación con las empresas que colaboran con la FCT, para mantener la alta inserción del alumnado en empresas relacionadas con el sector, e intentar aumentar la inserción en los ciclos que sea más baja.

Aumentar el número de alumnos que reciben formación específica de INF por parte del departamento de INF, de cara a mejorar para futuros estudios y/o de cara al mercado laboral.





## **B. Líneas generales de actuación pedagógica.**





Potenciar la orientación educativa y profesional del alumnado, así como su actitud crítica.

Propiciar en el aula el trabajo en equipo y la coeducación.

Hacer hincapié en los valores del esfuerzo y el respeto.

Informar al alumnado sobre sus derechos, deberes y normas del centro.

Inculcar en el alumnado el respeto por la conservación del medio ambiente, la educación para la paz, la solidaridad y la igualdad entre hombres y mujeres.

La biblioteca del centro debe ser un instrumento esencial, tanto para la formación del alumnado en el uso de la información en cualquier formato y en el fomento de la lectura, como para el desarrollo de la competencia social.

Informar a nuestro futuro alumnado (centros adscritos y comarca) sobre la oferta educativa del centro.

Aumentar la coordinación con los centros educativos adscritos, para trabajar, desde los primeros niveles educativos, los mismos valores, técnicas de estudio, criterios de promoción, etc.

Realización de esquemas, resúmenes o mapas conceptuales, dedicando tiempo para la autoevaluación, trabajando técnicas de estudio, para poner en práctica la competencia de aprender a aprender.

Realizar periódicamente pruebas tipo *PISA*, en función de las ya existentes o elaborando en cada materia pruebas de este tipo para incorporarlas a las actividades del aula.

Realizar un seguimiento de las materias pendientes, informando a las familias, de los procedimientos y tiempos de recuperación de cada una de ellas, y analizar la situación de las mismas a mitad de curso para modificar lo que sea necesario.

Solicitar a la Administración Educativa que dote al centro de la carga horaria necesaria para poder flexibilizar las materias instrumentales en los tres primeros cursos de ESO.

Contemplar oficialmente en la dotación horaria del centro las horas de atención curricular al alumnado con alguna discapacidad.

Potenciar planes y proyectos educativos de interés para el centro.

Conseguir y mantener una comunicación óptima entre alumnado, profesorado y familias. Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención en los conflictos.





- 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.





- 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.







La organización departamental del centro queda de la siguiente forma:

**DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:**

- 1-Filosofía
- 2-Griego
- 3-Latín
- 4-Lengua Castellana y Literatura
- 5-Geografía e Historia
- 6-Matemáticas
- 7-Biología y Geología
- 8-Física y Química
- 9-Dibujo
- 10-Francés
- 11-Inglés
- 12-Educación Física
- 13-Música
- 14-Tecnología
- 15-Economía/FOL (ECOFOL)
- 16-DACE & Formación, ev. Innovación

DE F.P.

Informática

Hostelería

At. Sociosanitaria

Orientación

**REDUCCIONES HORARIAS:**

El Nuevo Reglamento Orgánico de los IES establece un cupo de 48 horas de reducción para Jefaturas de departamento y coordinaciones de áreas en el total del Instituto.

Reducciones:

-4 Jefaturas/ coordinaciones de área: 1 hora más de reducción.

-4 departamentos con menor nº de miembros y de horas (Música, Tecnología, Latín y Griego): 2 horas de reducción.

-Resto de departamentos: 3 horas de reducción:

| <b>ÁREAS DE<br/>COMPETENCIAS</b> | <b>Horas<br/>Reducción</b> | <b>DEPARTAMENTOS</b> | <b>Horas<br/>Reducción</b> |
|----------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>Formación Profesional</b>     | 1                          | Informática          | 6                          |
|                                  |                            | Hostelería           | 6                          |
|                                  |                            | At. Sociosanitaria   | 3                          |
|                                  |                            | ECOFOL               | 3                          |



|                             |   |                              |   |
|-----------------------------|---|------------------------------|---|
| <i>Científica y Técnica</i> | 1 | Matemáticas                  | 3 |
|                             |   | Biología y Geología          | 3 |
|                             |   | Física y Química             | 3 |
|                             |   | Tecnología                   | 2 |
|                             |   | Educación Física             | 3 |
| <i>Social y lingüística</i> | 1 | Lengua Castellana y Literat. | 3 |
|                             |   | Inglés                       | 3 |
|                             |   | Francés                      | 3 |
|                             |   | Griego                       | 2 |
|                             |   | Latín                        | 2 |
| <i>Artística y Cultural</i> | 1 | Filosofía                    | 3 |
|                             |   | Geografía e Historia         | 3 |
|                             |   | Dibujo                       | 3 |
|                             |   | Música                       | 2 |

Orientación 3

DACE & Formación, Ev., Innovación 3



**E.** Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.





## ESO

(Referente normativo: Orden 10 de agosto de 2007, BOJA 166)

- La evaluación ha de hacerse por MATERIAS independientes en cada nivel (es decir que Matemáticas 1º ESO es materia distinta de Matemáticas 2º ESO a pesar de tener la misma nomenclatura).
- El **EQUIPO DOCENTE** lo componen todos los profesores que imparten DOCENCIA AL GRUPO (no al alumno). El Orientador/a tiene voz pero NO VOTA, salvo que imparta docencia al grupo, lo mismo que el profesor de ALTERNATIVA. Cada profesor tiene UN SOLO VOTO, aunque imparta más de una asignatura.
- **PROMOCIÓN:** Con 0, 1 o 2 se promociona (art. 9.3) automáticamente en junio, aunque hay que examinarse en septiembre de las materias evaluadas negativamente; en caso de no aprobar estas materias habrá que realizar un PROGRAMA DE REFUERZO ofertado por los respectivos departamentos (art.9.4). Se podrá PROMOCIONAR excepcionalmente en septiembre con 3 materias evaluadas negativamente si el equipo docente lo decide de forma COLEGIADA, atendiendo a las POSIBILIDADES futuras de recuperación y a las COMPETENCIAS BÁSICAS alcanzadas. Es necesario establecer unos criterios mínimos comunes de todo el equipo docente sobre cómo evaluar las CCBB en la ESO.
- **TITULACIÓN:** (art. 10) En junio con 0 suspensos. En septiembre con 1, 2 o 3 el EQUIPO EDUCATIVO lo decidirá de manera COLEGIADA (art. 10.2), teniendo en cuenta la adquisición de las COMPETENCIAS, la consecución de los OBJETIVOS de la etapa y las posibilidades futuras de continuidad DE CADA ALUMNO. Cada profesor decide su propia NOTA, pero la DECISIÓN se toma de manera COLEGIADA por MAYORÍA SIMPLE. Los Claustros no pueden establecer como necesaria la MAYORÍA ABSOLUTA, ya que esto contradice normas de rango superior (Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo, art. 26).

La decisión sobre la TITULACIÓN de cada alumno ha de verse caso por caso, evitando ir contra la norma: NO puede tenerse en cuenta suspender simultáneamente Lengua y Matemáticas, NI se puede titular automáticamente con 1 o 2 suspensos, NI se tendrá en cuenta el ABANDONO MANIFIESTO, ya que esto no tiene sustento legal. Prosperaría cualquier RECLAMACIÓN que argumentase que la TITULACIÓN no se ha decidido de acuerdo con las COMPETENCIAS BÁSICAS Y LOS CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN.

La decisión de TITULACIÓN es competencia del EQUIPO EDUCATIVO (NO DEL CLAUSTRO, que no puede coartar con ningún acuerdo previo la libertad de decisión que otorga la normativa al Equipo Educativo).
- **RECLAMACIONES** a exámenes finales (junio o septiembre) reguladas en la normativa mencionada (disposición adicional primera).
- **DURACIÓN ESO:** 4 AÑOS + 2 REPETICIONES, máximo hasta 18 años cumplidos el año que finalice el curso (Decreto 231/2007 art. 2, a). Se podrá repetir (Decreto 231/2007 art. 15, 6) el mismo curso una sola vez, y dos veces como máximo dentro de la etapa. EXCEPCIONALMENTE se podrá repetir 4º una segunda vez si no se ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Superada la edad máxima el alumno dispondrá de los DOS AÑOS SIGUIENTES para superar las materias que tenga pendientes (Decreto 231/2007 art. 16, 5) presentándose a las Pruebas convocadas anualmente.



## DIVERSIFICACIÓN

Artículo 26. Materias o ámbitos no superados.

1. Dado el carácter específico de los programas de diversificación curricular, **el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a dicho programa.**

2. **El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso y no promocione a cuarto en régimen ordinario, continuará un año más en el programa.**

3. **Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año.**

4. En el caso de las **materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se procederá conforme al apartado anterior.** En otro caso, el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Artículo 27. Titulación del alumnado que sigue programas de diversificación curricular.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.4 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde cuarto curso o **que está en el segundo año de realización del mismo obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa.**

2. Asimismo, **podrán obtener dicho título quienes, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso, y en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.**

3. El alumnado que, al término del programa de diversificación curricular, no haya alcanzado los objetivos generales de la etapa, recibirá un certificado de escolaridad en el que consten los años y materias cursados.

4. Se intentará potenciar la continuidad del Programa de Diversificación Curricular en dos cursos con el mismo profesorado, para poder analizar adecuadamente el proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado y en consecuencia su evolución para proceder o no a su promoción al siguiente curso de dicho programa.

## BACHILLERATO

### Criterios de evaluación comunes de Bachillerato

Serán evaluados los siguientes puntos:

1. El grado de adquisición de **contenidos** y la consecución de los **objetivos** de las diferentes programaciones didácticas.
2. La **asistencia**, la **puntualidad**, el **comportamiento** y la **participación** en clase.
3. El **interés** y **motivación**, la **actitud** positiva hacia la materia, el **orden** en la presentación y la **autonomía** de trabajo.
4. La **expresión oral y escrita**, incluida la corrección ortográfica y gramatical en el uso de la



lengua y el lenguaje específico de cada materia.

5. La habilidad en el **cálculo numérico** y el razonamiento lógico y mental.
6. El **respeto** no sólo hacia los miembros de la comunidad educativa sino también al material y al entorno.

### **Criterios de promoción y titulación en Bachillerato**

(Referente normativo: ORDEN de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.)

- Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de **0 a 10** sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a 5.
- En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se consignará **no presentado (NP)** que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.
- Se promocionará al segundo curso cuando se hayan **superado todas** las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en **dos materias** como máximo.
- Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las **materias pendientes** del curso anterior, así como realizar **un programa de refuerzo** destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
- **Corresponde a los departamentos** de coordinación didáctica la organización de estos programas de refuerzo.

### **CICLOS FORMATIVOS**

Los ciclos formativos se registrarán por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

No obstante, algunos puntos quedan ambiguos, para estos casos se seguirá lo recogido a continuación:

- Matriculación de alumnos que han superado más del 50% de los módulos de primero, salvo nueva normativa, el alumnado se matriculará de segundo curso, excepto de los módulos de FCT y Proyecto Integrado, en caso de existir, y de las pendientes de primero, y al comienzo del siguiente curso, el alumnado anulará la matrícula de aquellos módulos de segundo en los que se solapen horas con módulos de primero.
- Horas de libre configuración y módulo al que están asociadas. El departamento fijará a final de cada curso, a qué módulo se módulo están asociadas las citadas horas. La forma de evaluar ambos módulos vendrá establecido en la programación del departamento.
- Matrículas de honor. En aquellos casos en los que el número de alumnos que pueda optar a matrícula de honor, supere el 5%, se seguirán los siguiente criterios:
  - El alumno con mayor puntuación.
  - En caso de empate, decidirá el profesorado que le haya impartido clase a lo



largo de los dos cursos académicos.





**F.** La forma de atención a la diversidad del alumnado.





A partir del Plan de Atención a la Diversidad que se plantea, de forma general, dentro de la Programación Anual del Departamento de Orientación, nos vamos a centrar en la concreción de los distintos aspectos relativos a dichos contenidos y que serán susceptibles de ser revisados a lo largo del curso escolar.

En la medida en que la atención a la diversidad afecta al centro en su totalidad e impregna los procesos de planificación y desarrollo de la actividad educativa, es preciso que se elabore un documento que facilite la adopción de las medidas ordinarias, específicas y, en su caso, extraordinarias. Se entiende por Plan de Atención a la Diversidad el documento que recoge el análisis de la situación de cada centro con las medidas (actuaciones y programas) encaminadas a atender a la diversidad del alumnado y los recursos que se van a destinar para ello, así como el procedimiento de evaluación y revisión del mismo. La atención a la diversidad afecta a los centros educativos en su totalidad, y, por tanto, deberá ser tenida en cuenta, desde los momentos iniciales, en la organización de los mismos.

Los centros educativos deberán elaborar un Plan de Atención a la Diversidad con la finalidad de facilitar la inclusión de las medidas de atención a la diversidad en la organización general de los mismos. Este Plan deberá formar parte del Proyecto Educativo del Centro y su puesta en marcha deberá insertarse en los procesos globales de planificación, organización y desarrollo de la actividad educativa. El Plan de Atención a la Diversidad debe ser elaborado a lo largo de un periodo de tiempo que permita la reflexión del conjunto del profesorado y la propuesta de las medidas idóneas para el centro concreto. En el proceso de elaboración, dinamizado y asesorado por el Departamento de Orientación, participará el claustro de profesores/as, que será el encargado de su aprobación.

## 1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INICIAL DEL CENTRO.

Al comienzo de cada curso escolar se analizarán:

- ✓ las **características del alumnado** del centro tras la evaluación inicial y estudio de los informes individualizados, médicos, de valoración psicopedagógicas y dictámenes de escolarización,
- ✓ la **determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo**: número de alumnos y necesidades de atención específica,
- ✓ la posibilidad de atender todas las necesidades.

Los **recursos personales disponibles** son: orientador/a, profesor/a de pedagogía terapéutica, un intérprete de lenguaje de signos y una profesora de apoyo a sordos. Además, también contamos con todos aquellos profesionales, ya sean compañeros o personas que desempeñan fuera del centro su labor, como agentes sociales o los profesionales de distintos sectores, que pueden ayudarnos en muchos aspectos al desarrollo integral de nuestro alumnado.

Los **recursos materiales** los podemos dividir en:

- ✓ recursos **impresos**: libros con los que cuenta el departamento de orientación y todos los recursos disponibles en la biblioteca del centro,
- ✓ **audiovisuales**: documentos sonoros, películas, vídeos, programas de televisión, videojuegos educativos, actividades de aprendizaje, presentaciones multimedia, enciclopedias, animaciones y simulaciones interactivas...
- ✓ **recursos informáticos** como recurso didáctico. En nuestra experiencia docente los usamos casi a diario, siendo el ordenador la principal herramienta de trabajo, y todo ello debido a que nuestra especialidad exige una actualización casi diaria, que solo puede lograrse a través



del ordenador, por medio de páginas web, weblogs, tours virtuales, webquest, correo electrónico, chats, foros, unidades didácticas y recursos on-line.

## 2. OBJETIVOS

- 1.- **Explorar con carácter preventivo** a los alumnos/as que se incorporan al centro.
- 2.- **Colaborar con los departamentos didácticos**, en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- 3.- **Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica** para la elaboración de un Proyecto Educativo que contribuya a la atención a la diversidad de los alumnos del centro.
- 4.- **Colaborar en las medidas de refuerzo y adaptación** con los distintos departamentos para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, ofreciendo el apoyo necesario y las actuaciones que se consideren oportunas en el aula de apoyo a la integración.
- 5.- **Favorecer la integración de alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo** en la vida escolar y social del centro, ajustando las medidas de atención a la diversidad a las distintas condiciones de capacidades, necesidades e intereses de los alumnos/as.
- 6.- **Conseguir la mayor autonomía** del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 7.- **Crear un clima que propicie** la salud emocional y el bienestar psicológico del alumnado, fomentando la participación en todas las actividades del centro.
- 8.- **Asesorar al profesorado** en actividades de aula que permitan atender a la diversidad: trabajo autónomo, refuerzo pedagógico, proyectos, grupos cooperativos, así como todas aquellas medidas recogidas en la normativa vigente.
- 9.- **Diseñar, coordinar y colaborar** en la puesta en marcha del programa de diversificación curricular.
- 10.- **Llevar a cabo la organización** del aula de apoyo a la integración.
- 11.- **Realizar informes psicopedagógicos** para aquellos alumnos/as que sean propuestos.

## 3. DESTINATARIOS

Existen dos grupos de alumnos/as en los que se va centrar la intervención:

### 1. Alumnado con Necesidad Específica de apoyo educativo (ACNEAE)

- a. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales. (ACNEE)
  - Discapacidad física, psíquica y/o sensorial.
  - Discapacidad visual.
  - Trastornos graves de la personalidad y del desarrollo.
  - Trastornos graves de la conducta.
- b. Alumnado con altas capacidades intelectuales.
  - Superdotación intelectual.
  - Altas capacidades específicas.
  - Precocidad intelectual.
- c. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.

### 2. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje.

- a. Bajo Rendimiento Escolar (BRE)
- b. Problemas Escolares (PE)
- c. Dificultades Específicas en el Aprendizaje:
  - Dificultades Específicas en el Aprendizaje de la Lectura



- Dificultades Específicas en el Aprendizaje de la Escritura
  - Dificultades Específicas en el Aprendizaje de las Matemáticas
- d. Trastorno por Déficit de Atención. e. Capacidad Intelectual Límite

## 4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 4.1. ORGANIZACIÓN DE LA ETAPA Y DE LAS OPTATIVAS

**4.1.1. Alumnado destinatario:** Alumnado en general.

**4.1.2. Finalidad** Dar respuesta a la diversidad de intereses y necesidades del alumnado.

**4.1.3. Evaluación** La establecida para las materias optativas. Los Programas de Refuerzo de Materias Instrumentales (1º y 2º de ESO) no tienen evaluación específica ni se consideran como materias a efectos de promoción/titulación (se integran en el área correspondiente).

**4.1.4. Profesorado responsable:**

- ✓ Departamentos (organización de la oferta).
- ✓ Equipo Directivo (organización de la oferta y materialización de la misma en función del número de alumnos/as por materia y de los recursos profesionales del centro).
- ✓ Orientador/a (asesoramiento).
- ✓ Profesorado que imparte las materias optativas (desarrollo y evaluación)

**4.1.5. Aspectos organizativos:**

En Primer curso se ofertará: Francés, Cambios sociales y género y Tecnología aplicada.

En Segundo curso se ofertará: Francés, Cambios sociales y género y Métodos de la ciencia.

En Tercer curso se ofertará: Francés, Cambios sociales y género y Cultura clásica. La materia de Ciencias Naturales se desdoblará en las disciplinas de Biología y Geología y Física y Química. Las dos disciplinas se impartirán simultáneamente a lo largo de todo el curso. No obstante, la materia mantendrá su carácter unitario a efectos de evaluación y promoción del alumnado, estableciéndose que el alumno o alumna debe aprobar ambas materias por separado o sacar al menos un cuatro en una de ellas para que pueda ser compensada por la otra en la evaluación global, que resultaría siempre de la media de las dos.

En Cuarto curso, el alumnado deberá cursar tres materias de entre las siguientes: Biología y Geología, Educación Plástica y Visual, Física y Química, Informática, Latín, Música, Francés y Tecnología.

Con el fin de orientar la elección del alumnado, el Instituto podrá establecer agrupaciones de estas materias en diferentes opciones relacionadas, de forma no prescriptiva, con diferentes modalidades de bachillerato y ciclos formativos de grado medio. La agrupación de materias que se relacione con la modalidad de Bachillerato de Ciencias y Tecnología deberá incluir, al menos, Biología y Geología o Física y Química, la agrupación que se relacione con la modalidad de Bachillerato de Artes deberá incluir, al menos, Educación Plástica y Visual o Música y la agrupación que se relacione con el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales deberá incluir Latín.

El departamento de orientación y los tutores/as de este curso asesorarán al alumnado con el fin de que la elección de estas materias facilite la consolidación de aprendizajes fundamentales y la



orientación educativa posterior o su posible incorporación a la vida laboral.

El Instituto ofertará la materia de Matemáticas organizada en dos opciones en función del carácter que se le otorgue: como materia terminal o como materia preparatoria para estudios posteriores. Las diferencias entre ambas opciones se plasmarán en el currículo, tanto en la selección de los contenidos como en la forma en que habrán de ser tratados.

## **4.2. HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN**

En Primer curso, las dos horas de libre disposición se destinarán a mejorar las capacidades del alumnado en las materias instrumentales de Lengua Española y Matemáticas, por lo que se desarrollarán actividades encaminadas a mejorar la competencia en comunicación lingüística y la competencia en razonamiento matemático.

En Segundo curso, la hora de libre disposición se destinará a mejorar las capacidades del alumnado en técnicas y estrategias que hagan posible el acceso al conocimiento y la construcción del saber personal, por lo que se impartirá una hora de Taller de Estudio.

## **4.3. TRANSVERSALIDAD DE LA COMPRENSIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA, LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y LA EDUCACIÓN EN VALORES.**

**4.3.1. Alumnado destinatario:** Alumnado en general (especialmente, el de los cursos primero y segundo de la ESO).

### **4.3.2. Finalidad**

Contribuir a la mejora de competencias que permitan garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

**4.3.3. Evaluación** No tienen evaluación específica.

**4.3.4. Profesorado responsable** Profesorado de los equipos docentes.

**4.3.5. Aspectos organizativos** Se trabajarán en todas las materias, sin perjuicio del tratamiento específico en algunas de ellas.

## **4.4. AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES Y NO DISCRIMINATORIOS, DESDOBLAMIENTO DE GRUPOS Y APOYO EN GRUPOS ORDINARIOS.**

**4.4.1. Alumnado destinatario:** Alumnado en general.

**4.4.2. Finalidad** Garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

**4.4.3. Evaluación** No tienen evaluación específica.

### **4.4.4. Profesorado responsable:**

Equipo Directivo (organización de los agrupamientos y apoyos).  
Orientador/a (asesoramiento)



**4.4.5. Aspectos organizativos** Se organizarán y pondrán en marcha atendiendo a los recursos personales existentes en el centro. Tras la evaluación inicial se configuran los grupos y se revisa al final del tercer trimestre, pudiéndose modificar la pertenencia de un alumnado a un grupo u otro en cualquier momento, en función de sus evolución.

#### **4.4.6. Aspectos organizativos Específicos**

##### **4.4.6.1. Agrupamientos Flexibles (AF, en adelante) y no Discriminatorios**

###### **A. Justificación de los AF y no Discriminatorios en 1º y 2º de E.S.O.**

Se plantean tres modalidades de agrupamientos según el grado de competencia curricular para facilitar que aquellos alumnos/as con retrasos curriculares -debidos a problemáticas de origen individual, social o familiar- encuentren en el aula un sistema que se adapte a su individualidad y a sus necesidades en cada fase del aprendizaje. Ello justifica que nos planteemos una programación que se vertebré en tres modalidades y, así mismo, que también sean distintos los materiales, los contenidos conceptuales y la metodología. Se trata de alcanzar los mismos objetivos, los mismos criterios de evaluación pero, a través de distintos procedimientos:

- Reducir las ratios: Modalidad A: en torno a 25 alumnos/as.  
Modalidad B: entre 15 y 18 alumnos/as.  
Modalidad C 6-8 alumnos/as, en ningún caso más de 10.
- Diversificar los espacios/profesorado
- Reducir los contenidos conceptuales hasta llegar a los mínimos de 1º de ESO.
- Diversificar los contenidos procedimentales.
- Dar mayor importancia a los contenidos actitudinales.
- Modificar la ponderación de los criterios de evaluación.

**B. Punto de partida** Nos encontramos con un incremento del alumnado con dificultades de aprendizaje que conlleva a un perfil de alumnado desmotivado y con falta de expectativas. Con este panorama, resulta fácil comprender las dificultades del profesorado para desarrollar sus clases con normalidad y para hacer que los alumnos alcancen los objetivos de la ESO. De esta manera, resulta difícil atender, en las condiciones actuales, a la gran diversidad de alumnos/as -en cuanto a capacidades, intereses, y circunstancias familiares y, personales reunidos en un mismo grupo clase.

**C. Definición de Agrupamiento Flexible.** Es un tipo de agrupación entre los diferentes grupos de un mismo nivel o curso, rompiendo el grupo de referencia (A, B y C) y estableciendo otras diferentes (grupos flexibles 1, 2 y 3) más adecuado para realizar determinadas actividades de un área permitiendo una mayor personalización del aprendizaje del alumno. Dichos agrupamientos se realizan por áreas, por ejemplo, los grupos de alumnos del área de lengua no tienen porque ser los mismos alumnos que en el área de matemáticas. Incluso en una misma área el grupo de alumnos puede variar a lo largo del curso. Con estos agrupamientos flexibles el alumnado recibe, por parte del equipo de profesores del área, una serie de ayudas acordes con sus necesidades concretas, y en función del progreso del alumno a lo largo de cada trimestre se decidirá su permanencia en el grupo flexible o su cambio a otro de un nivel inferior o superior. Son estrategias organizativas y metodológicas dirigida no a un único alumno sino a un grupo y se crean para dar respuesta a todo aquel alumnado que no perteneciendo a la categoría de DIS presenta un desfase curricular importante pero que no puede acogerse a la medida de Adaptación Curricular Significativa, tal y como se encuentra establecido en la normativa actual.

**D. Objetivos.** • Adecuar nuestra respuesta educativa al alumnado a través de una mayor



personalización del proceso de enseñanza. • Crear cauces que prevengan los problemas de comportamiento que vienen siendo habituales en las aulas, sobre todo en los grupos de 2°. • Buscar vías complementarias para ayudar al alumnado en la consecución de los Objetivos y Competencias Básicas que se plantean para la Etapa. • Favorecer y fomentar en el profesorado mecanismos de atención a la diversidad y de coordinación y trabajo en equipo.

## E. Organización y Funcionamiento

**a) Grupos flexibles y grupo de referencia** Los grupos flexibles deben, como su nombre indica, ser flexibles, esto supone que el alumnado pueda, y deba, rotar de un grupo a otro. Los alumnos estarán agrupados dentro de su grupo de referencia (1° A, 1° B, 1° C, 1° D, 2° A, 2° B, 2° C y 2° D) en las áreas que no se ponga en marcha este tipo de agrupamiento flexible. El profesor-tutor de cada alumno será el asignado para su grupo de referencia.

### b) Disponibilidad y aceptación

Un requisito básico para que un área se organice a través de un AF es que se dé la doble condición de disponibilidad y aceptación del departamento del área y como consecuencia del profesorado del área. Los responsables de los AF son los departamentos implicados y no los profesores que imparten el área.

### c) Agrupamiento del alumnado en los grupos flexibles

Los criterios que deben adoptarse para adjudicar a un alumno a un grupo u otro son:

1. Nivel de competencia curricular en el área en cuestión así como el nivel madurativo en diferentes aspectos: lógico-matemáticos, expresión oral, expresión escrita, nivel lectoescritor,...). Se realizarán pruebas de valoración de los distintos aspectos.
2. Estilo de Aprendizaje del alumnado.
3. Problemas de conducta y/o adaptación social. ANEXO 3

A partir de los datos obtenidos se procederá a la distribución del alumnado en los grupos. Se desarrollará, en las primeras semanas del curso, en una reunión donde asistirán el profesorado de las áreas, jefe/a de estudios y orientador/a. Los grupos se establecerán en torno a las siguientes características:

A.- Lo configuran el alumnado que sigue sin problemas el currículum propio de su nivel o que necesitan trabajo de profundización.

B.- Es el alumnado que igualmente sigue un currículum ordinario, pero en grupos más pequeños que permita la atención individualizada en las dificultades que presentan.

C.- Son alumnos/as que presentan dificultades en distintos grados en estas áreas y por tanto necesitan una atención en pequeño grupo, adaptándose el currículum normal, de modo que puedan conseguir los objetivos mínimos del área

Los agrupamientos tienen carácter flexible: en lo referente al modo de establecer los grupos y a la permanencia de los alumnos en ellos. Por ello, trimestralmente y previo a la reunión de evaluación, se reúne el Equipo Educativo implicado en grupos flexibles, para realizar un análisis sobre el funcionamiento, propone medidas para el trimestre siguiente y presenta al alumnado, que en función de sus características, debe cambiar de agrupamiento.

En un principio, y durante el tercer trimestre del curso anterior, se recaba información acerca de los nuevos alumnos/as que se escolarizarían en nuestro centro a través de las reuniones que se establecen en el marco del programa de tránsito. Por otra parte, también disponemos de la información del alumnado del curso anterior, lo que facilita el trabajo de agrupación del alumnado de 2° y el alumnado repetidor de 1°.

Desde jefatura de estudios se informará a los profesores-tutores la asignación del grupo flexible en cada área de cada alumno/a de su tutoría. Los profesores-tutores informarán a los padres en la primera reunión general de comienzo del curso de las AF y el





grupo al que se ha asignado a su hijo/a.

#### **d) Trabajo en equipo**

El trabajo que requiere una organización de AF requiere un esfuerzo adicional por parte del profesorado que es necesario asumir. El planteamiento de un trabajo en equipo coordinado es imprescindible ya que requerirá compartir una serie de pautas comunes que permitan abordar adecuadamente los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para ello se aprovechará las reuniones semanales del departamento del área. Igualmente, para favorecer la coordinación y la buena organización del trabajo que nos ocupa, se establecerá un/a coordinador/a de cada área. Todos los documentos (programaciones, registros, sugerencia de actividades...) que se vayan incorporando al desarrollo del mismo, deben permanecer siempre en una carpeta que se habilitará para ello y que pertenece al coordinador/a. La finalidad es custodiar y llevar un registro e información sobre el trabajo realizado, a fin de realizar un seguimiento pormenorizado de todo el proceso y poder corregir todo aquello que se considere necesario de cara a la puesta en marcha de esta medida.

#### **e) Organización curricular**

El departamento del área que desarrollará el AF diseñará un currículo básico con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos a trabajar en todos los grupos teniendo como referente el diseñado en la Programación Didáctica del área del Proyecto Curricular del Centro. Las utilidades básicas de dicho currículo básico están: • Que todos los alumnos trabajen el mismo currículo, • Si cambia de profesor, sepa que trabajar • Servir de referente, y no apartarse significativamente de un grupo a otro, pues en este caso estaríamos desarrollando adaptaciones curriculares significativas.

Los diferentes grupos flexibles deben trabajar las mismas Unidades Didácticas y llevar aproximadamente la misma temporalización, aunque con distinta profundización y metodología., con la finalidad de posibilitar el intercambio de alumnos entre los grupos.

Los departamentos deben diseñar un sistema de evaluación que compagine los distintos niveles de grupos pues la evaluación del aprendizaje deberá tener como referentes básicos al propio alumno/a, el nivel en el que se encuentre el alumno /a.

La evaluación de cada alumno/a debe ser exhaustiva.

La programación curricular debe estar en continua revisión.

#### **4.4.6.2. Desdoblamiento de Grupos**

En la medida en que el cupo del profesorado permita, según criterio de la jefatura de estudios, se desdoblarán grupos para atender mejor las necesidades educativas con una menor ratio. La jefatura de estudios priorizará los desdoblamientos por el siguiente orden: Lengua Española y Matemáticas.

#### **4.4.6.3. Apoyo en Grupos Ordinarios.**

Con el fin de conseguir la máxima integración y normalización en la atención del alumnado, el apoyo educativo se deberá realizar, siempre que sea posible, dentro de los grupos ordinarios, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en las Áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés. Podrán acceder a esta modalidad de apoyo los alumnos en situación de desventaja social (DES) o con dificultades de aprendizaje (DIA) que presenten como máximo dos años de desfase curricular y un buen nivel de integración escolar

### **4.5 PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**



#### 4.5.1. PROGRAMAS DE REFUERZO

##### 4.5.1.1. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS INSTRUMENTALES BÁSICAS.

**A Alumnado destinatario:** Alumnado de 1º y 2º de ESO que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) alumnado que no promociona de curso.
- b) alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
- c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas.
- d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

El alumnado que supere los déficits de aprendizaje detectados abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a otras actividades programadas para el grupo en el que se encuentre escolarizado.

**B Finalidad** Asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa.

**C Evaluación** No tienen evaluación específica ni se consideran como materias a efectos de promoción/titulación (se integran en el área correspondiente).

**D Profesorado responsable:** profesorado de Lengua, Matemáticas e Inglés (1ª lengua extranjera).

**E Aspectos organizativos** Se establecerán las siguientes actuaciones:

- Oído el alumno/a y la familia.
- El alumnado que los siga podrá quedar exento de cursar la optativa.
- Pueden desarrollarse en las dos horas (1º) o una hora (2º) incluidas en el horario semanal.
- Los departamentos didácticos establecerán la programación de las actividades a seguir teniendo en cuenta las características del alumnado. Deberán mantener cierto paralelismo y coherencia entre las actividades realizadas en las materias con dificultades, los objetivos de la etapa, las carencias del alumnado y las actividades propuestas en el programa de refuerzo. Para ello debe existir la necesaria coordinación entre el profesorado que imparta el programa y el departamento correspondiente.
- Tomando como base la programación de refuerzo propuesta por cada uno de los departamentos, cada profesor que imparta las clases adaptará dichas actividades a las características del alumnado.
- Por lo tanto, serán los departamentos quienes elaboren los programas base de refuerzo de las materias instrumentales, concretando objetivos, competencias básicas, contenidos, metodología y procedimientos de evaluación.

##### 4.5.1.2. PROGRAMAS DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.

**A Alumnado destinatario:** Obligatorio para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias (con evaluación negativa en determinadas materias).



**B Finalidad:** Recuperar los aprendizajes no adquiridos en las materias con evaluación negativa.

**C Evaluación:** El alumnado debe superar la evaluación correspondiente a dicho/s programa/s. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y titulación (se contabiliza/n como materia/s no superada/s).

**D Profesorado responsable** Los Departamentos Didácticos organizarán los programas. Profesorado de las materias de que se trate. En caso de no tener continuidad, lo determinará el jefe/a de departamento.

### **E Aspectos organizativos:**

La familia debe ser informada de dicho/s programa/s (qué debe recuperar el alumno/a, cómo y cuándo debe entregar actividades, trabajos o realizar pruebas escritas). Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Durante el primer mes del año académico, Jefatura de Estudios informará a cada departamento didáctico sobre los alumnos y alumnas que promocionan con materias pendientes de cursos anteriores. Junto a este listado se les entregará a los Jefes de departamento copia de los informes de recuperación facilitados al alumnado en el mes de junio (tras evaluación final ordinaria). En reunión de departamento, el/la Jefe de departamento determinará el profesorado responsable de elaborar, desarrollar y evaluar los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes.

En la programación de cada departamento se incluirá el programa base de refuerzo, como medida de atención a la diversidad. En éste deberán quedar recogidos las estrategias y procedimientos para elaborar, desarrollar y evaluar los planes personalizados, así como el alumnado a quien va dirigida la medida. En el anexo de la programación se recogerán los programas personalizados de recuperación señalando para cada alumno/a: objetivos no alcanzados, competencias básicas no desarrolladas suficientemente, contenidos no asimilados, actividades de recuperación y criterios de evaluación. En el programa base de recuperación se establecerán los procedimientos a seguir para la elaboración, desarrollo y evaluación del programa. Se recogerán en las distintas programaciones, al menos, los siguientes puntos: objetivos, destinatarios (alumnado con materias pendientes), profesorado responsable del seguimiento, actividades de recuperación (señalando las que se trabajarán en el aula, fuera del aula o mediante exámenes con fechas concretas), actividades de seguimiento (tanto las que realizará el profesorado de la materia, tutor o departamento), procedimiento de evaluación del plan y, como anexo, programa personalizado de recuperación basado en los informes de fin de curso.

### **F Medidas generales de seguimiento.**

Desde la tutoría: El tutor/a de cada grupo, dentro del horario asignado para la atención individualizada al alumnado, realizará el seguimiento del programa de aprendizajes pendientes. Estas actividades quedarán recogidas en la programación de tutoría. En estas reuniones, el tutor revisará si al alumno/a le han informado correctamente de las materias pendientes y actividades de recuperación, así como el grado en el que el alumno/a está desarrollando el programa. Se informará a las familias en todo momento de la evolución de esta medida desde el principio de curso.

Desde el departamento: El/la jefe/a de departamento será el responsable último de la elaboración del programa de recuperación, el desarrollo de las medidas propuestas y de la evaluación de las mismas, debiendo recoger este asunto entre los temas a tratar en las reuniones de coordinación del



departamento. Nombrará al profesorado responsable de cada alumno/a.

Desde el profesorado responsable del desarrollo del plan: el profesorado asignado al seguimiento de los distintos planes personalizados será el encargado de realizar el seguimiento de las actividades que realiza el alumno, y por lo tanto de la evaluación. Para ello preparará la documentación necesaria, tanto para el alumno/a como para recogerla en la programación del departamento.

Desde el ETCP: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica marcará las pautas generales para la elaboración del programa y valorará a lo largo del curso y al final del mismo la eficacia de las medidas tomadas, tanto del programa en global como de las actividades de recuperación propuestas por los distintos departamentos.

Por otra parte, entre las medidas propuestas por el ETCP se incluirán que el alumnado con materias instrumentales pendientes, que curse primero o segundo, recibirá apoyo mediante los programas de refuerzo de materias instrumentales, con el consentimiento de sus padres/madres o tutores legales.

Además, como medida general, los departamentos didácticos recogerán en sus programaciones, dentro de las distintas unidades didácticas, actividades de refuerzo que permitan adquirir y reforzar los conocimientos básicos necesarios para seguir el proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### 4.5.1.3. PLANES ESPECÍFICOS DE SEGUIMIENTO PERSONALIZADOS.

**A Alumnado destinatario:** Obligatorio para alumnado que no promociona.

**B Finalidad:** Superar las dificultades personales detectadas en el curso anterior. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

**C Evaluación** No tienen evaluación específica ni se consideran como materias a efectos de promoción/titulación (se integran en el área correspondiente).

**D Profesorado responsable** Profesorado de la materia en coordinación con el profesorado del departamento, el tutor y el departamento de orientación.

**E Aspectos organizativos:** La familia debe ser informada. Los informes de evaluación del curso anterior son el referente para estos planes específicos. Los departamentos didácticos relacionados con las materias que el alumno no superó en el curso anterior, elaborarán un programa de refuerzo que permita al alumno adquirir los conocimientos básicos de las distintas materias. Durante el primer mes del año académico, Jefatura de Estudios informará a cada departamento didáctico sobre los alumnos y alumnas que no han promocionado, así como a los distintos tutores y tutoras. Junto al listado de alumnos y alumnas se les entregará a los Jefes de departamento copia de los informes de recuperación facilitados al alumnado en el mes de junio (tras evaluación final ordinaria). En reunión de departamento, el Jefe de departamento establecerá el profesorado responsable del seguimiento del alumnado en cada materia. En la programación de cada departamento se incluirá el Plan base para el seguimiento personalizado del alumnado, como medida de atención a la diversidad. En éste deberán quedar recogidos las estrategias y procedimiento para elaborar, desarrollar y evaluar los planes personalizados, así como el alumnado a quienes va dirigida la medida. En el Plan general se incluirán objetivos del mismo, responsables de cada materia y alumno/a o grupo de alumnos/as, relación de alumnos/as señalando la materia, o en su caso materias, que tiene pendiente), actividades de recuperación, actividades de seguimiento y procedimiento de evaluación. Las actividades de refuerzo se desarrollarán dentro de la dinámica ordinaria de la clase y mediante las actividades programadas en las materias no superadas, así como, en su caso, en el programa de



refuerzo de las materias instrumentales. Además, el profesorado podrá diseñar actividades para que el alumno/a las realice fuera del horario lectivo, en función de las necesidades del alumnado.

## **F Medidas generales de seguimiento:**

Desde la tutoría: El tutor/a de cada grupo, dentro del horario asignado para la atención individualizada al alumnado, realizará el seguimiento del desarrollo de las actividades de recuperación. La planificación de estas sesiones quedará recogida en la programación de tutoría. En estas reuniones, el tutor revisará si al alumno/a le han informado correctamente de las materias pendientes y actividades de recuperación, así como el grado en el que el alumno/a está desarrollando el programa. Se informará a las familias en todo momento de la evolución de esta medida desde el principio de curso.

Desde el departamento: El/la jefe/jefa de departamento será el/la responsable último de la elaboración del programa de recuperación, el desarrollo de las medidas propuestas y de la evaluación de las mismas, debiendo recoger este asunto entre los temas a tratar en las reuniones de coordinación del departamento. Nombrará al profesorado responsable de cada alumno/a en las reuniones de departamento.

Desde el profesorado responsable del desarrollo del plan: el profesorado asignado al seguimiento de los distintos planes personalizados será el encargado de realizar el seguimiento de las actividades que realiza el alumno, y por lo tanto de la evaluación de la materia. La información del progreso del alumnado la transmitirá al resto del Equipo educativo para la valoración global en las sesiones de evaluación. Para ello preparará la documentación necesaria, tanto para el alumno/a como para recogerla en la programación del departamento. En la programación del departamento se establecerá el horario en el que se atenderá de forma individualizada al alumno, en caso necesario, para realizar el seguimiento de las actividades de recuperación y del trabajo que esté realizando el alumno/a.

Desde el ETCP: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica marcará las pautas generales para la elaboración del programa y valorará a lo largo del curso y al final del mismo la eficacia de las medidas tomadas, tanto del programa en global como de las actividades de recuperación propuestas por los distintos departamentos.

## **4.5.2. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR**

### **4.5.2.1. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA**

**A Alumnado destinatario:** Alumnado que requiere, por un período en su escolaridad o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad (física, psíquica o sensorial) o trastornos graves de conducta. Requiere evaluación académica y psicopedagógica.

**B Finalidad:** Buscar el máximo desarrollo posible de las competencias básicas.

**C Evaluación** La evaluación y promoción toman como referente los criterios de evaluación fijados en las adaptaciones (son adaptaciones que se apartan significativamente del currículum establecido).

**D Profesorado responsable** Profesorado de las materias de que se trate. La especialista en pedagogía terapéutica y tutor/a coordinan la realización, puesta en práctica y seguimiento. La orientadora asesora y lleva a cabo la evaluación psicopedagógica.



**E Aspectos organizativos** La familia debe ser informada. El documento registro no debe ser enviado al Servicio de Inspección Educativa para que la adaptación sea visada, habrá que introducir los datos en el programa Séneca. El alumnado con estas adaptaciones puede permanecer escolarizado en cada etapa educativa un año más de los establecidos con carácter general.

#### 4.5.2.2. ADAPTACIONES CURRICULARES (NO SIGNIFICATIVAS)

**A Alumnado destinatario:** Alumnado que presente dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje establecido para el grupo.

**B Finalidad:** Superar las dificultades detectadas

**C Evaluación** Evaluación ordinaria por el profesor de la materia, al igual que el resto de los compañeros de la clase, garantizando en todo caso las condiciones de acceso al currículo.

**D Profesorado responsable** Profesorado de la materia

**E Aspectos organizativos** Constituyen modificaciones en la metodología, actividades, organización grupal, etc., sin afectar a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la programación de área. No es prescriptiva, para aplicar esta medida, la realización de la evaluación psicopedagógica del alumno/a objeto de la misma, y tampoco tiene que quedar constancia de la adaptación por escrito.

### 4.6. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

**4.6.1. Alumnado destinatario:** Alumnado que, tras la oportuna evaluación académica y psicopedagógica, se considere que precisa una organización distinta de los contenidos y materias y una metodología específica para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Pueden proceder de segundo, tercero o cuarto, según su trayectoria académica.

**4.6.2. Finalidad** Proporcionar una vía alternativa para la consecución del título de Graduado en ESO al alumnado que, mostrando interés en su obtención, esfuerzo, trabajo y una conducta adecuada, presenta dificultades de aprendizaje y no se aprecian progresos con la aplicación de otras medidas de atención a la diversidad.

**4.6.3. Evaluación** Atendiendo a los criterios específicos considerados en el Programa de Diversificación Curricular para los ámbitos Socio-lingüístico y Científico-tecnológico. Es prescriptiva la superación de los dos ámbitos para poder promocionar (en el caso del programa a dos años, en 3º) o titular (en el caso del programa a un año o a dos años –en 4º-). El resto de materias se atiene a lo establecido para la evaluación con carácter general. Se consideran aprobadas las materias de cursos anteriores.

**4.6.4. Profesorado responsable** Profesorado de los ámbitos Socio-lingüístico y Científico-tecnológico (en su caso, también del ámbito práctico). Profesorado de las otras áreas/materias. Orientadora.

**4.6.5. Aspectos organizativos** Oído el alumno/a y la familia. Puede comenzarse en 3º (programa de dos años: alumnado que, una vez cursado 2º, no está en condiciones de promocionar a 3º y haya repetido una vez en la etapa), o en 4º (programa de un año: alumnado que ha cursado 3º una vez –



excepcionalmente-o dos veces, y no esté en condiciones de promocionar a 4º). El alumnado que siga los programas de Diversificación Curricular queda exento de recuperar las áreas/materias pendientes de cursos anteriores.

#### 4.7. OTRAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

##### 4.7.1. REFUERZO EDUCATIVO.

**A Alumnado destinatario:** Alumnado que lo precise, porque se detecte en cualquier momento del curso que su progreso no es el adecuado.

**B Finalidad:** Garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

**C Evaluación** No se establece (se trata de una medida puntual que requiere su seguimiento para verificar que mejora el progreso del alumnado destinatario de dicha medida)

**D Profesorado responsable** Profesorado de las áreas o materias en las que se detecte un progreso inadecuado en cualquier momento del curso.

**E Aspectos organizativos** En el proceso de evaluación continua, estas medidas de refuerzo educativo se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades. Fundamentalmente, el refuerzo se refiere a contenidos ya trabajados, se centra en un esfuerzo adicional que el alumno/a realiza durante un período de tiempo y es compatible con las tareas nuevas que se van proponiendo.

##### 4.7.2. REPETICIÓN DE CURSO

**A Alumnado destinatario:** Alumnado que no supere todas las materias del curso con dos excepciones como máximo (excepcionalmente tres).

**B Finalidad** Desarrollar las competencias básicas.

**C Evaluación:** Se aplicarán los mismos criterios fijados para el grupo, teniendo en cuenta la valoración del programa personalizado de recuperación y la superación de las dificultades del curso anterior.

**D Profesorado responsable** El equipo educativo y tutor/a

**E Aspectos organizativos** Se decidirá la repetición tras la evaluación extraordinaria, y en caso de repetir, se elaborará un programa personalizado de seguimiento.

##### 4.7.3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

**A Alumnado destinatario:** Alumnado en general

**B Finalidad** Adaptar el la programación a las características de cada alumno.

**C Evaluación** Criterios de la programación



**D Profesorado responsable** Profesorado de materia

**E Aspectos organizativos** Cada departamento elaborará a principio de curso su programación con la participación de todos sus miembros bajo la coordinación del Jefe de Departamento.

#### 4.7.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL HORARIO DE ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN.

**A Alumnado destinatario:** Alumnado que no elija Religión.

**B Finalidad:** Desarrollar las competencias básicas

**C Evaluación** No se evalúa.

**D Profesorado responsable** Profesorado que imparte la sesión

**E Aspectos organizativos** El equipo directivo determina el profesorado encargado y las actividades que se podrán realizar a propuesta de los departamentos y profesorado implicado.

#### 4.7.5. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

**A. Alumnado destinatario:** Alumnos de 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria seleccionados por los equipos de profesores de cada uno de estos cursos, que presenten dificultades y problemas en el aprendizaje, en particular cuando éstos tengan que ver con:

- el retraso en el proceso de maduración personal
- una pobre integración en el grupo y en el centro - ausencia de hábitos de trabajo, etc.
- insuficiencia reconocida en las materias instrumentales.

Se entiende que, en general, los alumnos destinatarios no pueden recibir el acompañamiento y apoyo suficientes en el seno familiar, pero también que es posible alcanzar un compromiso familiar explícito para la participación en el programa.

#### **B. Finalidad**

- **Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar** de estos alumnos mediante:
  - la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo
  - el aprendizaje de técnicas de estudio
  - la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura
- Mejorar su **integración social**, en el grupo y en el centro.
- Facilitar **la continuidad educativa de los alumnos** a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria.

**C. Evaluación** No tiene evaluación.

**D. Aspectos organizativos:** La metodología y el tipo de actividades planteadas tienen una importancia fundamental para el adecuado desarrollo del Programa de Acompañamiento Escolar. En este sentido, hay que tener siempre presente que las estrategias metodológicas tradicionales, más centradas en el trabajo individual y la transmisión de conocimientos conceptuales, pueden haber fracasado con el alumnado participante en el programa. Por tanto, sin descartar estrategias y actividades centradas en el trabajo y el estudio individual, es preciso utilizar metodologías





alternativas que tengan un carácter más activo y manipulativo, que fomenten el trabajo cooperativo y la participación de todos, y que propicien momentos lúdicos y de encuentro interpersonal. Asimismo, la conexión de los contenidos y las actividades con los conocimientos previos y los intereses del alumnado, importantes en cualquier proceso de enseñanza- aprendizaje, adquieren una relevancia decisiva en este programa.

#### **4.8. PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.**

**4.8.1. Alumnado destinatario:** Alumnado con dieciséis años (cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del programa), que no haya obtenido el Título de Graduado en ESO. Excepcionalmente, y con el acuerdo de alumnos y alumnas y padres y madres o tutores, dicha edad podrá reducirse a quince años para quienes una vez cursado 2º, no estén en condiciones de promocionar a tercero y hayan repetido ya una vez en la etapa.

**4.8.2. Finalidad** Favorecer la inserción social, educativa y laboral del alumnado destinatario y facilitarle la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

**4.8.3. Evaluación** Atendiendo a los criterios establecidos en el programa.

**4.8.4. Profesorado responsable** Profesorado de las materias y módulos que componen el programa de cualificación profesional.

**4.8.5. Aspectos organizativos** La incorporación a estos programas del alumnado de 15 años requiere su evaluación académica y psicopedagógica y el compromiso por parte de éste de cursar los módulos que conducen a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, que tendrán carácter voluntario para el alumnado de 16 años. Además de estas medidas, el centro promoverá otras medidas de carácter organizativo, procurando adaptar la disponibilidad del profesorado e instalaciones a las necesidades del alumnado, en aspectos como organización de horarios, distribución de materias, acceso a las aulas y organización de grupos en el centro,...

Se recogerán obligatoriamente en el expediente académico del alumno las siguientes medidas:

- Programa de refuerzo de materias instrumentales básicas
- Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
- Planes específicos personalizados del alumnado que no promociona de curso
- Adaptaciones curriculares Significativas
- Programa de diversificación curricular
- Programa de cualificación profesional inicial

Las medidas mencionadas se aplicarán siguiendo el criterio de menor a mayor significatividad, teniendo en cuenta, por lo tanto el siguiente orden, considerando que algunas se aplicarán de manera simultánea:

- 1º. Programaciones didácticas
- 2º. Transversalidad de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y comunicación y la educación en valores
- 3º. Elección de materias optativas u opcionales
- 4º. Agrupamientos flexibles y no discriminatorios, desdoblamiento de grupos y apoyo en grupos ordinarios.
- 5º. Adaptaciones curriculares (no significativas).
- 6º. Refuerzo educativo
- 7º. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos
- 8º. Programa de refuerzo de materias instrumentales básicas



- 9°. Planes específicos personalizados
- 10°. Adaptaciones curriculares (Significativas)
- 11°. Programa de diversificación curricular
- 12°. Programa de cualificación profesional inicial.

## 5. RECURSOS: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

### 5.1. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Nuestro instituto es un centro educativo de integración educativa de alumnos/as que presentan distintos tipos de necesidades específicas de apoyo educativo, por lo que cuenta con un *aula de apoyo a la integración* a cargo de una profesora especialista en Pedagogía Terapéutica y una profesora de apoyo a sordos como apoyo a aquellos alumnos/as que requieren sus servicios. Se configura así como un instituto que atiende a alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales diversas bajo los principios de *normalización e integración* escolar y que trata de hacer realidad una adecuada y efectiva atención a la diversidad. Las necesidades de atención a este tipo de alumnado se plantean mediante la organización de la priorización de los casos más significativos y, a la vez, aprovechando al máximo los recursos existentes en el centro. Nuestro instituto, especialmente sensibilizado ante este tipo de necesidades, se ha propuesto atender y en la medida de sus posibilidades organizativas, al *mayor número posible de estos alumnos/as*. Por esta razón, el Departamento de Orientación del centro tiene como uno de sus objetivos prioritarios, de una parte, la detección precoz y la evaluación psicopedagógica de estos alumnos y, por otra, disponer la modalidad de escolarización y las adaptaciones curriculares adecuadas. De esta forma, se plantea cada curso escolar la necesidad de prestar apoyo específico en el aula de integración a un cada vez mayor número de alumnos/as. Por todo ello, como no puede atenderse en la medida que quisiéramos a todos los alumnos/as que lo necesitan, ha sido necesario continuar priorizando la intervención sobre un número limitado de ellos y rentabilizar así al máximo los recursos disponibles (profesorado, horas de atención, agrupamientos...) aplicando los siguientes criterios:

a) Alumnos/as que cuentan con la necesaria evaluación psicopedagógica realizada por el orientador/a del centro o actualizada por éste/a de acuerdo a la realizada por el Dpto. de Orientación o EOE.

b) Eficacia obtenida en las medidas previas de atención a sus necesidades educativas (programas de refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular desarrollados en aula ordinaria, apoyo específico en pequeño grupo o en aula de integración, etc...) aplicadas bien durante la Educación Primaria o bien en los primeros cursos de la ESO.

c) Posibilidades de atención a las dificultades que presenta el alumno/a, así como aceptación y grado de colaboración de la familia en la superación de las mismas.

d) Optimización de los recursos disponibles del centro, especialmente del aula de apoyo a la integración: número de horas de atención según las necesidades de cada alumno, agrupamientos de alumnos por tipo de dificultad que posibilite la atención a un mayor número de ellos en grupos pequeños, concepción de *aula abierta* que permita el seguimiento y la posible revisión de las medidas adoptadas durante el curso, etc.

e) Principio de *normalización* progresiva de la atención educativa, de tal modo que se camine desde la mayor atención en el aula de apoyo a modalidades de mayor atención en aula ordinaria, y en todos los casos, contemplando ambas desde el primer momento.

f) Como consecuencia de todo lo anterior, para la optimización de los recursos se tendrá en cuenta que el alumnado muestre interés por asistir al aula de apoyo, desarrollando durante su asistencia aplicación y rendimiento satisfactorio.

### 5.2. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.



Los contenidos y actividades que se van a llevar a cabo a lo largo del presente curso, van a ser todos aquellos necesarios de cara a la consecución de los objetivos anteriormente planteados, así:

- ✓ Información y asesoramiento al E.T.C.P. y al profesorado que lo solicite, sobre las estrategias de carácter general de atención a la diversidad:
  - Niveles de concreción curricular como niveles de adaptación.
  - El Proyecto de Educativo como segundo nivel de concreción.
  - Las Programaciones de aula como tercer nivel de concreción.
  - Las adaptaciones curriculares significativas como la medida más específica de atención a la diversidad.
- ✓ Información y asesoramiento al E.T.C.P. y al profesorado que lo solicite, y especialmente a aquellos que forman parte de los equipos educativos que atienden alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, sobre las estrategias de atención a la diversidad ya comentadas en el punto 4.
- ✓ Información y/o asesoramiento para aquel profesorado del centro que lo solicite sobre las diferentes modalidades de integración para alumnos con necesidades educativas específicas.
- ✓ Revisión del material bibliográfico referente a la atención a la diversidad en el centro (informes, cuestionarios, material específico, etc.)
- ✓ Detección a través de los equipos educativos y el tutor/a de alumnos con necesidades educativas específicas.
- ✓ Participación en la valoración psicopedagógica de todos aquellos alumnos y alumnas que pudiesen proponerse para programas de diversificación curricular o adaptaciones curriculares significativas.
- ✓ Elaboración de cuestionarios para la valoración inicial del alumnado.
- ✓ Coordinación de la elaboración, seguimiento y valoración de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- ✓ Coordinación de la organización, seguimiento y valoración de las distintas medidas de atención a la diversidad que se pudiesen establecerse.
- ✓ Coordinación de la elaboración de material para trabajar con los alumnos/as que precisen las distintas medidas de atención a la diversidad.
- ✓ Atención individualizada a alumnos y alumnas desde el Departamento de Orientación en coordinación con el tutor/a
- ✓ Atención individualizada a padres de alumnos/as en coordinación con el tutor/a.
- ✓ Coordinación de la información a padres sobre la atención a la diversidad y las medidas existentes para que puedan orientar a sus hijos/as y/o tomar decisiones sobre sus posibilidades.
- ✓ Coordinación de los recursos humanos que se precisen para llevar a cabo la atención a la diversidad:
  - Equipo de Orientación Educativa de la zona, para recabar información sobre los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
  - Servicios Sociales del Ayuntamiento, para información y colaboración sobre el tipo de ayudas a determinados alumnos/as del centro.
  - Instituciones de la zona que puedan aportar algún tipo de información y/o colaboración en este ámbito: pediatra, salud mental, etc.

### **5.3. PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y ENTRE ÉSTE Y LOS DISTINTOS EQUIPOS Y DEPARTAMENTOS.**

1.- Coordinación entre los miembros del departamento: los miembros del departamento se reunirán una vez por semana en el horario asignado a tal fin, y que tendrá por objeto el seguimiento de la programación de la atención a la diversidad.

2.- Coordinación entre el departamento de orientación y los distintos departamentos del



centro; se realizará a través de los ETCP, con una periodicidad mensual, para tratar los aspectos relacionados con la atención a la diversidad.

3.- Coordinación con los distintos equipos educativos: asistencia a las reuniones de los equipos educativos en el calendario establecido por Jefatura de Estudios.

#### **5.4. ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO BENEFICIARIO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Desde una visión sistémica e integral del alumnado y de sus procesos de enseñanza/aprendizaje, se hace imprescindible la coordinación centro-familias. Los alumnos y alumnas no son entes aislados sino que acuden a nuestro centro con un bagaje aportado por las particulares peculiaridades de cada una de las familias en las que están desarrollándose. El trabajo coordinado con las familias va a permitir reforzar aquello sobre lo que estamos trabajando, orientar y formar a las familias sobre la forma más eficaz de contribuir a la educación de sus hijos e hijas, paliar posibles situaciones de desventaja, etc. Desde los centros educativos nadie discute la importancia que tiene implicar a las familias del alumnado en acciones que conlleven una mayor participación familiar en los procesos escolares. Todos y todas estamos de acuerdo en que es determinante compartir con los padres y madres una serie de actuaciones y valores en relación con la educación de los hijos/as, del alumnado. Sin embargo, son cuestiones en las que hay mucho por hacer aún. Partiendo de un concepto amplio de la Orientación, entendemos que cabe hablar de Orientación Familiar, señalando ente las distintas funciones de la Orientación Psicopedagógica en relación a los padres y madres las de consulta, información, mediación y formación. El tipo de colaboración de los padres y madres que nos interesa tratar es el de su participación e implicación en los procesos de educación de los hijos/as. Es muy importante considerar valiosa la información que las familias pueden aportar sobre sus hijos/as, siendo igualmente importante hacérselo saber de modo que se sientan protagonistas y estimulemos así su colaboración. El DO asesorará a los tutores y tutoras sobre los temas a tratar en las diferentes reuniones, el lenguaje más adecuado para dirigirse a las familias, la necesidad de claridad y transparencia en las intervenciones, el poner ejemplos reales, concretos, para facilitarles la comprensión de la información tratada,...

El profesorado titular de la tutoría contará en su horario con una **hora de atención a las familias** del alumnado de su grupo. Cada tutor y tutora planificará a lo largo del curso de manera que se entreviste al menos una vez con todas y cada una de las familias. Estas entrevistas permitirán informar a las familias sobre la evolución académica de sus hijos e hijas, sus posibles dificultades, formas de colaboración, comportamiento en el centro y en clase, etc., así como recoger cuanta información pertinente puedan aportar padres, madres o tutores legales.

La orientadora u orientador contará en su horario con dos horas semanales de atención a familias, que necesariamente deberá flexibilizar para favorecer la asistencia de las mismas. En este horario podrá recibir a familias para recoger información en el proceso de una evaluación psicopedagógica, ofrecer asesoramiento, establecer compromisos pedagógicos, informar, etc.

La maestra de PT ofrecerá igualmente en su horario una hora de atención a las familias del alumnado que atiende en el Aula de Apoyo, para aportar una información más detallada del trabajo que se está realizando en la misma, la coordinación con el trabajo en el aula ordinaria, la colaboración en casa con los programas o actuaciones que se están desarrollando, etc.

El equipo directivo establecerá un horario de atención a las familias, que flexibilizará en función de la urgencia e importancia del caso, pero que en principio, requerirá de cita previa. Serán los tutores y tutoras quienes hagan llegar a las familias los horarios de atención anteriormente señalados.

La **agenda escolar** es el medio más directo de comunicación con las familias. Se fomentará su uso generalizado para todo el alumnado y en concreto para el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo. Posibilita mandar notas de comunicación del profesorado a la familia y viceversa y es un medio ideal para llevar a cabo un seguimiento diario



del trabajo académico, del comportamiento en clase, manteniendo informada a la familia diariamente.

A lo largo del curso se establecerán varias **asambleas** con las familias. Una de ellas a principios de curso, en la que tras la presentación del equipo directivo, cada tutor y tutora informará sobre los horarios, las normas del centro, el funcionamiento de la agenda escolar, las primeras impresiones sobre el grupo-clase, etc. Se recomienda la celebración de, al menos, una asamblea por trimestre, en la que abordar principalmente aspectos como el rendimiento académico del grupo y el comportamiento, permitiendo establecer acuerdos, aportar opiniones, informar en ambas direcciones (profesorado-familias).

Se fomentará la asistencia presencial para la **recogida de las calificaciones** trimestrales y finales, dado que esto permite dar una información más detallada a las familias, a la vez que recoger información por parte de éstas, garantiza que las notas lleguen a los padres y madres, posibilita incentivar la responsabilización de las familias sobre la evolución de sus hijos/as, informar sobre las medidas que el equipo educativo acordado llevar a cabo, realizar las aclaraciones precisas. En el horario que se establezca para la entrega de notas, se facilitará a cada tutor o tutora un lugar adecuado para atender de forma individualizada a las familias. El resto del claustro estará disponible en el centro para cualquier aclaración o consulta.

A principios de curso se recogerá toda la información pertinente sobre las familias a través de las "**fichas tutoriales**" aportadas por el DO.

Se informará inmediatamente de los **partes de incidencias** que se produzcan, siguiendo el proceso que para tal efecto tiene establecido la jefatura de estudios. Debe procurarse una entrevista personalizada, o en su caso telefónica, en cuanto se produzca un incidente grave, de modo que puedan acordarse vías de solución y consensuar las medidas oportunas, tanto por parte de la familia como del centro. Se fomentará la implicación familiar del alumnado disruptivo, contando para ello con el asesoramiento y la colaboración del DO y la jefatura de estudios.

Los tutores y tutoras informarán a las familias de las **faltas de asistencia** de sus hijos e hijas por correo certificado. No obstante, debe procurarse la asistencia personal para aclarar cualquier situación de absentismo no justificado. Siguiendo el protocolo establecido, el tutor o tutora es la primera línea de actuación, debiendo quedar constancia de todos los pasos dados a este respecto (llamadas telefónicas, cartas, entrevistas,...) y los resultados obtenidos. Los casos no resueltos serán puestos en conocimiento de la jefatura de estudios y el DO para proceder a abrir el Informe de Absentismo y ser derivado a servicios sociales.

Los titulares de la tutoría podrán proponer a los padres y madres la suscripción de **compromisos pedagógicos**, como mecanismo de colaboración entre las familias y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende. Está indicado tanto en casos de dificultades de aprendizaje como en alumnado con problemas disciplinarios y/o de absentismo. Supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto por parte del centro como de los padres y madres, tendentes a asegurar un adecuado seguimiento del proceso educativo del alumnado y una fluida comunicación entre la familia y el equipo educativo que lo atiende. El DO podrá asesorar y colaborar en la realización de los mismos.

Desde el DO se elaborarán **documentos** informativos y formativos que sea de interés compartir con las familias (sobre estrategias y técnicas de estudio, pautas educativas para adolescentes, etc). En general, podemos decir que el centro educativo se plantea como factor esencial de formación, refuerza y complementa la labor educativa de los padres.

El derecho a la participación de los padres en la educación de sus hijos está establecido y refrendado en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en todas las Leyes de Educación aprobadas durante la democracia, por considerar que en el proceso educativo deben estar presentes y de manera activa. Entre otros aspectos, proponemos las siguientes estrategias de colaboración:

- Los centros docentes promoverán la coordinación con las etapas que le anteceden y



preceden en las Programaciones didácticas para garantizar la continuidad del proceso educativo y facilitarán la implicación de las familias con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- La puesta en marcha de programas de trabajo individualizado con las familias para la mejora del éxito escolar.

- Posibilitar una actitud positiva de las familias en la construcción del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as.

- Apostar por la mejora del Programa de Transición entre Primaria y Secundaria, que persigue mejorar la coordinación entre los centros y atender mejor a alumnado y familias. Se organizará un programa de acogida para el alumnado de nuevo ingreso y sus familias para favorecer la integración educativa.

- Establecer, afianzar y/o mejorar las relaciones con las familias y la comunidad educativa en términos de cooperación y colaboración.

- Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El protocolo de compromiso de las familias ha de ser un documento en el que se recojan los derechos y deberes, así como las responsabilidades de las familias para con sus hijos/as. Su elaboración será el fruto de un proceso de trabajo conjunto entre familia y centro en el que, a través del diálogo, se vayan analizando y consensuando las responsabilidades que conformarán el protocolo.

También se fomentará en las familias el conocimiento de su deber de cumplir aspectos como:

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **5.5. LA ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES EN RELACIÓN CON LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**RECURSOS PERSONALES** Los recursos personales para llevar a cabo este Plan son toda la plantilla de profesores/as que el centro dispone. Dado que el dar respuesta a las diferencias individuales implica la coordinación de todos los recursos humanos existentes en los diferentes ámbitos profesionales que puedan incidir en el campo educativo. La actuación inconexa y aislada de profesores y especialistas no cubre la finalidad educativa que las medidas de atención a la diversidad persiguen.

**Tutores/as:** La implicación del tutor/a en el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos sus alumnos/as es básica y nunca puede ser suplantada por la intervención de otros profesionales. Además de las funciones generales determinadas en la normativa vigente, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este plan de atención a la diversidad:

- ✘ Participar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad y en las distintas actividades que se planteen bajo la coordinación de la Orientadora y Jefatura de Estudios.
- ✘ Evaluación inicial del nivel de competencia curricular del alumnado en colaboración con el



resto del profesorado implicado en el grupo.

- ✗ Detección de las posibles necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado tras la evaluación inicial.
- ✗ Comunicación a Jefatura de Estudios de los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia e intervención del D.O. y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.
- ✗ Colaborar con el D.O. en la evaluación psicopedagógica.
- ✗ Atender a las dificultades de aprendizaje de su alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica la puesta en práctica de las medidas de atención a la diversidad que correspondan.
- ✗ Facilitar la integración del alumnado en el grupo.
- ✗ Fomentar la participación en las actividades del centro.
- ✗ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T., y resto de profesorado que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción.
- ✗ Informar a las familias y profesorado de los alumnos con necesidades educativas sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

**Maestra de Pedagogía Terapéutica** Su finalidad primordial es propiciar el máximo desarrollo y formación del alumnado con NEE, mediante la atención directa, la elaboración y aporte de materiales adaptados de acceso y desarrollo curricular y, la coordinación con el profesorado del centro que atiende a este alumnado. Abarcarán las siguientes funciones:

- ✗ Asistencia a reuniones de Equipos Educativos, de coordinación con tutores y otros profesionales que atienden a ACNEAE para unificar criterios de intervención y asesorar respecto a medidas de atención a la diversidad.
- ✗ Participación en las sesiones de evaluación de los grupos en los que se integren ACNEAE para asesorar sobre aspectos como: La organización de la respuesta educativa, la adaptación del currículo o los materiales didácticos a utilizar con dicho alumnado, seguimiento de su evolución escolar o decisiones relacionadas con la evaluación y la promoción.
- ✗ Coordinación con profesionales que intervienen en la educación del ACNEAE...
- ✗ Asesoramiento al profesorado sobre medidas de atención a la diversidad y aspectos psicopedagógicos a desarrollar: programas de intervención, adaptaciones, agrupamientos, aspectos metodológicos, etc.
- ✗ Elaboración y adaptaciones, en colaboración con el profesorado, de materiales didácticos para el alumnado con NEE.
- ✗ Colaboración en la realización y desarrollo de ACI.
- ✗ Participar en la identificación y valoración de alumnos con NEE.
- ✗ Intervenir en decisiones sobre adaptaciones de acceso al currículo.
- ✗ Intervención directa con el alumnado de NEE, planteando la atención directa de manera preferentemente grupal. La intervención individual se realizará excepcionalmente y sólo cuando sea estrictamente necesario, según se determine en la evaluación psicopedagógica y en la propuesta curricular subsiguiente.
- ✗ Elaboración, aplicación y evaluación de las programaciones de apoyo y de la atención educativa especializada que, de forma individual o en pequeños grupos, vaya a trabajarse con dicho alumnado.
- ✗ Asesoramiento y coordinación a las familias.
- ✗ Elaboración y actualización del inventario de las aulas de apoyo, en lo relativo a los materiales y equipamientos utilizados.

**Equipo Directivo:** Además de las funciones generales determinadas para el equipo directivo en la normativa vigente, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este plan de atención a la diversidad:



- ✗ Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- ✗ Coordinar las áreas de intervención y el profesorado implicado.
- ✗ Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del ACNEAE.
- ✗ Organizar los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del plan.
- ✗ Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.

**Profesionales Externos** El Centro mantendrá contactos con organismos, entidades y profesionales que actúen con el alumnado del Centro, para conseguir una coordinación y seguimiento efectivos en la consecución de los objetivos propuestos **E.O.E.** Dentro del Programa de Tránsito recogido en la Programación Anual del Departamento, estos profesionales deben realizar las tareas de prevención, detección, valoración y seguimiento de los alumnos/as con necesidades educativas especiales que se incorporan a nuestro centro por primera vez. Los datos que nos aporten (psicológicos, médicos, socio-laborales, educativos, etc.) nos servirán para establecer las medidas de atención a la diversidad de forma más ajustada.

**RECURSOS MATERIALES.** Poder llevar a cabo actuaciones diversificadas así como agrupaciones de alumnado diferentes a la organización de alumnos por nivel, implica disponer de espacios adaptados a estas actuaciones y organización de los materiales didácticos que el centro dispone para que sean accesibles a todo el profesorado. En este sentido, en la Programación General Anual, se analizará:

- ✓ Asignación y adaptación de espacios destinados para el apoyo en grupo o individualizado.
- ✓ Materiales didácticos que dispone el centro y necesidades de nuevas adquisiciones. Para lograr una mayor utilización de los recursos que el centro dispone, a lo largo del curso, se realizará un inventario del material complementario disponible en los departamentos. A través de la coordinación de los distintos departamentos, se potenciará la utilización de los recursos existentes y la detección de necesidades.

## **6. LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

**6.1.- Objetivos de la evaluación.** El Plan de Atención a la Diversidad, se someterá a un proceso continuo de evaluación formativa, dentro del marco de la propia evaluación del Plan de Actuación del Departamento de Orientación. Las actividades de evaluación irán encaminadas a:

- ✓ Valorar en qué medida vamos logrando los objetivos propuestos.
- ✓ Obtener más y mejor información sobre las características del contexto socioeducativo en el que se sitúan nuestros alumnos y alumnas.
- ✓ Mejorar los diseños de la intervención orientadora y psicopedagógica aprovechando la retroalimentación informativa para corregir o adaptar dichos diseños de cara a conseguir una mayor eficacia.

**6.2.- Criterios de evaluación.** Se establecerán una serie de indicadores de evaluación relacionados con los distintos ámbitos de trabajo. A través de la evaluación interna y externa se obtendrán conclusiones sobre cómo mejorar la planificación y el desarrollo y el trabajo en años sucesivos. La evaluación y el seguimiento del Plan se desarrollarán de forma continua antes, durante y después de su aplicación. Después del análisis del contexto y de la evaluación inicial, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá introducir aquellas modificaciones que se consideren oportunas mientras el Plan se está ejecutando. Finalmente, la evaluación de los resultados completará el sistema de valoración emprendido. Este sistema de evaluación contemplará, a su vez, la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado y familias. De esta forma podremos obtener una valoración conjunta que contraste las actuaciones desde los





distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Cada una de las actuaciones, contiene un apartado sobre su evaluación, además de que al final y al comienzo de cada trimestre se realizará una reflexión sobre lo realizado que permita valorarlo y proponer alternativas. En este sentido, las reuniones semanales de tutores con la orientadora en el DO, los cuestionarios que se cumplimentarán a tales efectos, las sesiones de evaluación que se desarrollarán con los alumnos/as en los grupos, las reuniones de ETCP, etc. constituirán los instrumentos más eficaces para poder desarrollar un seguimiento adecuado y una valoración ajustada a las necesidades expuestas con anterioridad. Por otra parte, también se mantendrán reuniones periódicas con la Jefatura de Estudios y con la Dirección del Centro para contrastar lo realizado con la perspectiva que supone la gestión y coordinación del Instituto.

Como indicadores de evaluación, proponemos los siguientes:

- Se facilita una respuesta inmediata a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
  - o Es adecuado el grado de atención al alumnado.
  - o Es adecuado el grado de atención al profesorado.
  - o Es adecuado el grado de atención a las familias.
  - o Se atiende adecuadamente a las necesidades e intereses del alumnado.
  - o Se atiende adecuadamente a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
  - o Se atiende adecuadamente las necesidades e intereses del alumnado en el ámbito de la acción tutorial.
  - o Se atiende adecuadamente a las problemáticas individuales y grupales del alumnado.
  - o Se atiende adecuadamente al alumnado en la acogida y transito de Primaria a Secundaria.
  - o Se atiende adecuadamente a la diversidad.
  - o Es adecuada la coordinación de la orientadora con la profesora de apoyo.
  - o Existe relación y continuidad en la tarea a realizar por el alumno en su aula ordinaria y en la de apoyo.
  - o Los padres y madres son informados sobre los objetivos trabajados y evaluados.
  - o Hay disponibilidad de acceso para el Profesorado del Área a los materiales específicos del aula de Apoyo.
  - o Es adecuada la transmisión de información desde la jefatura de departamento.
  - o Es adecuada y realista la programación del Departamento de Orientación.
  - o En que grado el Departamento de Orientación se siente valorado por el Equipo Directivo.
  - o En que grado el Departamento de Orientación se siente valorado por los tutores.
  - o En que grado el Departamento de Orientación se siente valorado por el profesorado del Claustro.
  - o En que grado las propuestas del Departamento son apoyadas por el Claustro.
  - o En que grado las propuestas del Departamento son apoyadas por los tutores.
  - o En que grado las propuestas del Departamento son apoyadas por el Equipo de Orientación Educativa.
  - o Grado de coordinación entre el EOE y DO.
  - o En qué medida el Equipo Técnico establece las directrices de la acción orientadora en el curso escolar.
  - o Nivel de colaboración de las familias con el DO.
  - o Grado de colaboración con el Centro de Salud.
  - o Grado de colaboración con los Servicios Sociales.
  - o Grado de relación con las asociaciones del entorno.
  - o Grado de relación con la AMPA.
  - o Proporción de elaboración y archivo de material para cursos posteriores.
  - o Grado de satisfacción con el funcionamiento del Departamento.



**6.3.- Instrumentos y actividades de evaluación:** En todas las líneas de evaluación participarán: alumnado, profesorado, familias, tutores, órganos de participación y coordinación, así como otras instituciones. Se emplearán diversas técnicas en función de cada circunstancia: escalas de valoración, escalas de observación, cuestionarios, trabajo en pequeño grupo, y debates y diálogos. Entre los diversos instrumentos y actividades de evaluación a emplear, podemos destacar las siguientes:

- Análisis y valoraciones de las actuaciones desarrolladas en las reuniones semanales de coordinación de tutorías.
- Análisis y valoraciones de los departamentos en las reuniones del ETCP.
- Valoración de los apoyos recibidos y de las relaciones con el DO en la memoria de la tutoría que de cada grupo realicen los tutores y tutoras.
- Cuestionario de evaluación dirigido al profesorado para recoger sus valoraciones respecto a las actuaciones desarrolladas y los apoyos recibidos.
- Cuestionarios de autoevaluación.
- Registros de datos sobre el número de demandas y consultas formuladas al DO por padres, alumnos y profesores.
- Registros de datos sobre uso de los materiales y recursos bibliográficos del DO por profesores, padres y alumnos.

**6.4.- Memorial final del curso:** Al finalizar el curso escolar se elaborará la memoria final del PAD en el que se recogerán los datos y valoraciones más importantes obtenidas en el proceso de evaluación y constituirá el primer paso para la elaboración del PAD del curso próximo. Esta memoria no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente. En la elaboración de la memoria participarán todos los miembros del departamento con sus aportaciones y propuestas sobre los respectivos ámbitos de intervención. La redacción final será responsabilidad de la orientadora como jefa de departamento. Esta memoria recogerá el análisis y la valoración de los siguientes aspectos:

- 1.-Los procedimientos seguidos en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan.
- 2.-Las actuaciones realizadas en los distintos ámbitos
  - 2.1. Tareas de coordinación interna
  - 2.2. Tareas de apoyo
  - 2.3. Participación y aportaciones al ETCP, al Claustro de profesores y al Equipo Directivo.
  - 2.4. Actividades docentes
- 3.-El funcionamiento del departamento como equipo de trabajo Se realizará anualmente con la finalidad de mejorar la intervención pedagógica y adecuarnos a la diversidad del alumnado. Esta revisión sería necesario realizarla también si se modificaran notablemente las características, el número, etc. del alumnado a atender.



**G.** La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.





El profesor o profesora de un Departamento que imparte en un grupo, será el responsable del seguimiento de las asignaturas suspensas de su Departamento en ese grupo, así como de la grabación de las calificaciones en SENECA.

El Jefe o Jefa de Departamento tendrá la responsabilidad de la coordinación así como de la elaboración de la programación de atención a los pendientes.

El Jefe o Jefa de Departamento informará al alumnado con asignaturas pendientes de los contenidos, evaluación, convocatoria y persona responsable del seguimiento de dicha asignatura. Cualquier comunicación o convocatoria de este alumnado se realizará verbalmente y por escrito en el tablón de anuncios del grupo.

Las pruebas de recuperación de pendientes deberán ser convocadas en horario que no afecte a las clases ordinarias del curso actual. Especialmente en Bachillerato las pruebas de recuperación de pendientes deber ser convocadas expresamente en horario de tarde (o de mañana si es Adultos), para no interferir en el horario habitual.

Las asignaturas pendientes serán calificadas y grabadas en SENECA en la 1ª evaluación informativa, en la 2ª y en la ordinaria y, si no es superada, en la evaluación extraordinaria. En los Boletines de notas, como medio informativo para las familias, debe aparecer, por tanto, la información de las materias pendientes.





## **H. El plan de orientación y acción tutorial.**







## 1.- INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, en su apartado f) establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. En el artículo 91.d) establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración con el Dpto. de Orientación. En su Disposición Final Primera, se contiene que entre los derechos de los padres, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente el alumnado tiene, entre otros derechos, el de recibir orientación educativa y profesional.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (LEA), en su artículo 5, sobre objetivos de la ley, señala en su "apartado ñ) potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado". Además en su artículo 7 establece como uno de los derechos del alumnado la orientación educativa y profesional.

El Decreto 231/2007, de 31 de Julio, en su artículo 2 relativo a las normas generales de la ordenación de la etapa, establece en el apartado c) la educación secundaria obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. A tales efectos, se pondrá especial énfasis en la adquisición de las competencias básicas, en la detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan, en la tutoría y orientación educativa del alumnado y en la relación con las familias para apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

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, marca las directrices para la organización de todas las medidas, actuaciones y programas de atención a la diversidad en el centro.

El Departamento de Orientación es un órgano de apoyo dentro del contexto general del Centro, desde donde se asume formalmente la tarea de impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría y orientación.

La etapa educativa de la Educación Secundaria Obligatoria, se caracteriza por ser comprensiva pero compatible con una progresiva diversificación, lo que permite ofrecer una Educación personalizada teniendo en cuenta las características e intereses de los alumnos/as, y adaptándose de este modo a la variabilidad de necesidades, todo ello con el fin de que nuestros alumnos/as alcancen los objetivos generales de la Etapa.

### MODELO DE ORIENTACIÓN

Desde este departamento, *nos planteamos lograr en nuestro alumnado un desarrollo completo, es decir, capacitarlos para ser persona, estudiantes y trabajadores o trabajadoras*. Los aspectos generales vinculados con cada una de esas facetas son:

- PERSONA**
- Desarrollo Afectivo
  - Desarrollo Social
  - Desarrollo Ético-Moral



Desarrollo Intelectual

- ESTUDIANTE**
- Técnicas de Trabajo
  - Construcción del Conocimiento
  - Seguimiento Proceso Enseñanza-Aprendizaje
  - Anticipación de Dificultades
  - Medidas Tratamiento Dificultades
  - Conocimiento del Sistema Educativo
- PROFESIONAL**
- Acercamiento campo laboral
  - Conocimiento vías de acceso
  - Conocimiento de las diversas profesiones
  - Formación en Técnicas búsqueda de empleo

Nuestra labor debe incluir actuaciones que propicien el desarrollo del alumnado en estas tres direcciones complementarias. Para conseguirlo, nos apoyamos en un modelo teórico y en la normativa.

El *modelo de orientación* en el que basamos nuestro trabajo es el Modelo Psicopedagógico y se trata de un modelo mixto que tiene en cuenta la diversidad de situaciones ante las que nos vamos a encontrar en nuestra labor como orientadores / as. Se caracteriza por combinar dos modelos clásicos: el de programas y la consulta triádica.

## 2.- COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Los tutores/as de cada grupo dentro de su horario dedican cuatro horas a las respectivas tareas relacionadas con sus correspondientes tutorías que se dedican a:

- Una hora a actividades con el grupo
- Una hora dedicada a las entrevistas con las familias
- Una hora a las tareas administrativas
- Una hora a la atención personalizada del alumnado y de su familia.

La hora de atención a las familias incluye una hora por la tarde que cada tutor/a ha asignado a un día particular.

Los miembros del Departamento de Orientación trabajan en equipo, de una forma continua y directa con los tutores y tutoras de la ESO a través de las reuniones semanales establecidas por la Jefatura de Estudios. El contenido de estas reuniones será:

- Valoración y puesta en común de la evolución de los diferentes grupos
- Tratamiento de las actividades de tutoría
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad
- Tratamiento de la orientación académica y profesional
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a su familia
- Aspectos relacionados con la convivencia
- Preparación de las sesiones de evaluación
- Preparación de las sesiones de equipos educativos

Por otro lado, se mantendrán reuniones mensuales con los equipos educativos de los cursos de la ESO, los tutores de Bachillerato así como con los de Formación Profesional.

Se establecerá una línea de comunicación con las **familias** de tal modo que puedan acudir a



lo largo de toda la semana previa cita. De la misma forma se actuará con los **profesores**. Asimismo, se mantendrá reuniones semanales con el **Equipo Directivo** del centro con el fin de colaborar en las tareas de coordinación y organización del mismo que puedan contar con el asesoramiento o la competencia del DO.

Por otro lado el orientador/a acudirá a las siguientes reuniones:

- ETCP (Jefe/a de Departamento)
- Equipos Educativos
- Sesiones de evaluación
- Claustros
- Cuantas otras se estimen oportunas.

Se tratará de mantener una línea de trabajo común, continua y directa entre todos los componentes del Departamento.

En las reuniones de los equipos educativos de los diferentes grupos se tratarán, entre otros, los siguientes temas:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno/a.
- Decisiones sobre la atención a la diversidad del alumno que lo necesite.
- Valoración de las relaciones sociales del grupo.
- Propuestas para la mejora de la convivencia.
- Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría.

En cada trimestre se tendrán las correspondientes sesiones de evaluación.

### **Coordinación externa del departamento de orientación:**

- ✓ Se celebrarán reuniones periódicas, al menos tres durante el curso según lo establecido en la legislación, con los centros de Primaria adscritos al IES y donde estará presente el miembro del EOE que corresponda, formando la Comisión Zonal de Orientación Educativa.
- ✓ Se establecerán contactos con instituciones públicas como el Ayuntamiento, Servicios Sociales, Universidades, otros IES, ONG relacionadas con los temas que afecten al desarrollo de los distintos programas que vamos a trabajar, etc.
- ✓ Se establecerán relaciones con instituciones públicas y privadas relacionadas con la formación y el empleo como pueden ser Servicio Andaluz de Empleo (SAE), Instituto Andaluz de Formación y Empleo, Instituto Municipal de Formación y Empleo (IMFE), Fundación Parque Tecnológico, etc.
- ✓ Jornadas de Actualización de Orientadores en el CEP.

### **3.- OBJETIVOS GENERALES.**

El Plan Anual de Orientación y Acción Tutorial se plantea los siguientes objetivos generales:

- Contribuir a la personalización de la educación y favorecer los procesos de madurez del alumnado.
- Contribuir a la adquisición de las competencias básicas por parte de nuestro alumnado.
- Coordinar las diferentes respuestas educativas diseñadas para el alumnado.
- Coordinar las actividades tutoriales en los diferentes niveles y facilitar a los tutores/as su labor.
- Realizar una orientación académica y profesional que facilite el acceso a estudios posteriores y la incorporación a la vida activa.



- Activar la participación de todos los constituyentes de este centro en la elaboración y desarrollo de medidas organizativas y curriculares dentro del Proyecto de Centro.
- Asesorar sobre el proceso de evaluación de enseñanza-aprendizaje y de la propia práctica docente.
- Ofrecer un soporte material para el desarrollo de la labor orientadora y tutorial.
- Activar la participación de toda la comunidad educativa en la puesta en práctica del Plan de Convivencia del Centro.
- Dinamizar en el centro el desarrollo de los diferentes planes y proyectos del centro (Coeducación, Innovación, Escuela Espacio de Paz, Acompañamiento Escolar...)
- Fomentar el uso de las TIC.
- Dinamizar en el Centro la consecución de una verdadera comunidad de aprendizaje entre toda la comunidad Educativa

#### 4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

##### 4.1. Con respecto al alumnado:

- Promover la integración del alumnado en el grupo-clase y en el centro.
- Conocer y contribuir al desarrollo y autoconocimiento del propio/a alumno/a.
- Favorecer el proceso de evaluación del alumnado, potenciando su autoevaluación.
- Desarrollar técnicas de estudios, haciendo que los/as alumnos/as las utilicen como herramientas para facilitar su proceso de aprendizaje.
- Hacer consciente y fomentar la motivación hacia el aprendizaje y el estudio.
- Fomentar la toma de decisión responsable hacia la elección escolar y profesional.
- Mejorar la autoestima de los/as alumnos/as, ofreciendo una imagen ajustada de sí mismo/a.
- Desarrollar habilidades y comportamientos sociales que faciliten sus relaciones con los demás y su integración a la vida activa.
- Desarrollar comportamientos y actitudes positivas hacia las personas y compañeros/as de otras culturas.
- Promover la generalización de los modelos aprendidos de resolución de conflictos a todos los entornos del alumno/a
- Fomentar actitudes democráticas del alumnado potenciando su responsabilidad ante sus derechos y deberes
- Desarrollar estrategias que faciliten la relación consigo mismo y con el entorno.

##### 4.2. Con respecto al profesorado:

- Establecer con los/as tutores/as, una línea de actuación común respecto a la programación y desarrollo de las tutorías.
- Fomentar y activar la elaboración de respuestas educativas adecuadas a la diversidad del alumnado.
- Proporcionar un soporte técnico y material para las actividades de tutorías y adaptaciones curriculares.
- Asesorar y participar en el proceso de evaluación y promoción de los/as alumnos/as.
- Asesorar y participar en el proceso de evaluación de nuestra propia práctica docente.
- Favorecer la orientación profesional desde todas las áreas del currículo.
- Asesorar en estrategias de aprendizaje y metodologías para la práctica docente
- Asesorar en la resolución pacífica de conflictos en el aula.

##### 4.3. Con respecto a la familia:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre la familia y el centro.



- Informar a los padres y madres de aquellos asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- Asesorar a las familias sobre su intervención y apoyo en las dificultades escolares de sus hijos/as.
- Asesorar e informar a las familias para que asuman su responsabilidad en la formación de sus hijos/as.
- Informar a los padres y madres de los resultados de las evaluaciones psicopedagógicas que se realicen a sus hijos/as.
- Establecer compromisos pedagógicos para la mejora del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- Informar a las familias del plan de convivencia del centro.
- Implicar a las familias en el desarrollo de los proyectos del centro: TIC, escuela espacio de paz, coeducación, innovación...

#### 4.4. Con respecto al centro:

- Ofrecer asesoramiento técnico en lo referente a refuerzo pedagógico, adaptaciones curriculares, diversificación curricular, evaluación y promoción de los/as alumnos/as.
- Contribuir a la detección sobre las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Ofrecer asesoramiento y participar en la elaboración de medidas organizativas y curriculares dentro de nuestro Proyecto de Centro.
- Colaborar en el desarrollo del Plan Anual del Centro.
- Colaborar en la dinamización y desarrollo de todos los proyectos y planes del centro.
- Mejorar el clima de convivencia y socio-afectivo en el centro.
- Fomentar el conocimiento, tanto individualmente como de los diferentes sectores, de los derechos y deberes de la comunidad educativa

## 5. COMPETENCIAS BÁSICAS.

El Desarrollo de este Plan de Actuación contribuye a la adquisición de las competencias básicas recogidas en el Decreto 231/2007, en la LOE y la LEA, entre otras con las siguientes actividades y/o tareas:

- **Competencia en comunicación lingüística:** referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en la lengua española como la lengua extranjera.  
Se desarrolla a través de las dinámicas de grupo, las presentaciones, la expresión escrita en los cuestionarios realizados, juegos de rol, alumnado cicerone...
- **Competencia Matemática:** entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos  
Juegos de Misterio, sudokus, actividades proyecto harvard, Programa ¿Y tú que piensas.?...
- **Competencia en Conocimiento y la Interacción con el Mundo Físico y Natural:** análisis artículos ciencia, actividades cambio climático...
- **Competencia digital y tratamiento de la información:** Se desarrolla a través de la búsqueda por Internet de documentación necesaria para actividades de investigación y análisis de biografías, datos de salidas profesionales, institutos. Blog de orientación.



- **Competencia social y ciudadana.** Este plan contribuye a la preparación de futuros ciudadanos de una sociedad democrática al concienciar sobre la necesidad de convivir con personas de diferentes culturas y/o situaciones socio-familiares. Fomenta una actitud de escucha, diálogo, respeto a las opiniones y tolerancia. Análisis crítico de noticias y de películas, junta de delegados, difusión de los derechos y deberes, Inteligencia emocional.
- **Competencia cultural y artística:** Acogida al alumnado inmigrante, actividad de comidas de diferentes países, Cine Fórum, exposición de fotos de Médicos Mundi "Salud es Nombre de Mujer".
- **Competencia y actitudes para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida:** fomento de la autoestima, autoconcepto, autoorientación, estrategias de aprendizaje, técnicas de estudio...
- **Competencia para la autonomía e iniciativa personal:** información sobre posibilidades de autoempleo por parte de organismos oficiales, charlas de mujeres emprendedoras.

## 6.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Las horas de tutoría con el alumnado no deben ser horas vacías, o hacer actividades para "pasar el tiempo". Los objetivos programados para dichas horas forman parte de la necesidad de educarles integralmente. En dichas tutorías, con materiales específicos se inciden en aspectos que seguramente se trabajan en todas la asignaturas (saber comunicarse, ser tolerante, ser sano física y mentalmente, etc.). La mejor forma de conseguir los objetivos propuestos será a través de dinámicas de grupos, donde la actividad, el diálogo, el intercambio, etc. Son los métodos más eficaces.

### **Programación de la Tutoría con las familias.**

Uno de los objetivos de la acción tutorial es la búsqueda de una relación interpersonal y dinámica en una situación estructurada y cuyo propósito es ayudar al alumno en su desarrollo integral, implicándole a él y a la familia activamente en este proceso.

Los padres son los responsables últimos de la educación de sus hijos e hijas, debido a esto, el centro docente está obligado a facilitar el acercamiento de aquellos a la tarea que con sus hijos/as se realiza. Los padres pueden dar una información muy importante dado que realmente cuando un escolar acusa algún problema, los ámbitos familia y escuela están totalmente relacionados.

También es importante para el grupo de tutores conocer el ambiente familiar del alumnado, dado que es la circunstancia que más influye en la actuación escolar o social y en el modo de ser del alumno/a. Estaríamos hablando de conocer: La posición socioeconómica familiar, cultural y profesión de los padres; la ambición o expectativas de los padres; el lugar en la escala de hermanos, etc.

Por todo ello, el tutor/a debe:

- ✗ Implicar, en la medida de lo posible, a la familia en labores de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos (tratando al menos de que las conozcan, y así, no interfieran en la dinámica general del centro).
- ✗ Asesorar y orientar a los padres/es en todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as.
- ✗ Fomentar y, contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con los padres de su alumnado, facilitadoras de la conexión familia-centro.



Para propiciar esta relación fácil y esta actitud positiva por parte de los padres con el centro docente, el tutor tiene el recurso eficaz del contacto frecuente, la disponibilidad, la lealtad y la profesionalidad en la realización de las tareas propias de su función. Las reuniones colectivas de padres son uno de los instrumentos básicos con los que cuenta el tutor para conseguir los objetivos de la acción tutorial en el ámbito de las familias, es decir:

- El establecimiento de unas relaciones fluidas entre el centro y las familias.
- La implicación de los padres en el apoyo al aprendizaje y orientación de los hijos.
- Un eficaz intercambio de información sobre todo lo que afecta a la educación de sus hijos/as.

El tutor/a debe preparar, convocar y dirigir estas reuniones de forma conveniente y deberá admitirlas como algo natural donde, a pesar de todo, pueden producirse intervenciones desafortunadas como en cualquier otra reunión. Lo primero a tener en cuenta, es que los padres tienen derecho a estar informados, que la mayor parte de ellos necesitan la información, que es uno de los deberes del centro y en cualquier caso, el nivel de participación de los padres en la vida del centro y su actitud colaboradora dependerán en gran medida del éxito de estas reuniones.

## 7.- RECURSOS

Para el desarrollo del presente Plan de Acción Tutorial, será preciso contar con los siguientes recursos, materiales y humanos.

### A. Recursos materiales:

- Bibliografía. Actualización de materiales adaptados a las necesidades del alumnado.
- Material para las tutorías: fotocopias, folios, cartulinas, posters informativos, etc.
- Normativa vigente (LOE, Decretos, Órdenes, etc...)
- Todo aquel necesario para el tratamiento de los diferentes temas transversales, que se aportará en coordinación con los especialistas que participarán en las tutorías.

### B. Recursos humanos:

- **Equipo directivo.** Su labor es fundamental como coordinadores y seguidores de toda la acción educativa del centro. Nos parece necesaria la coordinación con ellos para elaboración de propuestas, intercambio de información y asesoramiento mutuo.
- **Profesorado del centro en su conjunto.** Desde este Dpto. se está abierto a las propuestas del profesorado, que en muchos casos son base para nuestras actuaciones.
- **Personal no docente del centro.** Recurso imprescindible para los aspectos organizativos (aulas, llaves,...) y materiales.
- Miembros que componen el **Dpto. de Orientación.**
- **Servicios sociales del Ayuntamiento.** Necesitamos de sus fuentes de información sobre determinadas familias, así como del trabajo que con ellas se realiza.
- **Profesionales de distintos sectores** que participarán en las diversas actividades que se organicen en las tutorías sobre temas transversales y/o Orientación Profesional y vocacional.
- **Familias,** que bien por iniciativa propia o a través de la AMPA trabajen en actividades organizadas en el centro.
- **Profesorado de primaria** (principalmente de los centros adscritos al nuestro) y E.O.E. de la zona.

## 8.- EVALUACIÓN DEL P.A.T.



### ***Criterios generales***

a) Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.

b) A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte el Departamento de Orientación en las reuniones semanales que se mantengan a este efecto.

c) A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

### ***Reuniones de coordinación de tutores***

a) Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT de forma consensuada por los tutores.

b) Semanalmente se analizará como se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría de la semana anterior

c) Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad que después articule y formalice el orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.

d) Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

### ***Seguimiento y evaluación del Plan***

a) A lo largo de cada curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

b) Al finalizar el curso escolar el Departamento de orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.

c) Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos.

d) En la memoria de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

e) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.





**I. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.**





Pendiente de un desarrollo normativo específico, nos remitimos a la Ley de Educación en Andalucía, art.31: *“Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine”*

Según el art. 32 de dicha Ley este compromiso irá destinado al alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con los otros profesionales que atienden al alumnado, para superar esta situación.

De acuerdo con lo que estipula el Reglamento Orgánico de los IES, en su art. 51: *“El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá la competencia de realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento”*.

Desde el centro se elaborarán los compromisos necesarios establecidos en base a la nueva normativa que se publique al respecto.





- 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.





## **J.1) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO.**

En nuestro centro se producen a diario multitud de conductas contrarias a la convivencia, lo cual no es extraño si tenemos en cuenta que contamos con aproximadamente 1500 alumnos, un número que puede ser superior al que muchos pueblos tienen como habitantes, con la diferencia de que nuestros habitantes se encuentran alojados en sólo dos edificios.

Durante cada trimestre se suele recibir de los profesores de 200 a 300 partes por escrito (amén de muchas más quejas orales), una media a diario de 5 partes de incidencia, todos los cuales han sido tratados inmediatamente, sin poner por supuesto ninguna objeción, aceptándolos siempre por el motivo que sea, ya que consideramos que cuando el profesor pone un parte no lo hace alegremente, sino después de soportar una y otra vez la conducta molesta del alumno que lo origina.

El alumnado al que un profesor pone un parte va siempre a Jefatura de Estudios. Si es el primero o el segundo y no son conductas graves, se derivan al Aula de Convivencia, donde se les hace reflexionar, realizando un auto-análisis de su actitud y firmando un compromiso de mejora. A partir del tercer parte, los alumnos ya no van en principio al Aula de Convivencia, sino que son reprendidos directamente por Jefatura de Estudios.

Cada parte implica entrevista con el alumno y amonestación, así como la aplicación de la sanción conveniente según la gravedad del caso o la reiteración. Se llama siempre a los padres, no sólo para mantenerlos informados, sino también para implicarlos en la mejora de la conducta de sus hijos. De hecho este sistema ha sido bastante elogiado por los padres, los cuales en general, y salvo pocas excepciones han agradecido la llamada y el interés que demuestra el centro en la disciplina y educación de sus hijos, confirmando la sanción y entregándose a colaborar ellos mismos para corregir las conductas indebidas.

El Aula de Convivencia desempeña un papel fundamental en la disciplina del centro. Su labor no es corregir ni sancionar sino ayudar a reflexionar al alumnado y hacer que por sí mismo enmiende su actitud. Ello no impide que si es necesario se utilice en ocasiones como medida disciplinaria, de modo que en lugar de expulsar al alumno a su casa, se le ordene permanecer en el Aula de Convivencia durante algunos días.

El Aula de Convivencia y Jefatura de Estudios trabajan en estrechísima colaboración. En este sentido creemos que ha sido un gran acierto trasplantar el despacho de Jefatura al Edificio B, el mismo en el que está el Aula de Convivencia, las Aulas de Orientación y los grupos de 1º y 2º de ESO, que suelen ser los más conflictivos.

Ha sido también un acierto el parte de triple hoja, por su eficacia e inmediatez y porque con él se informa a la vez a tutores y a padres y queda registrado en Jefatura. Los tutores quedan así aligerados del peso de la disciplina y de las medidas correctoras, el cual queda concentrado en manos de los Jefes de Estudios.

Estas medidas correctoras han sido las que permite la ley:

- amonestación verbal y escrita,
- castigos sin recreo, para lo cual tres profesoras voluntariamente se quedan con los castigados en el Aula B1,
- expulsiones del centro, especialmente de tres días de duración, cuando ha sido un caso grave o por reiteración de conductas contrarias,
- tareas en horario de tarde, para lo cual varios profesores se han prestado voluntarios,
- tareas en el Aula de Convivencia,
- limpiar el patio de recreo, etc.

La mayoría de las conductas contrarias a la convivencia que se cometen en nuestro Centro



suele ser:

- molestar en el aula,
- interrumpir el desarrollo normal de las clases,
- faltar el respeto a los profesores,
- no traer el material,
- insultar o agredir a compañeros, etc.

Cuando hemos detectado conflictos de igual a igual, el Aula de Convivencia ha puesto en marcha un plan de "mediación", en el que colaboran alumnos voluntarios o "mediadores", intentando resolver el asunto a través del diálogo y sin sanciones.

## **J.2) OBJETIVOS**

Defender como lema la formación de ciudadanos democráticos, respetuosos, tolerantes y capaces de actuar de forma solidaria.

- a) Sensibilización frente a los problemas de racismo, desigualdades sociales y por razones de sexo.
- b) Enseñar a nuestros alumnos a reflexionar después de cualquier conflicto dejando un espacio de tiempo suficiente para analizar el origen del mismo.
- c) Aprender a analizar y conocer las circunstancias que rodean cualquier hecho que afecte a la convivencia.
- d) Comprender que existen hechos que escapan a nuestras posibilidades de solución.
- e) Entender que el conflicto es algo inherente a la convivencia y que por lo tanto, está presente donde quiera que exista una organización de cualquier tipo.
- f) Desarrollar habilidades o estrategias necesarias para la resolución de problemas.
- g) Asumir que el alumnado debe participar en la planificación, desarrollo y evaluación de actividades destinadas a conseguir una mejora de las relaciones.
- h) Comprender que un mismo hecho debe ser analizado de distinta forma en cada ocasión.
- i) Planificación de contenidos transversales con elaboración de material curricular relacionados con la educación para la paz, alimentación, prevención de la droga, alcohol, tabaquismo, sexismo, racismo, etc.
- j) Potenciar la actitud de eliminación de cualquier tipo de discriminación negativa ante el sexo, raza, cultura o religión.
- k) Favorecer la convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa mediante actos programados a tal efecto.
- l) Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro.
- m) Propiciar las relaciones de amistad entre los distintos grupos y cursos.

## **J.3) ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA A QUE SE REFIERE.**

1. Los alumnos/as esperarán al profesorado en el interior de las aulas, especialmente los de 1º y 2º





de ESO.

2. No se puede gritar, silbar, cantar por los pasillos, ni hablar a voces con otro alumno/a por el hueco de las escaleras y en el caso del edificio B por el hueco del patio de luces.
3. No se puede correr por los pasillos, ni por las escaleras, y en el caso del edificio B, el alumnado no podrá asomarse a la baranda del patio de luces.
4. El alumnado no puede ir al servicio en el cambio de clase, deberá esperar a que llegue el profesor/a de la siguiente hora.
5. En el caso de que el profesor/a los autorice a ir al servicio, el alumnado del edificio B irá siempre al servicio correspondiente a su planta, nunca a ningún otro.
6. Los alumnos/as del primer ciclo no podrán permanecer en el recreo en la zona de las aulas.
7. Los alumnos/as del primer ciclo no pueden abandonar el edificio B sin autorización expresa de un profesor/a, y si un grupo tiene que cambiar de edificio lo hará siempre en compañía del profesor/a.
8. Quedan prohibidos los juegos violentos (empujones, collejas, forcejeos...) dentro del centro.
9. El alumnado que cambia de clase no puede taponar las escaleras parándose a hablar en ellas formando grupos.
10. El alumnado no puede sentarse en las escaleras impidiendo el tránsito por ellas.
11. Los alumnos/as del edificio B, tanto los de secundaria, como los de bachillerato, no pueden hablar desde las ventanas con personas de la calle o con otros alumnos que se encuentren en el callejón Urbina o la calle Fresca por cualquier motivo.
12. Los alumnos/as no puede salir a la puerta del centro (ni en el edificio A ni en el B) en los recreos ni en los cambios de clase, salvo en los periodos de recreo si son mayores de edad. Si están esperando a sus padres por cualquier motivo lo harán en el interior del centro.

Estas normas se añadirían a las ya existentes sobre uso de móviles, chucherías, tabaco, etc.

Para que estas normas puedan aplicarse y cumplirse es necesario darles la debida difusión y complementarlas con otras que nos atañen al profesorado y al equipo directivo:

1. El profesorado acudirá a las clases con la máxima puntualidad posible y no las abandonará hasta que no haya sonado el timbre de cambio de clase.
2. El profesorado que entra de guardia lo hará inmediatamente, es decir, primero meterá en clase a los alumnos/as que estén en los pasillos, vigilarán que los cambios de aula se hagan con orden, etc. y después comprobará en la carpeta de Guardia qué profesores/as faltan.
3. Los miembros del equipo directivo que estén de guardia en cada hora, ayudarán a los profesores de guardia en la tarea explicada en el punto anterior.
4. El Director/a visitará periódicamente, sin avisar al alumnado, los distintos grupos de secundaria,



especialmente aquellos donde se hayan detectado mayores problemas de comportamiento y disciplina. Para evitar interrupciones de clase que pueda molestar a algún profesor/a, estas visitas pueden hacerse en las horas de tutoría.

5. Un profesor/a, siempre que detecte un comportamiento contrario a las normas por parte de un alumno o de un grupo, esté o no de guardia, deberá intervenir y proceder como el caso lo requiera.

6. Tanto el profesorado que pone un parte, el tutor/a que lo recibe, el jefe/a de estudios que lo tramita y el director/a que lo sanciona, actuarán siempre con la máxima diligencia, para evitar retrasos que anulen la eficacia del procedimiento.

#### **J.4) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia está compuesta por:

- Director/a del centro
- Jefatura de Estudios
- Dos madres o padres, uno de los cuales debe pertenecer al A.M.P.A.
- Dos profesores/as del centro.

Plan de actuación y Plan de reuniones de la Comisión de Convivencia:

1. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8.h) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, la Comisión de Convivencia podrá realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Todo ello se incorporará a la memoria del plan de convivencia a la que se refiere el artículo 15 de la presente Orden.

2. El plan de convivencia incluirá el plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

**El Plan de actuación** de la Comisión de Convivencia se basa en las siguientes acciones:

- Proponer la revisión y modificación de este plan, siempre y cuando sea oportuno, así como evaluar las necesidades de mejora y elaborar propuestas de prevención.
- Diseñar y llevar a cabo propuestas de actuación dirigidas a la mejora de la convivencia.
- Coordinar, respaldar y dinamizar el desarrollo de cuantos proyectos y actividades nos lleven a la mejora de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer el desarrollo del sentido de centro, de formación de una comunidad educativa dinámica, cohesionada y que trabaje de forma conjunta y coordinada por los objetivos que proponga el centro.

#### **Calendario de reuniones:**

Llevaremos a cabo dos reuniones por curso escolar, en las que la Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Se celebrarán las siguientes reuniones:

- una en el mes de febrero,



- otra en el mes de mayo,
- cuantas reuniones extraordinarias fueren necesarias.

3. El procedimiento para que la Comisión de Convivencia conozca y valore el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director/a del centro, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado, será cada mes, en caso de que haya alguna incidencia, ya que si no las hay no será necesaria la participación de dicha información.

4. A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación en el centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Asimismo, podrá incorporarse, en su caso, el educador o educadora social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario.

## **J.5) NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

El aula de Convivencia pretende ser un lugar de reflexión para el alumnado con problemas conductuales que imposibilita al profesorado continuar con la clase, y al mismo tiempo un lugar de permanencia por un máximo de tres días para aquellos alumnos que el director sanciona con esta medida, tras tener un comportamiento negativo de forma continuada.

### **1ª Función : Alumnado que no permite dar la clase.**

El Aula de Convivencia debe colaborar y ayudar a los profesores/as en la consecución de un buen clima de trabajo en las aulas, por tanto atenderá a los alumnos/as que por problemas conductuales no puede permanecer en el aula y son expulsados de ella.

Pretendemos que el procedimiento sea simple y eficaz, ahorre esfuerzo y tiempo a profesores y tutores y reduzca los trámites burocráticos a un mínimo. Será como sigue:

1º El profesor/a que envía al alumno/a al Aula de Convivencia cumplimentará **Parte de Aula de Convivencia** donde se detalla el incidente.

2º El profesor/a de guardia en el Aula entregará una **Ficha de Auto-observación**, que el alumno/a deberá rellenar, hablará con él/ella de lo sucedido y a continuación el alumno/a cumplimentará el documento que denominamos **Compromiso I**.

3º El profesor/a de guardia escribirá, en el mismo **Parte de Aula de Convivencia** que ha recibido, si el alumno/a ha cumplimentado las fichas especificadas en el punto 2 y lo guardará todo en una carpeta. Diaria.

4º Al final de la jornada las responsables del Aula de Convivencia recogerán este material, darán una copia del parte de aula de convivencia al tutor/a del alumno/a, otra copia a Jefatura de Estudios y archivarán el original.

5º Si el alumno/a se negara a colaborar se le enviará a la Jefatura de Estudios.

Las **condiciones** que de este criterio se derivan son las siguientes:

1º Para que el procedimiento de **auto-observación y compromiso** tenga sentido, no puede repetirse indefinidamente, por tanto si el mismo alumno/a es expulsado por segunda vez, se repetirá el proceso y firmará un documento que llamamos **Compromiso II**, pero en caso de una tercera expulsión el alumno/a será derivado a Jefatura de Estudios para que inicie un procedimiento disciplinario.

2º Si la falta cometida se considera como muy grave por el profesor/a que envía al alumno/a,



independientemente de que se lleve a cabo todo el proceso arriba detallado, el alumno/a será derivado a Jefatura de Estudios aunque ésta sea su primera falta.

## **2ª Función. Alumnado que permanece en el aula un máximo de tres días con unas tareas específicas.**

El Aula de Convivencia es un lugar de reflexión para aquellos alumnos/as que temporalmente deben ser separados de su grupo debido a su comportamiento disruptivo, agresivo, conflictivo o de cualquier otra índole y para los que la expulsión a sus casas no aportaría ningún tipo de beneficio en cuanto a un cambio de conducta, y que incluso podría ser percibido por ellos como unas "vacaciones". Por tanto el Aula recibirá al alumnado sancionado con hasta tres días de expulsión. Durante su estancia en el aula los alumnos/as trabajarán en las materias del currículum que les corresponda según su horario, atendidos por los profesores/as de guardia de Convivencia.

Las condiciones que de este criterio se derivan son las siguientes:

1º Un alumno/a no puede llegar al Aula de Convivencia si no trae especificadas las tareas a realizar de todas las asignaturas.

2º Será misión del tutor/a recabar estas tareas entre todo el equipo educativo y misión de los profesores/as del Aula de Convivencia que las realicen.

3º El profesor/a de guardia recogerá la relación de las tareas especificadas y la incluirá en la carpeta-expediente que de cada alumno que pase por el Aula de Convivencia habrá en un archivo, evitando así que el alumno/a pueda alegar olvido en su casa, pérdida, etc.

4º En caso de que la naturaleza de la falta cometida por el alumno/a así lo aconseje o a sugerencia de su tutor/a, Jefe Estudios, equipo de orientación o profesores de guardia en el Aula, además de las tareas del currículum, el alumno/a podría trabajar otros materiales específicos relacionados con su problema conductual (por ejemplo en el caso de los alumnos sancionados reiteradamente con expulsión).

Para que estos procedimientos puedan llevarse a cabo, en el Aula de Convivencia se contará con los siguientes documentos:

- fichero de alumnos/as ordenado alfabéticamente,
- carpetas de materiales para trabajar valores y carpetas de material didáctico de los diferentes departamentos,
- listas de grupos con sus tutores/as y sus equipos educativos,
- datos del alumnado: dirección, teléfono, nombre de los padres...
- horarios de los grupos,
- fotocopias de las fichas y documentos a cumplimentar,
- Diario de Convivencia donde los profesores/as de guardia pueden anotar, si así lo desean, las incidencias, sugerencias o comunicaciones a los responsables del Aula de Convivencia.

A continuación se adjuntan los documentos utilizados para gestionar el Aula de Convivencia. (ver documentos anexos):

- a) Parte de aula de convivencia (*anexo I*)
- b) Cuestionario de Auto-observación (*anexo II*)
- c) Compromiso I (*anexo III*)
- d) Compromiso II (*anexo IV*)
- e) Registro de control de asistencia del alumnado (*anexo V*)

## **J.6) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR,**



## **REGULAR Y RESOLVER CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

Quizás lo primero que habría que hacer en este tema es definir el término *conflicto* y qué implica. Un conflicto no es más que una diferencia de criterio, intereses u opiniones entre personas, por tanto la existencia de conflictos es algo consustancial a las personas en cuanto que viven en sociedad y no es algo necesariamente negativo. El problema aparece cuando el conflicto genera tensión y esta tensión no se resuelve de la manera adecuada, pudiendo derivar en situaciones de violencia más o menos graves. Son esas situaciones de tensión y violencia lo que hay que prevenir y no el conflicto que es por su naturaleza imprevisible.

Son muchas las medidas de prevención que un centro puede poner en marcha, señalamos las que desde el proyecto de Escuela de Paz nos parecen más adecuadas:

1. Difundir las normas de convivencia creadas entre todos, explicándole a los alumnos la importancia de su cumplimiento, el papel que ellos han jugado en su elaboración y por tanto que las perciban como algo que no les es ajeno y que se han creado no para castigar, oprimir y reprimir sino para hacer del centro, donde tantas horas pasan, un lugar agradable de todos y para todos.

2. Sancionar con rapidez y ejemplaridad a quienes las incumplan. La sanción puede tener un valor preventivo para el futuro, en el caso del que ha sido sancionado pero también en los demás, pero la rapidez es fundamental para no crear sensación de impunidad en el infractor y de desprotección en los que han sufrido el mal comportamiento del sancionado.

3. El Aula de Convivencia es también un instrumento eficaz, ya que se le da al alumnado oportunidades para cambiar su comportamiento y se le hace reflexionar sobre su conducta. También en este caso presentamos un documento con las normas de funcionamiento del Aula.

4. Organización por parte del grupo de trabajo de Escuela de Paz y Coeducación de distintas actividades, a lo largo del curso, que ayuden a crear entre los alumnos/as una conciencia favorable a la paz, la igualdad, la solidaridad, la diversidad y el rechazo a la violencia de género.

5. Organización a principio de curso de actividades de acogida al alumnado que llega por primera vez al centro, por parte de los demás alumnos/as de su ciclo, con especial atención a los alumnos/as extranjeros.

6. Los buzones de denuncia de acoso, tanto el que hay instalado junto a conserjería como la dirección de correo electrónico, nos permitirán intervenir en los casos más urgentes. Pero esto debemos acompañarlo de medidas de concienciación del alumnado a través de las tutorías, sobre la importancia de denunciar todas las situaciones de acoso tanto a las posibles víctimas como a los compañeros que conocen la situación, deben ser conscientes que el que sabe y calla es cómplice del que acosa.

7. Puesta en marcha del programa de mediación en conflictos entre iguales, aprovechando la gran cantidad de alumnos que se han ofrecido para participar en dicho programa. Adjuntamos el proyecto de mediación.

8. Creación de la figura del alumno ayudante, que puede ofrecer muchas posibilidades a la hora de evitar problemas dentro de los grupos.

9. Potenciar el papel de los delegados y delegadas de grupo, que en su función de correa de transmisión al tutor/a y a los profesores/as en general de los problemas del aula, pueden ayudar a detectar conflictos y por tanto a encauzar su solución por vías pacíficas. Se hará a través del tutor/a que, en caso de necesidad, contará con el apoyo de los coordinadores del Proyecto Escuela de Paz, el departamento de Orientación y el Equipo Directivo.

### **PROYECTO DE PROGRAMA DE MEDIACIÓN.**

Un programa de mediación exige en primer lugar el establecimiento de un equipo de mediadores, aceptados como tales por toda la comunidad escolar. Nunca deberán ser parte del conflicto y habrán recibido un entrenamiento previo en el que se les darán normas muy claras de actuación.



### **Paso 1: Establecer los papeles sociales, las normas y las reglas de mediación.**

-Presentación del mediador/a.

-Aceptación por las partes implicadas del mediador, su función y las normas básicas tales como:

- Respeto mutuo.
- No habrá ningún tipo de agresión.
- No habrá interrupciones ni insultos.
- No se abusará de la ironía ni del sarcasmo.
- Se será sincero en las opiniones, sentimientos y actitudes.
- Los protagonistas del conflicto deberán dirigirse directamente al mediador/a.
- Se expresarán con claridad y preguntarán las dudas.
- Contestarán siempre que se les pregunte.
- Pactarán si están de acuerdo con la propuesta de resolución.

Estas normas quedarán muy claras desde la primera sesión, además se les preguntará si tienen alguna duda, si están de acuerdo con las normas y si están dispuestos a comenzar.

### **Paso 2: La definición del conflicto.**

-Los protagonistas ponen por escrito los hechos del conflicto.

-Deben incluir sentimientos y connotaciones emocionales.

-Entregan lo escrito al mediador/a.

-Cada uno de los protagonistas repite verbalmente lo que ha escrito.

-Cada parte puede contestar a lo que el otro ha escrito o dicho.

-El mediador/a resume y objetiva el conflicto.

-El mediador/a invita a ambas partes a volver a pensar sobre el conflicto.

-El mediador/a puede pedir las aclaraciones que crea necesarias.

-El mediador/a vuelve a pedir el punto de vista de los protagonistas.

-El mediador/a reinterpreta y pide el consentimiento de los protagonistas.

-El mediador/a invita a los protagonistas a añadir algo más si lo desean.

### **Paso 3: Analizar el conflicto.**

-El mediador/a pedirá a cada uno que resuma lo que ha dicho el contrario.

-Se les ruega que analicen también los sentimientos que acompañan a los hechos.

-Se le recuerda que repetir no significa estar de acuerdo.

-Se les permite aclarar malentendidos.

-El mediador/a vuelve a resumir los puntos principales.

-El mediador/a identifica sentimientos y aspectos comunes.

-Se les permite a los implicados añadir lo que deseen de nuevo.

### **Paso 4: Buscar soluciones.**

El mediador/a anuncia que ya se ha aclarado cuál es el conflicto y los sentimientos de los protagonistas y a partir de ese momento van a discutir posibles soluciones. Para ello:

-Se pide a los protagonistas que define lo que necesita, o que diga lo que cree que sería una solución válida.

-No se permiten juicios de valor.

-El mediador/a ayuda a evaluar las propuestas.

-El mediador/a ayuda a la comprensión e las propuestas.

-El mediador/a resume las propuestas y repite los puntos de acuerdo.

### **Paso 5: Poner por escrito el acuerdo de resolución del conflicto.**

El proceso de mediación debe finalizar con un pacto, que sea considerado por los implicados como la mejor solución y que ambos se comprometen por escrito a cumplirlo. Así pues cuando se llega al acuerdo, se pasa a escribirlo. Para ello:

-El mediador/a ayuda a los protagonistas a escribir el acuerdo.



- Los protagonistas aceptan que el pacto implica cambios personales.
- Ambos firman el acuerdo.
- El mediador/a los felicita por haber llegado a un acuerdo.
- El mediador/a pregunta si desean que el acuerdo sea confidencial o si desean hacerlo público.
- El mediador/a recuerda que tienen un compromiso de cumplir lo acordado.
- El mediador/a les recuerda que pueden revisarlo si lo desean y se ofrece para ello llegado el caso.

#### **Paso 6: Propuesta de revisión del acuerdo.**

- El mediador/a o las partes proponen la revisión.
- Se fija fecha para la revisión.

La mediación no está recomendada en caso de violencia unilateral o de acoso, sino en casos en los que el problema parte de la dificultad de entenderse de dos personas en un plano de igualdad en cuanto a la agresividad que generan, en cuanto a la capacidad psicológica y a la habilidad social. Adjuntamos la información que recibirán los mediadores en el proceso de formación, así como los documentos del proceso y la ficha de evaluación de la formación.

### **J.7) NECESIDADES DE FORMACIÓN**

La formación necesaria para elaborar y desarrollar adecuadamente el plan de convivencia debe ofrecerse al profesorado, al alumnado y a las familias.

#### **Profesorado.**

Constitución de un grupo de trabajo en el Centro, que trate los siguientes temas:

- Elaboración de material para la mejora de la convivencia en los centros.
- Educación en valores.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Prácticas educativas que mejoren la convivencia escolar.
- Mediación y resolución de conflictos.

En el mes de septiembre se podrá trabajar algunos de estos temas con el apoyo de personas expertas que solicitaremos al Centro de Profesores.

Así mismo los profesores podrán acudir a determinados cursos sobre estos temas que organice el CEP.

#### **Alumnado.**

A través del Plan de Orientación y Acción Tutorial que recogerá temas relacionados con:

- Educación en valores.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Plan de Forma Joven.
- Plan de Educación Vial
- Plan "Más vale prevenir".

Taller de mediación de alumnos

Asistencia a jornadas sobre mediación y resolución de conflictos.

Charlas y conferencias sobre estos temas por personas externas al centro.

#### **Familias.**

Programación de charlas y conferencias en colaboración con el AMPA sobre los siguientes temas:

- Pubertad y adolescencia.



- Estrategias para mejorar la convivencia en la familia y en el centro.
- Cómo ayudar a los hijos en el proceso educativo.
- Aprender a resolver conflictos.
- La comunicación en la familia.
- Cómo manejar normas en la familia.
- Información sobre las drogas.

### **J.8) ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

1. La Comisión de Convivencia llevará a cabo el seguimiento del Plan y la coordinación de las actuaciones y medidas correctivas contenidas en el mismo, así como la valoración de las mejoras que se produzcan en su desarrollo o las dificultades que surjan. Seguidamente, presentará al Consejo Escolar las medidas oportunas que mejoren la convivencia en nuestro Centro.

2. La Jefatura de Estudios grabará en la plataforma Séneca las conductas gravemente perjudiciales que se hayan producido en el Centro, así como las medidas disciplinarias impuestas.

3 Las estadísticas obtenidas como resultado del punto anterior servirán de base para la toma de medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que corresponda.

4. Desde el Equipo Directivo es preciso proporcionar copias de este Plan a los sectores de la comunidad educativa, y al final de curso elaborará una Memoria, que se incluirá a su vez en la Memoria Final, donde se recojan las aportaciones de dichos sectores.

5. El Plan será revisado al comienzo de cada curso, con el fin de analizar la evolución del estado de convivencia en el Centro e incorporarle las propuestas de mejora incluidas en la Memoria Final del curso anterior.

6. Es preciso tener en cuenta que nuestro Plan de convivencia y todas las decisiones adoptadas al respecto han de ser aprobados por el Consejo Escolar e incorporado en el Proyecto Educativo de Centro.

### **J.9) PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.**

Este procedimiento se basará en dos aspectos:

-Por una parte, el profesor o profesora rellenará un **Parte de incidencias** indicando los hechos acaecidos y los responsables de dicha imposición. Dicho Parte se entrega personalmente al alumno responsable, el cual debe ir directamente a Jefatura de Estudios. Si es el primer parte o segundo se derivará al Aula de Convivencia. En caso de 3 incidencias, el asunto pasará a la Jefatura de Estudios, quien volverá a llamar a los padres para que tomen parte activa en el asunto, antes de que este llegue a la Comisión de Convivencia, con la idea de evitar una sanción más severa por parte de





ésta. En el caso de que reincida se seguirá el proceso que aparece en la normativa (despedirlo tres días, etc.).

-Grabar los datos pertinentes en la Plataforma de Gestión Administrativa **Séneca**

## **J.10) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.**

La Educación de los jóvenes es una corresponsabilidad compartida de padres, madres y profesores. Ello requiere que todos, dentro de la función que les corresponde, se conviertan en agentes activos de la educación de los alumnos y las alumnas.

Los profesionales de la educación se quejan a menudo de que los padres delegan en exceso su propia función e inhiben su participación en el Centro Escolar, echando en falta una mayor preocupación de los padres en el seguimiento de sus hijos y los asuntos generales del centro. La implicación de las familias en el funcionamiento y marcha del Centro y no solo en la evolución académica de sus hijos resulta por ello fundamental.

A la vez, solo un marco educativo abierto puede favorecer una motivación creciente para participar; un marco abierto donde los padres perciban que realmente se cuenta con ellos, que son parte esencial del proceso educativo y que no sólo están para subvencionar y pagar actividades extraescolares, cubrir carencias del Centro o de algunos grupos de alumnos. Por ello, en algunas Comunidades Autónomas y en muchos ámbitos educativos se están produciendo cambios importantes y trascendentes en este sentido y ya en muchas legislaciones se han introducido novedades que suponen un mayor protagonismo de las familias, incorporando en los centros, por ejemplo, la figura de los delegados de padres.

Dentro del movimiento asociativo de padres/madres que reivindica la participación activa en el proceso educativo como elemento y factor indispensable que potencia el éxito escolar del alumnado es desde donde se configura la creación de la figura de delegado/a de padres/madres del grupo en representación de los padres de alumnos/as del mismo.

Las tareas o funciones de los delegados de padres son:

- Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
- Tener estrecha relación con el tutor/a y obtener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado, etc.
- Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc.
- Colaborar con el tutor o tutora en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, por ejemplo), en la organización de de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones, etc.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Instituto: actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina, etc.
- Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.



Los padres y madres que se ofrecen voluntariamente en cada grupo-aula al inicio de cada curso (uno o dos) forman una Junta de Padres delegados que se reúne una vez al mes con el coordinador del grupo de padres (un miembro de la Junta Directiva AMPA), con el Presidente de la AMPA y el Director y Jefe de Estudios para exponerles las demandas generales de las familias, resolver dudas e informar novedades e incidencias, como la eventual falta de profesorado, etc. Les permite conocer la línea, objetivos, actividades y programación curricular, les permite poner en común las estrategias que ellos pueden poner en práctica para ayudar a los hijos. Les permite tener información y pueden ayudar a difundir entre los padres aspectos organizativos, horarios, becas, materiales que deben adquirirse, etc.

El padre/madre delegado/a se pone en contacto con el tutor o tutora una vez al trimestre para informarse de la marcha general del grupo y atender las demandas del tutor para transmitir las a las familias. Forma la Comisión de Aula, junto al tutor/a del grupo y el Delegado/a de alumnos.

|            |   |
|------------|---|
| Qué no son | Los padres/madres delegados/as no son padres/madres que no tienen nada que hacer o que tratan de fiscalizar la labor del profesorado, ni tampoco suplantan la función del tutor ante los problemas del aula.  |
| Qué son    | Son mediadores y colaboradores activos que ayudan en todas aquellas labores que conduzcan al mejor funcionamiento del grupo y del Instituto, siendo enlaces entre los padres de alumnos y su tutor y entre los padres de cada aula y la Junta Directiva del AMPA. |

### **J.11) ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS, EXPLICITANDO PARA CADA UNA DE ELLAS LAS PERSONAS RESPONSABLES, LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.**

Con el fin de conseguir los objetivos propuestos en nuestro Plan de Convivencia, desarrollaremos las siguientes actividades:

\* Juegos en grupo, debates en los que se planteen diferentes puntos de vista de una misma cuestión sobre la conflictividad entre personas o la diversidad de culturas, razas y modos de pensar, etc. Todo esto moderado y supervisado bajo la responsabilidad del tutor/a o de cualquier otro profesor/a que dé clase en un grupo.

\* Para trabajar los temas transversales llevaremos en nuestro Centro campañas sobre:

- Alimentación Saludable", y numerosas actividades deportivas para trabajar Educación para la salud.

- Para afianzar más la Cultura Andaluza en nuestro quehacer diario en la escuela realizamos actividades con motivo del Día de Andalucía, la semana cultural andaluza, y trabajamos en nuestras aulas numerosos artistas andaluces (poetas, pintores, músicos...).

- Hacemos circuitos reales en las calles o plazas de nuestro municipio, para formar a nuestros alumnos/as en Educación Vial.

- El uso de las Nuevas Tecnologías lo tenemos implantado directamente al ser Centro TIC desde hace varios años, por lo que el uso de los ordenadores en las aulas es algo habitual, así como otros recursos tecnológicos audiovisuales que posee el Centro.



- Este Plan de convivencia se ha desarrollado precisamente para abordar la Educación para la Paz.

\* Dramatizaciones o simulacros para trabajar técnicas de resolución de conflictos, en clase o en el patio, con el objeto principal de prevención de riesgos y conflictos. Serán trabajadas con el tutor/a o con el Orientador/a.

\* Para trabajar con los padres y madres se les dan charlas, se promueven las campañas anteriormente citadas en las que éstos pueden participar, y Proyectos como la Escuela de Padres.

\* Los canales de comunicación con la familia son a través de las tutorías, del Departamento de Orientación, y del Equipo Directivo y del Delegado de padres y madres, en casos puntuales.

## **J.12) ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL MISMO.**

### **El Claustro:**

- ✓ Ver cuáles son las normas de comportamiento adecuado en el aula, no permitiendo actitudes como charlar en clase, acudir sin material...
- ✓ Fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los compañeros y profesorado...
- ✓ Sentar las bases de la convivencia estableciendo normas.
- ✓ Reforzar la autoridad del profesor y profesora, cooperando unos docentes con otros, y llevando la misma línea de actuación ante situaciones difíciles en la convivencia.

Ante una situación de conflicto, cuando la mediación y el diálogo no son suficientes:

- ✓ Cambiar la distribución de los alumnos/as en el aula.
- ✓ Anotación en la agenda escolar las posibles incidencias y las tareas a realizar.
- ✓ Privar al grupo o a determinados alumnos/as del recreo.

### **Los tutores/as:**

- ✓ Control de la asistencia y el comportamiento en clase.
- ✓ Plantear actividades encaminadas a fomentar la convivencia.
- ✓ Explicar las normas de convivencia del Centro.
- ✓ Elección del delegado o delegada de clase.
- ✓ Entrevistas con los padres/madres.
- ✓ Potenciar la cooperación, la cohesión del grupo, la tolerancia y el respeto.

Para todo ello deberán:

- ✓ Coordinar las actividades de su grupo.
- ✓ Informar de las faltas de asistencia reiteradas e injustificadas a la familia y, en algunos casos, a la Jefatura de Estudios, quien a su vez se lo comunicará a los Servicios Sociales.
- ✓ Convocar reuniones con el Equipo Docente cuando surjan problemas de carácter colectivo.

### **El quipo Directivo:**



- ✓ Apoyará diariamente la labor de los docentes en el aula.
- ✓ Estará permanentemente abierto a sugerencias que plantee el alumnado y mediará en la resolución de conflictos.
- ✓ Fomentará el diálogo con los padres en estos casos.
- ✓ Intentará aplicar medidas que tengan un carácter educativo.

Las medidas sancionadoras son:

- Amonestación oral y/o escrita.
- Comunicado a las familias
- Comparecencia en la Jefatura de Estudios.
- Privación de recreo.
- Realización de tareas en casa
- Suspensión en el derecho a participar en ciertas actividades.
- Suspensión de las clases por un período superior a tres días e inferior a un mes.

#### **El Orientador/a:**

- ✓ Entrevistará y estudiará a los alumnos/as.
- ✓ Propondrá actividades de orientación educativa, hábitos de estudio, socialización, resolución de conflictos...

#### **La Comisión de Convivencia:**

- ✓ Dinamizar el Plan de Convivencia a través de las tutorías y de cualquier otro ámbito. Para ello, debería disponer de la infraestructura, horarios, recursos suficientes...

#### **La familia:**

Sus funciones son:

- ✓ Valorar, apoyar y reforzar la labor de los profesores/as.
- ✓ Inculcar valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad
- ✓ Revisar los deberes y actividades de sus hijos/as.
- ✓ Comprobar si sus hijos/as dedican, realmente, tiempo de estudio en casa.
- ✓ Compromiso en la exigencia de responsabilidades a sus hijos/as
- ✓ Buscar en la sanción un efecto educativo.

### **J.13) ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN, PARA EL TRATAMIENTO DE CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

1. El tutor o tutora debe consensuar con el Equipo Docente en coordinación con el departamento de Orientación, el grado de implicación de los profesores y los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor/a.

Se realizarán reuniones mensuales con el Equipo Docente y el Orientador/a, con el fin de:

Recopilar material para preparar actividades que trabajen la autoestima, solidaridad y tolerancia...

Analizar los problemas de convivencia, integración u otros, para buscar los asesoramientos y apoyos necesarios.

Mediación

Coordinación

Intercambio de información

Revisión de los objetivos propuestos



## Evaluación

2. Tratar con los demás profesores del Equipo Docente los problemas académicos, de disciplina y del grupo.
3. Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos/as y profesores/as, e informar debidamente a los padres/madres.
4. Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores/as sobre cualquier tema que afecte al grupo o algún alumno/a en concreto.
5. Establecer reuniones con los tutores/as del mismo ciclo con el fin de marcar objetivos, preparar materiales y actividades, así como coordinar el uso de medios y recursos disponibles.
6. Recibir de la Orientadora el asesoramiento y formación sobre diversas técnicas psicopedagógicas y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Convivencia.

### **J.14) ACTUACIONES DE LA TUTORA Y EL TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO.**



- Información a los padres/madres/tutores legales del funcionamiento general del centro (horarios de tutoría, de entrada y salida al Centro, etc.), así como los servicios que en él se ofertan (actividades extraescolares).

- Presentación a los compañeros/as y a los profesores/as que le van a dar clase.

- Mostrarle las dependencias del Centro.

- Enseñarle las normas de convivencia, tanto del Centro como del Aula.

- Aconsejar a los compañeros/as un trato respetuoso, de ayuda y colaboración con el recién llegado.

- Creación de la figura del Compañero Guía: un alumno/a voluntariamente se ofrece para guiar al recién llegado durante los primeros días y de presentarle al resto de los compañeros/as. De esta forma se le ayuda a integrarse en el grupo, se le da confianza y se evita el rechazo.

### **J.15) ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.**

1. Actuaciones contra la violencia sexista:



- ✓ Participación por igual de alumnos y alumnas en las distintas actividades.
- ✓ Realización de murales en los que se vea que la labor de hombres y mujeres es igual de importante.
- ✓ Redacción de cuentos y elaboración de historietas en los que no se haga diferencias entre hombres y mujeres.
- ✓ Elaboración de recetas en el colegio, por parte de los alumnos y alumnas, con ayuda tanto de padres como de madres.
- ✓ Taller de profesiones en las clases, en las que tanto alumnos como alumnas tengan que desempeñar trabajos como fontaneros, cocineros, costureros, carpinteros, limpiadores, barrenderos, etc.
- ✓ Proyección de películas en las que se vean actividades co-educativas.

## 2. Actuaciones no racistas:



- Charlas por parte de los padres de alumnos/as extranjeros/as al resto de alumnos/as.

- Búsqueda en clase de las distintas características de la cultura (festividades, comidas...) de los alumnos/as extranjeros/as.

- Realización de un Carnaval del Mundo, en el que tanto alumnos como profesores se disfracen con vestuario de diferentes países, razas y culturas.

- Coloquios sobre situaciones de la vida real y cotidiana.

- Por parte de las familias y por supuesto del profesorado, evitar comentarios racistas y sexistas, así como corregir inmediatamente aquellos que procedan del alumnado.



## **K. El plan de formación del profesorado.**







De acuerdo con lo que estipula el Reglamento Orgánico de los IES, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) 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.

Desde el centro se elaborará un plan de formación para cada curso escolar donde se recojan



las actividades formativas que se llevarán a cabo y los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades realizadas. Este plan contendrá las peticiones de formación del profesorado en cuanto a grupos de trabajo, actividades de formación en centros, iniciativas formativas derivadas de las propuestas de mejora consecuencia de las pruebas de evaluación de diagnóstico y otras recogidas en la Memoria Final del curso anterior.

Para la elaboración de este plan el departamento de formación trabajará en estrecha relación con el Centro de Profesores. El Cep contará con la colaboración del Instituto en cuanto a disponibilidades de medios, espacios para el desarrollo de cursos y cualesquiera otras que requieran.



- L.** Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar..





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

La Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado establece:

### Artículo 11. Horario general del instituto.

1. El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

- a) El horario y condiciones en las que el instituto permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas que se impartan en el instituto, de conformidad con la normativa vigente.
- c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del instituto.

2. La jornada escolar podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan en el instituto, a fin de que se facilite una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento del alumnado, según su edad, y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.

El horario general de apertura del centro será de 08:00 a 15:00 y de 16:00 a 22:00 horas. Los lunes se cerrará a las 23:00 horas.

El horario lectivo será en el turno de mañana desde las 08:30 a las 15:00 horas, con un descanso de 30 minutos desde las 11:30 hasta las 12:00 horas. Los módulos horarios de clase tendrán una duración de 60 minutos.

En el Henchidero, el descanso será de 20 minutos, y el horario lectivo desde las 08:30 a las 14:50 horas, permitiendo en esos 10 minutos de diferencia el acceso de nuestros alumnos de los ciclos de Hostelería, al transporte escolar que tiene la parada en c/ Carrera.

En el nocturno el horario lectivo se desarrolla desde las 17:45 hasta las 22:00 horas (los lunes hasta las 23:00), con un descanso de 15 minutos, desde las 19:45 hasta las 20:00 horas. Los módulos horarios siguen siendo de 60 minutos.

En la organización del horario de cada curso escolar se procurará la apertura de la biblioteca del centro en una franja horaria lo más extensa posible, siempre procurando un total de horas semanales superior a 30. Se repartirán entre el horario de mañana, de 10:30 a 14:00 y por las tardes de lunes a jueves de 17:45 a 21:00 horas aproximadamente.

Se procurará que las mismas materias no estén siempre a última hora (o a primera, en el caso de las enseñanzas para adultos).

## 2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

El desarrollo del Plan de acompañamiento se realizará en las tardes de los lunes, martes y jueves desde las 16:30 horas a las 20:30 horas.



Los criterios de participación del alumnado se fijarán en función de las recomendaciones recogidas en los informes de tránsito de los alumnos que se incorporan a 1º de ESO, así como de los datos académicos del resto de alumnado de la ESO, y de los informes recabados de los correspondientes equipos educativos.

El seguimiento y evaluación del programa será realizado por la persona encargada de la coordinación del Programa.

El programa de Escuelas Deportivas se desarrollará por las tardes de los lunes a jueves desde las 16:30 horas a las 20:00 horas en la pista Polideportiva del edificio B.

El seguimiento y evaluación del programa será realizado por la persona encargada de la coordinación del Programa.

Los criterios a aplicar para determinar la participación del alumnado están basados fundamentalmente en la voluntariedad de los mismos, así como en la demostración por su parte de un interés, un esfuerzo por aprender y un comportamiento adecuado.

Tanto en uno como en otro Plan se requiere de una buena actitud y comportamiento.

Asimismo se llevarán a cabo otros planes ofertados por la Administración o los Departamentos.



**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, así como los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.







- **Los departamentos a principio de curso facilitarán al jefe de estudios la división en horas más conveniente para cada uno de los módulos.** En caso de no especificar el departamento la división se ajustará a los siguientes criterios:
  - Módulos de 8 horas, bloques de 2+2+2+2.
  - Módulos de 7 horas, bloques 2+2+3.
  - Módulos de 6 horas, bloques 2+2+2.
  - Módulos de 5 horas, bloques 2+2+1.
  - Módulos de 4 horas, bloques 2+2.
  - Módulos de 3 horas, bloques 2+1.

En el caso de la familia profesional de Hostelería y Turismo, al ser una familia que tiene la peculiaridad de utilizar un comedor pedagógico como instrumento para completar la formación de los alumnos, los criterios a la hora de establecer el reparto horario de los módulos se han de basar en esta peculiaridad. Así, y teniendo en cuenta, que el comedor abrirá (en la medida de lo posible) los miércoles y jueves, los módulos prácticos se concentrarán en estos días, y los módulos eminentemente teóricos se desarrollarán los lunes, martes y viernes.

- En los ciclos bilingües, será el departamento de la familia profesional el que fije los módulos que serán bilingües a final de cada curso académico, para el siguiente curso.
- El departamento de la familia profesional recogerá en acta a final de cada curso académico, para el siguiente curso escolar, el módulo asociado a la competencia al que se asociarán las horas de libre configuración.
  - La matrícula en el módulo asociado a la competencia al cual se hayan asociado las horas de libre configuración, implica que el alumno se tiene que matricular también de las horas de libre configuración, aunque estas ya las hubiese superado en cursos anteriores.
- El alumno de primero que no haya superado todos los módulos pero el porcentaje de los superados supere el 50%, se matriculará de todos los módulos pendientes de primero, y de todos los módulos no superados de segundo curso, excepto del módulo de FCT y en su caso de Proyecto Integrado. A principio de curso, el alumno, tendrá la obligación de anular la matrícula de aquellos módulos de segundo curso, cuyas horas lectivas se solapen con módulos en los que se encuentre matriculado de primero, deberá tenerse en cuenta que las horas de libre configuración, están asociadas a un módulo de la competencia. No obstante el número final de horas, en que un alumno esté matriculado no puede superar las 1000 horas lectivas. En caso de que el alumno no anule matrícula de esos módulos de segundo, se procederá a la **anulación de oficio** de dichos módulos, cuyo horario coincida en alguna hora con módulos de primer curso que el alumno tenga no superados.
- El centro intentará, en la medida de lo posible, respetar los espacios según la normativa específica de cada ciclo formativo.





## **N. Los procedimientos de evaluación interna.**





Los aspectos objeto de autoevaluación serán los siguientes:

- a) La dirección y coordinación de la actividad del centro, en especial en lo relativo a la planificación, elaboración y desarrollo del Plan de Centro, a la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos, al seguimiento, control y evaluación de la actividad del Centro y al cumplimiento de los objetivos educativos previstos en el proyecto de dirección.
- b) La potenciación de la colaboración del Centro con las familias del alumnado, con el Ayuntamiento y con otras entidades que faciliten su apertura al exterior y su relación con el entorno.
- c) La potenciación de un clima escolar que favorezca el estudio, el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en competencias y valores y la mejora de los resultados escolares.
- d) Las acciones puestas en marcha para contribuir a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- e) La dinamización de la participación, en especial en lo relativo a la coordinación de los órganos colegiados.
- f) El fomento de la convivencia en el Centro, en especial en lo relativo a la aplicación de la normativa reguladora correspondiente, la atención de los miembros de la comunidad escolar y el tratamiento y resolución de los conflictos.
- g) La contribución al desarrollo de proyectos de evaluación y mejora del Centro, en especial en lo relativo al desarrollo de programas de innovación, fomento de la participación del profesorado en planes y programas educativos, actividades de formación y de evaluación.
- h) El establecimiento de actuaciones y procedimientos que permitan una atención a las necesidades del alumnado en función de sus características personales y de la realidad socio-económica y cultural referida al entorno en el que vive el alumnado.
- i) El ejercicio de las competencias en materia administrativa y de personal, en especial, en lo relativo a la atención a los trámites y requerimientos administrativos, información puntual de las alteraciones en la prestación del servicio y el control de asistencia del personal del Centro.

Además, la evaluación interna deberá considerar los siguientes indicadores:

- ✓ Grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
- ✓ El clima de convivencia en el Centro que han propiciado las líneas de actuación.
- ✓ La asignación de funciones y cargos de coordinación docente
- ✓ Los resultados educativos alcanzados con estas medidas y los resultados en las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico
- ✓ Seguimiento del alumnado: problemas de disciplina, absentismo...
- ✓ El grado de coordinación existente en las actuaciones de los diferentes órganos del Centro
- ✓ La mejora y conservación de las instalaciones del Centro
- ✓ La utilización que se hace de los espacios y recursos del Instituto
- ✓ El seguimiento y control de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales
- ✓ La coordinación con los Centros Adscritos de Primaria
- ✓ La relación con el Centro de Profesores y seguimiento del plan de formación del profesorado
- ✓ La coordinación con la Universidad y las actividades de orientación académica del



alumnado

- ∨ La coordinación con las empresas e instituciones para que la Formación en Centros de Trabajo sea una verdadera inmersión en el mundo laboral de nuestros alumnos de Ciclos Formativos
- ∨ La situación laboral de nuestro personal
- ∨ Los presupuestos, su concreción y grado de ejecución

En el proceso de evaluación interna deberán participar todos los sectores implicados en la Comunidad Educativa, por medio de cuestionarios específicos. A partir de su evaluación se obtendrán unas propuestas de mejora que serán perfiladas e incluidas en el Plan de Actuación para el curso siguiente, conformando estas, junto con los demás mecanismos de evaluación que se arbitren en cada curso, la Memoria Final del mismo.



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.







## **1. CRITERIOS PARA LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO:**

Para la configuración de los grupos de 1º de ESO se utilizarán los informes de tránsito de educación primaria.

Para la configuración de los grupos de 4º ESO, se basará en las optativas elegidas por el alumnado.

Para los demás cursos de la ESO, se utilizarán las actas de evaluación final y los informes personales del curso anterior.

El alumnado repetidor y el alumnado con NEE se repartirán equitativamente entre todos los grupos.

En los grupos del bilingüismo, si no se llega a la ratio media del curso, se distribuirá el alumnado en más de dos grupos, de manera proporcionada, en la medida de lo posible.

En los cursos de bachillerato la asignación a los diferentes grupos se basará en la modalidad de bachillerato elegida.

## **2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS:**

Para la asignación de la tutoría se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. que el profesor tenga el grupo completo.
2. que el profesor tenga el máximo posible de horas con el grupo.
3. completar el horario del profesorado.





- 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.





La oferta de **materias optativas** se efectuará a partir de las propuestas de los Departamentos didácticos atendiendo a los siguientes criterios:

- Intereses pedagógicos del alumnado.
- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en estudios superiores.
- Atención a la diversidad.
- Disponibilidad horaria general del centro.
- En 1º de ESO se tendrán en cuenta las indicaciones de los colegios en el programa de transición.
- De forma general en 1º y 2º de ESO el alumnado con dificultades en Lengua o Matemáticas tendrá como optativa Refuerzo.

Los **proyectos integrados** serán ofertados anualmente por los Departamentos didácticos, basándose en los siguientes criterios (conforme a la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía):

- Facilite, requiera y estimule la búsqueda de informaciones, la aplicación global del conocimiento, de estrategias y conocimientos prácticos, capacidades sociales y destrezas diversas, no necesariamente vinculadas al currículo de las materias del curso.
- Implice la realización de algo tangible (prototipos, objetos, intervenciones en el medio natural, social y cultural, investigaciones científicas, inventarios, recopilaciones, exposiciones, digitalizaciones, planes, estudios de campo, encuestas, recuperación de tradiciones y de lugares de interés, publicaciones, representaciones y creaciones artísticas, diseños, etc.)
- Implice la información a los demás, dentro y/o fuera del centro educativo, sobre el trabajo o la obra realizados, las conclusiones obtenidas, etc., usando diferentes códigos de comunicación, oral y escrito, simbólico, artístico, etc., en español o en otros idiomas y apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación.
- Las actividades que se realicen conecten de alguna forma con el mundo real, para que el alumnado tenga oportunidad de aplicar e integrar conocimientos diversos y pueda actuar dentro y fuera de los centros docentes.
- Los alumnos y alumnas hagan una aproximación a lo que supone hacer un trabajo en condiciones reales, siguiendo el desarrollo completo del proceso, desde su planificación hasta las distintas fases de su realización y el logro del resultado final
- Fomente la participación de todos y todas en las discusiones, toma de decisiones y en la realización del proyecto, sin perjuicio de que puedan repartirse tareas y responsabilidades.
- Considere las repercusiones del trabajo y de las acciones humanas en general, así como la utilización de cualquier tipo de recursos, las actuaciones sobre el medio natural, social, económico o cultural presentes y de las generaciones venideras.
- Acostumbre al alumnado a hacerse responsable, tanto de su propio aprendizaje como de la parte que le corresponda en la realización el proyecto.



**La organización de los bloques de materias** en cada una de las modalidades impartidas se realiza dentro del ETCP, atendiendo a los siguientes criterios:

- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en estudios superiores.
- Itinerarios académicos acordes con la continuidad en otros centros.
- Intereses pedagógicos del alumnado.
- Atención a la diversidad.
- Disponibilidad de los Departamentos.
- Disponibilidad horaria general del centro.



**P. En el caso de formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centro de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.**







Para la elaboración de este apartado se ha seguido el proyecto de orden que regula los módulos de **Formación en Centros de Trabajo** y **Proyecto** para alumnado matriculado en centros docentes de la comunidad autónoma de Andalucía, publicado el 16 de marzo de 2011 en la página Web de la Consejería, según resolución de 7 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica.

Aclaraciones para los siguientes párrafos:

- Cuando se habla de **periodo ordinario**, se quiere decir, **periodo establecido con carácter general**, según normativa. Este periodo suele coincidir con el tercer trimestre, y comienza cuando se han impartido, al menos, 110 jornadas lectivas, según orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial.
- Cuando se habla de **periodo extraordinario**, se quiere decir, **periodo diferente al establecido con carácter general**, según normativa. Este periodo puede ser durante el primer o segundo trimestre del curso.

Según el proyecto de orden citado al principio de este apartado, se deja a los centros educativos, concretar aspectos relativos a los módulos de **Formación en Centros de Trabajo** y **Proyecto Integrado**.

## **Criterios para la organización curricular y la programación del módulo de FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

### **a) Análisis del entorno del centro docente.**

El centro educativo se encuentra situado en Antequera, ciudad situada en el principal cruce de caminos de Andalucía, por su estratégica situación se le ha llamado "el corazón de Andalucía".

El municipio de Antequera, caracterizado por su gran extensión física (810,39 Km<sup>2</sup>) municipio más grande de Málaga y uno de los mayores de España (quinto en extensión), cuenta con una población de 45.000 habitantes distribuida en diversos núcleos: la ciudad de Antequera con una población cercana a los treinta y cinco mil habitantes y el resto repartido por los anejos de, Bobadilla Pueblo, Bobadilla Estación, Cartaojal, Los Llanos de Antequera, Cañadas de Pareja, Villanueva de Cauche, La Joya, Los Nogales, Puerto del Barco y la Higuera.

A esta población hay que sumar la de otros municipios cercanos como son Campillos, Archidona, Humilladero, Fuente de Piedra, Villanueva del Rosario, Villanueva del Trabuco, Teba, Sierra de Yeguas, etc. La mayoría de nuestro alumnado procede de los pueblos anteriormente mencionados.

Antequera está articulada con las más importantes redes de comunicación de Andalucía:

- Por ferrocarril cuenta con tres estaciones, la de Antequera, la de Bobadilla, y la de alta velocidad de Santa Ana. La estación de Bobadilla es uno de los nudos de comunicaciones ferroviarias más importantes de Andalucía y España, y la línea de alta velocidad nos acerca a ciudades como Córdoba en tan sólo 30 minutos, o Madrid en poco más de 2 horas.
- Sus carreteras han sido mejoradas con la construcción de las autovías Granada-Sevilla y Málaga-Antequera, Antequera-Córdoba, enlazadas ambas entre sí.



Por su situación geográfica, la comarca de Antequera está despertando gran interés entre los inversores de la economía andaluza, entre los cuales se encuentra el sector de las nuevas tecnologías, encontrándose ubicadas en la ciudad diversas empresas dedicadas al desarrollo de software, administración de sistemas, diseño Web, etc.

Igualmente el sector servicios, también tienen una gran demanda en la ciudad, al tener, tanto Antequera como su comarca, grandes atractivos turísticos, e ir aumentando cada año el número de visitantes a la ciudad y a su entorno.

Por último, y no por ello, menos importante, la rama de servicios a la comunidad, se encuentra actualmente con una gran demanda debido a la nueva ley de dependencia.

### **b) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.**

Los centros seleccionados para la realización del módulo de FCT por nuestros alumnos serán, preferiblemente, empresas de Antequera y comarca cuya actividad principal esté relacionada con el currículum de cada ciclo formativo. En el caso del ciclo formativo de grado superior de informática, la mayoría de las empresas están concentradas en la localidad de Antequera.

Asimismo, tendrá preferencia a la hora de seleccionar los centros de trabajo, aquellos que ya hayan colaborado con el centro y los resultados hayan sido favorables para ambas partes. Por el contrario, serán descartados, los centros, en los que haya habido algún tipo de problema, como pueden ser, que el trabajo que se desarrolla en la empresa no se adapte al currículum del ciclo formativo del alumno que realiza la FCT, que no se le preste atención al alumno, que se le pidan tareas que no son propias de su especialidad, etc.

En el caso de la familia profesional de Hostelería y Turismo, los criterios seguidos por el departamento serán los siguientes:

- Que la empresa reúna las condiciones de espacio y departamentalización que el equipo educativo considere necesarias para la adquisición de las capacidades establecidas en el currículum del ciclo.
- Que se adapte a los intereses formativos del alumno.
- Expectativas de continuidad en la empresa.

Asimismo, debido a que la concentración de establecimientos hosteleros de un nivel superior se encuentran repartidos por diferentes puntos de la Península, la familia profesional de Hostelería y Turismo no quiere ceñirse exclusivamente a la comarca de Antequera.

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

#### **1ª) Propuesta de los criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.**

Los criterios a la hora de distribuir el alumnado en los centros de trabajo, lo decidirá cada curso el equipo docente que imparte clase a los alumnos que van a cursar el módulo de FCT. No obstante, se tendrán en cuenta condicionantes como el expediente y capacidades del alumno, cercanía al domicilio familiar, problemas de transporte y posibilidad de contratación en el centro de trabajo.



A la hora de hacer un reparto equitativo de alumnos/empresas/profesor se tendrá en cuenta:

- N° de horas que el profesor imparte en ese grupo.
- Localización de los centros de trabajo, en el caso de alumnos que estén fuera de la localidad tendrá más peso a la hora del cómputo de alumnos.
- Proximidad de los centros de trabajo para optimizar el tiempo de visitas.

**2ª) Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo, debiendo contemplarse como mínimo el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.**

Aquellos alumnos que estén matriculados sólo del módulo de FCT, y en su caso del módulo de Proyecto, podrán realizar estos módulos durante el **periodo extraordinario** del curso escolar, como especifica el proyecto de orden en su artículo 15, punto 3. Estos módulos deberán estar finalizados antes del final del trimestre correspondiente.

En este periodo extraordinario, los centros de trabajo se concentrarán en la propia localidad de Antequera, para facilitar la tarea del profesor encargado en el seguimiento de estos módulos. Si surge algún caso excepcional, que impida que esto sea posible, será estudiado en su momento, al igual que se estudiarán los centros a los que se podrá enviar al alumnado de la familia profesional de Hostelería y Turismo. En cuanto al número de visitas, al elaborar el horario del profesorado se concentrarán en el menor número de días posibles para facilitar el desplazamiento a los centros de trabajo. El número de visitas mínimo a cada centro de trabajo será de 3 visitas como establece el artículo 14 en su punto 5.

Debido a la poca duración en cuanto a días lectivos, que habitualmente tiene el segundo trimestre en la provincia de Málaga, salvo casos excepcionales, estos módulos se cursarán en el primer trimestre, en caso de que el alumno suspenda pasará a repetir el/los módulo/s en el tercer trimestre.

El periodo de realización del módulo de FCT en el primer trimestre comenzará en la segunda quincena del mes de septiembre.

Durante el **periodo ordinario**, realizarán el módulo de FCT, y en su caso el de Proyecto, todos aquellos alumnos que hayan superado el resto de módulos del ciclo formativo durante el curso actual. Los centros de trabajo, estarán ubicados tanto en Antequera como en su comarca, así como en ciudades cercanas, aunque sean de distinta provincia. En cuanto al número de visitas, al elaborar el horario del profesorado se concentrarán en el menor número de días posibles para facilitar el desplazamiento a los centros de trabajo. El número de visitas a cada centro de trabajo será cada 15 días, para de esta forma llevar un seguimiento más exhaustivo del módulo de FCT, y poder estar más en contacto con el sector empresarial.

**3ª) Dedicación horaria total al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.**



### **Periodo extraordinario para el módulo de FCT**

Para el seguimiento de este módulo, en este periodo, un profesor se encargará de un máximo de tres alumnos, para lo cual se dispondrá de 1 hora de reducción en horario de guardia durante el trimestre en cuestión (*el artículo 15, punto 3 establece como máximo 3 horas*), durante el resto de trimestres se restablecerá esa hora de guardia.

### **Periodo ordinario para el módulo de FCT**

El seguimiento de este módulo en su periodo ordinario, será llevado a cabo por el profesorado de la familia profesional que imparte clases en segundo curso. Este profesorado dedicará, de las horas que impartía clase en segundo, un mínimo del 50% a las actividades de refuerzo con el alumno que no haya superado el módulo que el profesor imparte, y el 50% restante al seguimiento de la FCT y proyecto integrado en su caso.

- 4ª) Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.**

Si algún curso escolar, algún alumno está interesado en la realización del módulo de FCT en la Unión Europea, se seguirá la normativa vigente al respecto, y se estudiarán la dedicación horaria para el profesorado implicado y el/la vicedirector/a.

- 5º) Gastos derivados del seguimiento y ayudas para la realización del módulo de formación en centros de trabajo.**

La dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de las actividades del módulo de formación en centros de trabajo, que cada curso académico se recibe para tal fin, será repartida proporcionalmente entre los departamentos implicados en función del número de alumnos de cada familia profesional.

Cada departamento de familia profesional justificará los gastos en función del número de visitas y kilómetros realizados. La cuantía a percibir por cada desplazamiento será la estipulada por kilometraje según normativa vigente. En caso de excedente presupuestario, la cantidad sobrante se asignará a gastos de los departamentos de familias profesionales.

## **Criterios para la organización curricular y la programación del módulo de PROYECTO**

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

Los proyectos se ajustarán al currículum establecido en cada ciclo formativo, con especial énfasis en los módulos asociados a la competencia. Los proyectos serán propuestos por el departamento de la familia profesional correspondiente, asimismo los alumnos también podrán proponer el proyecto que desean realizar, siendo el departamento implicado el que acepte o no dicho proyecto, con arreglo al contenido del ciclo.

Cada departamento de familia profesional establecerá el formato de presentación, así como los contenidos mínimos de cada proyecto.



### **b) Propuestas para la tutorización del proyecto por parte de profesorado implicado.**

Según el artículo 40 sobre seguimiento del módulo profesional de proyecto, se tutorizaría el proyecto de la siguiente forma:

- Se establecerán seis horas lectivas iniciales y presenciales al comienzo para planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. Estas seis horas no tiene porque ser consecutivas. Estas horas se distribuirán entre los distintos profesores que impartan el módulo.
- Tras estas seis horas iniciales, se dedicarán al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para el seguimiento de los diversos proyectos.
  - En el periodo ordinario, estas horas se corresponden con parte del 50% del horario del profesorado dedicado al seguimiento del módulo de FCT y Proyecto.
  - En el periodo extraordinario, debido a que el profesorado encargado del seguimiento de este módulo tendrá un horario completo, esta reducción de 3 horas semanales se prorrateará durante los tres trimestres, computándose en el horario del profesor como 1 hora lectiva. A modo de ejemplo, un profesor tendrá 20 horas lectivas en el primer trimestre, y 17 horas lectivas en el segundo y tercer trimestre. El número de profesores implicados en este proceso será de 1 profesor por cada 5 alumnos.
- Por último, 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.

### **c) Criterios para la presentación final de proyectos.**

El proyecto se evaluará una vez cursado el módulo de formación en centros de trabajo. Los criterios se ajustarán al artículo 41.

En el periodo extraordinario, el equipo docente que evaluará el proyecto estará formado por el/los profesor/es que hayan realizado el seguimiento de los proyectos y el jefe de departamento. En el periodo ordinario, evaluarán el proyecto los miembros del equipo educativo que pertenezcan a la familia profesional.





**Q. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.**







Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

- ✓ Las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- ✓ Los miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que imparten, y el grupo correspondiente.
- ✓ En su caso, las materias, módulos y ámbitos, pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.
- ✓ Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- ✓ En el caso de la educación secundaria obligatoria, la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- ✓ La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, atendiendo al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.
- ✓ La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y, en el caso de la educación secundaria obligatoria, a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias básicas.
- ✓ Las medidas de atención a la diversidad, en función de lo que sea de aplicación conforme al tipo de enseñanzas.
- ✓ Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado.
- ✓ Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros de uso para el alumnado.
- ✓ Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, con indicación del profesorado responsable de su realización. A tal efecto, pueden establecerse criterios para la realización de actividades complementarias, atendiendo a aspectos generales, como pueden ser: distribución de las actividades a lo largo del curso escolar, jornadas en cada trimestre que pueden ser dedicadas a actividades complementarias fuera del centro, etc.
- ✓ En la educación secundaria obligatoria, se incluirá además:
  - La especificidad del tiempo dedicado a la lectura en todas las materias y, en su caso, ámbitos.
  - Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos.
  - La realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u



- otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
- Las acciones acordadas como propuestas de mejora, referidas al currículo y a la práctica docente, como consecuencia de los resultados de las pruebas de diagnóstico.
- ✓ En el bachillerato, se incluirá además:
- Las actividades previstas que estimulen en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, en todas las materias.
  - La realización por parte del alumnado de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos.
- ✓ En el caso de la formación profesional, se incluirá además:
- Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
  - La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
  - Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.
- ✓ Los procedimientos previstos para el seguimiento de las programaciones didácticas.



**R. Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.**





**S. Asignación de enseñanzas y criterios para la elaboración del horario lectivo del alumnado y del horario individual del profesorado.**





## ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

1º) Los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional propondrán a la dirección del centro la distribución de las materias, módulos y ámbitos asignados al departamento, procurando el acuerdo de todo el profesorado del departamento, conforme a:

- ✓ El horario establecido para las diferentes enseñanzas en la normativa que las regula.
- ✓ La atribución de docencia, que en cualquier caso será conforme a la normativa.
- ✓ La asignación de tutorías, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios.
- ✓ La designación, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, del profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- ✓ La designación, en su caso, por parte de la dirección del centro, del profesorado que impartirá las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.
- ✓ La designación, en su caso, que haya realizado la dirección del centro, del profesorado responsable de impartir más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumna, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria.
- ✓ Las directrices que establezca el equipo directivo, que pueden estar referidas, entre otras, a aspectos técnicos como:
  - Materias que no pueden ser elegidas por un mismo profesor/a por impartirse simultáneamente.
  - Materias que no pueden ser coincidentes por los espacios o instalaciones que requieren, etc.
- ✓ Por el interés general del alumnado, se aplicarán los siguientes criterios pedagógicos:
  - antigüedad en el cuerpo
  - formación técnica y metodológica específica
  - atribución docente y especialidad del profesorado
  - interés general del centro.
- ✓ A la hora de la elección de materias y grupos, los Departamentos tendrán en cuenta que el profesorado que vaya a impartir cursos terminales de enseñanzas postobligatorias (2º de Bachillerato y 2º de Ciclos Formativos) no tenga prevista una ausencia prolongada en ese curso (licencias por estudios, bajas por maternidad y/o enfermedad de larga duración, etc.)

2º) En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

## CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Evitar la repetición sistemática de una materia a última hora.
- ✓ Las asignaturas de 2 o 3 horas semanales no se impartirán, en la medida de lo posible, en días consecutivos.
- ✓ No habrá horas libres intercaladas en los horarios del alumnado.
- ✓ El profesorado no impartirá más de 5 horas consecutivas de clase.
- ✓ Se fijará una hora para reunión semanal de los departamentos.
- ✓ Se fijará una hora complementaria semanal para las reuniones de los tutores de un mismo curso de la ESO con el jefe/a del Departamento de Orientación para facilitar la coordinación



y la planificación tutorial.