

Curso 2025/2026

PROYECTO EDUCATIVO I.E.S. CORNELIO BALBO



CENTRO	I.E.S. CORNELIO BALBO
CÓDIGO	11004556
LOCALIDAD	CÁDIZ

El presente Proyecto Educativo se elabora en virtud de lo establecido según el artículo 23 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	26.09.2017	Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar, coordinación y concreción de contenidos curriculares, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación y de promoción/titulación, etc...
2	17.04.2018	Inclusión proyectos Erasmus+ (FP) y Forma Joven. Procedimiento petición de copia de exámenes u otros documentos de evaluación. Inclusión Aula Específica: recursos materiales y personales, atención alumnado escolarizado en la modalidad C, organización de la atención de dicho alumnado en caso del/la profesor/a PT, criterio asignación tutorías. Aprobación según artículo 22.3 del D 327/2010.
3	28.06.2018	Se modifican el punto 7.3.1. sobre programas de refuerzo de materias instrumentales.
4	15.11.2018	Se elimina la pérdida de evaluación continua en Bachillerato
5	24.01.2019	Promoción PMAR y cambiar competencias básicas por competencias clave.
6	28.06.2019	Modificación punto 6.6 "Titulación en la Educación Secundaria Obligatoria"
7	29.09.2019	Se elimina el programa Forma Joven que no se está realizando y se añade Iniccia. Además, se incorpora el horario de tarde del centro.
8	29.09.2020	Se eliminan los criterios de elección y agrupamiento del alumnado bilingüe, se adecúan los horarios de apertura al nuevo ciclo de CAE adultos y la aparición del nuevo ciclo de Química y Salud Ambiental. Se añade anexo Covid-19, etc
9	27.10.2020	Modificación Anexo covid: uso de tabletas y portátiles en el centro.
10	15.11.2021	Criterios asignación turnos de mañana y tarde FP Actualización a nuevas órdenes desarrollo currículo ESO y Bachillerato

		Protocolo actuación en caso de ausencia de profesor/a AL Actualización Anexo Covid-19 Programa de tránsito Inclusión centro POAC (Acreditación competencias profesionales) Inclusión departamento convivencia Inclusión servicio educativo: comedor escolar Plan de Igualdad como plan estratégico Evaluación alumnado 2º CAE Inclusión Aula Bilingüe en Educación Infantil Dedicación horaria profesorado especialista “lengua de signos”
11	15.11.2022	Flexibilización uso plataforma Moodle Centros Comunicación telefónica con las familias Criterios asignación docencia FP Actualización áreas Evaluación impacto planes, programas y proyectos educativos. Actualización oferta FP así como su normativa Adecuación normativa Nuevas reducciones horarias coordinaciones proyectos Procedimiento solicitud copia exámenes Planes formativos individualizados FCT Competencias clave Planes Estratégicos Programa de Diversificación Curricular Eliminación itinerarios formativos Bachillerato Atención Educativa como alternativa a la religión Procedimiento y organización de la comunicación con las familias

		Línea actuación pedagógica (uso de Moodle Centros) Criterios asignación tutorías (representación equilibrada) Proceso selectivo alumnado / profesorado Erasmus + Acuerdos formativos FCT Coordinación bienestar y protección de la infancia y la adolescencia Horas de trabajo telemático FCT y Proy. Integrados en periodos extraordinarios Actualización criterios agrupamiento alumnado (eliminación agrupamiento bilingüe o de pruebas de acceso a CFGM) Plan de Formación del Profesorado Elaboración de Programaciones Didácticas
12	20.06.2023	Promoción y titulación (ajuste al cambio normativo)
13	15.11.2023	Actualización realidad del centro (ya no existen asignaturas de libre disposición, etc): planes y programas educativos, optatividad, etc Actualización y referencia nueva normativa ESO y Bachillerato Actualización Plan de Convivencia Actualización Plan de Orientación y Acción Tutorial Eliminación PMAR Orientación Académica y Profesional por parte del profesorado de FOL 55 años: seguimiento pendientes, programas profundización o control asistencia a primeras horas Nueva optatividad en ESO y Bachillerato Sobre la justificación de faltas del alumnado (el tutor/a valora si la documentación, que debe ser entregada en el plazo de 48 horas desde la incorporación del alumno/a, es suficiente). Requisitos requisitos participación profesorado Erasmus + Inclusión del Aula de Emprendimiento como Plan Estratégico Organización área y materia religión y atención educativa

		Crterios de asignación de asignaturas optativas Actualización puntos programaciones didácticas Sesiones de evaluación Promoción y titulación. Agrupamiento partos múltiples (circular 16 octubre 2023) Protocolo módulo FCT: actuaciones por parte de jefatura de estudios de FP, jefatura de departamento, tutores/as docentes, alumnado y otros procedimientos. Menciones Honoríficas en ESO y Bachillerato y Matrículas de Honor Bachillerato Procedimiento pruebas extraordinarias obtención título ESO. Plan de Lectura (instrucciones 21 junio 2023) Recreos inclusivos Programa de Tránsito en Bachillerato Atención a la diversidad y a las diferencias individuales (ESO y Bto). Actualización normativa. Actualización Plan de Formación Nº alumnos/as realización Proyecto Integrado
14	13.11.2024	Incorporación del Departamento de Relaciones internacionales Materias diseño propio bachillerato Inclusión CFGM Emergencias y Protección Civil Actualización centro (nº profesores, oferta educativa, planes y programas educativos, etc) Horario devolución teléfonos móviles a tutores/as legales Actualización miembros comisiones selección proyectos Erasmus + Nº máximo horas de guardia Uso de horas de 55 años para la gestión de la convivencia Actualización cupos FP criterios asignación turnos de mañana y tarde

		Uso preferente del cuaderno de Séneca en la evaluación de ESO y Bto. Actualización Coordinación Bienestar y Protección de la Infancia Eliminar uso de teléfonos móviles con fines pedagógicos a excepción de alumnado mayor de edad y bajo la supervisión y responsabilidad del profesor/a Actualización normativa FP Evaluación en FP Criterios pedagógicos asignación docencia FP Organización FP Dual Programaciones FP Número máximo guardias profesorado Refuerzo, en caso necesario, de horas de guardia con las reducciones de 55 años Funciones mayores 55 años Criterios asignación de enseñanzas en el departamento Organización FCT y FP dual Uso biblioteca en horario de tarde Biblioteca escolar Plan de Actuación Digital Plan de Actuación Digital: protocolo asignación dispositivos portátiles
15	10.12.2024	Asignación del alumnado para la formación en empresa u organismo equiparado.
16	06.05.2025	Decisión colegiada de promoción y titulación
17	12.11.2025	Incorporación CFGS Prevención y Riesgos Profesionales Turno de mañana o tarde de la oferta formativa Asignación del turno de mañana o tarde en la oferta formativa

		Intercambio de orden de los puntos “17.4 Religión y atención educativa” y “17.3 Horas de libre configuración en ciclos formativos” Oferta de optativas en Formación Profesional Actualización materias optativas ESO y Bachillerato Parte violeta para comunicación de conductas contrarias o gravemente perjudiciales que estén relacionadas con la igualdad de género o la diversidad LGTBIAQ+. Reuniones de coordinación a través de Webex o Google Meet Trabajo telemático durante el horario regular no lectivo Programaciones didácticas en FP Organización FP: perfiles específicos (coordinación dual, tutoría dual docente y laboral) y organización FFEOE Evaluación en FP: normas generales de evaluación, derecho a la evaluación continua, evaluación del alumnado de grados D, evaluación FFEOE, evaluación alumnado NEAE, desarrollo del proceso de evaluación, asignación de Matrículas de Honor, participación del alumnado y sus familias en la evaluación, seguimiento de pendientes.
18	20.04.2026	Punto 6.8.2.1. Normas generales de evaluación en FP Punto 6.8.2.2. Derecho a la evaluación continua de los aprendizajes Punto 6.8.2.4. Evaluación alumnado grado D FP Punto 21.3. Criterios pedagógicos asignación enseñanzas FP

Es nuestro deseo que este documento os resulte de gran interés y utilidad. Para ello, ofrecemos una información completa, lo más actualizada posible, sobre las actividades desarrolladas en nuestro centro y otros aspectos organizativos, curriculares o administrativos. Asimismo, esperamos que sea un recurso más para la participación y la comunicación entre todos y todas.

El I.E.S. Cornelio Balbo abrió sus puertas durante el curso académico 2006-2007 como resultado de la fusión de dos centros históricos de la ciudad (Santa María del Rosario y La Viña), con la finalidad de dar respuesta a un sistema educativo cambiante y a las nuevas necesidades educativas que iban surgiendo en el casco antiguo de la ciudad.

Esta fusión hizo posible que la oferta educativa de nuestro centro sea muy amplia: Enseñanza Secundaria Obligatoria (con dos líneas de inglés bilingües), Bachillerato (en las modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales) y varios Ciclos Formativos tanto de Grado Medio como Superior:

- En la Familia Profesional de Sanidad, el centro ofrece un Ciclo Formativo de Grado Medio, *Cuidados Auxiliares de Enfermería*, y dos de Grado Superior: *Audiología Protésica*, *Dietética*. El CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería se oferta, en turno de mañana y tarde, en modalidad presencial ordinaria y de adultos respectivamente. El CFGS Audiología Protésica se oferta en turno de mañana (aula bilingüe) y turno de tarde.
- En la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente, se imparte el CFGS Química y Salud Ambiental en turno de mañana y los CFGM Técnico en Seguridad y Protección Civil y CFGS Prevención de Riesgos Profesionales en turno de tarde.
- En la Familia Profesional de Administración, se imparte el Grado Superior de *Administración y Finanzas*, tanto en horario de mañana como horario de tarde.
- En la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, un Ciclo de Grado Medio, *Atención a personas en situación de dependencia* y tres Ciclos de Grado Superior: *Integración Social*, *Educación Infantil* y *Mediación Comunicativa* (turno de tarde).

Esta variedad en la oferta de nuestro instituto supone, tanto para el profesorado como para el alumnado, una oportunidad de enriquecimiento personal, académico y profesional, siendo, además, uno de los rasgos más característicos y la seña de identidad propia del I.E.S. Cornelio Balbo.

Además de esta amplia oferta educativa, el centro participa y desarrolla numerosos planes y proyectos que completan la vertiente formativa y que demuestran la fuerte implicación tanto del claustro de profesores como del AMPA en la vida del instituto: Escuela TIC, Plan de Salud Laboral, Escuela Deportiva, Plan de Apertura, huerto escolar, Plan de igualdad entre hombres y mujeres, Erasmus+, así como la colaboración con la Universidad de Cádiz en el Prácticum del Máster de Secundaria, entre otros, que hacen del instituto un centro innovador e implicado en la vida de nuestro entorno.

De igual modo, la estrecha colaboración de nuestro centro con empresas y otros organismos de la Bahía de Cádiz en los módulos de Formación en Centros de Trabajo, supone una mejora significativa en la calidad de la formación de nuestro alumnado así como una elevada inserción laboral.

Por último, nos gustaría aprovechar la introducción a este documento para agradecer al profesorado y al alumnado, a los padres y madres, a los miembros del PAS, a la Administración educativa y otros organismos públicos y a las empresas colaboradoras en los módulos de Formación en Centros de Trabajo, su trabajo y su empeño por hacer que nuestro instituto sea referencia de la bahía.

PROYECTO EDUCATIVO DEL I.E.S. CORNELIO BALBO

1. INTRODUCCIÓN	17
1.1 Análisis del contexto.....	17
1.2. Estructura del centro	18
1.3. Valores.....	21
1.4. Objetivos generales	21
1.5. Prioridades de actuación	21
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE /PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO).....	22
2.1. Objetivos en el ámbito del profesorado.....	23
2.2. Objetivos en el ámbito del alumnado	24
2.3. Objetivos en el ámbito de la convivencia	25
2.4. Objetivos en el ámbito de la familia	26
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	26
3.1 Mejora de los resultados académicos.	26
3.2. Promover un buen clima de convivencia.....	27
3.3. Fomento de una educación medioambiental y de salud	28
3.4. Apertura del centro a su entorno.....	29
4. 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.....	30
4.1. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.....	30
4.2. Formación Profesional.....	31
4.3. Orientaciones metodológicas en Educación secundaria obligatoria	33
4.4. Orientaciones metodológicas en Bachillerato.....	34
4.5. Orientaciones para el tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género como un objetivo primordial	34

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN A LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.....	36
5.1 Criterios para la determinación de los órganos de coordinación docente	36
5.2. Asignación horaria de los órganos de coordinación a la realización de sus funciones	38
5.3. Departamento de Relaciones Internacionales	38
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO	40
6.1. Procedimientos de evaluación	41
6.2. Sesiones de evaluación.....	43
6.2.1. Instrucciones básicas del procedimiento durante la sesión de evaluación:.....	45
6.3. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones	46
6.3.1 .Procedimiento para atender la petición de copia de exámenes u otros documentos de evaluación.....	46
6.3.2. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones en ESO.....	47
6.3.3. Procedimiento de reclamación de calificaciones en Bachillerato, Ciclos Formativos	49
6.4. Criterios generales de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato	49
6.4.1. Criterios comunes para la evaluación de las competencias clave	51
6.5. Criterios de Promoción en Educación Secundaria Obligatoria.....	54
6.5.1. Promoción de alumnado con necesidades específicas.....	57
6.5.2. Promoción del alumnado a un programa de diversificación.....	58
6.6. Titulación en la Educación Secundaria Obligatoria	58
6.7. Evaluación en Bachillerato	59
6.7.1. Criterios de promoción y titulación en Bachillerato	59
6.8. Evaluación en Formación Profesional	61
6.8.1 Evaluación de los ciclos formativos regulados por el Real Decreto 1147/2011 a partir del Procedimiento Transitorio de 25 de mayo de 2024.	61
6.8.2 Evaluación de los ciclos formativos regulados por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.....	62
6.8.3. Formación en centros de trabajo en ciclos formativos regulados por la Ley Orgánica 1/1990 y el Real Decreto 1147/2011	69
6.8.4. Criterios de asignación de matrículas de honor	70
6.8.5. Sistema de participación del alumnado y sus familias en el proceso de evaluación.....	70

6.9 Evaluación y acreditación de competencias profesionales en Formación Profesional.....	70
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.....	74
7.1. Principios y medidas generales.....	74
7.1.1. Agrupamientos flexibles.....	77
7.1.2. Desdoblamiento en áreas instrumentales.....	77
7.1.3. Apoyos educativos en grupos ordinarios.....	77
7.1.4. Horas de refuerzo educativo y optatividad de ESO.....	77
7.2. Programas para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales.....	78
7.2.1. Programa personalizados para el alumnado que no promocio de curso.....	79
7.2.2. Programas de refuerzo de materias pendientes.....	79
7.2.3. Programa para alumnado no NEAE que presente problemas de aprendizaje (PRA).....	80
7.2.4. Programa para alumnado NEAE que presente problemas de aprendizaje (PRANEAE).....	80
7.2.5. Programa de profundización.....	80
7.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.....	80
7.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.....	81
7.4.1. Apoyo de profesorado PT y AL.....	82
7.4.2. Programas Específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE.....	83
7.4.3. Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo del alumnado NEE.....	83
7.4.4. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.....	83
7.4.5. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.....	84
7.4.6. Exención total o parcial de materias y fraccionamiento del currículo.....	85
7.5. Atención alumnado NEE escolarizado en la modalidad C.....	85
8. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.....	86
8.1. Principios generales para E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional.....	88
8.2. Procedimiento en E.S.O.....	90
8.3. Procedimiento en Bachillerato.....	91
8.4. Procedimiento en Formación Profesional LOMLOE y LOGSE.....	92
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	92
9.1 INTRODUCCIÓN.....	93
9.2 MARCO NORMATIVO.....	93

9.3 LA ACCIÓN TUTORIAL	95
9.3.1. Objetivos generales y específicos de la Acción Tutorial.	95
9.3.2. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.	98
9.3.3. Criterios para seleccionar las intervenciones a realizar individualmente con el alumnado.	99
9.3.4. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna.	99
9.3.5. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.	101
9.3.6. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.	102
9.3.7. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo docente de cada grupo.	103
9.3.8. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo docente, en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.	103
9.3.9. Programa de tránsito.	104
9.3.10. Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.	106
9.4 LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	107
9.4.1 Los objetivos de la orientación académica y profesional para las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.	107
9.4.2 Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional que se desarrollarán en las diferentes etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.	108
9.4.3 Los diferentes tipos de actuaciones que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos.	108
9.4.4 Los procedimientos de coordinación entre todos los y las profesionales que participen en la aplicación de los programas.	109
9.4.5 Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional	110
9.5 ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	110
9.5.1. Objetivos generales de la atención a la diversidad en relación con el departamento de Orientación	111
9.5.2. Criterios para la atención al alumnado por parte de los distintos miembros del departamento de orientación	111
9.5.3. Procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a las diversidad	112

9.5.4. Las actuaciones del departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.....	115
10. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	123
10.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos.....	123
10.2. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia.....	124
10.3. Procedimiento para suscribir acuerdos con asociaciones de padres y madres y otras entidades.....	126
11. PLAN DE CONVIVENCIA	126
11.1 Introducción	126
11.2. Normativa de aplicación.....	128
11.3. Diagnóstico de la convivencia.....	129
11.4. Objetivos para desarrollar el plan	132
11.5. Normas generales de convivencia del centro.....	136
11.5.1. Normas básicas de convivencia en el centro	137
11.5.2. Normas básicas de convivencia en el aula.....	140
11.5.3. CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	141
11.6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES, PLAN DE ACCIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA	145
11.7 NORMAS ESPECÍFICAS FUNCIONAMIENTO AULA DE CONVIVENCIA.	147
11.8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA.	149
11.9. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.	150
11.10. FUNCIONES DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	152
11.11 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES MADRES/PADRES DELEGADOS	152
11.12 NECESIDADES DE FORMACIÓN EN ESTA MATERIA	154
11.13. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO DE LOS RECREOS.....	155
11.14 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	155
11.14 COLABORACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES.	156
11.15 PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SÉNECA.....	156
11.16 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.	157
11.17 COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	158
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	159
12.1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL	159
12.2.- JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO.....	161

12.3.- OBJETIVOS	162
12.4.- DIAGNÓSTICO	163
12.4.1. ÓRGANOS E INSTRUMENTOS	163
12.4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO	164
12.5.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	164
12.6.- PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN	165
12.7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN	167
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS DE PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	170
13.1. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	170
13.2. Objetivos de las actividades extraescolares	170
13.3. Programas de intervención en el tiempo extraescolar	171
13.3.1. Deporte en la escuela.	171
13.3.2. Programa de Acompañamiento Escolar	171
13.3.3 Sala de estudios en horario de tarde.....	172
13.3.4. Biblioteca Escolar	172
14. PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESAS, EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO	173
14.1. Trámites y documentación FCT	173
14.2. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo.	176
14.3. Calendario de actuación	177
14.4. Normas de actuación del alumnado en FCT	178
14.6. Estrategias y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la FCT	180
14.7. Inserción laboral	182
14.8. Organización de las enseñanzas de Formación Profesional	182
14.8.1. Perfiles específicos del Sistema de Formación Profesional	182
14.8.2. Aspectos generales de la organización de la Formación profesional en el IES Cornelio Balbo	185
14.8.3. Organización de la Fase de Formación en Empresas u Organismos Equiparados.....	185
14.8.4. Proyecto intermodular de grados D del sistema de Formación Profesional	190
14.9. Procedimiento para la FCT y Proyecto Integrado.....	192
14.9.1. Seguimiento módulo FCT y/o proyecto en periodo ordinario.....	192
14.9.2. Seguimiento módulo FCT y/o proyecto en periodo extraordinario.	194

14.9.3 Dedicación horaria del profesorado encargado del seguimiento	196
14.10. Dedicación horaria del profesorado designado para el seguimiento de la FCT en la UE.....	197
15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	197
16. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS .	198
16.1. Criterios para el agrupamiento.....	198
16.2. Criterios para la asignación de Tutorías	199
16.3. Criterios adjudicación de turnos de mañana y tarde	200
17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS MATERIAS OPTATIVAS Y PARA LA ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS.	201
17.1 Criterios para determinar las materias optativas en ESO.....	201
17.2 Criterios para la organización de los bloques de materias en Bachillerato.	204
17.3 Religión y Atención Educativa	205
17.4 Horas de libre configuración en ciclos formativos	206
17.5 Oferta de optativas en Formación Profesional	206
18. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	207
18.1 Consideraciones generales	207
18.2. Concreción de los objetivos generales de las materias.....	208
18.3. Criterios generales para la selección de contenidos -Atención al desarrollo cognitivo de los adolescentes.....	209
18.4. Criterios generales para la organización de contenidos	209
18.5. Criterios generales para la secuenciación de contenidos	210
19. ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	211
19.1 Aspectos a incluir en las programaciones didácticas	211
19.2 Protocolo de control de las programaciones	214
19.3 Protocolo de entrega de esquemas de las programaciones	215
19.4 Protocolo de publicación de los criterios de evaluación de las programaciones.....	216
20. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	217
20.1 Plan Digital de Centro	217
20.2. Plan centro Bilingüe de Inglés	221
20.2.1. Criterios de asignación de las horas del auxiliar de conversación a los grupos	222
20.3. Erasmus +	223

20.3.1. Comisiones de selección	223
20.3.2. Proceso selectivo Erasmus + Educación Superior K131 HED	224
20.4. Plan de Más Deporte	227
20.5. Plan de Igualdad	227
20.5.1 Introducción.....	227
20.5.2. Normativa básica de referencia.....	228
20.5.3. Contextualización	229
20.5.4. Acción tutorial y POAT	229
20.5.5. Actitud paritaria.....	230
20.5.6. Objetivos del Plan de Igualdad	230
20.5.7. Medidas y actuaciones	231
20.5.8. Sujetos responsables	234
21. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO Y EL PROFESORADO	235
21.1. Distribución del tiempo escolar.....	235
21.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.....	235
21.3. Criterios pedagógicos para la asignación de enseñanzas.....	236
21.4. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.....	237

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo del Instituto "Cornelio Balbo" incluye todas las líneas directrices que definen nuestra institución docente, reuniendo, tal y como viene recogido en el artículo 23.1 del Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los objetivos, valores y prioridades de actuación, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores, la atención a la diversidad del alumnado, el plan de orientación y acción tutorial y el plan de convivencia.

El presente documento constituye el instrumento didáctico-pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de este centro educativo, teniendo como finalidad alcanzar la implantación y desarrollo de las capacidades previstas en los objetivos generales de las etapas educativas impartidas en nuestro instituto, y ello en coherencia con los objetivos generales del centro.

Este Proyecto Educativo deberá ser ampliado y completado en cursos posteriores. Debemos resaltar, por tanto, que este documento tiene un carácter abierto, eminentemente práctico y susceptible de mejora conforme se vaya aplicando, por lo que, deberá volver a ser objeto de estudio, análisis y revisión, dada su funcionalidad como instrumento destinado a solucionar los problemas pertenecientes al ámbito didáctico-pedagógico.

1.1 Análisis del contexto

El Instituto de Educación Secundaria "Cornelio Balbo" abre sus puertas en el curso 2006/2007 como respuesta a la necesidad de que exista, en la zona de Cádiz interior, un centro que responda a las expectativas de la ciudadanía y las exigencias del sistema educativo del momento.

Surge, además, como fusión de dos centros educativos históricos: "Santa María del Rosario" y "La Viña".

Nuestro instituto alberga estudios de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales y ocho Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de las familias de Administración y Finanzas, Sanidad y Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Por tanto, es un centro muy diverso con alumnado de características muy diferentes en función de su edad, la enseñanza que cursan y sus motivaciones.



Con respecto a la procedencia de nuestro alumnado de secundaria, esta viene determinada por la zonificación escolar de la ciudad siendo los centros adscritos el C.E.I.P. “Carlos III”, el C.E.I.P. “Celestino Mutis” y el C.E.I.P. “Josefina Pascual”.

En cuanto a las enseñanzas post-obligatorias, el alumnado de bachillerato proviene principalmente de nuestro centro y el de Formación Profesional no solo de la localidad sino también de toda la provincia.

El índice socioeconómico de las familias del alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y de Bachillerato es, principalmente, medio-alto.

Existe una minoría de alumnado inmigrante, aunque se va observando un aumento progresivo de alumnos y alumnas que provienen tanto de países comunitarios como extracomunitarios.

Por la situación del centro en la ciudad, se podría decir que las necesidades culturales y deportivas del alumnado están cubiertas con la oferta municipal y de otras instituciones locales. Sin embargo, es uno de los objetivos primordiales del centro aumentar esta oferta y despertar la curiosidad del alumnado por las actividades culturales, fomentando la realización de este tipo de actividades y propiciando el uso de las instalaciones deportivas en horario vespertino mediante el plan de Escuelas Deportivas.

La implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas es creciente, algo que queda de manifiesto en el uso, cada vez más generalizado, de la plataforma PASEN o del incremento en la participación de las elecciones a Consejo Escolar. No obstante, resulta imprescindible no dejar de trabajar para seguir ampliando esta implicación de los padres y las madres en la mejora de resultados y de la convivencia en el centro.

En cuanto al claustro de profesores y profesoras, la mayoría tiene plaza fija en el centro y cuenta con una dilatada experiencia profesional. El hábito de trabajo en equipo se impone cada vez más y hace que se desarrollen distintos grupos de trabajo e iniciativas en las que participan conjuntamente tanto profesorado de Enseñanza Secundaria como de Familias Profesionales.

A pesar de todo esto, los cambios significativos que se han producido en el alumnado en los últimos años hacen que sea necesaria una formación complementaria y continua del profesorado respecto a aspectos tales como la convivencia y la aplicación y el uso de nuevas metodologías y recursos tecnológicos.

1.2. Estructura del centro

El centro impartirá las enseñanzas en horario de mañana, de 8.00 h a 14.30 h, y en horario de tarde, de 15.00 a 21.30 h, a excepción del CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería en la modalidad de adultos, que se impartirá de 16.30 h a 20.30 h.

Las enseñanzas que se imparten en el centro son:

1. Enseñanza Secundaria Obligatoria



2. Educación Especial unidad específica
3. Bachillerato
 - . Bachillerato de Ciencias y Tecnología.
 - . Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales
4. Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Sanidad.
 - . Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería en turno de mañana y de modalidad de adultos en horario de tarde.
 - . Grado Superior de Audiología Protésica (1 grupo en turno de mañana en la modalidad de “aula bilingüe” y otro en grupo de tarde)
 - . Grado Superior de Dietética, **en turno de mañana.**
5. Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente.
 - . Grado Superior de Química y Salud Ambiental, en turno de mañana.
 - . Grado Superior Prevención de Riesgos Profesionales, en turno de tarde. De manera excepcional, y tan solo durante el curso 2025/2026, el 2º curso CFGS Prevención de Riesgos Profesionales se impartirá en turno de mañana.
 - . Grado Medio Técnico de Emergencias y Protección Civil, en turno de tarde.
6. Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Administración
 - . Grado Superior de Administración y Finanzas, tanto en horario de mañana como en horario de tarde.
7. Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad
 - . Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia, en turno de mañana.
 - . Grado Superior de Integración Social, en turno de mañana.
 - . Grado Superior de Educación Infantil con aula bilingüe, en turno de mañana.
 - . Grado Superior de Mediación Comunicativa, en turno de tarde.

Los **servicios** y planes y proyectos educativos que se desarrollan, con carácter general, en el centro podrán ser, entre otros:

1. Programa de centro bilingüe: inglés
2. Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.



3. Plan de salud laboral.
4. Transformación Digital Educativa
5. Intercambio de alumnado en el extranjero
6. Prácticum Máster Secundaria
7. Plan de Salud Laboral
8. Red Andaluza Escuela: «Espacio de Paz»
9. Aldea, Educación Ambiental para la sostenibilidad
10. Erasmus+: Formación Profesional y Educación Escolar
11. Alfabetización mediática e informacional
12. Promoción de Hábitos de vida saludable
13. Huerto
14. Aula de Emprendimiento
15. Más Equidad
16. Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales
17. Más Deporte
18. Comedor Escolar

Estos planes y proyectos educativos, algunos prescriptivos y otros que podrían ser solicitados tras Resolución de la Consejería de Desarrollo Educativo, son un medio más para la transmisión de valores del centro así como para la consecución de nuestros objetivos generales.

Los recursos humanos con los que cuenta el centro son:

1. Alrededor de 100 profesores y profesoras (el número es variable según el curso académico).
2. 12 Personal Administración/Servicios (dos administrativos, 5 limpiadoras y 5 ordenanzas).
3. 1 Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA Náutico).

En este sentido, uno de las prioridades de actuación, y con la finalidad de mejorar la participación del alumnado en el centro, será el impulso y creación de una asociación de alumnos y alumnas.

El número de alumnos y alumnas está en torno a 1200, agrupados en 40 grupos repartidos entre todas las enseñanzas.



El centro dispone de las instalaciones siguientes:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Superficie total | 9.000 m ² |
| 2. Aulario polivalente | 26 |
| 3. Aulas específicas/talleres | 15 |
| 4. Laboratorios | 5 |
| 5. Biblioteca, pistas deportivas exteriores y pabellón deportivo | |

1.3. Valores

Toda la labor docente se desarrollará en un ambiente de convivencia en el que se ejerzan con responsabilidad tanto derechos como deberes, procurando la adquisición, de forma continuada, de los siguientes valores:

1. Valores biológicos: salud física y mental, conocimiento y aceptación del propio ser, respeto por la Naturaleza.
2. Valores de libertad y de solidaridad.
3. Valor de la conducta ética.
4. Valores intelectuales: sabiduría, carácter liberador de la verdad, rigor lógico.
5. Valores estéticos: fomento de la sensibilidad, del buen gusto, de la creatividad.
6. Valor del trabajo.
7. Valor de la personalidad: saber ser, saber hacer y saber estar, referentes de comportamiento.

1.4. Objetivos generales

Los Objetivos Generales del Instituto "Cornelio Balbo" giran en torno a dos ejes fundamentales:

1. Promover el desarrollo integral de la persona, haciendo especial hincapié en los aspectos humanístico, social, artístico, científico y tecnológico, y
2. Facilitar la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

1.5. Prioridades de actuación



Las prioridades de actuación se centrarán fundamentalmente en los siguientes aspectos:

1. Enseñar las áreas del currículo académico complementándolas con el desarrollo de actividades culturales, científicas, sociales, artísticas y deportivas con el fin de facilitar la formación integral de la persona.
2. Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.
3. Favorecer el bilingüismo en todas las etapas educativas del Instituto (E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional).
4. Fomentar la educación Medioambiental.
5. Promover la educación para la paz, los derechos humanos, la tolerancia y la convivencia.
6. Educar para evitar y corregir las desigualdades y discriminaciones por razones de sexo, religión o raza.
7. Servir como institución dinamizadora de la cultura, contribuyendo a la información, al conocimiento y a la difusión del pensamiento en la sociedad.

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE /PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO)

Todas las actividades del Centro, además de ajustarse a lo previsto en la legislación, se orientan a al logro del desarrollo integral del alumnado y a la dinamización de la comunidad educativa a la que atendemos. El perfil de salida (ESO), el perfil competencial (Bachillerato) y los perfiles profesionales normativos nos sirven de guía para establecer los siguientes objetivos generales:

1. El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.
2. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos.
3. Mejorar los resultados académicos.
4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
5. Formar a nuestro alumnado en los valores éticos y morales que les permitan desarrollar una vida plena como ciudadanos/as democráticos/as.
6. Alcanzar un buen clima de convivencia en el centro que permita que se desarrolle con normalidad la actividad educativa.
7. Formar al alumnado en el respeto hacia los demás y a las normas de convivencia como base de la vida dentro y fuera del centro.

8. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural.
9. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
10. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
11. La formación en el respeto y cuidado del medio ambiente.
12. Propiciar la participación de las familias y proyectar la buena imagen del centro al exterior.

En particular, y atendiendo el punto 3 de mejora de los resultados académicos, nos marcamos los siguientes objetivos parciales con la finalidad de incrementar la tasa de nuestro alumnado que finaliza sus estudios con éxito.

2.1. Objetivos en el ámbito del profesorado

Los objetivos a alcanzar desde el ámbito del profesorado son:

1. Lograr la coordinación desde las distintas áreas de competencia la estrategia a seguir conjuntamente para la mejora de las competencias clave. Responsable: ETCP
2. Establecer talleres formativos en las horas de optativas de libre configuración, que combinen las enseñanzas de asignaturas instrumentales tales como la Lengua y la Matemática con materias de ámbito práctico orientadas a la vida profesional. Responsable: Equipo directivo
3. Desarrollar un Proyecto Lector que promueva el valor de la lectura entre el alumnado. Responsable: Equipo directivo y profesorado en general.
4. Conseguir un grado de capacitación digital del profesorado que le permita el uso óptimo de los medios de la Escuela T.I.C. 2.0. Responsable: Equipo directivo
5. Establecer intercambios y convenios con centros educativos del extranjero que motiven al alumnado al estudio de las lenguas extranjeras. Responsable: Departamento de Inglés, Coordinación de bilingüismo y Coordinación Erasmus +.
6. Establecer un seguimiento efectivo del alumnado absentista y de las causas que producen su absentismo desde la labor tutorial. Responsable: Tutores/as.
7. Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional. Responsable: Profesorado

8. Fomentar los contactos con la empresa privada y pública para conseguir un acercamiento lo más real posible entre alumnado y mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional. Responsable: Equipo directivo FP
9. Fomentar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta estudios posteriores en el centro (bachillerato o ciclos formativos) o en otros centros (universidad). Responsable: Equipo directivo y Departamento de Orientación
10. Potenciar la figura del orientador/a, así como su labor a desarrollar: plan de atención a la diversidad, programación de tutorías, asesoramiento al equipo directivo, mediación en los conflictos, evaluación inicial, programación de ACIS, evaluación, etc. Responsable: Equipo directivo y Departamento de Orientación.
11. Mantener coordinaciones con los centros de procedencia de nuestro alumnado para intercambiar información relevante. Responsable: Equipo directivo y Departamento de Orientación.
12. Realizar seguimiento de las materias pendientes, informando a las familias, por escrito, de los procedimientos y tiempos de recuperación de cada una de ellas. Responsables: Jefatura de estudios, tutores/as y jefaturas de departamentos didácticos.
13. Profundizar en el análisis y propuestas de mejora de las materias que presentan un mayor porcentaje de suspensos. Responsables: Jefatura de estudios y departamentos didácticos.
14. Establecer un plan sistemático de reuniones de seguimiento del alumnado ayudante. Responsables: Jefatura de estudios, Departamento de Orientación y Departamento de Convivencia.

2.2. Objetivos en el ámbito del alumnado

1. Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado. Responsable: Tutores
2. Informar al alumnado de los objetivos a alcanzar en cada área y materia así como los procedimientos a seguir y los criterios de evaluación y calificación. Responsable: Claustro de profesores /as.
3. Atender especialmente al alumnado de 1º de E.S.O. con los apoyos educativos y refuerzos necesarios. Responsable: Equipo directivo y profesorado de pedagogía terapéutica.
4. Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas y promocionar la figura del delegado/a y otras adjuntas como coordinador/a de las actividades de su grupo.

Responsables: Tutores/as, equipo directivo.

5. Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones curriculares a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje. Responsables: Claustro de profesores, Departamento de Orientación.
6. Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual cultural o social, con el fin de facilitar las infraestructuras necesarias. Responsable: Equipo directivo, Departamento de Orientación.
7. Consecución del desarrollo esperado de los descriptores operativos del perfil de salida (E.S.O) o competencial (Bachillerato).
8. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para que, con sentido crítico, adquieran nuevos conocimientos.
9. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender.
10. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos.
11. Aprender la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas.

2.3. Objetivos en el ámbito de la convivencia

1. Establecer con el alumnado y sus familias compromisos de permanencia en el Centro. Responsable: Tutores/as, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
2. Fomentar la participación del alumnado en el programa de mediación escolar. Responsable: Departamento de Orientación y coordinación del proyecto Escuela: Espacio de Paz.
3. Incluir contenidos relacionados con la educación emocional en el Programa de Acción Tutorial. Responsable: Departamento de Orientación.
4. Establecer compromisos de seguimiento del alumnado. Responsable: Tutores y Departamento de Orientación.
5. Contar con los servicios sociales del ayuntamiento en el control del alumnado absentista y para trabajar con el alumnado y sus familias. Responsable: Departamento de Orientación.
6. Establecer un Programa Específico para el Aula de Convivencia que mejore sus resultados. Responsable: Equipo directivo.

2.4. Objetivos en el ámbito de la familia

1. Dar a conocer el proyecto educativo y que las familias compartan la filosofía de trabajo mediante reuniones informativas. Responsable: Equipo directivo.
2. Fomentar la pertenencia al AMPA para la participación organizada en nuestra comunidad educativa. Responsable: Equipo directivo.
3. Fomentar el uso de la plataforma PASEN como medio de comunicación entre el profesorado y las familias y de justificación de faltas de asistencia.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

La base de un Plan de Centro no es otra sino el conjunto de las finalidades educativas que dicho centro se propone conseguir. Estas finalidades definen el carácter del centro, su forma de vida interna y la proyección hacia el exterior que se pretende conseguir.

Uno de los aprendizajes de la situación de emergencia sanitaria por Covid-19 es la efectividad e importancia del uso de las nuevas tecnologías como herramienta metodológica y de comunicación

En este sentido, el profesorado, con carácter general, utilizará Séneca / PASEN para las comunicaciones con las familias y/o el alumnado así como podrá utilizar la plataforma Moodle Centros como herramienta complementaria para la docencia.

En Moodle Centros se podrá dar publicidad de la programación didáctica de las materias y módulos profesionales así como sus criterios de evaluación y calificación, para complementar así la información disponible en la página web del centro. En la página web del centro se dará publicidad a un documento resumen de las programaciones. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar al profesor/a de la asignatura o a la jefatura de departamento la programación completa.

3.1 Mejora de los resultados académicos.

Para ello se atenderá al alumnado utilizando una metodología abierta, participativa y flexible, que permita la atención a la diversidad y a las diferencias individuales. En esta metodología incluirá el uso de los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías.

El principio de equidad regirá las actuaciones del profesorado procurando las mismas posibilidades de formación a todos los alumnos atendiendo a sus distintos estilos, intereses, ideas y necesidades, favoreciendo la metodología individualizada e incluyendo la orientación y la acción tutorial como elementos básicos de la función docente. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Se fomentarán las técnicas del trabajo intelectual (aprender, pensar, buscar información), con el fin de que llegue a una autonomía en el aprendizaje así como se procurará crear en los/as alumnos/as hábitos de estudio.

Se inculcará en el alumnado el principio del esfuerzo, fundamental para lograr una educación de calidad, y que es aplicable tanto al alumnado como al profesorado y a las familias.

El centro se compromete a dotar al alumnado y el profesorado de medios y capacidades que les permitan adaptarse de manera creativa y crítica a los cambios sociales y pedagógicos. Asimismo y dentro de la autonomía que la legislación le concede, se compromete a disponer del personal adecuado y especializado para hacer frente a las necesidades de aprendizaje de los alumnos con diferentes capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje.

El centro se compromete a participar en proyectos educativos que apoyen la labor educativa del profesorado y que aporten calidad a la enseñanza ofrece el centro.

Se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporándose, en este ámbito, la perspectiva de género. Dicha orientación la desarrollará la orientación del centro, junto a los/as tutores/as de grupo y, en el caso del alumnado de FP, podría desarrollarla el profesorado de FOL.

Asimismo, se complementarán las enseñanzas del currículo académico con el desarrollo de actividades culturales, científicas, sociales, artísticas y deportivas con el fin de facilitar la formación integral de la persona.

Por último, se busca la excelencia educativa con la creación de itinerarios formativos y con el desarrollo, entre otros, de programas de profundización así como dotar al alumnado de la preparación necesaria para afrontar con éxito su incorporación a una educación superior, así como para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

3.2. Promover un buen clima de convivencia.

Mantener un clima de convivencia adecuado dentro y fuera del aula, es fundamental para conseguir que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con normalidad. Para ello el centro se compromete a trabajar sobre todo en la prevención y pronta resolución de las conductas



disruptivas así como en la educación en valores y respeto a los demás. Las bases que mantendrán un buen clima de convivencia serán:

- 1 Inculcar una educación no sexista que permita la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- 2 Potenciar la solidaridad, la tolerancia y el pluralismo de ideas, sin que aparezca discriminación alguna por razón de sexo, religión, procedencia, nivel económico o ideología
- 3 El Centro facilitará la Formación Permanente del profesorado a través de Proyectos de innovación, Seminarios permanentes, cursos, grupos de trabajo, que permitan la puesta al día del profesorado y lo motiven.
- 4 Se fomentará una mayor relación Profesor/Alumnos/Padres a través de las actividades extra-escolares y culturales.
- 5 El diálogo será la pieza fundamental en la convivencia del centro así como en la resolución de los problemas que se planteen o surjan.
- 6 Se fomentará el respeto y la tolerancia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7 La gestión y organización del centro ha de ser participativa. Ésta se hará a través de los órganos colegiados, unipersonales, AMPA, etc. Se procurará la mayor participación de las familias en la vida del centro.
- 8 Se fomentará para el buen funcionamiento del Centro la puntualidad (alumnos, profesores y personal no docente), conservación del material e instalaciones, limpieza en el Centro y en las aulas.

3.3. Fomento de una educación medioambiental y de salud

El centro dedica dentro de las actuaciones educativas una atención especial a la educación ambiental, que se centran en la educación en el reciclaje de materiales y desechos, el ahorro energético, el seguimiento de la huella ecológica así como el mantenimiento de un huerto escolar.

Por otra parte el fomento de la salud y el cuidado del propio cuerpo se desarrollaran mediante programas de educación en dieta sana y de fomento del deporte.

En particular, el centro participará en el proyecto “Promoción de Hábitos de Vida Saludable”, en colaboración con el centro de salud Mentidero y cuyas líneas de actuación principales serán:

- Educación Socio-emocional.
- Estilos de Vida Saludable.
- Sexualidad y Relaciones Igualitarias.

- Uso positivo de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Prevención de Drogodependencias: Alcohol, Tabaco, Cannabis y otras Drogas

Asimismo, también participará en el programa Aldea.

3.4. Apertura del centro a su entorno

El establecimiento de relaciones de colaboración del centro con el resto de instituciones públicas y privadas de la localidad es fundamental para la inserción de nuestro alumnado en la sociedad. En este sentido nuestro centro orientará las relaciones con su entorno atendiendo a los siguientes aspectos:

1. Relaciones académicas con los centros adscritos. Con ellas se perseguirá mejorar la continuidad del aprendizaje de conocimientos del alumnado, permitiendo un mejor tránsito desde la etapa de la Enseñanza Primaria a la Secundaria. Se llevarán a cabo fundamentalmente entre el profesorado de los últimos cursos de Primaria y el de 1º de ESO, y estarán coordinados por los equipos directivos y los orientadores de todos los centros.
2. Establecimiento de relaciones de colaboración con las empresas de nuestro entorno. Encaiminada a conseguir la apertura del centro al mismo y la inserción laboral de nuestro alumnado de Formación Profesional. Se procurará orientar al alumnado hacia aquellas actividades profesionales con mayor posibilidad de colocación en el mercado de trabajo.
3. Apertura del Centro al barrio, para actividades lúdicas, recreativas, deportivas, de estudio, realizadas por personal voluntario. Se procurará igualmente la cooperación con las Instituciones del entorno para colaboraciones y apoyo así como la relación de talleres.
4. Relaciones de colaboración con la Universidad de Cádiz UCA, mediante las cuales se pretende dar al alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior una orientación académica eficaz para posteriores estudios universitarios.

Una vez definidos los principios generales de nuestro centro, y en relación a los principios pedagógicos, o temas transversales, para la consecución del desarrollo integral de nuestro alumnado, en nuestro centro priorizaremos los siguientes:

- Integración y utilización de las TIC
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad
- La resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, tolerancia y respeto a la igualdad.
- Desarrollo de un pensamiento crítico.

En todas las etapas se prestará especial atención al desarrollo de la comunicación lingüística. En particular, las programaciones didácticas de ESO y Bachillerato incluirán actividades y tareas para el desarrollo de esta competencia.

Aunque se tratará con más detalle, las líneas metodológicas en el IES Cornelio Balbo:

- Partirá de los intereses del alumnado.
- Favorecerá tanto el trabajo individual como el cooperativo y el aprendizaje entre iguales.
- Tendrán una perspectiva de género y de respeto a las diferencias individuales.
- Se integrará, en la medida de lo posible, las referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

4. 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

4.1. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Actualmente, y tras la publicación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, nos encontramos inmersos en continuos cambios normativos.

Los contenidos curriculares de las distintas etapas educativas de ESO y Bachillerato, en el momento de aprobación del presente documento, se establecen y desarrollan en:

- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

En los DECRETOS citados se especifican los objetivos y el proyecto educativo general y común a todos los centros docentes y que nuestro centro, en virtud de nuestra autonomía pedagógica y organizativa, concreta en este proyecto educativo.

4.2. Formación Profesional

La formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- g) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

- h) Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

La formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas. Asimismo, contribuirá a eliminar prejuicios y prácticas basadas en la desigualdad y en la atribución de estereotipos sexistas y el rechazo a todo tipo de violencia, específicamente la ejercida contra las mujeres.

Las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en este centro corresponden a las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Sanidad, Seguriad y Medio Ambiente y Administración y Gestión, que se ordenan en ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, conducentes a la obtención de los títulos de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia (Orden de 11 de marzo de 2013 BOJA de 23-04-2013) y Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería (Decreto 37/96 de 30-01-BOJA 25/05/96), y de Técnico superior de Educación Infantil (Orden de 9 de octubre de 2008 BOJA de 27-11-08), Técnico superior de Integración Social (Orden de 28 de julio de 2015, BOJA de 24-09-2015), Técnico Superior en Mediación Comunicativa (Orden de 27 de octubre de 2015), Técnico superior de Administración y Finanzas (Orden de 11 de marzo de 2013 BOJA 22-04-2013), Técnico superior de Química y Salud Ambiental (Orden 15 de marzo de 2021), Técnico superior de Dietética (Decreto 39/1996 de 30-01 BOJA de 25-05-96) , Técnico superior de Audiología Protésica (Orden de 7 de julio de 2009 BOJA 3/8/09) y Técnico en Emergencias y Protección Civil (Orden de 13 de noviembre de 2018).

Las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos de grado medio y grado superior de formación profesional inicial incluirán los objetivos generales y los módulos profesionales que las integran y que están recogidos en cada uno de los Decretos y Órdenes que los regulan.

Los módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluirán las definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar.

El desarrollo curricular de cada ciclo formativo se realizará a través de:

- a) La programación de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo. Que será elaborada por el departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos.
- b) El plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
- c) Programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración.
- d) Criterios para la evaluación del alumnado.
- e) Organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral.
- f) Necesidades y propuestas de formación del profesorado.



El Diseño curricular de cada ciclo formativo estará depositado en el departamento de su respectiva familia profesional. Los contenidos curriculares se desarrollarán según la normativa vigente que regula cada uno de los títulos.

Asimismo, la normativa que regula la Formación Profesional es la siguiente:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 565/2024, de 18 de junio, por el que se establece el Curso de especialización de Formación Profesional de Grado Superior en Comercio electrónico y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- Decreto 147/ 2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales.

4.3. Orientaciones metodológicas en Educación secundaria obligatoria

Se potenciarán algunas de "las metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, aprendizaje por proyectos, aprendizaje servicio y otras que promuevan el principio de inclusión".

Se utilizarán metodologías basadas en el trabajo cooperativo que promuevan el principio de inclusión en la realización de **trabajos cooperativos en grupos heterogéneos**.

Cada departamento en su programación didáctica y en las programaciones de aula propondrá **tareas finales o proyectos interdepartamentales** para la adquisición de las competencias clave incluyendo los criterios e indicadores de evaluación que se publican en la página web del instituto.

El alumnado perteneciente al proyecto bilingüe, participará además en diferentes actividades interdisciplinarias en las que se implican los departamentos con profesorado bilingüe y el/la auxiliar de conversación.

Respecto a la **tutoría entre iguales**, a partir del curso 2016-2017, el centro vuelve a participar en el Programa "Escuela espacio de paz". En dicho programa aparece la figura del alumno ayudante muy importante para implicar al alumnado en la resolución de conflictos.

4.4. Orientaciones metodológicas en Bachillerato

En nuestro Proyecto Educativo queda reflejado entonces las siguientes líneas metodológicas:

- Desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice los métodos de investigación apropiados.
- Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- Realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica.
- Uso habitual de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- Se fomentará el uso de herramientas de educación emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones.

4.5. Orientaciones para el tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género como un objetivo primordial

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- a) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.

- b) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Con especial énfasis, ***el fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres***, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- d) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- e) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- f) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- g) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- h) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- i) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- j) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que

favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

- k) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Para hacer efectivo el trabajo y el desarrollo de estos valores en todas las programaciones de los **departamentos** se concretarán las actividades que se van a desarrollar para tratar estos temas en los diferentes niveles y cursos bajo la coordinación y supervisión del coordinador /a del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación que se desarrolla en el centro y de otros coordinadores/as de planes y programas educativos tales como Aldea, Hábito de Vida Saludable o Alfabetización mediática e informacional así como de la jefatura del departamento de convivencia.

Las asignaturas de atención educativa en ESO o de proyectos transversales de educación en valores en Bachillerato, estarán asignados al Departamento de Convivencia. La asignación de dichas asignaturas las realizará jefatura de estudios dependiendo de la capacidad docente de cada departamento didáctico y serán las personas responsables de dichas asignaturas quienes, coordinados/as por la jefatura del departamento de convivencia, elaboren la programación didáctica.

Estas programaciones incluirán actuaciones significativas y diseñadas desde los planes y programas educativos desarrollados en el centro tales como Aldea, Hábito de Vida Saludable o Alfabetización mediática e informacional , Plan de Igualdad, Escuela: Espacio de Paz o desde el propio departamento de convivencia u orientación.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN A LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES

5.1 Criterios para la determinación de los órganos de coordinación docente

Dado que nuestro centro imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, corresponde tal como establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio en su art. 82, establecer los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Departamento de Orientación.
2. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación.
3. Departamentos de Coordinación Didáctica.
 - . Biología y Geología.



- . Educación Física y Deportiva.
- . Filosofía y Economía.
- . Física y Química.
- . Francés.
- . Geografía e Historia.
- . Inglés.
- . Latín.
- . Lengua Castellana y Literatura.
- . Matemáticas.
- . Música.
- . Dibujo y Artes Plásticas.
- . Tecnología.
- . Formación y Orientación Laboral.
- . Relaciones Internacionales

4. Departamentos de Familia Profesionales:

- . Administración y Gestión.
- . Sanidad.
- . Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- . Seguridad y Medio Ambiente.

5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

6. Equipos Docentes.

7. Tutores y Tutoras.

8. Áreas de Competencias. En nuestro centro las Áreas de Competencia se organizan de la siguiente forma:

- . Área Social-lingüística, con los Departamentos de Francés, Inglés, Latín, Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.
- . Área Científico-tecnológica, con los Departamentos de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Tecnología.
- . Área Artística, que engloba los Departamentos de Educación Física y Deportiva, Filosofía y Economía, Música, Dibujo y Artes Plásticas y Convivencia.

- Área de Formación Profesional, en la que se incluye el Departamento de Formación y Orientación Laboral.

5.2. Asignación horaria de los órganos de coordinación a la realización de sus funciones

Dado que en el centro se imparte educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y que las familias profesionales de Sanidad y Servicios Socioculturales imparten más de dos ciclos formativos, el número total de horas asignado al centro para la realización de las funciones de coordinación docente es de 66, tal y como establece el art. 15.2.c) de 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.

Las jefaturas de los departamentos didácticos así como la del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa tendrán tres horas de reducción para el desarrollo de sus funciones. Se exceptuará de esto último las jefaturas de aquellos departamentos que ostenten además la coordinación de área. En estos casos, la asignación horaria para estos departamentos será de cuatro horas. Asimismo, las jefaturas de departamentos unipersonales tendrán asignadas entre 1 y 3 horas para la realización de las funciones de jefatura, dependiendo de la disponibilidad horaria del departamento.

Dentro de las posibilidades organizativas del centro, se procurará que el profesorado que ostente la coordinación de planes y proyectos tales como el de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación, Escuela: Espacio de Paz, Proyecto Erasmus +, Salud y prevención de riesgos laborales, Más Deporte, Aldea, Arte, Cultura y Creatividad (CIMA), Aula de Emprendimiento o Promoción de Hábitos de Vida Saludable tengan el menor número de horas de guardia posibles, para que puedan emplear estas horas en la realización de las funciones de coordinación.

Además, se tendrán en cuenta las reducciones establecidas en normativa y cargadas en el centro como la reducción por coordinación del programa bilingüe o coordinación TDE.

Asimismo, y a tenor del artículo 13.5 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, y si la organización del centro lo permitiese, las coordinaciones de los planes estratégicos Erasmus + desarrollados en el centro podrían, además, invertir entre 1 y 3 horas lectivas de su horario regular a la coordinación de dichos proyectos.

5.3. Departamento de Relaciones Internacionales

Los miembros del Departamento de Relaciones Internacionales son los siguientes:

- Jefatura del Departamento de Relaciones Internacionales
- Dirección
- Secretaría



- Vicedirección
- Coordinación Bilingüe
- Coordinaciones Erasmus +
- Coordinaciones Aula Bilingüe

El departamento de Relaciones Internacionales tiene los siguientes objetivos:

- Fomentar la dimensión internacional del centro.
- Promover la equidad y la inclusión, apostando por planes inclusivos.
- Crear oportunidades para que el alumnado de ciclos formativos realice el módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo en el marco programa Erasmus+.
- Crear oportunidades para que el alumnado de E.S.O. y Bachillerato participe en proyectos dentro del marco programa Erasmus+ u otros programas que financien intercambios escolares.
- Desarrollar proyectos con socios europeos de los que beneficie la comunidad educativa en su conjunto y en los que participen alumnado y personal del centro.
- Explorar otras vías de movilidad al margen del programa Erasmus+.
- Favorecer la adquisición de destrezas lingüísticas en lenguas extranjeras impulsando el conocimiento de otras lenguas y culturas.
- Impulsar la adquisición progresiva de autonomía y responsabilidad personales que favorezcan la evolución, madurez, aprendizaje y creatividad del alumnado.
- Desarrollar con otros centros europeos actuaciones teniendo como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Colaborar con el departamento de FEIE en la medición del impacto de los programas internacionales desarrollados en el centro.
- Promover cambios metodológicos y organizativos en el centro.

Funciones de la jefatura del departamento de Relaciones Internacionales:

- Elaborar el proyecto de internacionalización del IES Cornelio Balbo de acuerdo con el proyecto educativo.
- Velar para que el proyecto de internacionalización del centro se desarrolle en parámetros de calidad y eficiencia. Con especial dedicación a los proyectos Erasmus+ y e-twinning que se puedan desarrollar en el centro.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento del proyecto de trabajo y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

- Colaborar con el departamento de FEIE en la evaluación el grado de consecución de los objetivos planteados en el proyecto de trabajo y su repercusión en la mejora de los resultados académicos, el éxito escolar, la convivencia y la participación de la comunidad en el centro.
- Promoción y gestión de convenios con instituciones extranjeras e internacionales para la realización de actividades formativas, de intercambio o culturales (preferentemente dentro del marco Erasmus+)
- El fomento y la coordinación en la organización de los programas de intercambio y movilidad internacional de alumnado y profesorado.
- La promoción, supervisión y gestión de proyectos y programas internacionales.
- El diseño, realización y difusión de actividades culturales de carácter internacional.
- La preparación y propuesta al Consejo Escolar, de modificaciones al Plan de Centro en cuestiones relacionadas con la internacionalización del centro.
- Acogida y seguimiento del alumnado extranjero que se incorpore al centro.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo.

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Los procedimientos de evaluación y criterios de promoción y titulación del alumnado de ESO y Bachillerato vienen regulados en la siguiente normativa:

1. Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional
2. Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
4. Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la Atención a la Diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Considerando la diversidad del alumnado y el tipo de enseñanza que cursa, los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado, deberán adaptarse a la realidad de cada alumno/a y a la consecución de los objetivos de etapa y de las competencias correspondientes.

En todo caso se darán a conocer al alumnado y sus familias a comienzo de cada curso. La forma de dar a conocer estos criterios y procedimientos de evaluación podrá ser por una o varias de las siguientes vías:

- Mediante la reunión informativa que los tutores de Secundaria y Bachillerato celebran al comienzo del curso con las familias y tutores legales del alumnado.
- Las sesiones que el profesorado de cada asignatura o módulo dedica al comienzo del curso a la acogida del alumnado.
- La publicación a través de la página web del centro.
- La consulta a través de la Jefatura de Estudios.
- Publicidad en los módulos de la asignatura en la plataforma Moodle Centros.

Mediante mensajería PASEN al alumnado y/o a las familias.

En la página web se podrá consultar un documento resumen de las programaciones didácticas con los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje de las distintas asignaturas o módulos, temporalización así como criterios de evaluación y calificación. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar, al profesor/a de la asignatura o a la jefatura del departamento la programación completa de la asignatura o módulo.

6.1. Procedimientos de evaluación

Los criterios de calificación, tanto comunes como los específicos de cada materia, estarán recogidos en las programaciones didácticas de los departamentos.

Por tanto, además de aquellos procedimientos de evaluación que puedan concretarse en las programaciones didácticas, con carácter general se aplicarán los siguientes principios generales:

1. La evaluación será objetiva, formativa, continua, pudiendo ser integradora (ESO) o diferenciada (Bachillerato). Esto supone un proceso sistemático y permanente de recogida de datos que permita obtener la información necesaria sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen lugar en el aula.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado cumplirá diferentes funciones y se concretará en tres momentos diferentes:
 - Una función diagnóstica: Evaluación Inicial referida a los conocimientos previos del alumno (punto de partida). Con esta información se valorará el progreso del alumno/a respecto al punto de partida establecido en esta evaluación inicial. Para ello, se tomarán

como referencia los objetivos de cada unidad didáctica, los objetivos generales del curso y los criterios de evaluación.

- . Una función orientadora: Evaluación Continua que, por una parte, indica al alumno su situación (progreso) y, por otra, permite el ajuste de la programación y la adecuación flexible al grupo.
- . Una función informativa: Evaluación Final o Sumativa cuyo fin es valorar e informar de los logros obtenidos (resultados) a lo largo de todo el proceso y además nos permitirá la toma de decisiones sobre la promoción o no del alumno.

De igual forma, también se seguirán los siguientes procedimientos generales:

1. La observación del trabajo diario del alumno en clase (intervenciones orales, trabajo individual o en grupo, actitudes, revisión del cuaderno de clase). Para la observación y evaluación objetiva de las actitudes se considerará los siguientes puntos:
 - a. Participa activamente en clase y muestra interés por las actividades que se desarrollan en el aula. Plantea cuestiones e interviene en la propuesta de soluciones.
 - . Realiza las tareas propuestas y entrega los trabajos en los plazos establecidos.
 - . Se esfuerza por mejorar su rendimiento escolar
 - . Su relación con el profesor y los compañeros es correcta, es decir, respetuosa, tolerante y educada.
 - . Demuestra orden y limpieza, tanto en su trabajo como respecto al entorno.
 - . Trae el material escolar.

2. El análisis de las tareas realizadas en clase, comprobando la capacidad para la expresión escrita, la organización de ideas y conceptos, la claridad en la exposición, la capacidad de síntesis manifestada en la realización de resúmenes y esquemas, etc.

3. Las pruebas escritas y orales. El número de pruebas y su ponderación para cada materia será establecido por cada departamento.

Considerando lo anterior, serán instrumentos de evaluación la observación diaria del alumnado, el cuaderno de actividades y todos aquellos trabajos y tareas encomendadas por el profesorado y las pruebas orales y escritas.

Los instrumentos de evaluación se pueden agrupar en dos modalidades según su utilización: continua y programada.

Los instrumentos de utilización continua permiten valorar preferentemente los procedimientos y las actitudes y serían la revisión del cuaderno o carpeta de trabajo, la observación de sus actitudes,



la participación en las clases, la contestación en el normal transcurrir de las clases a preguntas orales, las intervenciones en la pizarra y cuantas otras que puedan observarse de manera continua. Los instrumentos de utilización programada permiten valorar preferentemente los conceptos y los procedimientos y serían la presentación de trabajos monográficos, lecturas de libros o artículos con su correspondiente evaluación, exámenes escritos y orales, pruebas objetivas y cuantas otras que puedan calificarse de manera discontinua.

Como norma general se utilizarán los instrumentos de utilización continua para la evaluación de los criterios comunes. Para la evaluación de los criterios específicos se utilizarán tanto los instrumentos de utilización continua como los de utilización programada. Las programaciones didácticas de los departamentos concretarán los instrumentos a utilizar en cada materia.

Por último, y para facilitar la evaluación competencial y la información a las familias del nivel de adquisición de competencias clave, el profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato utilizará, preferentemente y como herramienta de registro del proceso de evaluación, el cuaderno de evaluación de la aplicación Séneca.

6.2. Sesiones de evaluación

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente convocada y coordinada por el profesor tutor o tutora, o en caso de su ausencia por la persona que designe el equipo directivo del centro, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.

Con el fin de cumplir las características que debe tener el proceso de evaluación, estableceremos para todas las enseñanzas que se imparten en nuestro centro una evaluación inicial, que se realizará durante el primer mes de cada curso escolar. En este mismo periodo cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo.

Al término de este período se convocará , una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y de cumplimiento de los objetivos generales y específicos de etapa de cada materia.

Esta evaluación inicial será competencial, basada en la observación diaria y en otras herramientas. En ningún caso, esta evaluación consistirá exclusivamente en una única prueba objetiva.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo, para la elaboración de las programaciones didácticas y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. En el caso del alumnado de ESO, y como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, el equipo docente adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, en el primer y segundo trimestre en las fechas propuestas desde Jefatura de Estudios y con el visto bueno del ETCP, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por

quien ejerza la tutoría, y en su ausencia por la persona que designe el equipo directivo del centro.

Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora responsable de cada materia será quien decida la calificación de la misma siguiendo los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.

El tutor/a o la Jefatura de Estudios podrá convocar al equipo docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado u otras cuestiones relacionadas con la dinámica y el funcionamiento del grupo. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor/a al resto del equipo docente utilizando los instrumentos de uso cotidiano.

A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, el número de sesiones de evaluación establecidas por la normativa, además de la inicial. En el caso de Bachillerato, se realizará además una evaluación extraordinaria en los meses de junio y septiembre para 2º y 1º Bachillerato respectivamente.

El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. También se hará constar las causas de las dificultades de aprendizaje detectadas en el alumnado así como la propuesta de medidas de mejora.

La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales. La evaluación final permitirá además de establecer la promoción y titulación del alumnado. En el acta de dicha evaluación se incluirá toda la información que se considere relevante para la organización del curso que viene.

La información recogida por el profesor como consecuencia de las evaluaciones inicial, continua y final ordinaria de los alumnos se registrará en el informe individualizado del alumno. Se hará llegar un informe periódico al alumnado o a sus familias (en el caso de menores de edad) con el objeto de tenerlos informados tanto del progreso como de las medidas de refuerzo o adaptación curricular. Al alumnado bachillerato calificados negativamente en alguna materia en la evaluación final, se les adjuntará a sus calificaciones un diagnóstico de su situación académica y un plan de trabajo, realizado y propuesto por los profesores de estas materias y con la finalidad de orientar al alumnado en la realización de la prueba extraordinaria de junio o septiembre para 2º y 1º Bachillerato respectivamente.

En las distintas sesiones de evaluación, y especialmente en la evaluación final ordinaria y extraordinaria, el profesor tutor o profesora tutora de cada grupo expondrá, con referencia a cada alumno y alumna, las consideraciones que haya recogido con anterioridad, en sus entrevistas personales, de los alumnos y alumnas, padres, madres o tutores legales, de esta forma tanto los alumnos y las alumnas como las familias pueden ser oídos en lo referente a la toma de decisiones relacionadas con la calificación, promoción y titulación.

De igual forma, y para garantizar que el alumnado también sea oído, el delegado/a de clase podrá asistir al comienzo de la sesión de evaluación y expondrá todos aquellos aspectos que el grupo-clase desee hacer llegar al equipo docente.

La evaluación final u ordinaria es la reunión del equipo docente en la que se decidirá la evaluación final del alumnado y permitirá además de establecer la promoción y titulación del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones, con el asesoramiento del departamento de orientación del centro, de manera consensuada y colegiada. En caso de no existir consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente. Las sesiones ordinarias tendrá lugar una vez finalizado el periodo lectivo.

Por último, se realizarán sesiones de evaluación extraordinaria para los grupos de bachillerato, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre y para el alumnado de segundo curso de Bachillerato no será anterior al 15 de junio de cada año.

En las sesiones de evaluación continuas, ordinaria y extraordinaria, en su caso, se transmitirá al alumnado y a su familia, en el punto de recogida, del resultado de evaluación.

Los padres, madres o representantes legales podrán solicitar las aclaraciones que estimen oportunas al profesorado sobre el aprendizaje de sus hijos/as a lo largo de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como de promoción y titulación. En primera instancia, se realizará una entrevista con el/la tutor/a del grupo quién le realizará las aclaraciones oportunas con la información recabada en la sesión de evaluación.

De requerir más aclaraciones, el/la tutor/a legal podrá recibir dichas aclaraciones del profesor/a de la asignatura y/o de jefatura de estudios o dirección.

Por otra parte las familias y el alumnado mayor de edad podrá comunicarse directamente con cada profesor/a responsable de cada asignatura, bien mediante entrevistas personales, a través de la aplicación PA-SEN o mediante correo electrónico.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones y siga existiendo desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el/la alumno/a o la persona que ejerza su tutela legal en caso de ser menor de edad, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión según el procedimiento descrito en este proyecto educativo.

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, durante el último trimestre del curso escolar, la jefatura de estudios y el departamento de Orientación mantendrán reuniones con los jefes de estudio de los centros de educación primaria adscritos. Este proceso de tránsito se desarrollará según lo especificado en la normativa vigente.

6.2.1. Instrucciones básicas del procedimiento durante la sesión de evaluación:

El procedimiento a seguir antes, durante y después de las sesiones de evaluaciones será el siguiente:

1. El equipo docente del grupo introducirá en la aplicación Séneca las calificaciones numéricas del alumnado del grupo en el periodo establecido desde jefatura de estudios.

2. Las actas con las calificaciones para la reunión de evaluación serán recogidas por el tutor/a en la secretaría del centro o los recibirá de jefatura de estudios por mensajería Séneca con la suficiente antelación posible.
3. El tutor/a analizará los resultados (número de materias no superadas por alumno) y enviará las actas de calificaciones así como, de ser necesario, un análisis de dichos resultados a cada profesor/a antes de la sesión de evaluación.
4. El tutor/a levantará acta de la sesión de evaluación y recogerá, entre otras, la siguiente información:
 - . Seguimiento y evaluación de las medidas propuestas en sesiones anteriores.
 - . Análisis de los resultados académicos del grupo.
 - . Dificultades de aprendizaje y propuesta de nuevas medidas: adaptaciones, apoyos, refuerzos, entrevistas individuales, etc.
 - . Balance de la convivencia.
 - . Acuerdos adoptados y propuestas de mejora.
 - . Dificultades detectadas y medidas a aplicar que se quieran transmitir a las familias el día de la entrega del boletín de calificaciones.

Tras la sesión de evaluación el tutor o tutora del grupo registrará el acta de la reunión en la aplicación Séneca.

6.3. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones

6.3.1. Procedimiento para atender la petición de copia de exámenes u otros documentos de evaluación

Según el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, existe el derecho del interesado en un procedimiento administrativo de acceder y obtener copia de los documentos contenidos en la tramitación de los procedimientos en los que tengan condición de interesado.

Asimismo, tal y como dispone el artículo 8 del RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, los padres, madres o tutores/as legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de los hijos/as o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción (...) y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados.

Para atender este derecho de disponer de copia de exámenes o de cualquier otro documento de evaluación, se establece el siguiente protocolo en nuestro centro:

1. El alumno/a, o el/la padre/madre o tutor/a legal en caso de ser menor de edad, que desee solicitar una copia de un examen o de cualquier otro documento de evaluación deberá solicitarlo por escrito, y con registro de entrada, en la Secretaría del centro o en la secretaría virtual. Dicha solicitud se realizará según el modelo “solicitud todo tipo” que para tal estará disponible en la Secretaría o en la página web del instituto y será firmada por el/la padre/madre, tutor/a legal del alumno/a o el/la alumno/a en caso de ser mayor de edad.
2. El/la jefe/a de estudios informará, por correo electrónico o cualquier otro medio, al profesor/a que deba aportar la copia de los exámenes u otros documentos de evaluación en un plazo de 2 días hábiles desde la recepción de la solicitud, a contar desde el día siguiente al del registro de entrada del documento.
3. El/la profesor deberá dejar copia sellada del examen o de los exámenes en secretaría, o enviará los exámenes escaneados a jefatura de estudios, en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde la notificación de jefatura de estudios, en caso de ser un solo examen, o de 10 días hábiles en el caso de ser más de uno. En el caso de entregar fotocopias, lo hará en un sobre cerrado, con el nombre del alumno/a y especificando el total de páginas fotocopias.
4. El/la solicitante de la copia o copias de los documentos de evaluación, las recogerá en la Secretaría del centro en un plazo mínimo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la solicitud si se trata de una sola prueba y, en el caso de ser más de una prueba, en el plazo de 15 días hábiles. Dichas copias irán en un sobre cerrado con el nombre del alumno/a y con el número de páginas fotocopias. Solo podrá recoger dicho sobre la persona solicitante o, en su defecto, una persona mayor de edad autorizada. Dicha autorización deberá ser por escrito y adjuntar, además, fotocopia del carnet de identidad de la persona solicitante. Esta autorización será custodiada en la secretaría del centro.

En el supuesto de haber solicitado copia digital de las pruebas de evaluación, se le enviarán los documentos por PASEN con acuse de recibo o se subirán al punto de recogida.

5. La retirada del sobre con la copia de los documentos de evaluación se realizará tras abonar las fotocopias, con importe exacto y a un miembro del equipo directivo, con un precio de 5 céntimos por carilla fotocopada, en la secretaría del centro.

Los exámenes y pruebas, o cualquier otro documento de evaluación que sea original, deberá estar siempre en el centro y custodiados por el/la profesor/a de la materia.

6.3.2. Procedimiento de revisión y reclamación de calificaciones en ESO



Las familias del alumnado podrán solicitar la revisión de las calificaciones finales obtenidas por sus hijos/as o la decisión tomada por el equipo docente con referencia a la promoción o titulación del alumnado.

Para ello deberá solicitar por escrito en la Secretaría del centro la revisión de la calificación o la decisión, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de las calificaciones. La Jefatura de Estudios la trasladará al jefe o jefa del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.

El departamento didáctico estudiará la solicitud en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, revisando especialmente las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, y comunicará la decisión de la modificación o ratificación de la calificación a la Jefatura de Estudios, que la hará llegar al tutor/a del grupo para estimar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

En el caso de que la solicitud de revisión de la calificación se haga sobre una materia de un departamento unipersonal, será el área la encargada de estudiar la solicitud. En este caso, se celebrará una reunión de la coordinación del área correspondiente en los plazos anteriormente establecidos.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto o afecte la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general en el proyecto educativo.

El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al siguiente día hábil después de la sesión extraordinaria del equipo docente o de la reunión con el tutor/a del grupo.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la dirección del centro.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión anterior, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en cada materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación por escrito al director o directora del



centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la resolución de la revisión, para que la eleve a la Correspondiente Delegación Territorial de Educación.

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

6.3.3. Procedimiento de reclamación de calificaciones en Bachillerato, Ciclos Formativos

El alumnado y sus familias (en caso de ser menores de edad) podrán reclamar las calificaciones finales obtenidas por sus hijos/as. Para ello deberán solicitar por escrito en la Secretaría del centro la revisión de la calificación o la decisión, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de las calificaciones. La Jefatura de Estudios la trasladará al jefe o jefa del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

El departamento didáctico estudiará la solicitud en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica, comunicando posteriormente la decisión a la Jefatura de Estudios en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión. El jefe de estudios informará, el mismo día de la recepción del informe del Departamento, al profesor tutor mediante copia del escrito cursado. Así mismo comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes a la recepción del informe del Departamento didáctico la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

En el caso de que la solicitud de revisión de la calificación se haga sobre una materia de un departamento unipersonal, será el área la encargada de estudiar la solicitud. En este caso, se celebrará una reunión de la coordinación del área correspondiente en los plazos anteriormente establecidos.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la calificación final, el secretario/a del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de bachillerato del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la dirección del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión persista el desacuerdo, el alumnado, o los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. El director remitirá dicho expediente de reclamación a la Delegación Provincial en un plazo no superior a tres días, incorporando los informes elaborados por el centro.

6.4. Criterios generales de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, competencial, formativa e integradora, diferenciada y objetiva.

En el proceso de **evaluación continua**, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas tendrá un carácter **formativo** y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá ser **integradora**, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación asociados. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Con el fin de facilitar a los alumnos y alumnas la recuperación de las materias con evaluación negativa se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias (bachillerato) y programas individualizados.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

La evaluación se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.

Los criterios de evaluación de las materias serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.

En la calificación del alumnado no se ponderarán criterios de evaluación ni instrumentos de evaluación. En las programaciones didácticas se especificarán, teniendo en cuenta esta restricción, los criterios de calificación.

Sin perjuicio de los criterios de evaluación específicos que cada departamento didáctico haya establecido para la evaluación de la actitud en cada una de las materias, se establecen, como criterios comunes, los siguientes:

1. Trabajo y comportamiento adecuado en clase.
2. Realización y entrega de las tareas y trabajos propuestos, independientemente del resultado de la evaluación de los mismos.
3. Participación en las actividades de grupo.

4. Participación en las actividades extraescolares.
5. Respeto por las normas de convivencia básicas y cumplimiento de las sanciones impuestas.
6. Evolución positiva en la corrección de su conducta ante las medidas adoptadas.
7. La observación y anotación en el cuaderno del profesor, preferentemente en Séneca, constituyen los elementos fundamentales para la valoración de la actitud. Es por ello que los padres/madres o representantes legales del alumnado deben ser informados de forma continuada de la actitud del alumno en las distintas materias. Esta información debe ser transmitida través de los tutores/as correspondientes.

La evaluación del aprendizaje del alumnado se concretará en la valoración general de los siguientes criterios:

1. Reconocimiento y comprensión de las ideas principales del área.
2. Conocimiento del vocabulario específico usado en el área.
3. Expresión adecuada de ideas.
4. Resolución de problemas y situaciones con aplicación de los principios básicos del área.
5. Interpretación, obtención, relación, organización y resumen adecuado de datos, conceptos e ideas.
6. Uso correcto de la ortografía.
7. Orden, claridad y limpieza en los exámenes y en el trabajo diario.
8. Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.

Por último, con respecto al alumnado bilingüe, y atendiendo al artículo 8 de la ORDEN de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza, en la evaluación de las áreas no lingüísticas, primarán los currículos propios de las materias. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en la L2 serán tenidas en cuenta para mejorar los resultados obtenidos por el alumnado.

6.4.1. Criterios comunes para la evaluación de las competencias clave

Las competencias del currículo serán las siguientes:

1. Comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología e ingeniería.
3. Competencia digital.
4. Personal, social y de aprender a aprender.

5. Competencias ciudadana
6. Competencia emprendedora.
7. Conciencia y expresiones culturales.

La normativa condiciona la promoción y titulación del alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato a la superación de objetivos y a la adquisición de las competencias básicas.

Con objeto de coordinar la labor a realizar por los departamentos didácticos para facilitar la adquisición de las competencias básicas al alumnado y esclarecer la valoración de la adquisición de las mismas, establecemos los criterios de evaluación siguientes:

Competencia en comunicación lingüística:

El alumno/a:

- Es capaz de: comprender y expresar correctamente mensajes orales, escritos y gráficos tanto en lengua castellana como en lengua extranjera (dictados, apuntes, textos, etc.).
- Es capaz de usar un vocabulario específico.
- Expresa las ideas con orden y claridad (estructura lógica).
- Identificación de las ideas principales y secundarias.
- Usa adecuadamente las técnicas de organización de pensamiento (resúmenes, esquemas, cuadros, etc.), haciendo uso de estructuras gramaticales.

Competencia en matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología e ingeniería:

El alumno/a:

- Es capaz de utilizar números y operaciones básicas.
- Es capaz de expresarse y comunicarse en el lenguaje matemático.
- Identifica el significado de la información numérica y simbólica y comprende la información presentada en formato gráfico.
- Ordena la información utilizando procedimientos y herramientas matemáticas.
- Utiliza razonamientos matemáticos para el planteamiento y resolución de problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, es capaz de reflexionar sobre el proceso seguido para solucionar el problema y justifica el resultado, es decir, integra el conocimiento matemático con otros tipos de conocimiento para obtener conclusiones, reducir la incertidumbre y para enfrentarse a situaciones cotidianas con diferente grado de complejidad.

- Define conceptos científicos y es capaz de extrapolar conocimientos científico-tecnológicos al contexto actual relacionado con la vida y hechos cotidianos.
- Identifica de los principales elementos y fenómenos del medio físico, así como su organización, características e interacciones.
- Es responsable en el uso de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, el consumo racional y la protección de la salud individual y colectiva como elementos clave de la calidad de vida de las personas.
- Participa en la búsqueda de soluciones a los problemas locales y globales planteados para avanzar hacia el logro de un desarrollo sostenible.
- Valora la importancia que desarrolla la actividad científica y tecnológica en el medio ambiente, favoreciendo el conocimiento de los grandes problemas a los que se enfrenta hoy la humanidad.

Competencia digital:

El alumno/a:

- Es capaz de buscar, analizar, seleccionar, registrar, tratar, transmitir, utilizar y comunicar la información utilizando técnicas y estrategias específicas para informarse, aprender y comunicarse.
- Domina y aplica en distintas situaciones y contextos lenguajes específicos: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro.
- Emplea diferentes recursos expresivos además de las tecnologías de la información y comunicación.
- Aplica en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que ésta suele expresarse.
- Usa adecuadamente dichas fuentes de información (observación directa, documentos gráficos y escritos, etc.), las organiza y las da a conocer de forma clara (estructura lógica), adoptando una actitud crítica en el uso de ellas.

Competencia ciudadana

El alumno/a:

- Se relaciona con otras personas y participa en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.
- Reconoce y valora críticamente las diferencias de tipo social y rechaza cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales.

- Tiene un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa, respetando las normas de convivencia, las instalaciones y materiales del Centro, así como el material educativo propio.
- Valora los principios y las instituciones básicas de los sistemas democráticos y reconocerlos en la vigente Constitución española.

Conciencia y expresiones culturales:

El alumno/a:

- Cuenta con el conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos, así como de las obras y manifestaciones más destacadas del patrimonio cultural y artístico como parte del patrimonio de los pueblos.
- Reconoce y valora la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos, como la música, la literatura, las artes visuales o escénicas.
- Valora la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural, la importancia del diálogo intercultural y la realización de experiencias artísticas compartidas.
- Muestra interés por participar en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad, como de otras comunidades.

Personal, social y de aprender a aprender:

El alumno/a:

- Adquiere capacidades para conocer las características y posibilidades propias.
- Es consciente de su capacidad para seguir aprendiendo de forma autónoma a lo largo de la vida.
- Está motivado para adquirir nuevos aprendizajes.

Emprendedora

El alumno/a:

- Tiene autonomía personal (iniciativa, decisión, confianza), constancia en el trabajo y se esfuerza para superar las dificultades.
- Tiene iniciativa para ser responsable de las opciones elegidas con criterio propio y espíritu crítico.
- Ha adquirido suficientes conocimientos básicos que le posibilitan adoptar con autonomía unos hábitos higiénicos saludables.

6.5. Criterios de Promoción en Educación Secundaria Obligatoria

La promoción en ESO viene regulada en el capítulo III del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional así como en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado, que se llevarán a cabo en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, serán adoptadas por el equipo docente, es decir, el conjunto de profesores/as que imparte docencia directa al alumno/a. La decisión de promoción será adoptada de forma colegiada y por consenso, tras el diálogo de los profesores y profesoras que lo integran, una vez considerada toda la información que se haya recabado al efecto y con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes. Para la adopción de esta decisión se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso, el alumno o alumna haya participado activamente, con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En el supuesto de que este consenso no fuera posible, esta decisión será adoptada por mayoría colegiada de dicho equipo, computándose un solo voto por cada profesor/a, con independencia del número de áreas que imparta. En esta votación no procede la abstención.

El alumno/a promocionará de curso si:

1. Tiene evaluación negativa en un máximo de dos materias.
2. Cuando la evaluación negativa sea en tres o más materias, promocionará cuando el equipo docente, de forma colegiada, considere que la naturaleza de las materias no superadas permite al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Las decisiones serán realizadas de manera colegiada, por mayoría colegiada, por el equipo educativo del alumno/a, computándose un solo voto por cada profesor/a, con independencia del número de áreas que imparta y se basarán en el nivel de desarrollo de los descriptores operativos de las competencias clave. Para ello se contará con el asesoramiento del departamento de orientación. En todo caso deberán aplicarse las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador. El equipo docente tendrá en cuenta los programas de refuerzo que el alumno/a tendrá que realizar el siguiente curso en su decisión de promoción.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación a la promoción, en el caso que el alumno/a tenga tres o más materias suspensas, se valorarán positivamente los siguientes aspectos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Mantiene una actitud positiva en clase y ante las distintas materias.
2. Realiza habitualmente las tareas y trabajos escolares.
3. Asiste a clases con regularidad.



4. Realiza las actividades de refuerzo o adaptación encomendadas.
5. Ha conseguido los objetivos básicos.
6. Evolución positiva del alumno/a en todas las actividades de evaluación propuestas.
7. Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumno/a haya participado activamente, con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

El no cumplimiento de algunos de estos aspectos podría suponer la aplicación de la medida extraordinaria de repetición si así lo decide, de manera colegiada y por mayoría cualificada, el equipo educativo del alumno/a.

El alumno o alumna podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo en la enseñanza obligatoria.

Los equipos docentes podrán proponer al alumnado que se incorpore a un programa de diversificación curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en cuarto curso aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica (primaria y ESO). Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido con carácter general. Esta decisión será tomada, de manera colegiada y por mayoría, por el equipo educativo del alumno/a y oído el/la orientador/a.

Esta medida extraordinaria de repetición deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior, que consistirá en medidas de refuerzo en aquellas asignaturas no superadas el curso anterior, que serán desarrolladas por el profesorado que le imparte clase en el curso actual. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas.

Quien promoció sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y titulación.

De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales al comienzo del curso escolar. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas, que deberán incluir los contenidos a recuperar y los criterios e instrumentos de evaluación. En caso de alumnos que promocionan con materias no superadas:

1. En materias de continuidad es competencia del profesor de área o áreas no aprobadas el determinar las medidas complementarias de refuerzo o adaptación curricular, y del profesorado de las materias respectivas en el curso siguiente su aplicación y seguimiento.

2. En materias de no continuidad el seguimiento y evaluación corresponderá al Departamento de la materia correspondiente, cuyo equipo de profesores decidirá las medidas que se adoptarán para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos previstos en dichas materias.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación y oídos los padres o tutores legales y al alumno/a, podrá decidir si un alumno/a de N.E.E. con adaptación curricular significativa prolonga un año más (hasta los 19 años) su docencia en la E.S.O., siempre que ello dé la posibilidad de obtener el título o se deriven beneficios para su desarrollo personal. Podrán acogerse a esta medida excepcional de permanencia un año más, aquellos alumnos/as en los que concurran circunstancias transitorias o permanentes, que les impidan cursar con normalidad las enseñanzas generales durante un curso académico o parte de él. Como por ejemplo, un accidente o una enfermedad prolongada, o situaciones familiares de carácter traumático.

6.5.1. Promoción de alumnado con necesidades específicas

Cuando la resolución sobre la promoción se tome de un alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo que curse con adaptaciones curriculares, su equipo docente a la hora de tomar una decisión tendrá como criterio fundamental la opinión del departamento de orientación y los criterios establecidos en dichas adaptaciones curriculares.

Cuando la resolución sobre la promoción se tome de un alumno o alumna que se haya incorporado tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, su equipo docente a la hora de tomar una decisión tendrá como criterio fundamental la opinión del departamento de orientación y los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

El equipo docente del alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso decidirá si éste promociona a cuarto curso en régimen ordinario o si continúa un año más en el programa. Podrán acceder a cuarto curso aquellos alumnos o alumnas que, habiendo superado los ámbitos Socio-lingüístico y Científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso y oído el propio alumno/a y su padre, madre o representante legal.

En los casos anteriores, cuando la decisión pueda ser tomada colegiadamente, el alumno o alumna promocionaría si tal decisión es apoyada por la mayoría simple de su equipo docente, teniendo el tutor o tutora voto de calidad en caso de empate.

Los referentes de la evaluación para el alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al



siguiente curso o etapa o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6.5.2. Promoción del alumnado a un programa de diversificación.

El equipo docente también podrá proponer la incorporación de un/a alumno/a a un programa de diversificación curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico siempre y cuando cumpla los requisitos especificados en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre o en la Orden de 30 de mayo de 2023.

En todos los casos, además de la evaluación académica, será necesaria una evaluación psicopedagógica por parte del departamento de orientación. La incorporación al programa se hará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores/as legales.

6.6. Titulación en la Educación Secundaria Obligatoria

La titulación en Educación Secundaria Obligatoria viene regulada en el artículo 16 del Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre y en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En resumen, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa, y a juicio del equipo docente, haya adquirido las competencias clave establecidas en el perfil de salida y haya alcanzado los objetivos de la etapa.

Las decisiones relativas a la titulación serán adoptadas de manera colegiada por el equipo educativo del alumno/a, según mayoría colegiada, en la sesión de evaluación que tendrá lugar a finales de curso. Para dicha decisión colegiada, el equipo docente contará con el asesoramiento del departamento de orientación y atenderá a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y las alumnas que hayan obtenido evaluación positiva en todas las materias y aquellos/a alumnos/as que hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

En el caso de tener alguna asignatura con evaluación negativa, la titulación estará condicionada a que el equipo docente determine si el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de etapa y ha adquirido las competencias correspondientes. Esta decisión será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:



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

El alumnado que, al finalizar la etapa, no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y tenga cumplidos los dieciocho años de edad en el año que finalice el curso dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, de conformidad con lo que, a tales efectos, establezca la orden de la Conserjería competente en materia de Educación, siempre que el número de éstas no sea superior a cinco.

El alumnado que curse la Educación Secundaria Obligatoria y no obtenga el mencionado título recibirá un certificado de escolaridad en el que consten los años y materias cursados. De igual forma, podrá obtener el título en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado. La realización de dichas pruebas se realizarán según calendario diseñado por jefatura de estudios y coincidiendo con el final del trimestre. Los programas de recuperación serán diseñados e implementados por la jefatura del departamento didáctico a la que esté asignada la asignatura pendiente.

Atendiendo el artículo 14.11 de la Orden de 30 de mayo de 2023 de Educación Secundaria Obligatoria, el /la profesor/a del equipo docente podrá proponer al alumnado que haya tenido un desarrollo académico excelente en su materia, que se le otorgue la Mención Honorífica en dicha materia. Para ello, propondrá al equipo docente aquellos/as alumnos/as que, teniendo una media en la etapa de ESO igual o superior a 9, hayan tenido un desarrollo excelente a lo largo de la etapa. No habrá límite de Menciones Honoríficas en 4º ESO.

6.7. Evaluación en Bachillerato

La evaluación en Bachillerato viene regulado en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre, en el artículo 15 del Decreto 103/2023 de 9 de mayo y el en artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023.

6.7.1. Criterios de promoción y titulación en Bachillerato

Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. De no ser así, repetirán el primer curso completo.

Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas, de manera colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias y computándose con un solo voto por profesor/a independientemente del número de asignaturas que imparta al alumno/a.

Quienes promocionen al segundo curso de Bachillerato sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias pendientes de primero, así como realizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

Sin superar el plazo máximo para cursar el Bachillerato (cuatro años) los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El cambio de modalidad será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda según la normativa vigente, siempre y cuando en el centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

Esto será de aplicación para el alumnado que una vez cursado primero en uno de los dos itinerarios establecidos para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, desee cambiar de itinerario en segundo.

Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

Para obtener el título de Bachiller, regulado en el artículo 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023, será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

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

- Que el equipo docente considere, de manera colegiada y por mayoría cualificada de dos tercios, que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y las competencias del título.
- Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
- Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades de evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. Se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

De acuerdo al artículo 17 de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato, el /la profesor/a del equipo docente podrá proponer al equipo educativo que se otorgue Mención Honorífica en su materia al alumnado que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y que haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. No habrá límite de Menciones Honoríficas en el segundo curso de Bachillerato.

Asimismo, el alumnado que haya finalizado segundo curso de Bachillerato y haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9, podrá obtener la distinción de Matricula de Honor.

6.8. Evaluación en Formación Profesional

6.8.1 Evaluación de los ciclos formativos regulados por el Real Decreto 1147/2011 a partir del Procedimiento Transitorio de 25 de mayo de 2024.

El proceso de evaluación, promoción y titulación del alumnado de FPI, se realizará según Orden 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 y de conformidad con lo recogido en el artículo 23 del Real Decreto 984/20231, de 16 de noviembre.

De igual forma, se seguirá el Procedimiento Transitoria de 25 de mayo de 2024 para el alumnado de segundo curso con los módulos profesionales no superados a fin de continuar los estudios en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional.

6.8.1.2. *Procedimiento de evaluación del alumnado de grado medio y superior con módulos profesionales pendientes.*

- El alumnado dispondrá hasta el fin del curso escolar 2026/2027 para completar estos estudios.
- En este período, los módulos profesionales no superados no tendrán horario lectivo y se evaluarán mediante pruebas de evaluación que establezca el departamento de la familia profesional correspondiente en su programación didáctica.
- Todo ello, a excepción de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y/o, en su caso, Proyecto que atenderá a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El profesorado que imparta el módulo el presente curso escolar diseñará las pruebas de evaluación para el alumnado con módulos pendientes. De estas pruebas informará al tutor de grupo para que informe al alumnado.
- Se realizará un Plan de pendientes de los módulos por parte del docente que los imparta y el tutor lo subirá al punto de recogida de séneca para informar al alumnado.

- Se desarrollarán dos convocatorias oficiales de evaluación a fin de facilitar la realización de los módulos de Formación en Centros de Trabajo (ciclos de grado medio y superior) y el proyecto integrado (ciclos de grado superior) en el periodo ordinario.

6.8.1.3. Criterios de evaluación

Al inicio del curso el profesorado informará al alumnado y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, mediante la entrega de una programación general de cada uno de los módulos profesionales, acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación y recuperación de cada uno de los módulos, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos.

En todas las programaciones se atenderá a los siguientes criterios generales de evaluación:

- ✓ Grado de consecución de los objetivos.
- ✓ Grado de asimilación de los contenidos.
- ✓ Grado de utilización crítica de la fuentes de información y de la exposición de las conclusiones.
- ✓ Capacidad de trabajo en grupo y participación en los debates planteados en clase.
- ✓ Esfuerzo personal por alcanzar los objetivos.
- ✓ Expresión oral y escrita, valorándose la correcta ortografía, el cuaderno de trabajo, y de modo específico, la asimilación de terminología específica y técnica.

6.8.2 Evaluación de los ciclos formativos regulados por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

El proceso de evaluación, promoción y titulación del alumnado de Formación Profesional, se realizará según la Orden 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

6.8.2.1. Normas generales de evaluación

De acuerdo a las Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 2 “Normas generales de ordenación de la evaluación”: la evaluación de los aprendizaje del alumnado que cursa grados D del Sistema de FP en Andalucía será objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el cen-

tro y en la empresa u organismo equiparado. Además, deberá permitir verificar adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

Para la evaluación de los módulos profesionales cursados por el alumnado se tendrá en cuenta la diferente contribución de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación en la adquisición de las competencias de cada título, así como las necesarias adaptaciones del proceso de evaluación a las características peculiares de cada sector productivo.

Según la disposición transitoria segunda de la Orden del 18 de septiembre de 2025, se aplicará todo el articulado recogido en la misma para los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 octubre, y de la Ley Orgánica 10/2022, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. Esto se hará con las siguientes consideraciones:

- Las referencias a los resultados de aprendizaje se consideran referidas a las capacidades terminales especificadas en los reales decretos que establecen los títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas.
- El módulo de Proyecto Integrado dispondrá de un máximo de dos convocatorias y se calificará como “apto” o “no apto”.
- El módulo de Formación en Centros de Trabajo se calificará en términos de “Apto” o “No apto”. La exención por correspondencia con la experiencia laboral se calificará como “Exento”.

Según la disposición transitoria segunda recogida en la Corrección de errores de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, “mientras mantengan su vigencia los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y la Ley Orgánica 10/2022, de 23 de diciembre, les serán de aplicación 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 y la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía”. Dichas particularidades se recogen en el punto 6.8.3. Evaluación de los ciclos formativos regulados por la Ley Orgánica 1/1990.

6.8.2.2. Derecho a la evaluación continua de los aprendizajes

La evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. En virtud de lo establecido en el artículo 4.2. de la Orden de 18 de septiembre de 2025 cada centro docente establecerá en su proyecto educativo el porcentaje de incumplimiento que determine la pérdida de evaluación continua, estableciéndose que el alumnado debe asistir, al menos, al 80% de la duración total del módulo a partir de la fecha en la que se haya matriculado.

En caso de pérdida de la evaluación continua el alumnado tendrá derecho a asistir a clase y a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. Esta pérdida de evaluación continua deberá notificarse al alumnado cuando se produzca a través de medios que garanticen su conocimiento y utilizando el modelo recogido como Anexo I de la Orden de 18 de septiembre de 2025.

La pérdida de la evaluación continua permitirá la asistencia del alumnado a la empresa u organismo equiparado. La evaluación y calificación de los criterios de evaluación impartidos en esta fase de formación se incorporarán a la calificación de los módulos considerando dos casuísticas:

- En el caso de que el alumnado supere el conjunto de resultados de aprendizaje no superados tras la pérdida de la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales, se calificarán de acuerdo a las indicaciones de la tutoría dual laboral y se considerarán para las calificaciones finales del año escolar.
- En el caso de que el alumnado no supere el conjunto de resultados de aprendizaje no superados tras la pérdida de la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales, se consignará en su calificación del módulo: RA superado en empresa. Estos criterios de evaluación se considerarán superados para las siguientes convocatorias, considerando además que el alumnado no podrá asistir a la fase de formación en empresas en más de dos ocasiones a lo largo del ciclo formativo. Esto quedará consignado en la leyenda de calificaciones de la 2ª evaluación final.

Se realiza esta medida al amparo del artículo 19.7.g de la Orden de 18 de septiembre de 2025 que regula la evaluación en los grados D del sistema de Formación Profesional en Andalucía, al considerar que el alumnado al matricularse de los módulos profesionales no superados en el siguiente curso académico habría realizado la FFEOE con anterioridad a su matrícula.

La evaluación del alumnado con pérdida de evaluación continua se hará antes de la primera evaluación final.

6.8.2.3 Evaluación del alumnado de grados D del sistema de Formación Profesional

La evaluación será realizada por el profesorado que imparta cada módulo o por el personal experto, en cuyo caso la responsabilidad de la evaluación y la programación didáctica será compartida con la jefatura de departamento, firmando conjuntamente todos los documentos de evaluación.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran en el centro y en la empresa u organismo equiparado la evaluación será responsabilidad del personal docente y/o el personal experto y la persona encargada de la tutoría dual laboral de la empresa, que realizará la valoración cualitativa de las actividades formativas desarrolladas en la empresa de acuerdo a la documentación proporcionada por la tutoría dual docente.

La calificación final, de acuerdo al artículo 7.2. de la citada Orden de evaluación, se establecerá mediante la aplicación de la ponderación definida en la programación didáctica a los criterios de evaluación asociados a cada una de las actividades formativas desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje.

6.8.2.4 Evaluación del alumnado de grados D del sistema de Formación Profesional

a) Evaluación de la Fase de Formación en Empresas u Organismos Equiparados (FFEOE)

El artículo 16 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 de evaluación en Formación Profesional recoge que el seguimiento de los resultados de aprendizaje que se desarrollen en las empresas u organismos equiparados y en el centro docente es responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente o, en su caso, la persona experta.

La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de dichos resultados de aprendizaje y esta valoración será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente.

La evaluación de la fase de formación en empresas será tomada en cuenta en la calificación del módulo conforme a lo recogido en la programación didáctica.

Las personas que ejerzan la tutoría dual de la empresa elaborarán un informe, *utilizando preferentemente el sistema de gestión Séneca*, en el que valorarán cada resultado de aprendizaje *en términos de “superado” o “no superado”* siguiendo la escala de valoración cualitativa facilitada por el sistema. ~~Si la evaluación es “No superado” se motivará expresamente el sentido de tal decisión. Esta información podrá ser transmitida al equipo educativo por la tutoría dual de la empresa, siempre que aquel la convoque, en las sesiones de evaluación correspondientes.~~ De no ser posible el uso de esta herramienta, la persona encargada de la tutoría dual docente optará por una de estas vías:

- Facilitará a la tutoría dual laboral un cuadernillo de seguimiento de la FFEOE según modelo proporcionado por la jefatura de estudios del centro.
- Consignará directamente en Séneca la información proporcionada por la tutoría dual laboral, que deberá ser transmitida a la tutoría dual docente a través de medios escritos como prueba fehaciente de la información consignada.

La duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se ajustará proporcionalmente y reducirá conforme a las exenciones o a los resultados de aprendizaje superados por el alumnado de acuerdo con las convalidaciones o traslados de expediente siempre que el alumnado cursase en origen los módulos profesionales con una fase de formación en empresas u organismo equiparado, de acuerdo a la disposición final segunda número cuatro de la Orden de 11 de febrero de 2026, por la que se regula la oferta modular diferenciada de las enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se desarrolla el Catálogo Modular Andaluz de Formación Profesional.

Si fuera necesario el refuerzo de los resultados de aprendizaje para alcanzar una valoración positiva del módulo, se realizará de acuerdo a lo que establezca la programación didáctica correspondiente.

~~La duración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se ajustará proporcionalmente y reducirá conforme a las exenciones o a los resultados de aprendizaje superados por el alumnado de acuerdo con las convalidaciones o traslados de expediente.~~

b) Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

De acuerdo al artículo 2.9. de la Orden de 18 de septiembre de 2025, de evaluación para el alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo se garantizará el acceso al currículum y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. Se adaptarán la programación, técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características del alumnado. Esta adecuación no supondrá en ningún caso la modificación o supresión de las competencias contempladas en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado formativo y no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título. Se llevarán a cabo adaptaciones metodológicas, tecnológicas, organizativas y de comunicación

c) Desarrollo del proceso de evaluación en Formación Profesional de grado

Las sesiones de evaluación, de acuerdo a la normativa vigente, se desarrollarán en los equipos educativos coordinadas por la persona que ejerza la tutoría. En ellas se fomentará el intercambio de información y la adopción de decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado dirigidas a su mejora.

Estarán presididas por la tutoría del grupo bajo la coordinación de la jefatura de estudios u otro miembro del equipo directivo y levantará acta de su desarrollo, haciendo constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

En los grados D del sistema de Formación Profesional habrá dos sesiones de evaluación parcial, dentro del periodo lectivo. Además se llevarán a cabo una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

Las calificaciones serán decididas por el profesorado o el personal experto responsable y el resto serán tomadas por acuerdo del equipo docente por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

De conformidad al artículo 16.3 de la Orden de 18 septiembre de 2025, la tutoría dual laboral podrá participar en las sesiones de evaluación de acuerdo a lo establecido en el proyecto educativo del centro. En el IES Cornelio Balbo se organiza de acuerdo a los siguientes criterios:

- La tutoría dual laboral participará en las sesiones de evaluación a petición expresa del equipo educativo del grupo.
- La coordinación dual del ciclo, o la tutoría dual docente por delegación de la misma, comunicará a la tutoría dual laboral su participación en las sesiones de evaluación. Le trasladará en dicha comunicación el día, hora y lugar de celebración de la sesión de evaluación.
- Considerando la confidencialidad de los datos tratados en la sesión de evaluación, la tutoría del grupo la organizará favoreciendo que en primer lugar se traten aquellas cuestiones cuyo tratamiento implican a la tutoría dual laboral. Una vez sean tratadas, la tutoría dual laboral abandonará la sesión de evaluación, que continuará con el resto de asuntos a tratar con normalidad.
- En el acta de la sesión se consignará la presencia de la tutoría dual laboral en las observaciones para que quede constancia de su presencia y de los asuntos que han sido tratados y aprobados con su presencia.

Para el alumnado de 2º curso de los ciclos de CAE al conseguir los requisitos para obtener el título fuera de los periodos establecidos para la evaluación final, se celebrará al final del primer trimestre (CAE) una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. En dicha sesión también se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

El alumnado de 2º curso de Cuidados Auxiliares de Enfermería modalidad Adultos, tendrá dos evaluaciones parciales: una primera evaluación parcial la tercera semana de noviembre y una segunda evaluación parcial la primera semana de febrero. La evaluación final se realizará a partir del 22 de junio de cada curso académico.

c.1.) Sesión de evaluación inicial

El artículo 12 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 de evaluación en Formación Profesional recoge que en el plazo de un mes desde el comienzo de las actividades lectivas se llevará a cabo la evaluación inicial, que será realizada por todo el profesorado y personas expertas que impartan docencia en los grupos clase con el objetivo fundamental de conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar.



Al término del periodo de evaluación inicial se convocará una sesión de evaluación inicial en el que la tutoría informará sobre las características generales del grupo y las circunstancias académicas o personales con incidencia educativa del alumnado.

Esta sesión será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. No conllevará en ningún caso calificación y los acuerdos adoptados serán recogidos de acuerdo al modelo recogido en la normativa.

c.2.) Sesiones de evaluación parcial

El artículo 13 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 de evaluación en Formación Profesional recoge que en las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos de acuerdo al modelo de acta recogido en la normativa.

En la convocatoria de evaluación previa a la incorporación del alumnado la FFEOE se hará una valoración de la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes a cada familia profesional y se calificará la adquisición de tales competencias como “Superado” o “No superado” de acuerdo al modelo establecido en la normativa, con la finalidad de determinar el cumplimiento de este requisito.

En el IES Cornelio Balbo, las sesiones de evaluación parcial se harán coincidir la primera evaluación parcial y la segunda evaluación de las enseñanzas impartidas en el centro. Se desarrollarán, preferentemente, previas al periodo no lectivo de Navidad y Semana Santa.

c.3.) Sesiones de evaluación final

El artículo 14 de la Orden de 18 de septiembre de 2025 de evaluación en Formación Profesional recoge que se desarrollarán dos sesiones de evaluación final, que tendrán un calendario diferenciado en función de si el grupo-clase cursa grado medio o superior y de si es de primero o segundo. Dicha diferenciación se establecerá de la siguiente manera:

Sesiones de evaluación final en ciclos formativos D de grado medio		
Sesión	Curso	Fecha
Final 1ª	1º	No antes del 3/06

Final 1ª	2º	No antes del 30/05
Final 2ª	1º y 2º	No antes del 22/06

Sesiones de evaluación final en ciclos formativos D de grado superior		
Sesión	Curso	Fecha
Final 1ª	1º	No antes del 10/06
Final 2ª		No antes del 22/06
Final 1ª	2º	No antes del 22/05
Final 2ª		No antes del 15/06

De acuerdo al artículo 14.6 tendrá carácter de evaluación final la convocatoria extraordinaria.

6.8.3. Formación en centros de trabajo en ciclos formativos regulados por la Ley Orgánica 1/1990 y el Real Decreto 1147/2011

Para el alumnado de 2º curso de los ciclos de CAE al conseguir los requisitos para obtener el título fuera de los periodos establecidos para la evaluación final, se celebrará al final del primer trimestre (CAE) una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. En dicha sesión también se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

El alumnado de 2º curso de Cuidados Auxiliares de Enfermería modalidad Adultos, tendrá dos evaluaciones parciales: una primera evaluación parcial la tercera semana de noviembre y una segunda evaluación parcial la primera semana de febrero. La evaluación final se realizará a partir del 22 de junio de cada curso académico.

La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial o desee mejorar los resultados obtenidos, será del 100 % de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional para 1º CF y del 50% para el alumnado de 2º CF. Cuando el 50% no corresponda con un nº entero, la fracción se redondeará hacia arriba.

Para este período del curso escolar, se establecerá un horario que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo como el seguimiento del alumnado que está realizando el módulo de FCT y Proyecto.

El nuevo horario será elaborado entre el profesorado del equipo docente de cada ciclo formativo, siendo comunicados a continuación dichos cambios a Jefatura de Estudios.

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá según lo dispuesto en la Orden de 29 de septiembre de 2010.

6.8.4. Criterios de asignación de matrículas de honor

De acuerdo al artículo 21 de la Orden del 18 de septiembre de 2025:

- El número de matrículas de honor no podrá exceder el 5% del alumnado propuesto para su titulación, salvo que el alumnado sea inferior a veinte, en cuyo caso solo se podrá conceder una matrícula de honor.
- Serán otorgadas por acuerdo del departamento de la familia profesional al que pertenezca la oferta, a propuesta del equipo educativo del grupo.
- El equipo docente podrá proponer a aquel alumnado cuya nota final sea igual o superior a nueve. La mención en el expediente quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la calificación final del ciclo formativo.
- Para la asignación de las matrículas de honor se tendrá en cuenta, en primer lugar, la media obtenida. Además, en el caso de empate, el equipo educativo hará una valoración del esfuerzo realizado por el alumnado, la evolución observada durante el periodo de realización de la oferta formativa y, con especial relevancia, su desempeño en la fase de formación en empresas u organismos equiparados.

6.8.5. Sistema de participación del alumnado y sus familias en el proceso de evaluación

De acuerdo al artículo 5.4 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, al finalizar cada evaluación parcial y final, al alumnado o a sus representantes legales serán informados sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados.

Conforme al artículo 17.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el alumnado o sus representantes legales tendrá derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción y titulación, así como a acceder a la parte de los documentos oficiales de evaluación personales y las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final.

Evaluación y acreditación de competencias profesionales en Formación Profesional

Desde el curso 2021/2022, el IES Cornelio Balbo es centro evaluación y de acreditación de competencias profesionales en Formación Profesional (PEAC).

En este procedimiento de acreditación se llevan a cabo un conjunto de acciones para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas y tendrán como referentes las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que estén incluidas en títulos de Formación Profesional y/o en Certificados de Profesionales.

Para la evaluación de la competencia profesional se tomarán como referencia las realizaciones profesionales, los criterios de realización y el contexto profesional incluido en cada unidad a competencia y atendiendo al marco normativo que esté vigente.

Se podrá acceder al procedimiento por dos vías independientes:

1) Experiencia laboral (adquirida en los últimos 15 años) relacionada con las

competencias que quieras acreditar de:

- 2 años (1.200 horas mínimas trabajadas) para competencias de nivel I.
- 3 años (2.000 horas mínimas trabajadas) para competencias de nivel II y III.

2) Formación no formal (realizada en los últimos 10 años) relacionada con las competencias que quieras acreditar:

- 200 horas para cualificaciones de nivel I.
- 300 horas para cualificaciones de nivel II y III.

Las Fases del PEAC, una vez realizada la solicitud por parte del candidato/a en la oficina virtual del centro, son las siguientes:

1. **VERIFICACIÓN:** consiste en la revisión de la documentación aportada por el candidato y comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso al procedimiento.

2. **ASESORAMIENTO:** se realiza a través de entrevistas individuales. Un asesor o asesora acompañará y aconsejará al participante para preparar la documentación, realizar el cuestionario de autoevaluación, ayudando a la persona inscrita en el proceso a recoger evidencias que le permitan demostrar su competencia y prepararse para la fase de evaluación.
3. **EVALUACIÓN:** de la competencia profesional de la persona inscrita se realiza mediante el análisis de las evidencias aportadas por esta, con una o varias entrevistas personales y, si fuera preciso, la realización de pruebas de competencia.

El objetivo de la fase de evaluación es demostrar la competencia profesional relacionada con aquellas unidades de competencia para las que se ha solicitado el reconocimiento. A través del estudio de la información profesional y/o de las pruebas que se han aportado, del informe del asesor/a y de las ENTREVISTAS PROFESIONALES, la Comisión de Evaluación, determinará qué competencias profesionales quedan o no suficientemente justificadas.

4. **ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL:** a los candidatos que superen el proceso de evaluación, se les expedirá una acreditación de cada una de las unidades de competencias en las que hayan demostrado su competencia profesional, la persona candidata completará los requisitos para obtención de un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional.

Los perfiles profesionales que deben intervenir en el PEAC son los siguientes: Verificador, Coordinador, Asesor, Evaluador y Comisión de Evaluación.

Para poder formar parte de un proceso de asesoramiento o evaluación como asesor o evaluador del PEAC en el IES Cornelio Balbo se establece el siguiente criterio:

- Ser profesorado del IES Cornelio Balbo con más de cuatro años de experiencia docente asociados a cualificaciones profesionales de dicha familia. (1 pto por cada cuatro años)
- Mayor experiencia docente impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia objeto de asesoramiento o evaluación. (1 punto por año)

-Estar en posesión de un curso de formación para habilitación de personas asesores y evaluadores en competencias profesionales. (1 punto por curso)

-Haber participado en cursos o jornadas de formación sobre organización y desarrollo del PEAC. (1 punto por curso o jornada)

Además de la figura del asesor y evaluador del PEAC, será necesario establecer las siguientes figuras:

-Verificador: Comprobará si la persona cumple o no los requisitos para iniciar el procedimiento. Será designada por la Dirección del centro.

-Coordinador: Su función es compatible con la de asesor o evaluador. Será designado por la Dirección del centro. Sus principales funciones son:

1)Elaborar en coordinación con la dirección del centro una planificación del desarrollo de las fases del procedimiento que incluya a las familias profesionales implicadas en el mismo.

2) Controlar el plan de sesiones de trabajo en el centro de las personas asesoras y evaluadoras.

3). Planificar la distribución de las instalaciones del centro donde se desarrollarán las distintas fases del procedimiento.

4) Coordinar con las personas asesoras y evaluadoras la recepción y custodia de los expedientes de las personas candidatas.

5) Facilitar a las personas asesoras y evaluadoras los medios materiales y, en su caso, el acceso a los medios técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones en el centro.

6) Aquellas otras que puedan ser encomendadas por la dirección del centro en relación con la coordinación del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

7) Comunicar los resultados de la evaluación a las personas candidatas y, en su caso, remitir las actas de evaluación, a la unidad administrativa responsable de la certificación y registro de las unidades de competencia acreditadas, a propuesta de la persona evaluadora designada.

8) Atender y resolver las alegaciones que a dichos resultados presenten las personas candidatas e informarles del derecho a recurso de alzada en caso de que persista su disconformidad, función que corresponde a la persona evaluadora designada.

9) Realizar la tramitación administrativa de los documentos que emanen de este procedimiento, función que corresponde a las personas asesoras y evaluadoras designadas bajo la supervisión de la persona coordinadora del procedimiento en el centro.

10) Archivar y custodiar la documentación que se genere por cada persona candidata durante el desarrollo del mismo, función que corresponde a la persona que ejerce la secretaría del centro en coordinación con la persona coordinadora del procedimiento en el centro.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

7.1. Principios y medidas generales

La atención a la diversidad del alumnado es el principio fundamental de la organización pedagógica del IES Cornelio Balbo y para ello se seguirán los siguientes principios generales de actuación:

1. *Atención personalizada:* La atención a la diversidad requiere una atención lo más personalizada posible del alumnado ya que es el mejor medio para conseguir desarrollar todas las capacidades y las competencias del alumnado y poder alcanzar, de esta forma, una educación de calidad, que intente dar a cada alumno/a el máximo desarrollo de sus posibilidades.
2. *Organización flexible:* Para poder desarrollar al máximo el principio anterior es necesaria una organización flexible tanto del currículo, como de los tiempos y los espacios de atención al alumnado. Adaptar el currículo es necesario para el alumnado con dificultades de aprendizaje o con altas capacidades intelectuales, pero más necesario, aun, es buscar los tiempos y espacios de atención para poder prestar una atención más personalizada que busque una mejora en el proceso de aprendizaje de este alumnado.
3. *Inclusión escolar y social:* Los dos principios anteriores deben conseguir el objetivo de la inclusión escolar y social y evitar la discriminación de este tipo de alumnado. De esta forma, el Centro puede ir salvando desigualdades y mejorar la capacidad de autoestima de este alumnado.

Estos principios generales deben desarrollarse a través de unas líneas de actuación que marquen el trabajo del Centro en este importante aspecto. Se considera *atención educativa ordinaria* la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

Asimismo, en el IES Cornelio Balbo se dará prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales respecto a otras opciones organizativas para la configuración de las enseñanzas de ESO y Bachillerato.

Se considerarán, de entre las siguientes, las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y recursos:

- Aplicación de programas de carácter preventivo y de control del absentismo.
- La detección temprana y la intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su desarrollo y aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales, especialmente en los primeros niveles educativos.
- La definición de criterios para la organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
- La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
- Metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión.
- La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor
- Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida será temporal y abierta y en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- Desdoblamiento de grupos, prioritariamente en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.
- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.
- Agrupamiento de diferentes materias en ámbitos en el primer y segundo curso de ESO.
- La oferta de materias optativas propias de la Comunidad Andaluza atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
- Sustitución de la segunda lengua extranjera por una materia lingüística de carácter transversal en 1º ESO.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito.

- Cualquier otra medida general regulada por orden por la Consejería competente en materia de educación.

Asimismo, también resulta imprescindible:

- a. Establecer mecanismos de coordinación docente en el propio Centro** para conseguir una atención multidisciplinar e integrada. Esta coordinación deberá tener cuatro niveles:
 - La coordinación del equipo docente.
 - La coordinación entre los distintos Departamentos y de estos con el Departamento de Orientación.
 - La coordinación entre los miembros de la ETCP y los Departamentos Didácticos.
 - La coordinación entre el equipo directivo y el ETCP.
- b. Establecer mecanismos de coordinación docente con los centros de los que provenga nuestro alumnado**, principalmente con los CEIP adscritos. Es indudable la necesidad de coordinación con los centros de primaria de los que procede nuestro alumnado, puesto que la continuidad en su proceso formativo y el conocimiento de sus características harán más fácil la integración y la atención en Secundaria. Se establecen dos mecanismos de coordinación.
 - a. Coordinación académica:** La Jefatura de Estudios se coordinará con las jefaturas de los distintos centros adscritos de primaria con un doble objetivo:
 - Recibir información de las líneas de trabajo de los CEIP adscritos.
 - Organizar la coordinación entre Departamentos Didácticos de los dos institutos.

Para llevar a cabo esta coordinación se establecerá un mínimo de una reunión cada curso.

- b. Coordinación organizativa:** A final de curso, las personas que detentan la Jefatura de Estudios, la Vicedirección o la Jefatura del Departamento de Orientación mantendrán reuniones con los tutores y tutoras de los cursos de 6º de Primaria de los centros adscritos. En estas reuniones se informará de las circunstancias personales y las características académicas del alumnado, que también vendrá después recogido en los informes de tránsito.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, recibirán información y asesoramiento respecto a las características y necesidades del alumnado así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención. Para ello:

- Se podrán mantener reuniones con las familias en las que participen el/la tutor/a, el/la orientador/a así como jefatura de estudios y, en su caso, dirección.
- Se podrá mantener comunicaciones telefónicas o por PASEN.



- Se publicará, con carácter trimestral, el seguimiento de la evolución académica del alumnado así como de determinados refuerzos educativos: calificaciones, programa de refuerzo para el alumnado que no promociona de curso, calificaciones de asignaturas pendientes, etc.

A continuación se desarrollan algunas de estas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

7.1.1. Agrupamientos flexibles

Esta medida sólo será posible desarrollarla si se cuenta con profesorado suficiente.

Si se dieran las condiciones adecuadas, los agrupamientos deberían realizarse prioritariamente en las áreas instrumentales: lengua, matemáticas e inglés.

En el caso de que se pudiera desarrollar esta medida tendrá que seguir los siguientes requisitos:

1. Los agrupamientos serán abiertos y temporales, es decir, que permita el paso de unos grupos a otros dependiendo de la evolución del aprendizaje del alumnado.
2. Los grupos flexibles deberán contar con un número de alumnos/as de cada grupo ordinario que siga permitiendo la integración en el mismo.

7.1.2. Desdoblamiento en áreas instrumentales.

Siempre que sea posible, bien por el cupo de profesorado, bien por entrar en el programa que la administración prevé para ello, el Centro desdoblará los grupos de áreas instrumentales, priorizando en los grupos de los 1º o 2º de ESO o en grupos de 3º y 4º en los que se estime necesaria esta medida.

7.1.3. Apoyos educativos en grupos ordinarios

Estos apoyos se realizarán, de ser posible, mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos. Para el desarrollo de esta medida se deben cumplir las mismas condiciones que en el apartado anterior. El alumnado al que va dirigido es aquél que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de lengua castellana y literatura o matemáticas.

Excepcionalmente, si se produjera una jubilación durante el curso escolar y al cubrirse la vacante se dispusiera de esas horas de reducción, se podría poner en marcha programas de enriquecimiento y apoyo al alumnado.

7.1.4. Horas de refuerzo educativo y optatividad de ESO

Para esta medida, el Centro seguirá dos itinerarios diferentes:

- 1) Itinerario de refuerzo educativo de las materias instrumentales, cuyas características son:
 - Objetivo: refuerzo de competencias clave.
 - Materia: área lingüística de carácter transversal 1º ESO.
 - Duración: dependiendo de las características del alumnado y de las posibilidades del cupo del profesorado, podrá seguirse un solo refuerzo durante todo el curso o convertirse en cuatrimestrales, si se constata un avance significativo del alumno/a.
 - Alumnado: alumnado con dificultades de aprendizaje en el área lingüística.
- 2) Itinerario de complemento educativo. Sus características serán:
 - Objetivo: Complemento educativo con carácter práctico de materias de su nivel.
 - Formato: Se seguirá un formato de talleres con una metodología eminentemente práctica.
 - Materias:
 - ✓ 1º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Expressive Reading and Dramatisation y [Laboratorio de Historia](#). [La Canción en Francés](#).
 - ✓ 2º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Francés, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual, Multimedia Production and SDGs, [Laboratorio de Historia y Ajedrez](#).
 - ✓ 3º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Francés, Cultura del Flamenco, Oratoria y Debate y Local History and Heritage, [Economía y Finanzas en el Deporte](#).
 - ✓ 4º ESO: Ampliación de Cultura Clásica, Divulgación y Taller Científico, La Historia en Corto, [Francés a través de la música y el Cine](#), Taller de Prensa, Speech and Debate in English, [Filosofía](#), Dibujo Técnico y [Preparación DELF B1](#).

La impartición de estas asignaturas se revisará cada año académico en función de las necesidades del alumnado y de la capacidad organizativa del centro.

La asignación e impartición de dichas asignaturas la realizará jefatura de estudios dependiendo de la elección realizada por los padres, madres y/o tutores/as legales del alumnado, las necesidades de refuerzo y apoyo educativo recogidas en los informes del curso anterior y la disponibilidad horaria del departamento al que se le asigne la docencia de dicha asignatura.

7.2. Programas para la atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se atenderán según lo especificado en la normativa vigente para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato respectivamente.



Estos programas serán programas de refuerzo del aprendizaje o programas de profundización, según dispuesto en la normativa vigente.

Dentro de los programas de refuerzo del aprendizaje se desarrollarán los siguientes:

- Programa de alumnado que no haya promocionado de curso.
- Programa de alumnado que, aún habiendo promocionado de curso, no supere alguna de las materias- ámbitos del curso anterior.
- Programa de alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (PRA).
- Programa de alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumnado deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un programa individualizado de refuerzo del aprendizaje (PRANEAE).

7.2.1. Programa personalizados para el alumnado que no promoció de curso

Estos planes están dirigidos al alumnado que no promoció y están orientados a superar las dificultades del curso anterior.

Este Plan personalizado se basará en un programa general de actividades que cada Departamento tendrá con el fin de atender a este tipo de alumnado, que se personalizará teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a. El horario de atención a ese alumnado será en alguna hora de la materia correspondiente si se vuelve a cursar, y la responsabilidad recaerá en el profesorado que le imparta clase.

Asimismo, cada profesor /a establecerá las medidas oportunas para el alumnado que no promoció de curso y recogerá dichas medidas en la aplicación Séneca.

Las familias recibirán información sobre el seguimiento de este programa con carácter trimestral junto con el boletín de calificaciones.

7.2.2. Programas de refuerzo de materias pendientes

Serán los informes del final del curso anterior elaborados en la evaluación final, donde se indicarán al menos las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados en ESO o en 1º Bachillerato. El protocolo de actuación viene desarrollado en la sección de este documento donde se trata el plan de recuperación de pendientes (PRP).

Desde jefatura de estudios se podrán articular medidas para que se puedan emplear horas lectivas del profesorado o de reducción de 55 años para atender al alumnado con materias pendientes.

Las familias recibirán información sobre el seguimiento de este programa con carácter trimestral junto con el boletín de calificaciones.

7.2.3. Programa para alumnado no NEAE que presente problemas de aprendizaje (PRA)

Este programa de refuerzo se basará en un programa general de medidas que cada profesor/a aplicará dentro del aula a este tipo de alumnado y que se personalizará teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a.

Asimismo, cada profesor /a establecerá las medidas oportunas para el alumnado que siga este programa y las recogerá en la aplicación Séneca

7.2.4. Programa para alumnado NEAE que presente problemas de aprendizaje (PRANEAE)

Este programa de refuerzo se basará en un programa de medidas que cada profesor/a aplicará, con el asesoramiento del departamento de orientación, dentro del aula a este tipo de alumnado y que se personalizará teniendo en cuenta las peculiaridades de cada alumno/a.

En este caso el/la alumno/a deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tan circunstancia así como la necesidad de un programa individualizado de refuerzo del aprendizaje.

Asimismo, cada profesor /a establecerá las medidas oportunas para el alumnado que siga este programa y las recogerá en la aplicación Séneca.

7.2.5. Programa de profundización.

Este programa es un programa diferenciado de los refuerzos del aprendizaje antes desarrollados. Ofrece experiencias del aprendizaje que permite dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado con altas capacidades intelectuales o altamente motivado.

Este programa consistirá en un enriquecimiento de los saberes básicos del curriculum ordinario, sin modificación de criterios de evaluación.

Este programa será desarrollado por el profesorado de las materias según las características e intereses del alumnado objeto del programa, a través de tareas o de proyectos de investigación que motiven su creatividad y motivación.

De permitirlo la capacidad organizativa del centro, se podría asignar a un/a docente del centro las funciones de seguimiento de dicho programa de profundización.

7.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

El Programa de Diversificación Curricular es una medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que está orientado a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por

parte de quienes presenten dificultades de aprendizaje y tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en 1º y 2º ESO o para quienes esta medida de atención a la diversidad le sea favorable para la obtención del título.

Tal y como se recoge en la normativa vigente, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde 3º ESO hasta finalizar la etapa y se denominarán primero y segundo curso de diversificación respectivamente.

Las condiciones de acceso a los cursos de diversificación curricular son los detallados en el RD 984/2021 así como en la Orden de 30 de mayo de 2023.

El curso estará diseñado con la impartición de dos ámbitos, de carácter lingüístico y social y de carácter científico-tecnológico, los cuales, junto con la sesión de tutoría específica, se desarrollará en el grupo de diversificación. Dicho grupo, con carácter general, no superará el número de 15 alumnos/as.

Además, y en función de los recursos del centro, se podría incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a las materias de Tecnología y Digitalización en tercer curso y Tecnología en cuarto.

La inclusión del alumnado que sigue diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada, a ser posible en todos ellos, y en ningún caso podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular deberá ser motivada en el informe de idoneidad que será incorporado al Consejo Orientador.

Para la evaluación y promoción del alumnado que curse un programa de diversificación curricular, así como para la evaluación de ámbitos y materias no superadas, se tendrá en cuenta lo regulado en la normativa vigente.

En general, se tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

A diferencia de los criterios de promoción en ESO, la decisión sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptará exclusivamente a la finalización del segundo año del programa (4º ESO).

7.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Estas medidas son todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado NEAE que no haya obtenido respuesta a través de las medidas generales de carácter ordinario.

La propuesta de las medidas específicas será recogida en un informe de evaluación psicopedagógica.

7.4.1. Apoyo de profesorado PT y AL

El instituto cuenta con un aula de Apoyo a la Integración y un Aula Específica. Ambas están situadas en la primera planta del edificio, sin que existan barreras arquitectónicas para los alumnos y alumnas que precisen de adaptaciones de acceso.

El centro cuenta con dos profesores/as de Pedagogía Terapéutica, asignadas al Aula de Apoyo a la Integración y al Aula Específica respectivamente así como un monitor para las atenciones y cuidado personal del alumnado del Aula Específica.

En relación al apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, este podrá realizarse excepcionalmente fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté conveniente justificada.

Respecto a la organización de los apoyos educativos, y teniendo en cuenta que el alumnado objeto de este apoyo educativo presenta necesidades de muy distinto tipo, conviene establecer criterios que nos permitan priorizar y seleccionar a aquellos alumnos/as que en mayor medida requieran atención especializada, siguiendo el siguiente orden.

- I. Alumnos/as de nuevo ingreso con NEAE en cuyo dictamen de escolarización se establezca la modalidad de escolarización grupo ordinario con apoyo en periodos variables (atención en periodos variables en el aula de apoyo).
- II. Alumnos/as de NEAE que cuentan con una adaptación curricular en curso, en la que se incluye la necesidad de trabajar determinados contenidos de forma más específica y/o cuyo nivel de competencia curricular presenta un gran desfase en relación con su grupo clase.
- III. Otros alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo detectadas y evaluadas y que tengan una adaptación curricular no significativa.
- IV. Alumnos/as que requieran en un momento determinado refuerzo en algunas áreas o contenidos, priorizando las áreas instrumentales.
- V. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.

Además, se valorará la eficacia obtenida en cursos anteriores con las medidas adoptadas.

Este apoyo se realizará, preferentemente dentro del grupo clase. **Adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado NEAE**

Serán de aplicación para el alumnado NEAE siempre que estén justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.



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

7.4.2. Programas Específicos para el tratamiento personalizado del alumnado NEAE

Serán de aplicación para el alumnado NEAE siempre que estén justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo.

7.4.3. Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo del alumnado NEE

La adaptación curricular significativa podrá aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia alcanzado y el curso en el que se encuentre escolarizado.

- Modificaciones curriculares: necesidad de modificar elementos básicos del Currículo.
- Destinatario: alumnado necesidades educativas especiales (asociadas a discapacidad).
- Elaboración: responsabilidad del profesor especialista en educación especial con la colaboración del profesorado encargado de impartirla. Requieren informe de evaluación psicopedagógica.
- Aplicación: responsabilidad del profesor de área o materia, con la colaboración del profesorado **PT** y asesoramiento del departamento de orientación.
- Evaluación, promoción y titulación: será compartida por el profesorado que la imparte y, en su caso del profesorado de apoyo. La decisión de evaluación, promoción y titulación se realizará de acuerdo a los objetivos fijados en la adaptación curricular significativa y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación.

7.4.4. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales

- Estas adaptaciones implican mediadas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del periodo de escolarización.
- Elaboración y aplicación: serán responsabilidad del profesor del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación. Requieren evaluación psicopedagógica.
- Apartados: establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en las que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

Esta propuesta curricular de ampliación supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores.

Dependiendo de la capacidad organizativa del centro, se pueden hacer propuestas para cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

- Se pueden adoptar medidas de flexibilización recogidas en la normativa siguiendo el procedimiento que se determine.

7.4.5. Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales

En los supuestos de hospitalización o convalecencia prolongada en casa de alumnado de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, desde el centro se seguirá el siguiente protocolo:

- I. En cualquier momento del proceso, y si los/as tutores/as legales solicitaran atención domiciliaria, tramitación de la solicitud.
- II. En todo caso:
 - . Se mantendrá una reunión inicial con la familia a la que acudirá el / la tutor/a, el/la orientador/a así como jefatura de estudios. En dicha reunión se valorará la situación del alumno/a así como las posibilidades de atención educativa y evaluación.
 - . El/la tutor/a del grupo coordinará al equipo educativo para que se envíen las tareas y actividades a realizar con la regularidad acordada, oída la familia, por el medio acordado. Se valorará la posibilidad de crear un curso en Moodle en la que se matriculará al alumno/a, al equipo docente y, en su caso, al profesor/a de atención domiciliaria.
 - . Se podrá asignar, según la disponibilidad horaria del centro, horas de seguimiento a algún docente del centro.
 - . El/la alumno/a será evaluado por el profesor/a de la asignatura. Se podrá utilizar medios telemáticos y tecnológicos para la realización de dicha evaluación: videoconferencias, cuestionarios, etc.

Para el alumnado de Bachillerato se tendrán en cuenta las siguientes medidas de adaptación a la diversidad y a las diferencias individuales ya desarrolladas:

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con NEAE.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Atención educativa al alumnado con situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Además, se contemplan para la etapa de Bachillerato las siguientes medidas específicas: exención total o parcial de materias y fraccionamiento del currículo.

7.4.6. Exención total o parcial de materias y fraccionamiento del currículo.

Se podrá realizar una exención total o parcial de las materias así como un fraccionamiento del currículo según lo regulado en la normativa vigente.

7.5. Atención alumnado NEE escolarizado en la modalidad C

La atención específica del alumnado NEE escolarizado en la modalidad C consistirá en la aplicación de su ACI, en función de sus NEE, de su nivel de competencias y del análisis de los entornos en que se debe actuar. El referente para la elaboración de su ACI serán las competencias clave, criterios de evaluación y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Centro para el Ciclo con que el alumnado en cuestión presente menor desfase en sus competencias curriculares.

Además, este alumnado, dependiendo del tipo y grado de afectación de las NEE que presente, podrá ser objeto de AAC (Adaptación de Acceso).

La organización del trabajo en el aula específica de educación especial dependerá, en gran medida, de las necesidades que presente el alumnado, así como de las propias características físicas del aula. No obstante, podemos establecer de manera general algunos aspectos que se pueden cumplir en el trabajo en el aula específica de nuestro centro:

- Organizar el tiempo a través de rutinas diarias: estas rutinas se adaptarán a las diferencias individuales entre el alumnado del aula específica.
- Organizar el espacio por zonas de trabajo diferenciadas: zona de trabajo para trabajar individualmente con el maestro o maestra, zona de trabajo para trabajar en pequeño grupo o por parejas y zona de trabajo para trabajo grupal. Asimismo, habrá zonas de trabajo que estarán bien identificadas según su temática para que ello contribuya a optimizar el trabajo por medio de rutinas.
- Organizar actividades que se encuentren dentro de la zona de desarrollo próximo del aprendizaje de cada alumno y alumna para procurar su progreso, proponiendo actividades que el alumnado no sepa hacer todavía y/o que podría hacer con ayuda. Además, los contenidos de estas actividades se ajustarán al aspecto más procedimental, más funcional para su vida cotidiana y más significativo de cara a sus intereses.
- Organizar horarios teniendo en cuenta las intervenciones de los distintos especialistas que intervengan en el aula, del PTIS, de la integración en aulas ordinaria con su grupo de referencia, de las salidas del alumnado a otros espacios de intervención, de la disponibilidad de personal docente del centro que se considere intervenga con el alumnado (talleres de cocina, taller de cuidados y autonomía domésticos, taller de informática, taller de teatro...), y, finalmente, los espacios de recreo.

Como hemos dicho, la organización del aula específica de educación especial contará con momentos de integración del alumnado en grupos ordinarios. Esta posibilidad variará en función de las NEE que presente

cada alumno o alumna, de sus competencias y de los recursos personales especializados y materiales especializados que precise, que vendrá recogido en su informe de evaluación psicopedagógica, en el apartado "Propuesta de atención educativa"

Para planificar los momentos de integración de este alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

1. Elección del grupo en el que se integrará: será preferible la elección de un grupo en el que se estén impartiendo contenidos que, con las debidas adaptaciones, podrían ser aprovechados por el alumno/a. Estas pueden ser las clases de educación física, música, educación plástica, religión y/ o atención educativa, tecnología y/ o algún taller con contenido práctico. El grupo en el que el alumno/a se integrará no necesariamente coincidirá con su edad, pero no debe existir una gran diferencia de edad.
2. Tipo de actividades: el alumnado con NEE del aula específica podrá realizar con grupos ordinarios aquellas actividades de carácter curricular, utilizando para ello material adaptado.
3. Apoyos: en caso necesario y posible, la incorporación al aula ordinaria se realizará con la ayuda del PTIS. Por otro lado puede ser recomendable la figura del alumno/a tutor/a (este alumno/a puede ser rotativo)

8. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES

Los programas de refuerzo de materias pendientes serán los informes de final del curso anterior elaborado en la evaluación final ordinaria, donde se indicarán al menos las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados en ESO. Se realizará un informe por cada una de las materias no superadas.

Este informe final, que será entregado al padre, madre o tutor/a legal en el punto de recogida de Séneca al finalizar el curso, será el referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo en caso de no promoción.

Como parte integrante del Proyecto Educativo, y como medida de atención a la diversidad del alumnado, en el I.E.S. Cornelio Balbo se desarrolla el siguiente Plan de Recuperación de Pendientes (PRP) cuyos objetivos son:

- a) Estructurar un mecanismo de información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales sobre las asignaturas pendientes y el modo de recuperación de éstas: materiales, temporalización, personas responsables, procedimientos, modalidades de actividades, etc. Se intenta evitar, además, el solapamiento de las fechas de exámenes o de entrega de trabajos.
- b) Seguimiento y control del alumnado con asignaturas pendientes de cursos anteriores en Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

- c) Apoyar al alumnado con asignaturas pendientes para que puedan superar los objetivos mínimos establecidos.
- d) Ofrecer una atención individualizada al alumnado con asignaturas pendientes.
- e) Evaluar la superación de los objetivos mínimos de las asignaturas según los procedimientos de evaluación establecidos previamente y de los cuales se ha informado al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales.
- f) Informar de la evaluación al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales durante el proceso de evaluación de las materias pendientes.
- g) Velar por el cumplimiento del PRP (fechas, actividades a realizar...)

La organización de las actividades de recuperación de las materias pendientes presenta, a diferencia de otros aspectos de la organización docente, evidentes dificultades de:

- Coordinación entre todo el profesorado implicado.
- Falta de horario para desarrollar las tareas de recuperación, especialmente en las materias que no son de continuidad.
- Establecer vías de comunicación e información fluidas con el alumnado afectado y su familia.
- Variedad de situaciones entre el alumnado afectado, entre las que destaca por su complejidad, la del alumnado que va promocionando por imperativo legal y que, pese a haber repetido una o más veces, acumula casi todas las materias con evaluación negativa.

Antes de abordar directamente las pautas de organización, es preciso delimitar las diferentes situaciones en las que un alumno o alumna puede tener que superar una materia evaluada negativamente:

Dentro del curso académico:

1. Alumnado con materias con evaluación negativa en las evaluaciones parciales.
2. Alumnado con materias evaluadas negativamente en la evaluación ordinaria.

En cursos académicos distintos:

1. Alumnado con materias evaluadas negativamente tras la evaluación extraordinaria y que promociona de curso.
2. Alumnado que no promociona de curso.

De todas las posibles situaciones planteadas, el plan que aquí desarrollamos está dirigido al alumnado que promociona de curso con evaluación negativa en alguna asignatura. En los demás casos, el seguimiento corresponde en todo momento al profesorado que imparte la materia no superada en primer término y al equipo educativo en última instancia.

Asimismo, es importante tener en cuenta, dentro de las materias con evaluación negativa, la distinción entre las que el/la alumno/a mantiene, con la misma denominación, en el nuevo curso (materias de continuidad) y aquéllas que ya no tiene. Son estas últimas las que generan mayores dificultades para el fin que nos ocupa.

Jefatura de Estudios podrá asignar horas de atención a alumnado con materias pendientes a profesorado de departamentos de las áreas científico-tecnológicas y/o socio-lingüísticos así como a profesorado con reducción por mayores de 55 años.

Por último, conviene separar las diferentes enseñanzas a la hora de organizar las actividades de recuperación, fundamentalmente la E.S.O. de las enseñanzas postobligatorias y de adultos.

8.1. Principios generales para E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional

Para la organización de las actividades de recuperación del alumnado con materias pendientes, consideraremos los principios siguientes:

1. El plan de actividades de recuperación de materias pendientes deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
2. Este plan deberá permitir que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homónima, en caso de existir, del curso siguiente.
3. En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de la materia pendiente, si bien la sesión de evaluación puede ser la misma que se realiza para las materias del curso académico en vigor.
4. Esto no excluye la posibilidad de que, en su caso, cuando los objetivos y competencias de la materia del curso anterior se consideren englobados en los de la materia homóloga del curso siguiente, el departamento de coordinación didáctica correspondiente pueda establecer la promoción automática de la materia pendiente si se supera la homóloga del curso siguiente.
5. Los departamentos didácticos definirán las actividades de recuperación (exámenes, trabajos, etc) así como los tiempos de ejecución de dichas actividades, las cuales se desarrollarán, preferentemente, una vez al trimestre.

6. Se garantizará la difusión de la información correspondiente entre el alumnado afectado por materias pendientes y sus familias durante el mes de octubre: número y la denominación de las mismas así como el procedimiento para su recuperación.

La información sobre el sistema de recuperación de asignaturas pendientes se presentará al alumnado, a sus padres, madres o tutores legales de manera compacta y resumida en la primera reunión con las familias y se colgará en la página web del instituto. Los pasos a seguir son:

1. Entrega por parte de los/as Jefes/as de Departamentos, en la primera semana de septiembre, de información detallada del plan de recuperación de las distintas asignaturas/módulos: profesorado responsable, temporalización, actividades a desarrollar, materiales, medidas de apoyo, etc. Todo ello atendiendo a los distintos niveles educativos.
2. Elaboración, desde la Jefatura de Estudios, de un cuadro resumen por grupos (para los tutores/as) y por asignatura/módulo (para los Departamentos) donde se especifica el alumnado con asignaturas pendientes y las asignaturas que deben recuperar.
3. Elaboración, desde la Jefatura de Estudios, de una tabla de doble entrada, por nivel educativo, que resuma el modo de recuperación de cada asignatura/módulo.
4. Los/as Jefes/as de Departamento subirán a la página web la información necesaria para la recuperación de la asignatura/módulo pendiente antes de la primera reunión con las familias en el mes de octubre.
5. Remisión, por parte de los tutores / as, de la tabla de doble entrada con información para los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, donde se especificará las materias pendientes de cursos anteriores así como las actividades que tendrán que realizar para la superación de dichas asignaturas/módulos. Los padres, madres o tutores legales devolverán firmado al tutor / a del grupo un justificante de haber sido informados del PRP. En dicha tabla se informará a las familias que podrán encontrar más información en la página web del instituto y que, de quererla en formato papel, deben solicitarlo por escrito al tutor/a del grupo.

En la coordinación, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Recuperación de Pendientes intervienen:

- Jefatura de Estudios, que elaborará el cuadro resumen de materias pendientes por grupo y departamento y el cuadro de doble entrada que se entregará al alumnado y su familia y que resume el plan de recuperación de cada asignatura por nivel. De igual forma, coordinará a los/as tutores/as y Jefes/as de Departamento en la elaboración, seguimiento y evaluación del PRP.

- Los/as Jefes/as de Departamento, que informarán a Jefatura de Estudios del sistema de recuperación de cada asignatura asociada a su departamento, según el nivel educativo, y velarán por el cumplimiento de dicho plan. Además, realizarán o coordinarán la elaboración de exámenes y actividades de recuperación.
- Los tutores y tutoras de los grupos, que informarán al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales del PRP y velarán por el seguimiento de dicho plan por parte del alumnado de su grupo-clase.
- El profesor/a de la asignatura con docencia en el grupo donde esté el alumnado con asignaturas pendientes, que evaluará y seguirá el proceso de recuperación. En caso de que dicha asignatura no tuviera continuidad, el/la profesor/a responsable de la evaluación y seguimiento del alumno / a será el/la Jefe/a de Departamento o el profesor / a por él /ella asignado/a.
- El profesorado de áreas científico-tecnológicas o socio-lingüísticos o profesorado mayor de 55 años al que jefatura de estudios asigne el seguimiento del plan de pendientes del alumnado.

8.2 Procedimiento en E.S.O.

El plan de recuperación no debe suponer para el alumnado una acumulación excesiva de trabajos y tareas, ya que esto puede abocar al alumnado a fracasar. No olvidemos que el alumno con alguna materia pendiente debe seguir el ritmo del curso en el que está matriculado y además realizar el trabajo extra para las pendientes.

Las programaciones de los departamentos didácticos incluirán los objetivos y contenidos, el conjunto de actividades programadas para realizar, el seguimiento y los criterios de evaluación.

El procedimiento a seguir será:

- a) A fin de controlar al alumnado que debe seguir los planes de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores, la Jefatura de Estudios elaborará las listas correspondientes por asignatura y curso y las entregará tanto a los tutores/as de los grupos como a los jefes/as de departamento didáctico.
- b) Los departamentos establecerán sus respectivos planes e informarán de los mismos al alumnado afectado, especialmente en lo concerniente a objetivos por alcanzar, secuenciación de contenidos, criterios de evaluación y actividades y materiales propuestos mediante los tutores/as y el profesorado que vaya a seguir los planes de recuperación. El/la jefe/a de departamento subirá dichos planes a la página web del instituto y entregará un resumen, en la primera semana de septiembre, en el que aparezcan las fechas, modo de recuperación, materiales y persona responsable a la Jefatura de Estudios con el fin de que desde dicha jefatura se elabore una tabla resumen.
- c) Los tutores/as de los grupos informarán a las familias del alumnado implicado sobre los planes de recuperación de cada materia en la reunión general que se convoca al comienzo de cada curso. En dicha reunión entregarán a los padres/madres/representantes legales del alumnado una tabla

resumen de los planes de recuperación e informarán que una información más detallada estará colgada en la página web del instituto.

d) En las materias de continuidad debe ser el profesor que imparte la materia quien lleve a cabo el seguimiento del plan, siguiendo las directrices de su departamento y manteniendo comunicación con el/la tutor/a del alumno/a. Este seguimiento consistirá en la corrección de las actividades, resolución de dudas, etc. con independencia de las pruebas escritas que el alumnado deba realizar. En las materias que no tienen continuidad será el/la jefe/a del departamento, o la persona asignada por él/ella, quien coordine el plan de recuperación y atienda al alumnado con materias pendientes. Para ello establecerá en su horario lectivo, y coincidente con el recreo, los momentos en que pueda atender al alumnado.

e) Se evaluará con carácter trimestral las materias pendientes con el fin de informar de los resultados a las familias además de permitir que se puedan recuperar las citadas materias a lo largo del curso.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente.

A tales efectos, el profesor o profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

8.3. Procedimiento en Bachillerato

En esencia, el procedimiento debe contener los siguientes pasos:

- a) A comienzo de curso la Jefatura de Estudios elaborará los listados de alumnos/as con materias pendientes, uno por grupo, que se entregará a los/as tutores/as respectivos, y otros por materias, que se darán a los/as Jefes/as de Departamento.
- b) Los departamentos establecerán sus respectivos planes e informarán de los mismos al alumnado afectado, especialmente en lo concerniente a objetivos por alcanzar, secuenciación de contenidos, criterios de evaluación y actividades y materiales propuestos, en reuniones que se convocarán preferentemente en un recreo. Subirán, además, dichos planes a la página web del instituto antes de la primera reunión con las familias en el mes de octubre.
- c) El tutor informará tanto al alumnado como a las familias sobre los planes de recuperación de cada materia en la reunión general que se convoca al comienzo de cada curso, usando para ello la tabla del PRP del punto 8.1 y de la posibilidad de consultar información más detallada sobre dichos planes en la página web del instituto.
- d) En las materias de continuidad el profesor o profesora que imparta la materia hará el seguimiento a su alumnado que tenga la materia pendiente, resolviéndole las dudas que se le

pudieran plantear, corrigiéndole actividades, etc., con independencia de las pruebas escritas que estos/as alumnos/as deban realizar en las fechas que determine el Departamento.

e) Los Departamentos podrán articular otras vías de comunicación con este alumnado relacionadas con las TIC, tales como blogs específicos, foros, o simples cuentas de correo electrónico.

f) En cuanto a las pruebas escritas, los jefes/as de departamento o el profesorado que impartiera la materia o módulo el año anterior, serán los encargados de organizarlas y corregirlas.

g) Las materias pendientes se evaluarán, preferentemente, con carácter trimestral, y de su resultado serán informados tanto los alumnos como sus familias. En todo caso, se superarán definitivamente en la evaluación final, bien en la ordinaria, bien en la extraordinaria de septiembre.

h) La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria.

8.4. Procedimiento en Formación Profesional LOMLOE y LOGSE

Según 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, en su artículo 15, sólo el alumnado que haya superado todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso. Y en el caso de no superar módulos profesionales, si éstos suponen un cómputo igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados en primero o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, siempre que el cómputo total de la carga horaria que se curse no sea superior a 1000 horas y que el horario lectivo de los módulos de segundo

sea compatible con los de primero. Por tanto, y teniendo en cuenta este marco legal, el alumnado de Ciclos Formativos regidos por la L.O.E. no tendrán módulos pendientes y no necesitarán de un plan de recuperación.

Frente a esto, el alumnado que esté cursando un Ciclo Formativo LOGSE, recuperará los módulos pendientes según lo establecido en las programaciones didácticas de los distintos Departamentos de Familias Profesionales. La Jefatura de departamento coordinará e informará de dicho plan de recuperación al profesorado y al alumnado implicado.

Finalmente, la Jefatura de Estudios recogerá esta información de los Jefes de Departamento.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



9.1 INTRODUCCIÓN

Orientación y educación son términos que están unidos. La orientación educativa es un pilar básico en el sistema educativo que repercute en una educación de calidad.

Es una orientación que entiende la educación más allá de la instrucción para centrarse en otros aspectos del alumnado que ayudan al desarrollo integral del mismo. La orientación es integral porque considera al alumnado desde todos sus aspectos vitales. Esta importancia queda reconocida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el Sistema Educativo Español

La concepción que de la orientación tenemos, contempla tres ámbitos de actuación en la ayuda que la labor orientadora proporciona al alumnado como destinatario directo: personal, académico y profesional y es un ámbito que no solo compete al orientador u orientadora sino a todo el profesorado.

Además, la orientación no sólo se centra en el alumnado sino también en la familia y el profesorado, coordinando esfuerzos de todos los agentes implicados en la educación.

De la importancia de la orientación para el sistema educativo se hace eco la legislación que en materia educativa surge en los últimos años. Así se establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimiento, destrezas y valores.

Es el departamento de orientación el encargado de elaborar la propuesta del POAT, de acuerdo con las directrices del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con el profesorado que lleva a cabo las tutorías.

La orientación, por tanto, debe ser algo planificado, con unos objetivos marcados a partir de un análisis de la realidad. En este sentido, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del Equipo Docente, de un centro educativo.

Los contenidos que incluyen el Plan de Orientación y Acción Tutorial son los siguientes:

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

9.2 MARCO NORMATIVO



El Decreto 327/2010, de 13 de julio regula aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial (en adelante POAT) . El POAT ha sido elaborado teniendo en cuenta la siguiente normativa vigente:

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía que establece la orientación educativa y profesional como un derecho del alumnado.
- INSTRUCCIONES de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Instrucción de 8 de marzo de 2021, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad, de 6 de mayo de 2014 por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.
- CIRCULAR de 10 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establecen criterios y orientaciones para el registro y actualización de datos en el censo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el Sistema de Información “Séneca”.
- REAL DECRETO 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente (BOE 31-7-2003).
- DECRETO 147/202, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos n.e.e. asociadas a sus capacidades personales.
- Orden 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización de la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización (BOJA 26-10-2002).
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se regula la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Orden 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2022 de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

9.3 LA ACCIÓN TUTORIAL

La Acción Tutorial deberá incluir estos elementos:

1. Objetivos generales y específicos de la Acción Tutorial.
2. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.
3. Criterios para seleccionar las intervenciones a realizar individualmente con el alumnado.
4. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna.
5. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.
6. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.
7. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo docente de cada grupo.
8. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo docente, en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.
9. Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.

9.3.1. Objetivos generales y específicos de la Acción Tutorial.

9.3.1.1. *Objetivos relacionados con el alumnado.*

Los objetivos relacionados con los alumnos y las alumnas son:

- Facilitar la integración del alumno y la alumna en el grupo clase y en la dinámica escolar, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, fomentando el desarrollo de actividades participativas, propiciando las reuniones del grupo clase.
- Coordinar el proceso evaluador del alumnado y asesorarles sobre su promoción.
- Planificar y desarrollar programas de orientación académica para favorecer un adecuado recorrido por el itinerario educativo y procurar que el alumnado finalice con éxito sus estudios.
- Elaborar actividades informativa/formativas con temas transversales a todas las materias.

En la siguiente tabla quedan recogidas las actividades tipo que se proponen para los objetivos dirigidos al



alumnado.

Contenidos	Trimestre
- Cohesión e integración de grupo - Habilidades Sociales relacionadas con la amistad, la convivencia y participación. - Inteligencia Emocional. Autoconocimiento y gestión de las emociones. - Seguimiento académico. Autoevaluación. Toma de decisiones. - Temas transversales: sensibilización sobre migraciones. Derechos humanos. Igualdad de género. Medio ambiente. Sensibilización contra homofobia, racismo, sexismo. Sensibilización sobre enfermedades mentales. Sensibilización sobre discapacidad. Vida sana.	1º
- Habilidades Sociales relacionadas con la amistad, la convivencia y participación. - Inteligencia Emocional. Autoconocimiento y gestión de las emociones. - Técnicas de Trabajo Intelectual. Planificación y programación del estudio. Eficacia lectora, análisis de texto para el estudio, síntesis y memorización. Presentación de trabajos. Toma de apuntes. - Seguimiento académico. Autoevaluación. Toma de decisiones. - Temas transversales: sensibilización sobre migraciones. Derechos humanos. Igualdad de género. Medio ambiente. Sensibilización contra homofobia, racismo, sexismo. Sensibilización sobre enfermedades mentales. Sensibilización sobre discapacidad. Vida sana.	2º
- Habilidades Sociales relacionadas con la amistad, la convivencia y participación. - Inteligencia Emocional. Autoconocimiento y gestión de las emociones. - Seguimiento académico. Autoevaluación. Toma de decisiones. - Orientación Académica y Profesional. Futuros estudios. Salidas profesionales. Toma de decisiones. - Temas transversales: sensibilización sobre migraciones. Derechos humanos. Igualdad de género. Medio ambiente. Sensibilización	3º

contra homofobia, racismo, sexismo. Sensibilización sobre enfermedades mentales. Sensibilización sobre discapacidad. Vida sana.	
--	--

9.3.1.2. Objetivos relacionados con el profesorado.

Los objetivos relacionados con el profesorado son:

- Asesorar en el proceso evaluador.
- Ofrecer y recabar la información acerca del alumnado, entre los Equipos Educativos que intervienen en el proceso de enseñanza – aprendizaje
- Coordinar y supervisar la acción tutorial y la orientación.

Estos objetivos se conseguirán mediante las siguientes acciones:

- Constitución del D.O.
- Asesorar a los Equipos Docentes, mediante los tutores y tutoras sobre la evaluación.
- Recabar información de los Equipos Docentes, mediante los tutores y tutoras, sobre el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. (Veáse apartado 9.5 Atención a la Diversidad).
- Asesorar a los Equipos Docentes sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Análisis de necesidades y expectativas de orientación de los profesores y profesoras.
- Concreción del programa general de actividades.
- Conocer al alumnado: intereses, capacidades, motivaciones, actitudes.(Veáse en apartado 9.2.9.“Programa de Tránsito”)
- Reuniones del tutor o tutora con su respectivo equipo docente para coordinar la información sobre el alumnado, así como la evaluación y promoción de los mismos.
- Elaboración de materiales.
- Implicación del profesorado para la elaboración de materiales

Las reuniones del D.O. se realizarán para:

- * Coordinar las actividades.

- * Colaborar con Jefatura de Estudios coordinando y asesorando a tutores y Equipos Educativos sobre el proceso evaluador.
- * Analizar las expectativas de cambio
- * Planificar actividades nuevas
- * Evaluación de las actividades y del POAT.

9.3.1.3. Objetivos relacionados con la familia.

Los objetivos relacionados con las familias son:

- Promover y facilitar las relaciones familia-centro así como la implicación de los padres en las tareas de orientación.
- Facilitar a las familias, mediante charlas, coloquios, etc..información adecuada para que participen directamente en la educación de sus hijos

Estos objetivos se conseguirán mediante las siguientes acciones:

- Reunión del tutor y la tutora con los padres y madres del alumnado de su grupo (Veáse en Programa de Tránsito).
- Entrevistas personales del tutor o tutora con los padres.
- Entrevistas personales de la orientadora con los padres y madres para tratamiento , entre otros, de los siguientes temas: cómo ayudar a sus hijos e hijas a estudiar, hábitos de estudio y condiciones favorables para adquirirlos, la personalidad del adolescente, las dificultades de aprendizaje, la convivencia.
- Colaboración de las familias en el proceso de orientación profesional de sus hijos.

9.3.2. Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.

Las actuaciones a desarrollar con los diferentes grupos de alumnos y alumnas, respecto a la Acción Tutorial, deberán guiarse por una serie de criterios que permitan distinguir cuál es la más idónea en cada caso para conseguir los objetivos en cada grupo.

Es necesario diversificar las actuaciones en función del colectivo al que se dirige y de responder a las necesidades concretas de cada caso.

Los criterios para seleccionar nuestras intervenciones son:



1. Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas.
2. Las actividades que se desarrollan con los alumnos y alumnas deben estar en consonancia con las peculiaridades del grupo.
3. Las intervenciones deben tener previsto en qué contexto se realizan y con qué recursos se dispone.
4. Las actuaciones que se lleven a cabo deben tener en cuenta su utilidad, es decir que provoquen un mejor desenvolvimiento del alumnado en su vida cotidiana.
5. Las actividades deben ser atractivas y adecuadas a la edad, el curso y la etapa del alumnado.
6. Las intervenciones deben potenciar las relaciones interpersonales y la inclusión entre el alumnado, así como la cultura de la paz y la no violencia.

9.3.3. Criterios para seleccionar las intervenciones a realizar individualmente con el alumnado.

La atención individualizada al alumnado es una de las formas de intervención desde la Acción Tutorial para la consecución del desarrollo del mismo.

Los criterios para seleccionar las intervenciones individuales son:

1. La finalidad que debe perseguir la atención individualizada es la de prevención de dificultades y problemas, evitando la aparición de los mismos.
2. No debe mediar tiempo excesivo entre la aparición de una dificultad y la intervención.
3. La atención individualizada se llevará a cabo en un clima de confianza que permita el establecimiento de una relación adecuada y apoye los objetivos que la misma pretende.
4. Se tenderá a buscar la colaboración y el compromiso del alumno o alumna en la temática planteada, favoreciendo la autonomía del mismo.

9.3.4. Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna.

El desempeño de la función tutorial, por parte del profesorado que tiene asignada esta responsabilidad, requiere la recogida de numerosa información de los integrantes del mismo.

Para ello se podrá crear un expediente personal de cada alumno o alumna, más allá del puramente administrativo, y que incluya aquella información relevante para un adecuado desempeño de la Acción Tutorial.

La información que podría formar parte de este expediente personal debe ser:

9.3.4.1 Información sobre la historia escolar del alumno/a.

- Informe de tránsito de Ed. Primaria y Ed. Secundaria Obligatoria. (Véase en apartado 9.3.9 “Programa de Tránsito”)
- Acta de coordinación para la transición entre la Etapa de Primaria y la de Secundaria donde quede reflejada aquella información aportada y valorada , de manera puntual, sobre algún alumno o alumna. .(Véase en 9.2.9 “Programa de Tránsito”)

- Resumen de información, que sobre su historia escolar comenten los tutores de primaria o secundaria. (Véase en 9.2.9. “Programa de Tránsito”)
- Informe Personal en Séneca.
- Expediente electrónico en Séneca.

9.3.4.2. Información curricular.

- Resultados de pruebas de evaluación inicial.
- Resultados de evaluación trimestral.
- Resumen de información, que sobre su rendimiento, comenten los tutores de primaria (en el caso del alumnado de 1º de la ESO)
- Informe Personal en Séneca.
- Expediente electrónico en Séneca
- Informe por parte del Departamento de Orientación de alumnado NEAE

9.3.4.3. Datos Psicopedagógicos

- La información de los datos psicopedagógicos quedará recogida según normativa (Instrucción de 8 de marzo de 2017 e de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa).

9.3.4.4. Información de reuniones de Equipos Educativos.

- Síntesis de la información aportada y valorada, respecto a un alumno o alumna concretos, en una reunión mantenida por el equipo docente de un grupo.
- Información del proceso de enseñanza-aprendizaje en un área o materia.
- Información de la coordinación entre tutores y tutoras y el Departamento de Orientación.
- Información del proceso de coordinación y comunicación con las familias.

9.3.5. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.

La labor docente que se desarrolla en los centros educativos requiere la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado.

Los procedimientos para desarrollar esta comunicación deben definirse, en los documentos de planificación del centro (véase PE de centro).

Con carácter general, la comunicación con las familias por parte del equipo directivo, los/as tutores/as o el resto de miembros del equipo educativo, se realizará por diferentes canales presenciales o telemáticos entre los que están:

1. Plataforma PASEN.
2. Reuniones presenciales con las familias.
3. Reuniones telemáticas con las familias.
4. Página web del instituto.
5. A través del padre/madre delegado/a de curso.
6. Si a través de los mecanismos anteriores no se obtuviesen los resultados esperados, se establecerán mecanismos de comunicación a través de contacto telefónico y, en último lugar, por correo postal.

Si por la urgencia o las características de la comunicación se hiciera previamente una comunicación telefónica, se realizará un registro por escrito de dicha comunicación.

No obstante en el Plan de Orientación y Acción Tutorial podrían definirse aspectos tales como:

Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo:(Cuaderno de Tutoría)

1. A principio de curso habrá una reunión con las familias de 1º ESO con el objeto de dar la bienvenida y aclarar aspectos generales de funcionamiento del centro. Será la dirección del centro quién lleve a cabo dicha reunión.
2. En el mes de Octubre Jefatura de Estudios convocará a los padres y madres a una reunión que se realizará a nivel grupo clase. Será el tutor o tutora quien lleve a cabo la reunión y se preparará la misma en las reuniones de coordinación con la orientación del centro.
3. Cuando se formen los grupos de los Programas de Diversificación Curricular, la jefatura del departamento de orientación convocará a las familias para explicar el programa en cuestión y, si cabe, recoger autorizaciones.

Entrevistas individualizadas con las familias.

A principio de curso se explica a los padres, madres o tutores/as legales que se les atenderá previa cita. Esta se concertará con el tutor/a o con orientación mediante la plataforma Séneca o mediante llamada telefónica.

Para recoger información del Equipo Educativo y transmitírsela a la familia, el/la tutor/a recabará la información necesaria del equipo educativo, como observación compartida, a través de la aplicación Séneca.

Otros procedimientos de información con las familias:

1. Comunicación de las incidencias en la asistencia en general del alumno o alumna según esté recogido en el ROF.
2. Boletín de calificaciones de cada sesión de evaluación. Trimestralmente. Esta información trimestral que queda recogida en el boletín de calificaciones podrá realizarse, preferentemente, a través del punto de recogida de la aplicación PASEN.
3. Nota informativa. Cada vez que sea necesario pedir alguna autorización o informar a la familia de algún aspecto concreto. Dicha comunicación podría realizarse en formato papel (que se entregaría al alumnado), a través de los/as padres/madres delegados/as o a partir de la aplicación PASEN.
4. Mensajería PASEN.
5. Comunicación del tutor/a, equipo directivo o profesorado en general a través del padre/madre delegado/a de curso.
6. Página web.

9.3.6. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.

Entre las funciones del profesorado de orientación educativa está la de asesorar al profesorado que tiene asignadas las tutorías para facilitarles el desarrollo del plan de acción tutorial, así como asesorarles en su función tutorial facilitando los recursos didácticos necesarios. Se impone por tanto una coordinación entre el departamento de Orientación y los tutores/as de los grupos. Esta coordinación viene justificada por la consideración de la Acción Tutorial desde una perspectiva global. Igualmente surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo.

La organización de esta coordinación debe planificar y concretar aspectos relacionados con:

1. Convocatoria y supervisión: la convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios.
2. Periodicidad: la periodicidad de la celebración de estas reuniones de coordinación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria será fijada por la jefatura de estudios.
3. Participantes: Los participantes en estas reuniones de coordinación serán: la orientadora, los tutores y tutoras del mismo nivel, ciclo o etapa, en función de las necesidades y características del Centro y la especialista de Pedagogía Terapéutica (en los niveles 1º y 2º ESO).
4. Contenido:
 - . Preparar la orientación académica y profesional: preparación del informe orientador y del contenido que se va a dar directamente al alumnado.
 - . Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad: demanda de informe psicopedagógico, asesoramiento de las medidas que hay que tomar en cada caso, seguimiento del alumnado que



al que ya se le aplican medidas de atención a la diversidad, criterios en la evaluación con alumnos de NEAE.

- . Seguimiento de programas específicos: Programa de Diversificación Curricular, PROA, Absentismo, acompañamiento, habilidades sociales, salud, talleres profesionales....
- . Valoración, puesta en común y adopción de medidas sobre la evolución de los grupos respecto a el rendimiento académico, habilidades y técnicas de estudio, disciplina, participación, integración en el centro y actitudes hacia el estudio.
- . Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado y relaciones con la familia.
- . Preparación de la actividad que se va a llevar a cabo en la hora de tutoría lectiva.
- . Preparación de las sesiones de evaluación: informes previos, preparación de las sesiones con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación y documentación a cumplimentar.
- . Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en su caso, comunicación de las conclusiones necesarias, resolución de conflictos y establecimiento de compromisos (Cuaderno de tutoría).
- . Coordinación de los Equipos docentes: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias para el desarrollo de las reuniones de coordinación, elaboración de actas y conclusiones.

9.3.7. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo docente de cada grupo.

La organización de esta coordinación debe estar recogida en los documentos de planificación del centro y concretar aspectos relacionados con:

- Convocatoria y supervisión: la convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia del titular de la Jefatura de Estudios.
- Atención a la diversidad: precisar la aportación que cada área o materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- Participantes: profesorado que imparte docencia al grupo, delegados y delegadas que podrán asistir con voz pero sin voto en los términos que establezca el R.O.F. y orientadora que, en caso de no poder asistir a todas las reuniones, se concretarán los criterios de prioridad para la asistencia.
- Contenido: evolución del rendimiento académico del alumnado, propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna, valoración de las relaciones sociales del grupo, propuestas para la mejora de convivencia del grupo y decisiones al respecto y coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo.

9.3.8. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo docente, en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.



La Acción Tutorial como parte de la función docente de cada profesor o profesora es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Esto es complementario con la labor del profesor o profesora que ostenta la tutoría del grupo de alumnos o alumnas.

La coordinación entre el tutor o tutora y los miembros del Equipo Educativo deberá planificarse. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

1. Mejora de la convivencia: fijar las actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
2. Técnicas y estrategias de aprendizaje: definir la participación de las áreas para apoyar la aplicación de las estrategias tratadas en las sesiones de tutoría.
3. Autoevaluación: concretar las actividades que cada profesor o profesora realizará desde su área o materia para provocar en el alumnado una reflexión sobre su rendimiento y la adopción de propuestas de mejora.

9.3.9. Programa de tránsito.

La jefatura de estudios dispondrá de las actuaciones a realizar en este ámbito, con el objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Los equipos de tránsito estarán constituidos por:

- Las jefaturas de estudio de los centros de Educación Primaria adscritos a nuestro IES así como la jefatura de estudios del centro.
- La jefatura del departamento de orientación del IES y el/la orientador/a del Equipo de Orientación Educativa.
- Las jefaturas de departamento de materias troncales generales de ESO así como los/as coordinadores/as del tercer ciclo de Educación Primaria de los CEIPs adscritos.
- Los / as tutores/as de sexto de primaria de los CEIPS adscritos.
- El/la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica del IES.

El protocolo de actuación será el siguiente:

- Reunión 1: Durante el mes de septiembre la jefatura de estudios del IES, en coordinación con las jefaturas de estudio de los CEIPs adscritos, concretará el calendario de reuniones de tránsito para el curso escolar, se organizará dicho programa y se realizará, en su caso, intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. Se constituirá el equipo de tránsito.

- Reunión 2: Durante el mes de febrero / marzo, y preferentemente previo al comienzo del periodo de escolarización, la dirección del IES Cornelio Balbo junto con la dirección de los CEIPs adscritos mantendrán una reunión de acogida con las familias del alumnado de 6º primaria en la que se dará a conocer a las familias las instalaciones del centro y se les transmitirá información relevante sobre la organización y funcionamiento del centro. Esta reunión se realizará en horario de tarde para facilitar que las familias puedan asistir. Las direcciones podrán delegar en las jefaturas de estudio la realización de esta reunión.
- Reunión 3: Durante el mes de febrero / marzo, y preferentemente previo al comienzo del periodo de escolarización, la dirección y jefatura de estudios del IES Cornelio Balbo, la jefatura de departamento de orientación de nuestro IES, junto con los/as tutores/as de 6º primaria de los CEIPs adscritos y algunos/as alumnos/as de 1º ESO mantendrán una reunión de acogida con el alumnado de 6º de primaria en el que se les dará a conocer las instalaciones del centro y algunos aspectos sobre la organización y funcionamiento del IES. En esta reunión, el alumnado de 6º primaria intercambiará experiencias con el alumnado de 1º ESO, preferentemente provenientes del mismo CEIP.
- Reunión 4: En el mes de marzo / abril habrá una reunión para el análisis de nivel curricular. Participarán las jefaturas de estudio, los/as coordinadores/as del tercer ciclo y las jefaturas de departamento de asignaturas troncales. El principal objetivo de esta reunión será el establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las materias de lengua castellana y literatura, inglés, matemáticas y otras materias troncales generales.

Se realizarán dos reuniones diferenciadas: una para el área socio-lingüístico y otra para el área científico-tecnológica.

- Reunión 5: Durante el mes de mayo se cumplimentarán los informes de primaria. Participarán las jefaturas de estudio, tutores/as de 6º de Primaria, Orientación, PT y AL. Se transmitirá información del alumnado con necesidades especiales, casos de absentismo, medidas de atención a la diversidad, recursos de acción tutorial, problemas de convivencia, etc.

Para el desarrollo de esta reunión, las direcciones de los CEIPs adscritos remitirán cumplimentada, previamente, a la jefatura de estudios del IES Cornelio Balbo una tabla de doble entrada en la que se recoja información sobre el alumnado repetidor, la competencia lingüística y matemática, la necesidad o no de refuerzos educativos, casos de absentismo, enfermedades así como otra información que se considere relevante.

- Reunión 6: Durante el mes de junio, y si es posible, habrá una segunda jornada de acogida con el alumnado de 6º primaria consistente en una actividad deportiva conjunta de dicho alumnado con el alumnado de 1º ESO. El profesorado de educación física del IES será responsable de la organización de dichas jornadas.
- Reunión 7: En el primer día de clase en septiembre habrá una última actuación de acogida con el alumnado de 6º primaria (ya en 1º ESO). La jefatura de estudios adjunta de ESO, la jefatura del departamento de orientación y los/as tutores/as de 1º ESO serán los/as responsables de organizar y desarrollar dichas jornadas de acogida en las que, entre otras cosas, se tratarán las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, etc.
- Reunión 8: Durante el mes de septiembre, y tras la incorporación del alumnado al centro, la dirección, jefatura de estudios y jefatura del departamento de orientación mantendrán una segunda reunión de acogida con las familias de 1º ESO. En dicha reunión se dará información sobre la organización definitiva de 1º ESO ese curso escolar (asignaturas optativas, bilingüismo, etc) así como se resolverán todas las dudas que las familias planteen al personal del centro.
- Reunión 9: Después de la primera evaluación, en enero o febrero, la jefatura de estudios del IES Cornelio Balbo junto con las jefaturas de estudios de los CEIPs adscritos, los/as coordinadores/as de tercer ciclo EP y las jefaturas de departamento de asignaturas troncales analizarán los resultados académicos del alumnado de 1º ESO con la finalidad de establecer estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y para tomar acuerdos y toma de decisiones.

Esta será la última reunión del proceso de tránsito. La información de este análisis de evaluación será utilizada en la reunión 4: análisis del nivel curricular del procedimiento de tránsito siguiente.

Respecto a la etapa de Bachillerato, y teniendo en cuenta que la mayoría de nuestro alumnado ha cursado 4º ESO en nuestro IES, no es necesario establecer un programa de tránsito con otros centros educativos. No obstante, la persona que ejerza la tutoría en cada grupo de primero de bachillerato analizará la información recogida en el consejo orientador de 4º ESO e informará de los aspectos más relevantes al equipo educativo en la sesión de evaluación inicial. Dicha información podrá ser completada por el miembro del equipo directivo presente en la reunión así como cualquier profesor/a que haya tenido docencia con ese alumnado con anterioridad.

9.3.10. Procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la Acción Tutorial.

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, y por otra, desde los objetivos finales alcanzados. Ambas deben



tener un carácter formativo en el sentido de que nos informa de cómo está resultando el proceso y que medidas correctoras, o no, debemos ir tomando.

Como procedimientos e instrumentos de evaluación podemos pensar en:

1. Seguimiento a través de los expedientes académicos
2. Diálogo y debate en clase
3. Cuestionarios de evaluación para tutores, tutoras y alumnado.
4. Evaluación final a través de entrevistas con tutores y tutoras y cuestionarios al alumnado.
5. Inclusión en la Memoria Final de curso de la valoración realizada así como de propuestas de mejora para el próximo curso escolar.
6. Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de orientación con los tutores y tutoras de nivel y de coordinación de los miembros del Equipo Educativo
7. Observación y análisis de los procesos de enseñanza aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.

9.4 LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La organización de la orientación académica y profesional deberá incluir los siguientes elementos:

1. Los objetivos de la orientación académica y profesional para las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.
2. Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional que se desarrollarán en las diferentes etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.
3. Los diferentes tipos de actuaciones que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos.
4. Los procedimientos de coordinación entre todos los y las profesionales que participen en la aplicación de los programas.
5. Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional

9.4.1 Los objetivos de la orientación académica y profesional para las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del centro tendentes a:

1. Favorecer el conocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
3. Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O. y Bachillerato.



4. Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O. y Bachillerato.
5. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
6. Apoyar integralmente al alumnado de Formación Profesional en sus carreras formativas y profesionales y en la identificación de nuevas oportunidades en el Sistema de Formación Profesional.

9.4.2 Los criterios por los que se regirán la selección de los programas de orientación profesional que se desarrollarán en las diferentes etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.

La orientación académica y profesional se desarrollará por programas, que deberán de ser seleccionados atendiendo al análisis de necesidades del centro y con el objeto de alcanzar unos objetivos concretos. Todos los programas de Orientación Académica y Profesional deben estar diseñados y adaptados al centro, atendiendo a las peculiaridades del mismo. No obstante, todos los programas deben contener una serie de elementos comunes.

Los criterios para seleccionar el programa de Orientación Académica y Profesional de este centro son los que se citan a continuación:

1. Se ajusta a nuestra zona urbana y con alto índice de paro y poco tejido industrial.
2. Se adapta a las características del alumnado, individualmente y en grupo: intereses, motivaciones, capacidades, expectativas, necesidades, recursos, contexto de desarrollo.
3. Las actuaciones de orientación serán atractivas y motivadoras para suscitar la motivación y participación del alumnado.
4. Los programas son sencillos de aplicar y realistas, en el sentido de que se ajustan a las características del alumnado.

9.4.3 Los diferentes tipos de actuaciones que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos.

Las actuaciones con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

1. Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores y tutoras del grupo.
2. Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos y alumnas por parte de la orientadora.
3. Actividades de atención individualizada de algún alumno o alumna por parte de la orientadora.
4. Charlas a los padres, madres o tutores/as legales.
5. Atención individualizada a los padres ,madres o tutores/as legales.
6. Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias
7. Actividades complementarias y extraescolares.
8. Actividades desarrolladas por agentes externos al centro con carácter puntual.

Según la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, en su artículo 100, los centros de formación profesional deberán garantizar el servicio de orientación profesional a través del profesorado y personal formador con este perfil de orientador.

En este sentido, jefatura de estudios podrá asignar al profesorado de FOL, una vez comience el periodo de realización de los módulos de Formación en Centros de Trabajo de los distintos ciclos formativos ofertados en el centro, que en parte de su horario lectivo realice este servicio de orientación profesional al alumnado de Formación Profesional, Educación Secundaria o Bachillerato. En particular:

- Información actualizada de las ofertas de formación profesional en el Sistema de Formación Profesional.
- Acceso a herramientas digitales con los datos de inserción laboral y prospección de la evolución de las necesidades de empleo.
- Los itinerarios, sus salidas académicas, formativas y profesionales.
- El acompañamiento para el emprendimiento y la innovación.
- El desarrollo de competencias o habilidades para la gestión de la carrera, por las que personas y colectivos puedan adquirir los instrumentos necesarios para desenvolverse en un mercado formativo y profesional progresivamente complejo.

9.4.4 Los procedimientos de coordinación entre todos los y las profesionales que participan en la aplicación de los programas.

La coordinación entre los distintos profesionales que participan en la orientación tiene una gran importancia para que el programa sea percibido por el alumnado de una manera coherente. Los procedimientos y niveles de coordinación pueden ser:

- Coordinación de tutores y tutoras de un mismo nivel. En las reuniones semanales se tratará el tema de la orientación académica y profesional, especialmente de contenidos de las actividades y fechas importantes.
- Coordinación del Equipo Educativo. Con el equipo educativo se tratarán temas referente a los intereses y motivaciones del alumnado así como se recogerán las orientaciones no vinculantes en el Consejo Orientador y/o la idoneidad de que el alumnado curse determinados programas que se ajusten a sus expectativas.
- Coordinación con agentes externos: se llevarán a cabo reuniones de coordinación de la orientadora con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas. En estas reuniones se tratarán temas relacionados con:
 - El calendario de actividades
 - Profesionales encargados de realizar las distintas actividades

- Tipos de actividades: horario lectivo, complementarias o extraescolares
 - Los horarios para desarrollar dichas actividades
 - Los destinatarios.
- Coordinación de la orientadora con el profesorado de FOL: que tendrá por objeto realizar el seguimiento de la programación anual de la orientación académica y profesional en Formación Profesional.

9.4.5 Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, y por otra, desde los objetivos finales alcanzados. Ambas deben tener un carácter formativo en el sentido de que nos informa de cómo está resultando el proceso y qué medidas correctoras, o no, debemos ir tomando.

Se ha de valorar:

1. Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.
2. Las de la orientadora relacionadas con la orientación académica y profesional.
3. Las del profesorado de FOL.
4. Las llevadas a cabo por agentes externos.

Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y evaluación pueden ser:

1. Análisis continuo de las actuaciones en todas reuniones que hemos referido en el apartado anterior.
2. Cuestionarios sencillos para todos los agentes implicados en las actuaciones.
3. Valoración de los siguientes documentos de planificación: programación del Dpto de Actividades Extraescolares y Complementarias o, en su caso, de vicedirección, Programación de las tutorías, Memoria Final de curso.

9.5 ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La organización de la atención a la diversidad debe incluir:

1. Los objetivos generales para la atención a la diversidad en relación con el Departamento de Orientación.
2. Los criterios para la atención del alumnado por parte de los distintos miembros del Departamento de Orientación.
3. Los procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad.



4. Las actuaciones del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.
5. La planificación y organización de los apoyos dentro y fuera del aula ordinaria.
6. Las estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.
7. La organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el Departamento de Orientación en relación con la atención a la diversidad.
8. Los procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

9.5.1. Objetivos generales de la atención a la diversidad en relación con el departamento de Orientación

Los objetivos generales de la atención a la diversidad en relación con el departamento de orientación son:

1. Potenciar la elaboración y aplicación de un Proyecto Educativo inclusivo que recoja medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de la atención a la diversidad del conjunto del alumnado.
2. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
3. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
4. Concebir la evaluación psicopedagógica como un recurso orientado a mejorar la calidad de la educación en equidad, mediante su contribución a la detección de dificultades de aprendizaje o de altas capacidades de aprendizaje y la puesta en marcha de las medidas educativas correspondientes.
5. Mejorar el proceso de elaboración de Programas de Refuerzo y adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades educativas del alumnado destinatario de las mismas.
6. Potenciar el Programa de Diversificación Curricular, concibiéndolo como una medida educativa que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones de promoción del alumnado del primer ciclo de la E.S.O.
7. Reforzar los instrumentos que garanticen la equidad en la educación, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de compensación educativa y de refuerzo y apoyo escolar.
8. Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación compleja o problemática.
9. Contribuir a los procesos de evaluación, seguimiento y orientación del alumnado de los programas de Formación Profesional Básica.
10. Coordinar actuaciones y recursos con servicios y agentes externos (E.O.E., Salud, Servicios Sociales, Empleo, etc).
11. Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.

9.5.2. Criterios para la atención al alumnado por parte de los distintos miembros del departamento de orientación



La atención directa al alumnado deberá cumplir una serie de criterios para que la intervención con el alumnado sea coherente con su currículo. Para ello debemos conectar la intervención con el profesorado y con la familia. Deben establecerse prioridades según estos criterios:

1. En las intervenciones debe primar la prevención, anticipándose a las dificultades y, en caso de que éstas aparezcan, evitar el agravamiento de los problemas ya presentes.
2. La atención debe ofrecerse con continuidad y regularidad necesarias, programándose en el horario del alumnado y de los profesionales del departamento que la prestan.
3. La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del centro que trabajan con estos alumnos y alumnas. Sólo la coordinación de las actuaciones asegurará el éxito y la eficacia de esta atención.
4. La intervención atenderá a la interacción de las condiciones personales del alumnado con el currículo escolar y, en general, con el conjunto de variables escolares, familiares y sociales que configuran.

9.5.3. Procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad

1. Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación pedagógica.

Periodicidad: según lo establecido en la normativa vigente.

Responsable: corresponde a la Jefatura de Estudios la convocatoria de este órgano de Coordinación Docente. La Jefatura del departamento de Orientación representará a dicho departamento en este órgano.

Temas objeto de asesoramiento: desde el departamento de Orientación, en relación con la atención a la diversidad:

- Agrupamiento del alumnado.
- Criterios de promoción y titulación.
- La optatividad como recurso para atender a la diversidad.
- Detección de alumnado NEAE. Protocolos.
- Criterios para la organización flexible tanto de espacios como de tiempos.
- Adaptación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
- Metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
- Actividades de refuerzo.
- Actividades de profundización y ampliación.
- Agrupamiento flexible.
- Desdoblamiento de grupos en las áreas y materias instrumentales.
- Programas de enriquecimiento.
- Apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.
- Agrupamiento en diferentes materias en ámbitos en el primer y segundo curso de la E.S.O.
- La permanencia un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de las medidas generales.
- Los Programas de Refuerzo ANEAE.
- Los Programas de Refuerzo para la Recuperación de materias no superadas.

- Los Planes Específicos Personalizados para el Alumnado que No Promocione de Curso.
- Programas de Profundización para AACC
- Los programas de refuerzo.
- Los programas de recuperación de áreas no superadas.
- Los Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
- Prevención del absentismo escolar.
- Adaptaciones curriculares o medidas de refuerzo educativo.
- Programas de Diversificación Curricular.

2. Reuniones con los Equipos Docentes y sesiones de evaluación.

Periodicidad: las reuniones de los Equipos Educativos tendrán una periodicidad, al menos, trimestral.

Responsables: la orientadora asistirá a las reuniones y sesiones de los grupos donde se escolarice al alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad del centro. La maestra de Pedagogía Terapéutica asistirá a las reuniones y sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE) al que atienda.

Temas objeto de asesoramiento:

1. Asesoramiento sobre el aprendizaje cooperativo y trabajo por proyectos.
2. Diseño de actividades de refuerzo, apoyo curricular o enriquecimiento educativo.
3. Seguimiento de los programas de recuperación de áreas no superadas.
4. Diseño de Programaciones ajustadas a las necesidades y el perfil de los grupos.
5. Elaboración de Adaptaciones Curriculares.
6. Aplicación de Programas Específicos de competencias básicas.
7. Análisis de las necesidades educativas de este alumnado, proporcionando la información extraída del informe psicopedagógico
8. Asesoramiento sobre la elaboración o seguimiento de las adaptaciones curriculares.
9. Organización de los apoyos dentro o fuera del aula ordinaria.
10. Horarios de apoyo.
11. Elección de materiales didácticos a utilizar.

3. Reuniones de coordinación con tutores y tutoras:

Periodicidad: tendrán una periodicidad semanal en la Educación Secundaria Obligatoria y al menos trimestral en la Postobligatoria.

Responsables: asistirá la orientadora, los tutores y tutoras y, en los niveles de 1º y 2º ESO, la maestra de Pedagogía Terapéutica

Temas objeto de asesoramiento:

1. Adopción de estrategias metodológicas que respondan al perfil y las necesidades educativas del alumnado de cada grupo.

2. Seguimiento de posibles casos de alumnado absentista.
 3. Seguimiento de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 4. Coordinación y asesoramiento en relación con los Programas de Refuerzo para la Recuperación de materias no superadas, Programas de Refuerzo ANEAE, Programas de Profundización AACC, Programas de Refuerzo para el Alumnado que No Promocional de Curso.
 5. Asesoramiento sobre pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de Centro o de grupos concretos.
-
4. **Reuniones de la orientadora con la maestra de Pedagogía Terapéutica** y con los responsables de los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular.

Periodicidad: una vez a la semana se reunirá la orientadora con los maestros o maestras de pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje y, en cuando fuera necesario, con el. Profesorado de los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular.

Responsables: los ya citados.

Temas objeto de asesoramiento y coordinación :

-Análisis de la evolución escolar del alumnado y los grupos correspondientes, valorando las medidas tomadas en cada momento y reorientando las mismas cuando se muestren eficaces.

-Estudio de las estrategias para integrar al alumnado del Aula Específica en los cursos ordinarios de secundaria que les reporten más beneficios para su desarrollo.

- Orientación, asesoramiento y derivación a estudios posteriores a la Educación Secundaria Básica.

-Con el profesional de Audición y Lenguaje se diseñará el horario para combinar las intervenciones en la enseñanza secundaria tanto básica como obligatoria.

- Se diseñarán estrategias para optimizar la mejora del rendimiento académico del alumnado del Programa de Diversificación Curricular.

- Detección de necesidades, y elaboración de propuestas, sobre la convivencia.

5. **Entrevistas individualizadas con el profesorado, para el asesoramiento sobre la atención a la diversidad y sobre la atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

Periodicidad: cada vez que se estime oportuno

Responsables: orientadora, maestra de Pedagogía Terapéutica y profesorado.

Aspectos objeto de asesoramiento:

1. Estrategias metodológicas específicas según las características y necesidades educativas del alumnado.
2. Pautas para mejorar la comunicación o la integración escolar de estos alumnos y alumnas.
3. Elaboración de los Programas de Refuerzo ANEAE y las Adaptaciones Curriculares del área o materia correspondiente.
4. Evolución y seguimiento de los Programas Específicos.
5. Estrategias para adaptar y elaborar los materiales curriculares y didácticos.
6. Pautas para la mejora de eventuales problemas de comportamiento.

9.5.4. Las actuaciones del departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad

Estas son las actuaciones del Departamento de Orientación, a nivel de centro, respecto a la atención a la diversidad.

1. Asesoramiento de **los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente del Centro**, para la elaboración de un Proyecto Educativo que contemple las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que permitan una adecuada atención a la diversidad de su alumnado.
2. Asesoramientos a los Equipos Docentes en:
 - Detección del alumnado NEAE
 - Adaptaciones Curriculares
 - Adaptaciones Curriculares de Acceso
 - Programas de Refuerzo
 - Programas de Profundización
 - Programa Específico
 - Programa Adaptación Metodológica en el Aula (PRA).
 - Medidas ordinarias para la atención a la diversidad.

La detección del alumnado NEAE se realizará mediante:

- La información recibida en el Programa del Tránsito
- Expediente Electrónico de la Plataforma Séneca
- La información del curso anterior.
- Los informes personalizados.

La orientadora, a principio de curso, previo a la Evaluación Inicial, informará al Claustro de Profesores sobre el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ANEAE) y alumnado que, no siendo ANEAE,



necesitará algún tipo de medida. Esta información se irá actualizando a lo largo de los tres trimestres.

También se informará de la medida que estos alumnos necesitarán:

- Adaptaciones Curriculares
- Adaptaciones de Acceso
- Programas de Refuerzo
- Programas de Profundización
- Programa Específico
- Programa PRA
- Medidas ordinarias para la atención a la diversidad.

Este trabajo se complementará con el trabajo de Jefatura de Estudios que dará a conocer el alumnado que tiene alguno de estos dos Programas de Refuerzo: Planes Específicos para Alumnado que No Promociona de Curso y Programa de Refuerzo para Alumnado con Materias Pendientes.

La Evaluación Inicial será el punto de partida para la realización de los Programas de Refuerzo, Adaptaciones Curriculares, Programas de Profundización, PRA y medidas ordinarias de atención a la diversidad. (Los Programas Específicos ya vienen definidos dentro de la información del Programa de Tránsito).

Durante el primer trimestre:

- Se elaborarán los Programas de Refuerzo para el alumnado NEAE (PRANEAE) y los Programas de Profundización. Estos programas se elaboran en Séneca, en “Gestión de la Orientación”. Será cada profesor de materia el que diseñe la propuesta, coordinará el tutor o tutora y asesorará la orientadora. Será el tutor o tutora el que recoja la información del seguimiento para que aparezca en el punto de recogida.

De igual manera, jefatura de estudios podrá asignar a profesorado de las áreas científico-tecnológica o socio-lingüística, así como a profesorado mayor de 55 años, realice un seguimiento regular del alumnado que curse un programa de profundización.

- Se crearán estos Programas de Refuerzo: Planes Específicos para Alumnado que No Promociona de Curso y PRA. Estos programas se elaborarán en Séneca, en “Informe Elaborados por el Centro”. Será cada profesor de materia el que diseñe la propuesta. Será el tutor o tutora el que recoja la información del seguimiento de Planes Específicos para Alumnado que No promociona de Curso para que aparezca en el punto de recogida. Coordinará Jefatura de Estudio y asesorará Jefatura de Estudios y Orientadora.
- Programa de Refuerzo para Alumnado con Materias pendientes: será Jefatura de Estudios quien coordine este Programa de Refuerzo. La información del seguimiento de dicho programa la realizará el profesor del área de la materia pendiente, quedando reflejada en el apartado de materias pendientes en el acta de evaluación aparecerá trimestralmente en el boletín de notas.

- La maestra de Pedagogía Terapéutica de apoyo a la integración, elaborará los Programas Específicos y las Adaptaciones Curriculares Significativas, atendiendo a las propuestas recogidas en
- los Informes Psicopedagógicos y los Dictámenes de Escolarización. Ambos programas se realizan en la aplicación Séneca, en el apartado correspondiente. Se da a conocer a las tutorías y a las familias.
- La maestra de Pedagogía Terapéutica del Aula Específica elaborará /revisará las Adaptaciones Curriculares Individuales.

Durante segundo y tercer trimestre:

- Se realizará el seguimiento de :
 - Programas de Refuerzo para el alumnado NEAE
 - Programas de Profundización
 - Planes Específicos para Alumnado que No Promociona de Curso
 - Seguimiento de recursos humanos y materiales para las Adaptaciones de Acceso.
- La maestra P.T. realizará el seguimiento y valoración de los Programas Específicos y las Adaptaciones Curriculares en la aplicación Séneca, considerando las aportaciones del equipo educativo recogidas en las reuniones y las sesiones de evaluación.

Atención a la diversidad en Formación Profesional

A principio de curso, y previo a la evaluación inicial, se dará a conocer al alumnado de FP que forma parte del censo ANEAE. En caso de que algún alumno o alumna requiriera una Adaptación de Acceso se iniciará el trámite de solicitud de recurso específico para su acceso al currículo.

A lo largo de los dos trimestres siguientes se realizará el seguimiento de la eficacia de dichas medidas.

2. Conjunto de actuaciones de la maestra de **Pedagogía Terapéutica**, relacionadas con el alumnado con necesidades de apoyo educativo

La maestra P.T. de apoyo a la integración, atenderá prioritariamente al alumnado NEAE con informe psicopedagógico y cuyo dictamen de escolarización propone la intervención del profesorado especialista en pedagogía terapéutica.

En este sentido realizará las siguientes actuaciones:

- Detección de las necesidades educativas y de apoyo del alumnado.
- Facilitar la plena integración del alumnado en el mundo escolar y en el medio social adecuado a su edad.
- Elaboración de material adaptado para la atención directa al alumnado.

- Posibilitar la adquisición por parte del alumnado de los conocimientos en las distintas áreas y niveles educativos proporcionando el refuerzo pedagógico necesario.
 - Establecer una buena coordinación con las tutorías y el profesorado de las distintas áreas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado tenga continuidad.
 - La elaboración, seguimiento y evaluación de los programas específicos y de las adaptaciones curriculares significativas siguiendo las indicaciones de los dictámenes de escolarización.
 - La elaboración del horario de atención al alumnado, así como la forma más adecuada de llevarla a cabo, en colaboración con el profesorado.
 - Asesorar al profesorado en la elaboración y desarrollo de los PRANEAE y aportar material curricular adaptado siempre que este lo solicite.
 - La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia. Esta tutoría será ejercida de manera compartida con el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado.
 - La información, colaboración y comunicación con las familias del alumnado NEAE al que atiende.
 - La coordinación con los profesionales de la orientación, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con NEAE.
- . Programación y aplicación de las medidas específicas de atención a la diversidad: Adaptación Curricular Significativa y Programas Específicos.

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad las diferentes propuestas y modificaciones de carácter curricular y organizativo de tratamiento personalizado para que el alumnado con NEAE pueda alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades.

La adopción de alguna de estas medidas vendrá determinada por las indicaciones recogidas en el informe psicopedagógico y en el dictamen de escolarización si los hubiera.

ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS)

- Irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

- Se aplicarán cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es de al menos dos cursos en el área objeto de adaptación. O bien si el alumno o alumna presenta limitaciones funcionales por discapacidad física o sensorial que le impiden la adquisición de objetivos en determinadas áreas.
- Se modifican todos los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación.
- La evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.
- Será responsable de su elaboración el profesorado especialista en educación especial con la colaboración del profesorado del área encargado de impartirla.
- Su aplicación será responsabilidad del profesorado de cada área con la colaboración de la profesora P.T. y el asesoramiento del departamento de orientación
- La adaptación curricular significativa será cumplimentada en la aplicación SÉNECA por la profesora P.T.
- La evaluación de cada área será responsabilidad compartida con el profesorado que la imparta.
- Se propondrán con carácter general para un curso académico.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS

- Son actuaciones que se planifican para desarrollar otros aspectos implicados en el aprendizaje (atención, percepción, memoria, habilidades sociales, autonomía personal, autocontrol, autoestima, dificultades específicas en la lecto-escritura o el cálculo, etc...).
- Dirigidos a alumnado con NEAE.
- Su elaboración y aplicación será responsabilidad del profesorado especialista en P.T.
- Se propondrán para un curso académico, aunque en función de los objetivos planteados, su duración podrá ser inferior a un curso.
- Se cumplimenta en SÉNECA.

Planificación y organización de los apoyos al alumnado NEAE

Para atender al alumnado NEAE integrado en grupos ordinarios, la maestra P.T., elaborará un horario a principios de curso que podrá variar en función de la evolución de los programas propuestos y de nuevas necesidades que puedan surgir.

Los tiempos y la forma en que se atienda a dicho alumnado dependerá del nivel curricular que presente y de sus necesidades específicas, tomando como referencia el informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

Para la realización de la programación intentaremos encajar en la medida de lo posible la adaptación curricular, programa de refuerzo o programa específico del alumnado NEAE en la propuesta curricular que el profesorado de área plantee para el grupo-clase.

- De forma general se atenderá al alumnado en su aula.

Se apoya al alumnado dentro de su grupo-clase, coordinando esta actuación con el profesorado de área que imparte clase en ese horario. Se favorece la integración, el seguimiento de la programación ordinaria y la atención a un grupo de alumnado.

- De manera excepcional se realizarán sesiones en el aula de apoyo.

Principalmente relacionadas con las adaptaciones curriculares significativas y los programas específicos, que en muchos casos requieren de una atención individualizada y lejos de factores distractores.

Organización de los apoyos que se realicen dentro del aula ordinaria

1. Coordinación del profesor de apoyo con el profesorado del área correspondiente.
2. Apoyo curricular para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje o desventaja socio-educativa.
3. Conjunto de actuaciones de la maestra de **Pedagogía Terapéutica**, relacionadas con el alumnado del Aula Específica:

- Detección de cambios o involuciones que generen otras necesidades diferentes de las que aparecen en la evaluación psicopedagógica.

- Detección de necesidades de atención a cargo de especialista de audición y lenguaje, trastorno de conducta u otras, que no hayan sido consideradas como significativas y llegan a serlo, o sobrevenidas por causas inherentes a la evolución de la enfermedad, trastorno o circunstancia de NEE detectada en el momento del dictamen.

- Derivación a orientación y acompañamiento, en caso de circunstancias emocionales, psicológicas o personales adversas que trascienden a la ayuda que pueda prestarse en el aula.

- Ayuda a la transición a la vida adulta y laboral a través de acuerdos o convenios con instituciones, asociaciones y colectivos.
 - Acompañamiento al tránsito a otros centros, programas o etapas, en los casos en que se estime oportuno no agotar la estancia en FBO hasta los 21 años.
4. Estructura general de las programaciones del Aula de Apoyo a la Integración o, en su caso, del Aula Específica, así como de la programación de intervenciones en Audición y Lenguaje.
- Alumnado atendido.
 - Horario de atención.
 - Objetivos generales de las intervenciones.
 - Contenidos a trabajar.
 - Áreas, competencias y capacidades a reforzar.
 - Actividades tipo a desarrollar.
 - Recursos y materiales de apoyo a emplear.
 - Evaluación.
5. Atención del aula específica en caso de ausencia del profesor/a especialista en Pedagogía Terapéutica y/o especialista en Audición y Lenguaje

En caso de ausencia del profesor/a de Pedagogía Terapéutica asignado/a al aula específica, el centro debe adoptar las medidas necesarias para atender al alumnado de dicho aula.

Cuando se de esta situación, el aula específica será atendida, en primera instancia y por un periodo máximo de tres días lectivos, por el/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica responsable del Aula de Apoyo. Por tanto, y a excepción de las horas en las que el alumnado del Aula Específica esté integrado en un aula ordinaria, el/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica no podrá atender al alumnado de Apoyo a la Integración durante esos días.

En el supuesto caso que también estuviera ausente el/la profesor/a del Aula de Apoyo de Integración, o a partir del cuarto día de ausencia del/la profesor/a del Aula Específica, jefatura de estudios elaborará un cuadrante horario en el que tendrá en cuenta:

- Las horas disponibles del/la profesor/a de Aula de Apoyo a la Integración.
- Las horas en el que el alumnado esté integrado en un aula ordinaria.
- El horario del monitor/a del aula.



- El profesorado del aula de convivencia o, en su caso, del profesorado de guardia ordinaria.

En caso de ausencia del profesor/a AL, que atiende mayoritariamente al alumnado del aula específica, el centro debe adoptar medidas necesarias para atender al alumnado de dicho aula.

Se distinguen dos casos:

- El/la profesor/a de AL imparte horas del ámbito de comunicación u otro ámbito en el aula específica. En este caso, será el profesorado de guardia quién cubra dicha ausencia.
- El/la profesor/a de AL imparte horas específicas de Audición y Lenguaje. En este caso, el alumnado permanecerá en su aula y no recibirá clases de audición y lenguaje ese día.

6. Conjunto de actuaciones del Departamento de Orientación, en relación con Programa de Diversificación Curricular (PDC):

- . Elaboración de la propuesta de Programa Base de Diversificación, o de revisión del mismo, por parte de la orientadora
- . Participación de la orientadora en la comisión de selección del alumnado participante, realizando la evaluación psicopedagógica previa prevista en la normativa vigente.
- . Programación y desarrollo de la tutoría específica del programa.

7. Actuaciones relacionadas con la atención al alumnado migrante:

- . Colaboración con el profesorado en la exploración inicial del nivel de competencia lingüística de este alumnado
- . Asesoramiento a la Jefatura de Estudios en la coordinación de la actuación del profesorado de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística (ATAL).
- . Asesoramiento en las labores de acogida y evaluación psicopedagógica y curricular de este alumnado, así como en la toma de decisiones sobre la pertinencia o no de su asistencia a el ATAL.
- . Colaboración en el seguimiento y evaluación de dicho alumnado, asesorando sobre el momento de finalización de su asistencia al ATAL.

8. Análisis y, en su caso, propuesta de revisión del dictamen de escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a discapacidad, realizando para ello la valoración psicopedagógica oportuna, según normativa vigente.

9. Conjunto de actuaciones, por parte de la orientadora, en relación con los programa de Formación Profesional Básica:

- . Asesorar al alumnado y a sus familias sobre estos estudios: estructura y salidas académicas.
- . Asesorar al alumnado y a la familia cómo y cuándo solicitar estos estudios.

- . Asesorar a los tutores y tutoras sobre la conveniencia de que sus alumnos realicen estos estudios
 - . Coordinación con el Equipo Educativo para que en el Consejo Orientador se proponga al alumnado para estos estudios.
10. Asesoramiento general sobre las medidas de atención a la diversidad citadas y sobre aspectos psico-pedagógicos a considerar, en las medidas de apoyo y refuerzo escolar a realizar en el centro: agrupamientos, aspectos metodológicos y alumnado destinatario.
 11. Atención directa individual a alumnos y alumnas destinatarios de distintas medidas de atención a la diversidad, así como a las familias de los mismos.
 12. Propuesta de protocolos y procedimientos para solicitar la adopción de medidas excepcionales de atención a la diversidad: flexibilización del periodo de escolarización o permanencias extraordinarias para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 13. Coordinación con instituciones o servicios externos relevantes para la atención a la diversidad del alumnado: E.O.E.s, Equipos Especializados, Servicios Sociales Comunitarios, Salud Mental, Servicios de Empleo...
 14. Actuaciones y coordinación de la orientadora con los **Servicios Sociales del Ayuntamiento** para:
 - Realizar el seguimiento de los alumnos y alumnas absentistas y/o otras problemáticas.
 - Desarrollo de programas para prevenir el absentismo
 - Mediación en conflictos de dicho alumnado.
 - Colaboración en proyectos de mejora de la convivencia.

10. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

El Decreto 327 /2010 de 13 de junio concede a las familias el derecho a suscribir compromisos con los centros educativos y de convivencia. La Orden de 20 de junio de 2011 dentro del capítulo III dedicado a la participación de las familias en el proceso educativo, regula en sus art.18, 19 y 20 dichos compromisos y el procedimiento para la suscripción de los mismos.

El Consejo Escolar a través de la comisión de convivencia hará el seguimiento de estos compromisos y de la efectividad de las medidas incluidas en los mismos al menos una vez al trimestre.

Asimismo el centro podrá suscribir acuerdos con la Asociación de padres y madres o con otras entidades de carácter voluntario para la atención del alumnado afectado por la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro.

10.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos



Se podrá suscribir compromisos educativos con las familias del alumnado, bien a petición de las propias familias, bien a propuesta de los equipos docentes. El objeto de estos compromisos será estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado. Los compromisos los suscribirá el tutor/a del alumno/a con el visto bueno de la dirección del centro usando para ello el modelo del ANEXO V de la Orden de 20 de junio. Se suscribirán compromisos educativos con las familias de los alumnos/as que reúnan una o varias de las características siguientes:

- a. Presentar dificultades de aprendizaje.
- b. Tener un comportamiento absentista.
- c. Carecer de ambiente de estudio adecuado en su hogar.
- d. Carecer de hábitos y técnicas de estudio apropiados para asegurar el éxito escolar.
- e. Cursar enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Durante el tiempo que estén vigentes los compromisos, las actuaciones que el centro realizará respecto al alumnado serán entre otras:

1. Control exhaustivo de la asistencia a clase y la realización de tareas.
2. Proporcionar al alumnado los recursos necesarios para la realización de tareas en el centro.
3. Posibilidad de incluirlo en el plan de Acompañamiento.
4. Posibilidad de incluirlo en planes de refuerzo de materias instrumentales.
5. Facilitar la adquisición de técnicas de estudio apropiadas.
6. Mantener informadas a las familias de los progresos alcanzados en la periodicidad establecida.

Los tutores mantendrán informada a la jefatura de estudios del progreso del alumnado, quien a su vez dará cuenta a la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Los compromisos podrán quedar sin efecto antes de la finalización de los mismos en caso de incumplimiento por parte de las familias.

10.2. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia

Se suscribirán compromisos de convivencia con las familias del alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares o con malos resultados académicos. Tendrán como obje-



tivo mejorar la integración escolar del alumnado, evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir su agravamiento. Las actividades y actuaciones previstas para este alumnado podrán programarse dentro del horario escolar y extraescolar.

Los compromisos los suscribirán los tutores/as con las familias de los alumnos/as y el visto bueno de la dirección, usando los modelos de ANEXO V (modelo de compromiso educativo) o ANEXO VI (modelo de compromiso de convivencia) de la Orden de 20 de junio.

No se suscribirá este tipo de compromisos con alumnado siguiente:

- a. Alumnado reincidente en la alteración de la convivencia o que no quiera modificar su actitud.
- b. Alumnado cuyas familias no muestren colaboración con el centro o que no reconozcan la actitud de su hijo/a.

Las actuaciones del centro respecto al alumnado con el que suscriba compromisos contemplarán:

1. Controlar diariamente la asistencia al centro y la realización de tareas por parte del alumno/a.
2. Realizar actuaciones preventivas adaptadas a cada alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
3. Incluirlo en el aula de convivencia.
4. Desarrollar actividades encaminadas a lograr la integración escolar del alumno/a.
5. Incluir al alumnado en los acuerdos suscritos con otras entidades para la atención del alumnado suspenso del derecho de asistencia a clase.
6. Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
7. Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
8. Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
9. Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Los tutores mantendrán informada a la jefatura de estudios del progreso del alumnado, quien a su vez dará cuenta a la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Los compromisos podrán quedar sin efecto antes de la finalización de los mismos en caso de incumplimiento por parte de las familias.

10.3. Procedimiento para suscribir acuerdos con asociaciones de padres y madres y otras entidades

La Orden de 20 de junio contempla la posibilidad de suscribir acuerdos con la asociación de padres y madres o con otras entidades colaboradoras de carácter voluntario para la atención del alumnado suspenso del derecho de asistencia a clase por un periodo superior a tres días e inferior a un mes. Estos acuerdos los suscribirá la dirección del centro usando el modelo de ANEXO VII de la citada Orden. La jefatura de estudios realizará el seguimiento de estos acuerdos en cuanto al cumplimiento de los mismos y el resultado del proceso formativo del alumnado.

Mediante estos acuerdos se podrán programar actividades dentro del horario escolar o extraescolar. Las actividades estarán en caminadas a favorecer el establecimiento de conductas positivas en el alumnado atendido así como a permitir la continuidad de su proceso de formación. Durante la duración de estos acuerdos en centro se compromete a:

1. Facilitar los recursos educativos y materiales necesarios para la atención del alumnado.
2. Colaborar con la entidad mediante la cesión de las instalaciones y recursos del centro.
3. Facilitar la coordinación entre el profesorado y la entidad colaboradora a fin de establecer las actividades formativas que permitan la continuidad del proceso formativo del alumnado.
4. Mantener informadas a las familias del progreso del alumno/a.

11. PLAN DE CONVIVENCIA

11.1 Introducción

En el IES Cornelio Balbo, adoptamos una actitud constructiva, de promoción de educación integral y de pleno desarrollo de la personalidad.

Los planteamientos curriculares requieren que se trabajen en las aulas competencias de distinta índole, y por ello, los objetivos educativos incluyen competencias de tipo cognitivo, de equilibrio personal y de inserción e integración social, que constituyen un entramado de cualidades de la persona, tanto en su dimensión individual como social. Pero el currículo escolar también incorpora una serie de valores socialmente vigentes sobre los que resulta urgente sensibilizar.



zar y educar a los futuros ciudadanos y que constituyen un camino para la educación más integrada en la realidad social. Temas como la salud, el consumo, la igualdad de oportunidades, la educación vial y la educación para la paz y la convivencia forman parte de este conjunto de temas vigentes que deben encontrar su lugar en la escuela.

El gran reto de la escuela es educar para la vida; y los conocimientos de las asignaturas o áreas tradicionales no son suficientes para nuestros alumnos y alumnas, puesto que educar ya no consiste sólo en “enseñar cosas”. El futuro de la humanidad no se juega en los conocimientos ni en las destrezas técnicas, sino en los comportamientos. La ciencia y la técnica son nada sin la ética. La persona necesita encontrar el sentido de lo que vive, la finalidad de lo que pasa en sí mismo y a su alrededor; necesita razones o argumentos para actuar en cualquier situación.

Descubrir todo esto es descubrir la vida y enseñar a discernir el sentido de las cosas es educar para la vida. En la medida en que lo consigamos, ayudaremos al alumnado a construir su propia felicidad.

Pues bien, un tema o enseñanza clave para la vida es la paz o convivencia pacífica. Se trata de una necesidad básica ya que el ser humano, social por naturaleza, necesita aprender a relacionarse con los demás. Nos urge, así, la aplicación de una enseñanza que desarrolle entre los alumnos y alumnas del Centro, las actitudes y conductas más coherentes con la justicia, el respeto, la tolerancia, el diálogo y la resolución no violenta de los conflictos.

La educación para la paz será uno de los objetivos prioritarios de la escuela del futuro. La Comisión Internacional de la UNESCO afirma que la educación del siglo XXI debe apoyarse en cuatro pilares básicos (Delors, 1996): aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir con los demás y aprender a ser:

- *Aprender a conocer*, combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Lo que supone, además, aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.
- *Aprender a hacer*, a fin de adquirir no sólo una calificación profesional sino, más generalmente, una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y a trabajar en equipo. Pero también aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes.
- *Aprender a vivir juntos*, desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia – realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos – respetando los valores del pluralismo, comprensión mutua y paz.
- *Aprender a ser* para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad personal.



La convivencia no es sólo la condición fundamental para el desarrollo de la actividad educativa, sino que es también uno de sus objetivos básicos: el fin de la actividad educativa es formar ciudadanos que, desde una actitud personal, crítica y libre, respeten, cooperen y sean solidarios con los demás. El marco para avanzar hacia esa meta ideal es el trabajo constante e inteligente de todos para favorecer el desarrollo de las capacidades y hábitos intelectuales y humanos del alumnado, y la actitud de respeto de todos hacia los demás miembros de la comunidad.

11.2. Normativa de aplicación

El Plan de Convivencia, y su contenido, viene regulado en la siguiente normativa:

1. *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*

Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en el proyecto educativo del centro, determinados aspectos a contemplar en el aula de convivencia, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Regula el procedimiento para la elaboración del plan de convivencia de los centros educativos y establece los protocolos de actuación ante situaciones de Acoso escolar, Maltrato infantil, Violencia de género en el ámbito educativo y Agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

3. *Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).*

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» está integrada por centros educativos, de entre los que se cuenta el IES Cornelio Balbo, que voluntariamente se comprometen a desarrollar medidas y actuaciones para mejorar sus planes de convivencia y a compartir recursos, experiencias e iniciativas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia escolar.

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

Establece el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

11.3. Diagnóstico de la convivencia

Realizar un buen diagnóstico de las características del centro y de su entorno, así como de la situación real de la convivencia en el mismo, va a permitirnos adoptar líneas de intervención adecuadas para mejorar la convivencia.

El diagnóstico del centro, debe servirnos para detectar los puntos fuertes y los puntos débiles de la situación en la que nos encontramos. El paso siguiente será diseñar líneas de actuación, designar a las personas responsables de impulsar esas medidas y establecer las estrategias para evaluar su cumplimiento.

Como se analiza en el Proyecto Educativo de nuestro centro, nuestro Instituto surge de la necesidad de que exista en la zona de Cádiz interior un Centro que responda a las expectativas de la ciudadanía y las exigencias del Sistema Educativo actual. Como consecuencia de esto, se produce la fusión de dos institutos de esta zona: “Santa María del Rosario” y “La Viña”, que son los que conforman el nuevo I.E.S.

Uno de los rasgos característicos de nuestro centro y que, a priori, pudieran generar conflictividad, es la diversidad del alumnado: secundaria obligatoria, bachillerato y alumnado de Formación Profesional de varias familias profesionales conforman una comunidad educativa variada en intereses y edades. No obstante, dicho rasgo característico es un punto fuerte del IES si tenemos en cuenta que esta diversidad enriquece el centro así como la educación del alumnado. De hecho, el alumnado de más edad, cada vez más, se implica en la convivencia del centro realizando actuaciones, o bien como alumnos/as ayudantes o como parte de su propio itinerario formativo.

El alumnado del centro tiene en líneas generales un buen comportamiento y accede en un alto porcentaje a enseñanzas postobligatorias, en su mayor parte, en el propio centro. Trabajamos además con un porcentaje importante de alumnado con necesidades educativas especiales. La integración de este alumnado es, con carácter general, buena.

Existe, sin embargo, un reducido número de alumnos y alumnas de la ESO, concentrados en 1º y 2º, principalmente, a los que su falta de motivación por el estudio y su retraso académico les lleva a tener un comportamiento disruptivo. Algunos no asumen la obligatoriedad de asistir al centro hasta haber cumplido los 16 años, y otros, por la falta de expectativas les lleva a permanecer matriculados, incluso una vez cumplida esta edad.

En relación a los aspectos de gestión y organización que influyen en la convivencia, y desde hace dos cursos, el centro ha podido crear un Departamento de Convivencia, que, junto al Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección, y otros programas o proyectos como el proyecto Escuela “Espacio de PAZ” están trabajando en la mejora el clima de convivencia del centro en varias direcciones, alumnado-alumnado, alumnado-profesorado, etc. En particular, estamos convencidos de que la colaboración del alumnado ayudante va a hacer de eje para que la convivencia pueda mejorar. Entre las ideas que se llevan a cabo, está la de hacer participar de una manera activa y responsable de la convivencia, al alumnado que es fuente de conflictos y cuya motivación está, ahora mismo, fuera del entorno escolar.

Por otra parte, entendemos que la mejora de la convivencia no solo parte de las actuaciones del centro. Estamos en contacto con Asuntos Sociales, Aula de Convivencia Municipal y una serie de entidades y organizaciones que trabajan con el alumnado y con las familias para abordar problemáticas que puedan mejorar su entorno familiar. Estamos convencidos que, en muchos casos, es el punto de partida para mejorar su comportamiento y el clima de convivencia en nuestro centro.

Sin duda alguna, la participación de los diferentes sectores (profesorado, familias alumnado...) del centro es esencial para mejorar nuestra convivencia. Partiendo del trabajo que se hace desde los diferentes organismos colegiados del centro, en el que están implicados estos sectores, se promueve de manera activa la participación del AMPA y sus representantes en la vida del centro. Es importante que las familias nos trasladen sus inquietudes para poder abordar desde el centro las diferentes problemáticas que vayan surgiendo.

Aunque la implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje es dispar, se está viendo un interés creciente hacia la aplicación Pasen con la que pueden establecer contactos con el profesorado y hacer el seguimiento de los resultados académicos de sus hijos/as.

La relación del centro con las familias es, de manera global, buena. Nos encontramos, sin embargo, con algunos problemas a la hora de buscar el apoyo necesario de los padres/madres ya sea a la hora de contactar con ellos telefónicamente, pedirles que se impliquen más en las tareas escolares de su hijo/a o instarles a que su hijo/a acuda al centro.

Igualmente, la importancia de la participación del alumnado y del profesorado nos ha llevado a abrir nuevas relaciones entre ambos sectores. La colaboración del alumnado ayudante con el profesorado ha aumentado en los últimos años y nos ha llevado a una mayor compenetración y participación de ambos en la organización y funcionamiento del centro.

Por otra parte, la puesta en funcionamiento de una Asociación de alumnos/as será un pilar básico para el entendimiento entre profesorado, alumnado y familias.

Es necesario mencionar iniciativas como Más Deporte, que persigue, entre otras cosas, la inclusión de alumnado con problemas de diferente índole, así como hacer del centro un lugar de encuentro entre alumnado y otros sectores del ámbito educativo, ya sean profesorado o monitores/as que en algunos casos se encargan de dirigir algunas de esas actividades.



Si nos centramos en la conflictividad detectada en el centro, la mayor parte de los conflictos que se producen se debe a conductas disruptivas que provocan un reducido número de alumnado dentro del aula. Estas conductas dificultan el normal desarrollo de las clases, la labor del profesorado y el derecho del resto de los compañeros a recibir una correcta educación. El mal comportamiento de este alumnado en el centro se resume en:

- En ocasiones no entran en clase, retrasándose voluntariamente, o simplemente quedándose escondidos en algún lugar del centro.
- Cuando entran en clase, provocan continuas interrupciones y llamadas al orden, incluso se llega a situaciones de falta de respeto. Esta situación, además del profesorado, la padecen sus compañeros/as y se trata sin duda de uno de los grandes problemas de la dinámica de aula en la actualidad.
- No aceptar las correcciones del profesorado.
- Ofender a compañeros y compañeras.
- Causar daños en las instalaciones del centro y en el material de sus propios compañeros: pintar mesas, desencajar pomos de las puertas de las aulas, romper elementos de los cuartos de baño.
- No cuidar el orden y limpieza de las instalaciones del centro: papeles en el suelo del aula y desperdicios en el recreo, mesas y sillas totalmente desordenados, etc
- Se observan, puntualmente, comportamientos y actitudes discriminatorias en función del sexo.
- Debido al avance de las nuevas tecnologías y el uso de las redes sociales en la sociedad actual, hemos detectado problemas asociados a ellas que también han llevado a conflictos en las aulas que muchas veces han surgido fueron del centro, pero que eclosionan aquí. Independientemente de esos conflictos, hemos detectado en los últimos años, alumnado que se queda dormido a primeras horas, debido a que se acuestan tarde usando sus móviles o jugando en línea con otros compañeros/as o amigos/as, lo que ha llevado a partes de conducta inadecuada dentro del aula y a una mayor conflictividad con el profesorado.

Una vez que Jefatura de Estudios tiene conocimiento de la amonestación/es (ya sea oral u escrita) se mantiene una entrevista con el alumnado para que recapacite, reconozca y se comprometa a cambiar de actitud. Y si lo cree conveniente se ponen en contacto con las familias. Al tener una visión global del comportamiento del alumnado y de la conflictividad que provocan, Jefatura de Estudios lleva a cabo las medidas disciplinarias que cree conveniente en cada momento y en cada caso en particular y siempre comunicándolo a las familias. Esas medidas van desde castigos en el recreo, asistir al centro por las tardes, la asistencia al aula de convivencia, no asistir a ciertas clases o actividades extraescolares o la pérdida de derecho de asistir al centro.

El resultado de estas medidas es dispar, lo que ha reflejado siempre la urgencia de modificar las actitudes del alumnado durante el desarrollo de las sesiones de clase pero también nos



ha llevado a afirmar que el profesorado necesita conocer recursos y estrategias para controlar el clima de clase, sobre todo en el primer ciclo de la E.S.O. En algunos casos la medida de privación de asistencia al Centro no ha disuadido a algunos alumnos o alumnas para que mejoraran su comportamiento.

Sin embargo, si creemos que algunas de las medidas tomadas funcionan con un porcentaje de alumnado que tienen algún conflicto y que no son de gravedad. De esta manera, la apuesta de crear un Departamento de Convivencia parte de la idea de mejorar el comportamiento de este alumnado haciéndolos partícipes de la vida del centro.

Como conclusión del diagnóstico, y aunque inevitablemente surgen conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa, podemos afirmar que el estado de la convivencia es, en general, bueno. Las relaciones entre alumnado, profesorado, familias, PAS y otras instituciones es cordial y cooperativo.

Esperamos que las actuaciones coordinadas desde el Departamento de Convivencia, jefatura de estudios, los/as tutores/as y orientación tengan una efectividad creciente con el paso de los años.

11.4. Objetivos para desarrollar el plan

Consideramos que los planteamientos preventivos son los que han de acometerse con mayor rigor y constancia. Existe abundante literatura que se orienta hacia la prevención como una de las mejores formas de solución, centrándose no sólo únicamente en las consecuencias del fenómeno, sino sobre todo en sus causas.

Este va a ser el fundamento que permita el establecimiento de un clima de convivencia positivo, sobre el que será necesario centrar nuestra atención para mantenerlo y evitar que se agraven y desborden muchas situaciones. Para ello, se precisa de la acción conjunta de todos cuantos participamos de un modo y otro en la educación: familia, educadores, mundo asociativo y la educación extraescolar.

La educación en un clima de convivencia adecuado favorece unas relaciones adecuadas y la adquisición de herramientas no violentas, preventivas y educativas y de resolución de conflictos. La mejora de la convivencia supone incidir de forma significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual del alumnado.

Asumir el planteamiento preventivo supone caminar paulatinamente hacia un enfoque global de la transformación de los conflictos y un modelo global de intervención en los centros educativos en cinco aspectos:

- *La disciplina*: utilizada para corregir comportamientos en los momentos donde los conflictos necesiten ser controlados para evitar males mayores, acompañándose de otras medidas preventivas y educativas: normas democráticas, alumnado ayudante, un sistema de mediación, etc.
- *El currículo*: incorpora al programa de estudios los contenidos propios de la resolución de conflictos bien de manera independiente a través del Plan de Acción Tutorial o bien incorporados dentro de unidades didácticas específicas; llevar a cabo su aprendizaje dentro de cada materia pero no a través de los contenidos sino de la metodología como por ejemplo utilizar el aprendizaje cooperativo dentro del aula.
- *La mejora de la cultura escolar*: ir introduciendo innovaciones que mejoren la participación y actitud democrática dentro de los centros.
- *Relaciones con el entorno*: el alumnado debe relacionarse con el entorno y para ello deben implicarse todos los sectores de la comunidad educativa.
- *La orientación*: la orientación constituye un elemento inherente a la propia educación y comparte con ella el objetivo de favorecer el desarrollo integral del alumnado en lo cognitivo, en lo afectivo y en lo social.

Siendo este nuestro planteamiento, y de acuerdo al artículo 3.2. de la Orden de 20 de junio de 2011, los objetivos generales de nuestro Plan de Convivencia son:

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

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

Además, en nuestro centro educativo nos planteamos el desarrollo de ciertas actividades para la consecución de los siguientes objetivos específicos:

A) Fomentar la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo para facilitar la tarea de enseñar y aprender.

Actividades:

- Dentro del Plan de Acción Tutorial, Taller de Habilidades Sociales.
- Programa de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Atención a la diversidad: Profesorado de Apoyo en las aulas
- Plan de Acompañamiento.
- Más Deporte
- Programa Actividades Deportivas en el Recreo
- Recreos literarios.
- Proyecto Escuela: “Espacio de Paz” para la mejora de la convivencia.
- Alumnado ayudante y alumnos mentores.
- Talleres de habilidades sociales con las familias.
- Ludoteca en el recreo
- Proyecto ALDEA (CIMA).
- Promoción de Hábitos de Vida Saludable (HHVS, CIMA).
- Arte, Cultura y Creatividad (CIMA)

Algunos de estos proyectos se podrán solicitar, tras resolución convocada por la Consejería de Desarrollo Educativo o podrán ser desarrollados sin dicha solicitud, si la capacidad organizativa del centro lo permitiera.

B) Favorecer la tolerancia, la solidaridad y la no violencia, resolviendo mediante el diálogo los problemas que surjan en el entorno escolar.

Actividades:

- Programa del Alumnado Ayudante
- Participación en campañas de solidaridad.
- Dentro del Plan de Acción Tutorial: Taller sobre Redes Sociales
- Plan de Igualdad
- Programa Actividades Deportivas en el recreo.
- Promoción de Hábitos de Vida Saludable (HHVS, CIMA).
- Arte, Cultura y Creatividad (CIMA)

C) Desarrollar normas democráticas en torno a los problemas y conflictos interpersonales relevantes en las aulas, de forma que sean aceptados, y en consecuencia, asumidas.

Actividades:

- Dentro del Plan de Acción Tutorial: Educación para la Participación.
- Proyecto de Recuperación Académica dirigido a la atención educativa y seguimiento del alumnado expulsado del centro.
- Plan de Igualdad
- Programa Actividades Deportivas en el recreo.

D) Fomentar el compromiso del profesorado, el alumnado, la familia y el personal no docente del centro, en la participación de la vida del centro.

Actividades:

- Promoción del uso de PASEN
- Convocatoria para elección de Padre Madre Delegado/a.
- Fomento de la participación del AMPA Náutico.
- Creación de Asociación de alumnos/as
- Fomento de la participación de los distintos sectores en el Consejo Escolar del centro.

E) Difundir los objetivos y las actuaciones que se llevan a cabo en el Plan de Convivencia, así cómo realizar su seguimiento y evaluación.

Algunas medidas, planes y proyectos

- Programa Alumnado Ayudante
- Programa Actividades Deportivas en el Recreo
- Proyecto de recuperación académica.
- Proyecto de Innovación para fomentar la lectura
- Promoción del uso del Pasen

11.5. Normas generales de convivencia del centro

Las normas de convivencia tendrán como marco general los regulado en:

- El DECRETO 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su capítulo 1, artículos 2 y 3, sobre los deberes y derechos del alumnado, así como los artículos 30 al 47, del capítulo III, sobre normas de convivencia medidas correctivas ante el incumplimiento de las normas de convivencia.
- La Orden de 20 de junio de 2011 sobre las normas de convivencia.

Los centros pueden elaborar sus propias normas de convivencia, tanto generales del centro como de aula, entendiendo dichas normas como pautas o acuerdos que permiten la implicación de cada persona en el adecuado funcionamiento del centro.

El alumnado, el profesorado y las familias deben conocer, asimilar y asumir las normas de convivencia del centro. Las normas han de ser eficaces y evaluables, pudiendo ser revisadas y modificadas si se considera necesario para garantizar su eficacia y cumplimiento. El centro debe garantizar medidas para su cumplimiento, así como establecer las consecuencias educativas ante el incumplimiento de las mismas.

El objetivo último que debe perseguirse en la definición de las normas de convivencia es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y garantizarán el respeto a los derechos del resto de alumnado.

Por otra parte, se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, así como su edad, imponiéndose sanciones de carácter gradual en función de la gravedad y circunstancias, agravantes o atenuantes, de las mismas.

Se considerarán atenuantes:



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

Se considerarán agravantes:

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

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

Estas conductas contrarias o gravemente perjudiciales vienen recogidas, así como sus correcciones, en los artículos 34 al 38 del Decreto 327/2010.

11.5.1. Normas básicas de convivencia en el centro

Se considerarán normas básicas de convivencia en nuestro centro las siguientes:

- 1.- El alumnado deberá atender y cumplir las indicaciones que cualquier profesor o miembro de la Comunidad Educativa les de.**



2.- Asistencia y puntualidad

- 2.1) La hora de entrada en el Centro es las 8:00 de la mañana. Todo el alumnado debe estar a esta hora en su aula. Las puertas del centro se cerrarán a las 8:05. Para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases. A partir de esa hora no se permitirá la entrada del alumnado hasta la segunda clase o sucesivas. El alumnado o, en el caso de ser menor de edad, su familia, justificará su retraso al tutor/a.
- 2.2) La asistencia a las clases y otras actividades incluidas en las programaciones, es obligatoria.
- 2.3) Las faltas de asistencia serán toleradas solamente por causas debidamente justificadas.
- 2.4) Toda ausencia deberá ser previamente avisada al Centro por escrito, por PASEN o por teléfono, indicando la causa que la provoca. En caso de hacerlo vía telefónica deberá ser notificada después por escrito.
- 2.5) El Centro informará a través de la plataforma PASEN a los/as padres/madres de las ausencias de sus hijos/as.
- 2.6) El alumnado debe asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás.
- 2.7) El alumnado, o su familia en caso de ser menor de edad, presentará al tutor/a, en el plazo de 48 horas de su incorporación al centro, documentación justificativa del retraso o la ausencia. El tutor/a valorará la justificación de dicha ausencia o la necesidad de completar la información presentada.

3.- Instalaciones y mobiliario:

- 3.1) Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. El alumnado es responsable del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- 3.2) Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Al terminar las clases, las mesas deben quedar en orden, las sillas subidas, las ventanas cerradas y la luz y la calefacción apagadas.
- 3.3) El alumnado no puede permanecer en el aula durante el recreo sin la supervisión de un/a profesor/a.
- 3.4) El alumnado no puede permanecer en los pasillos durante las horas de recreo a excepción de los días de lluvia o de mucho frío, y siempre con el visto bueno de un miembro del equipo directivo. El profesorado de guardia, en este supuesto, realizará el puesto de guardia asignado para este tipo de día.

4.- Movimientos, salidas y descansos:



- 4.1) Los pasillos y las escaleras son para tránsito. No se permitirán gritos, ruidos, carreras o juegos que entorpezcan el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- 4.2) Cuando los/as alumnos/as tengan que desplazarse en grupo durante la clase o en los intercambios procurarán ir en silencio.
- 4.3) En ningún caso se podrá dar por finalizada la clase y salir del aula antes del toque del timbre.
- 4.4) Deben tomarse las precauciones precisas para no tener que acudir al servicio durante las clases, a no ser en casos excepcionales.
- 4.5) En el tiempo del intercambio, aquellos alumnos/as que no deban cambiar de aula permanecerán en ella preparando el material necesario para la siguiente clase.
- 4.6) A la hora de la salida al recreo, todo el alumnado debe bajar al patio a no ser que permanezcan en clase con un/a profesor/a.

5.- **Patio:**

- 5.1) Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando correctamente las papeleras y no tirando al suelo bolsas, latas, papeles, pipas ni cosa alguna.
- 5.2) En horas de clase sólo se podrá permanecer en el patio en compañía de algún profesor/a de guardia (en ausencia del profesor encargado del curso) en las dos últimas horas de la jornada escolar, siempre a criterio del profesor de guardia.

Podrá bajar el alumnado al patio entre la primera y cuarta hora solo si el número de grupos a cubrir es mayor al número de profesores/as de guardia. Será el miembro del equipo directivo que esté de guardia la persona responsable de decidir qué grupos bajarían al patio.

6.- **El abandono voluntario de una asignatura** será tenido en cuenta negativamente a la hora de decidir la promoción o titulación de un alumno en la ESO.

7.- El alumnado no traerá al centro móviles, mp3, cámaras o cualquier dispositivo electrónico que permita la grabación o fotografiar.-Tan solo el alumnado de postobligatoria (Bachillerato y Formación Profesional) podrá hacer uso de dispositivos móviles en el aula, siempre bajo la supervisión del profesor/a, y exclusivamente con fines pedagógicos. El/la profesor/a, además, velará para que el uso de dichos dispositivos móviles en el contexto educativo cumpla con la normativa de protección de datos, sea seguro y esté aprobado por la Consejería. Por este motivo, el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria tendrá prioridad en el uso de los carritos móviles frente al resto de alumnado de postobligatoria.

8.- El alumnado debe traer el material necesario para poder seguir el desarrollo de la clase: libro, cuaderno, calculadora, ordenador, material de dibujo, ropa deportiva, etc.

Por otro lado, es recomendable **que el alumnado:**



- No traiga al Centro, objetos de valor o sumas considerables de dinero. El centro no se hace responsable de pérdidas o hurtos.
- Haga un uso adecuado del agua, papel, electricidad etc.
- Acuda, si se necesita, a los aseos asignados en el horario de recreo. En horario de clase o cambio de aula sólo se podrá ir al aseo con permiso del profesorado.
- Se dirijan diligentemente a las aulas de desdobles, optativas, laboratorios...
- Todo el alumnado debe cuidar su higiene personal, su indumentaria y debe haber desayunado correctamente para rendir adecuadamente en clase.

11.5.2. Normas básicas de convivencia en el aula

1.-RESPETO AL PROFESORADO

- a) La entrada del profesor o profesora significa el comienzo de la clase y el alumnado deberá estar sentado y con el material necesario preparado.
- b) Guardar silencio durante las explicaciones y no perturbar de ninguna manera el normal desarrollo de las clases, haciendo uso, para intervenir, de la petición del turno de palabra mediante mano alzada.
- c) Dirigirse a su profesor o profesora con corrección, de la misma manera que él o ella se dirigirá al alumnado.
- d) Si el profesor o profesora expulsa del aula a un alumno/a este o esta irá a buscar al profesor/a de guardia con la tarea que tendrá que realizar.
- e) Cuando el alumnado deba desplazarse hacia otro aula, lo hará con el debido orden y silencio y el material necesario.
- f) Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje

2. RESPETO A LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS.

- a) Valorar las opiniones de los demás y respetar el turno de palabra.
- b) No ridiculizar a ningún compañero o compañera.
- c) No adoptar actitudes agresivas: gritos, insultos, empujones, etc.
- d) Respetar el material de los demás.



e) Permitir y facilitar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras

3. ACTITUD CORRECTA.

a) Arrojar los papeles y cualquier otro desperdicio a las papeleras, colaborando con la recogida selectiva de residuos y el reciclaje.

b) No comer en clase, sólo se puede beber agua.

c) Permanecer sentado correctamente el tiempo que dure la clase.

d) No levantarse sin el permiso del profesor.

e) Respetar el material del aula, manteniendo las mesas y sillas en el lugar asignado.

f) Procurar ir al servicio cuando se salga al recreo.

g) Cuidar el aseo personal.

h) No utilizar ningún aparato electrónico en clase si no es con la autorización previa de un/a profesor/a y solo con fines pedagógicos. En caso de que se utilice inadecuadamente, podrá ser requisado por el profesorado y entregado en Jefatura de Estudios donde se guardará hasta que los padres o tutores se presenten en el Centro.

i) No arrojar material escolar u objetos a distancia. Para intercambios de material entre compañeros, se deberá pedir permiso al profesorado y si éste da su conformidad se hará levantándose y perturbando lo menos posible la clase.

j) No traer el teléfono móvil al instituto

Para informar al alumnado y sus familias de estas normas, el Instituto incluirá una copia de las normas básicas en los sobres de matrículas, en el sobre de matrícula y en los primeros días del curso escolar se trabajarán en las tutorías, especialmente en los grupos de 1º ESO.

11.5.3. CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las conductas en contra de las normas de convivencia del centro, dependiendo de la gravedad, atenuantes y agravantes, pueden ser de dos tipos: contrarios a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales.

Se considerará tres conductas contrarias a la convivencia como una conducta gravemente perjudicial.

Nº DE FALTAS	¿QUÉ ES UNA FALTA CONTRARIA?	MEDIDAS CORRECTORAS	OBSERVACIONES
--------------	------------------------------	---------------------	---------------



1 a 3 Faltas Contrarias a la Convivencia (leve)	- ACTO INJUSTIFICADO QUE PERTURBE LEVEMENTE EL DESARROLLO DE LA CLASE - FALTA DE COLABORACIÓN SISTEMÁTICA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES - CONDUCTAS QUE DIFICULTEN EL ESTUDIO DE COMPAÑEROS/AS - FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD O DE ASISTENCIA A CLASE - DESCONSIDERACIÓN CON CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (SI NO ES GRAVE) - CAUSAR DAÑOS A INSTALACIONES Y PERTENENCIAS AJENAS (SI NO ES GRAVE). - ACUMULACIONES DE AMONESTACIONES ORALES - AGRESIONES FÍSICAS Y OFENSAS LEVES - CONDUCTAS VERBALES Y GESTUALES DE CARÁCTER SOÉZ - HURTO LEVE - ABANDONA CENTRO SIN AUTORIZACIÓN - TRAER OBJETOS PELIGROSOS AL CENTRO - USO INADECUADO DEL MATERIAL - FACILITA ENTRADAS DE PERSONAS AL CENTRO - CAUSA DAÑO LIBROS DE TEXTO	- AMONESTACIÓN ORAL - APERCIBIMIENTO ESCRITO - REALIZACIÓN DE TAREAS DENTRO O FUERA DEL HORARIO LECTIVO (HASTA 3 DÍAS) - PÉRDIDA DERECHO A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES - NO ASISTIR A DETERMINADAS CLASES - SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA AL CENTRO UN MÁXIMO DE 3 DÍAS LECTIVOS -	SE PODRÁ RECUPERAR EL DERECHO Y DEJAR SIN EFECTO LA SANCIÓN SIEMPRE QUE EL ALUMNO MUESTRE INTERÉS Y TRABAJE EN LA CLASE DEL PROFESOR SANCIONADOR O REALICE TAREAS QUE HAGAN UN BIEN AL INSTITUTO
Nº DE FALTAS	¿QUÉ ES UNA FALTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL?	MEDIDAS CORRECTORAS	OBSERVACIONES

1 gravemente perjudicial	- AGRESIÓN FÍSICA A UN MIEMBRO DE LA COM. EDUCATIVA. - INJURIAS Y OFENSAS A UN MIEMBRO DE LA COM. EDUCATIVA - ACOSO ESCOLAR - ACTUACIONES PERJUDICIALES PARA LA SALUD E INTEGRIDAD DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COM. EDUCATIVA O INCITACIÓN. - VEJACIONES O HUMILLACIONES (cualquier componente sexual, racial, xenófoba, religiosa, homófoba, etc será un agravante). - AMENAZAS O COACCIONES - CAUSAR GRAVES DAÑOS A INSTALACIONES O RECURSOS, DOCUMENTOS, ETC - 3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA - IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS - INCUMPLIMIENTO DE CORRECCIONES IMPUESTAS	- REALIZACIÓN DE TAREAS DENTRO O FUERA DEL HORARIO LECTIVO (4 O MÁS DÍAS). - SUSPENSIÓN DEL DERECHO A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (PERIODO MÁXIMO DE UN MES). - SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES (ENTRE 4 DÍAS Y 2 SEMANAS). - SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE (ENTRE 4 DÍAS Y 1 MES). - CAMBIO DE CENTRO	- LA DECISIÓN DE ASISTENCIA AL AULA DE CONVIVENCIA, ACTIVIDADES FUERA HORARIO ESCOLAR, EXPULSIÓN AL CENTRO, ETC SE HARÁ ATENDIENDO LA NATURALEZA DE LA FALTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL ASÍ COMO DEL ALUMNO/A (SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA, FAMILIAR, ETC). - EL NÚMERO DE DÍAS DE EXPULSIÓN DEPENDERÁ DEL NÚMERO DE FALTAS, CARACTERÍSTICAS DE LAS MISMAS, PERFIL DEL ALUMNO... - EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO HAYA IDO MAS DE DOS VECES AL AULA DE CONVIVENCIA O HAYA CUMPLIDO SANCIÓN POR LA TARDE, SE LE EXPULSARÁ DEL CENTRO - EN CASO DE SER UNA FALTA POR INSULTO O FALTA RESPETO MUY GRAVE HACIA UN PROFESOR O PERSONAL DEL CENTRO EL ALUMNO SERÁ EX-
---------------------------------	---	---	--

			PULSADO DEL CENTRO (AL MENOS 4 DÍAS).
Reiteración de faltas gravemente perjudiciales (2 o más de 2)		LAS MEDIDAS CORRECTO- RAS ANTERIORES PERO CON UNA APLICACIÓN EN UN NÚMERO MAYOR DE DÍAS	

OBSERVACIONES:

- Cuando la agresión física o verbal a un miembro de la comunidad educativa sea pública, se valorará la posibilidad de comunicar a las personas presentes en dicha agresión de las medidas adoptadas por parte del centro.
- En el momento de que el alumno sea sancionado, sus partes quedan anulados.
- El alumno no podrá ser expulsado al aula de “reflexión” sin un parte y sin tarea, en caso contrario volverá al aula acompañado del profesor de guardia que le solicitará el parte y la tarea a realizar (se podrá considerar excepcional, casos de conductas muy graves que necesitan una sanción inmediata, pero el profesor deberá de poner el parte).
- El responsable de la aula de reflexión, será el profesor de guardia, preferiblemente el mismo profesor toda la hora. en caso de que no haya ningún profesor/a de guardia disponible, el profesorado mayor de 55 años se hará cargo de dicho aula según cuadrante elaborado por jefatura de estudios.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo periodos vacacionales. Asimismo, las conductas gravemente perjudiciales prescribirán a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.
- Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales podrán tener más de una sanción de las registradas en la tabla anterior.
- Si la conducta contraria o gravemente perjudicial es reiterada hacia un/a profesor/a, se le privará de asistir a clase de dicho/a profesor/as tres días. El alumno/a asistirá al aula de reflexión durante esas horas.
- Respecto al alumnado mayor de edad, se valorará como sanción la expulsión de centro de un día en caso de utilizar un dispositivo móvil en el centro.
- Tal y como viene recogido en la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 que regula el uso de teléfonos móviles, se podrá retirar al alumnado los dispositivos móviles que quedarán en las dependencias de

cualquier miembro del equipo directivo o, de ser necesario, en otras dependencias del centro. Para la devolución del dispositivo a los/as representantes legales del alumnado afectado, jefatura de estudios podrá establecer un horario de devolución.

- Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales serán comunicadas por parte del profesor/a, a través de los modelos de parte de conducta y a través de Séneca/ PASEN, al tutor/a del grupo, a jefatura de estudios y, en el caso de ser alumnado menor de edad, a sus tutores/as legales.

Dicha comunicación se realizará usando un “parte violeta” cuando la conducta contraria o gravemente perjudicial esté relacionada con la igualdad de género (uso de lenguaje sexista, discriminación o agresión por razón de género, etc), con la diversidad LGTBIQA+ (burlas homófobas o transfóbicas, comentarios despectivos, no respeto del nombre elegido, etc), con conductas digitales (acoso cibernético a alumnado LGTBIQA+, creación de contenidos de odio o discriminatorios, etc) u otras conductas como, por ejemplo, la promoción de ideologías discriminatorias en entornos escolares.

11.6. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES, PLAN DE ACCIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Además de lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2011, la composición y funciones de la comisión de convivencia están reguladas en los Reglamentos Orgánicos de los centros en el Decreto 327/2010.

Esta comisión está integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia es un órgano de mediación y tratamiento de conflictos que se ocupa de la planificación, gestión y seguimiento de la convivencia en el centro. Representa el núcleo básico de representación de todos los sectores de la comunidad educativa en temas de convivencia y debe canalizar las iniciativas de la misma en materia de convivencia, realizando un papel activo en el impulso y desarrollo de medidas promotoras, preventivas, paliativas y restauradoras de una convivencia positiva en el centro.



Teniendo en cuenta lo anterior, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia, y entre otros/as, la persona responsable de la orientación en el centro, la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, la persona responsable de la coordinación del plan de convivencia, la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Asimismo, la Presidencia podrá invitar a dicha Comisión a cualquier otra persona, agente, organización, etc, para que pueda ser oída en alguno de los puntos de la reunión.

Respecto al Plan de Reuniones y el Plan de Actuación de esta Comisión de Convivencia, se reunirá:

- Junto con el resto de miembros del Consejo Escolar, y en convocatoria ordinaria, al finalizar el primer y segundo trimestre para realizar el análisis trimestral y el estado de la convivencia en el centro. En dicha reunión se dará traslado a todos/as los/as Consejeros/as de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales así como las medidas disciplinarias impuestas.

- Para ser informado de la aplicación de algún protocolo en el centro: acoso, ciberacoso o de violencia de género.
- Para trasladar información sobre alumnado muy conflictivo, escuchar a sus familias, valorar las actuaciones realizadas desde el centro así como determinar las actuaciones a realizar.
- Ante la necesidad de realizar una mediación, tratar conflictos o cualquier otra circunstancia que, dentro de las funciones de la comisión, pudieran tratarse en el seno de dicho órgano.

11.7 NORMAS ESPECÍFICAS FUNCIONAMIENTO AULA DE CONVIVENCIA.

Los aspectos normativos del aula de convivencia se regulan en la Orden 20 de junio de 2011. En el artículo 8 de dicha orden se establece que los centros tienen la posibilidad de crear un aula de convivencia para ofrecer una atención educativa al alumnado que se ve privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una corrección o medida disciplinaria, consecuencia de la imposición de una medida disciplinaria por alguna conducta contraria o gravemente perjudicial.

La creación del aula de convivencia debe responder a una serie de objetivos:

- Habilitar un espacio al alumnado que proporcione las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas.
- Posibilitar que aprendan de sus propias acciones.
- Contribuir a desarrollar conductas de respeto, cooperativas y solidarias.
- Contribuir a que el alumnado se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos o alumnas su integración escolar.
- Educar para la vida.

- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
- Evitar que el alumnado pierda su vinculación con el centro docente durante el tiempo que está sancionado.

El número de veces que el alumnado podrá ser derivado al aula de convivencia será de tres, siendo el número de días máximos que el alumnado permanecerá en el aula de convivencia cinco. Finalmente, el número máximo de alumnos/as simultáneamente en el aula de convivencia será de tres.

Por otra parte, el alumnado que sea derivado al aula de convivencia debe cumplir una serie de criterios que según Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de orientación así como jefatura del Departamento de Convivencia, puedan ayudar a corregir la conducta inadecuada del mismo. Esos criterios se resumen en los siguientes:

- No todo el alumnado sancionado tiene porqué ser derivado al Aula
- Es reincidente
- Va a alcanzar los objetivos del aula de convivencia.
- Ha firmado un compromiso según el cual va a trabajar ciertos contenidos en el aula.
- Presenta baja autoestima, poco autocontrol, mala integración escolar
- La expulsión no favorece la corrección de la conducta
- La atención en el aula puede mejorar su actitud.

Una vez que un alumno/a sea derivado al aula de convivencia se seguirá el siguiente procedimiento. Desde Jefatura de Estudios, y oída la opinión del tutor/a del alumnado, se determinará qué alumnado irá al aula de convivencia, cuántos días y en qué horario. Esto se comunicará por una parte a la familia, a la que se le dará, en todo caso, trámite de audiencia, y por otra parte al profesorado encargado de atender el Aula de Convivencia que será responsable de seguir el proceso desde ese punto, así como al equipo educativo.

El aula de convivencia tendrá un aula asignada, lo más cercana posible a los despachos de jefatura, dirección y departamento de orientación, y según las necesidades y posibilidades de organización del centro se realizará un horario de ocupación de la misma.

Por otra parte, se dispondrá de material didáctico, realizado desde el Departamento de Convivencia y de Orientación, para ayudar a la reflexión del alumnado.

Una vez derivado un alumno/a al Aula de Convivencia, el profesorado que le imparte clase deberá darle indicaciones (actividades, lecturas...) para garantizar la atención educativa.

Dentro del grupo de profesores/as de guardia, habrá un/a profesor/a asignado al aula de convivencia en aquellas horas en las que sea posible, de manera que las actividades de dicha aula puedan realizarse el mayor número posible de horas a la semana.

Entre las tareas del profesorado del Aula de convivencia están:

- Acompañará y controlará al alumnado que acuda al aula.
- Coordinarse con el profesorado del alumnado que asista al aula de convivencia para asegurar la atención del alumno, procurando tener el material de trabajo que se haya establecido según la resolución de derivación.
- Atender al alumnado del Aula Específica en causa de ausencia del/la profesor/a de Pedagogía Terapéutica y según el horario establecido desde jefatura de estudios.

11.8. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA.

A través del plan de convivencia se intenta facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del centro.

Para ello es importante concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y, sobre todo, los procedimientos para mejorarla. Por lo tanto, es vital fomentar en , los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Desde nuestro centro se llevan a cabo una serie de actuaciones para promover la convivencia , la cultura de la paz, la prevención de la violencia, fomentar el diálogo y la corresponsabilidad, en las que se hace partícipe a toda la comunidad educativa. Estas actuaciones se pueden resumir en las siguientes:

- Desarrollo de planes y programas educativos tales como Escuela: Espacio de Paz, Promoción de Hábitos de Vida Saludable, Plan de Igualdad y Aldea así como de cualquier otro proyecto relacionado con la convivencia del centro.
- Plan de acción tutorial, con especial atención a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos
- Promoción de la Cultura de Paz: Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz".



- Talleres de habilidades sociales y educación emocional.
- Sensibilización, y en su caso actuación, ante situaciones de exclusión, acoso escolar, ciberacoso.
- Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad, a través de actividades diseñadas desde los departamentos de Orientación y/o Convivencia.
- Impulsar la formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres, proyectos de coeducación.
- Suscribir compromisos de convivencia con el alumnado y sus familias.
- Otras actuaciones dirigidas a la prevención, detección e intervención en caso de conflictividad como, por ejemplo, el uso del huerto escolar comunitario, la colaboración de alumnado de 2º CFGS Integración Social, mediación entre iguales, etc.

11.9. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

Tal y como viene especificado en el punto en el que se desarrollan los objetivos y funciones del Departamento de Convivencia, para la consecución de un clima de convivencia positivo, es necesario establecer medidas dirigidas a la prevención, a la detección y a la intervención en la resolución de conflictos.

Respecto a las medidas de prevención cabe destacar, en primera instancia, las actividades de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez. Para ello utilizamos el programa de tránsito. En este programa existe la posibilidad de que el alumnado que llega nuevo al centro pueda participar en alguna actividad lúdica y visite nuestro centro mientras cursa 6º de primaria.

Una vez matriculados/as, se le facilitan las normas de convivencia tanto al alumnado como a las familias, en el Plan de Centro publicado en la página web del instituto como con la inclusión de un documento con la normativa más básica en el sobre de matrícula (tanto físico como electrónico).

Enlazando con el punto anterior, al alumnado del centro se le ofrecen a lo largo del curso escolar numerosos talleres, charlas de sensibilización sobre diferentes temas (igualdad, la no violencia, el tratamiento de datos personales) que intentan concienciar al mismo de la necesidad de convivir en paz y de manera igualitaria entre hombres y mujeres.

Además, y con el objetivo de diseñar actividades preventivas, se procurará, de ser posible, establecer una hora semanal de coordinación entre las personas que ostenten la jefatura del departamento de convivencia, la coordinación del Plan de Igualdad, la jefatura del departamento de orientación, así como las coordinaciones de aquellos Planes y Proyectos Educativos cuyo objetivo sea, entre otros, la mejora de la convivencia escolar (Promoción de Hábitos de Vida Saludable, Escuela: Espacio de Paz, Aldea, etc).

Por último, es fundamental trabajar en la mejora de la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa estableciendo un camino claro de comunicación como puede ser la plataforma Séneca / PASEN.

Respecto a las medidas de detección de la conflictividad, hay que citar la vigilancia en los pasillos, clases y recreos. Para ello, se establecerán medidas organizativas en el centro y en la asignación horaria y de funciones del profesorado y resto de personal del centro.

La comunicación debe ser, también, una buena forma de detectar conflictividad. Las familias puedan aportar mucha información en este sentido, sobre todo en una sociedad en la que las redes sociales traspasan las fronteras de nuestro centro educativo.

Para el establecimiento de este tipo de medidas también resulta necesaria la colaboración con la jefatura del Departamento de FEIE y jefatura de estudios para realizar un análisis y evaluación continuos del estado de la convivencia del centro para la detección de factores de riesgo y analizar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Por último, resaltamos que es tan importante la mediación como la propia prevención y detección del conflicto. Ya vimos anteriormente como la comisión de convivencia tiene la función de mediar en los conflictos, donde también es importante el papel del tutor/a del alumnado como la familia. Por otra parte, la comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa para mediar en un conflicto siempre que haya recibido formación al respecto, así como profesionales externos.

Para llevar a cabo la mediación se debe tener en cuenta que la mediación es voluntaria y puede partir de cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera establecer acuerdos entre personas facilitando el proceso de comunicación.

El centro podrá proponer un equipo de mediación que podrá estar constituido por profesorado, delegados/as de padres y madres, alumnos y alumnas y padres y madres. Este procedimiento de mediación deberá quedar reflejado en una serie de acuerdos por escrito y no exime del cumplimiento de correcciones o medidas disciplinarias si el afectado es un alumno o alumna. Asimismo, y dentro del marco del Departamento de Orientación y, de desarrollarse, el Proyecto Escuela: Espacio de Paz, se podrá designar y nombrar a un grupo de alumnos/as como alumnos/as mediadores/as.

Se procurará que la mediación sea el modelo para la resolución de conflictos en nuestro centro, en colaboración con la jefatura de estudios y el/la tutor/a.



Como mecanismo de resolución de conflictos citamos, en primer lugar, la aplicación, de ser necesario, de los protocolos de actuación ante posibles casos de maltrato, acoso escolar o violencia de género (Orden de 20 de junio de 2011) .

En la resolución de conflictos existe la figura de los compromisos de convivencia indicado para el alumnado que presente problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares. Para establecer un compromiso de convivencia tanto las familias como el tutor/a podrán proponer la suscripción del mismo. Estos compromisos se harán por escrito, siguiendo el modelo del Anexo VI de la Orden 20 de junio de 2011, donde se establecerán los cauces, fechas y medidas concretas.

Una vez suscrito, el/la tutor/a lo remitirá al director/a que a su vez lo llevará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, quién garantizará el cumplimiento de los mismo pudiendo aportar iniciativas y medidas en caso de incumplimiento.

Además de la mediación, resulta fundamental como mecanismo de resolución de conflictos la comunicación y la cooperación entre el profesorado y las familias o la utilización de recursos como, por ejemplo, el huerto escolar comunitario.

11.10. FUNCIONES DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

La mediación debe ser el modelo de resolución de conflictos que puedan ir surgiendo entre los diferentes agentes que conviven en el centro. De esta manera, el recurso de la mediación en nuestro centro supone un compromiso para propiciar la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo, facilitando la comunicación entre las partes enfrentadas y propiciando acuerdos o soluciones consensuadas por ambas partes.

Entre las funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado se contemplará la colaboración con el tutor/a del grupo en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

11.11 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES MADRES/PADRES DELEGADOS

La persona delegada de padres y madres es aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad es representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos.

Esta figura responde a la necesidad de afrontar la educación como una responsabilidad compartida que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella.

La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela inclusiva, en la que la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa sea la base sobre la que se construya una convivencia positiva

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

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

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

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

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.



- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Finalmente, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado. que estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.

Se realizarán reuniones trimestrales de dirección y jefatura de estudios con la Junta de Delegados y Delegadas de padres y madres del alumnado como mecanismo de prevención, detección e incluso de resolución de posibles conflictos.

11.12 NECESIDADES DE FORMACIÓN EN ESTA MATERIA

Otro paso importante para establecer un buen clima de convivencia es la formación en esta materia. De esta manera, a partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, la jefatura del departamento de FEIE, en coordinación con las jefaturas de área del centro, recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través de la formación en centros, la autoformación y la participación en redes profesionales y de centro.

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

Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por delegados y delegadas del alumnado.

Las acciones formativas deberán ser dirigidas, principalmente, a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado que están matriculados en el centro. En la medida de lo posible se intentarán fomentar actividades de extensión cultural dirigidas a las familias que permita estrechar lazos con el profesorado más allá de lo académico.

11.13. PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO DE LOS RECREOS

En nuestro centro se organizarán recreos inclusivos y activos con el objetivo de potenciar las interacciones que se establecen entre el alumnado. Entre las actividades a realizar podrán estar, entre otras:

- Ludoteca escolar, cuyo funcionamiento estará coordinado por la jefatura del departamento de convivencia.
- Club de lectura, coordinado por la persona coordinadora de la biblioteca escolar.
- Actividades deportivas, diseñadas e implementadas por el profesorado del departamento de educación física.
- Recreos musicales
- Talleres de idiomas, etc

Para el desarrollo de estos recreos inclusivos se contará con la colaboración:

- Del profesorado de guardia de recreo.
- Coordinaciones de planes y proyectos educativos.
- Jefatura del departamento de convivencia.
- Personal con reducción horaria para mayores de 55 años.

11.14 ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Conocer de cerca la puesta en práctica del plan de convivencia permitirá detectar los desajustes o dificultades y, con ello, poder corregirlos en el momento en que se produzcan, garantizando así su correcto desarrollo.



Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia podrán ser:

1. Análisis trimestrales de la convivencia cuyas conclusiones serán presentadas en reunión de Claustro y de Consejo Escolar. Como resultado de dicho análisis, se podrán establecer medidas a adoptar para la mejora de la convivencia, nuevas propuesta para el Plan de Mejora o propuestas formativas para el profesorado del centro.
2. Publicación del Plan de Convivencia, como parte del Proyecto Educativo, en la página web del centro.
3. Cuestionarios de evaluación del Plan, o de algunos de sus aspectos, diseñados, implementados y evaluados desde el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

11.14 COLABORACIÓN DE ENTIDADES E INSTITUCIONES.

Uno de los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia en los centros docentes es facilitar la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras. La conexión del centro educativo con su entorno es un aspecto fundamental dentro de un modelo de escuela capaz de adaptarse a las necesidades reales del alumnado y de sus familias, poniendo en valor los recursos que el propio entorno puede ofrecer para mejorar el proceso educativo.

La colaboración con entidades e instituciones del entorno debe quedar formalizada a través de convenios de cooperación que sean coherentes con los objetivos educativos establecidos en el Plan de Centro.

Abriéndonos a nuestro entorno más cercano y colaborando con entidades e instituciones, el centro mejora la competencia social y ciudadana de nuestro alumnado, integrando, además, la actividad del centro a su realidad y entorno más cercano.

Para el alumnado afectado por la medida disciplinaria de suspensión de derecho de asistencia a clase, se podrán suscribir acuerdos con asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción en el ámbito educativo como puede ser el Aula de Convivencia Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Dichos acuerdos deben ajustarse a los acuerdos que estable la orden 20 de junio de 2011 en su disposición primera.

11.15 PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SÉNECA.

El Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula la utilización del sistema de información Séneca para la gestión del sistema educativo andaluz, establece en el Artículo 13 que

la inclusión en Séneca de la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar es obligatoria para todos los centros sostenidos con fondos públicos.

A tales efectos, el centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

La jefatura de estudios se encargará del registro de todas esas incidencias en el plazo máximo de 30 días hábiles desde que se produzcan. Una vez analizada la información registrada se tomarán las medidas disciplinarias oportunas en función de las características de las conductas contrarias y teniendo en cuenta los recursos de que dispone el centro.

11.16 PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Para el funcionamiento y convivencia del centro y el éxito educativo del alumnado es muy importante la colaboración de las familias. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto

11.17 COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Según viene indicado en la instrucción de 1 de julio de 2022, relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia, la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia así como sus funciones, deben ser aprobadas anualmente por el Consejo Escolar.

Entre las funciones de dicha coordinación están:

1. Coordinar con la dirección del centro el plan de convivencia.
2. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
3. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
4. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes si se valora necesario y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
7. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
8. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en nuestro centro como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
9. Fomentar que en nuestro centro se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.



10. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

12.1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El artículo 127.1.g de la **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de **Educación de Andalucía**, así como el Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en el art. 23.), establece que en los proyectos educativos deben incluirse los planes de formación elaborados a partir del diagnóstico de sus necesidades formativas y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en los mismos.

El reglamento orgánico de los IES, Decreto 327/2010, de 13 de julio, incluye en el art. 82 la creación de departamentos de formación, evaluación e innovación educativa, entre cuyas funciones se encuentra la realización de un diagnóstico de necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas que serán recogidas en el Proyecto de Formación del Centro del Profesorado.

El artículo 28.1 del **Decreto 93/2013**, de 27 de agosto, **regula la formación inicial y permanente del profesorado de Andalucía**, así como **el diagnóstico de sus necesidades formativas** a partir de los procesos de evaluación que se realicen tanto de la competencia profesional docente como del centro.

El artículo 56.1, Decreto 93/2013, de 27 de agosto, sobre el ámbito ordinario de la formación del profesorado: “cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen”.

El artículo 10.3 del Decreto 93/2013, concreta que las acciones formativas deben basarse en el análisis, reflexión y mejora de la práctica docente y de organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción, con implicación directa de todos los participantes.

La **Orden de 31 de julio de 2014** por la que se aprueba el **III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado**, establece los siguientes objetivos:

- Incorporar en los centros educativos la cultura de la evaluación como elemento imprescindible para el cambio y la mejora de los mismos;
- Reflexionar sobre las causas que favorecen la mejora en los centros;
- Impulsar procesos de formación en los centros encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

La **Resolución anual**, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, por la que se determina **el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado** establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los proyectos de formación para dicho curso escolar.

Las líneas estratégicas de formación son las siguientes:

- I. La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado.
- II. La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
- III. La formación del profesorado como impulsora del conocimiento compartido y producido en los centros educativos, la investigación y la innovación educativa y las buenas prácticas.
- IV. La formación del profesorado como apoyo en la progresiva transformación de los centros educativos en entornos colaborativos de aprendizaje y formación en los que participan todos los miembros de la comunidad educativa.
- V. La formación del profesorado de formación profesional, enseñanzas artísticas y de idiomas y educación permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.

El artículo 5.a del **Decreto 220/2013**, de 5 de noviembre, por el que se establece el **marco general para la evaluación del Sistema Educativo Andaluz** recoge que ésta debe tener un carácter formativo, con la finalidad de proporcionar información para la mejora de los centros e incide en la necesidad de la formación como agente de cambio, gestionada desde el CEP, que garantice el apoyo al profesorado y a los centros educativos a asumir tareas, funciones y exigencias en función de la demanda, para enfrentarse a los problemas, generando cambios a partir de la reflexión e investigación sobre su propia práctica.

12.2.- JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO

La formación permanente en los centros tiene como objetivo fundamental potenciar la autonomía profesional de los equipos de profesores/as, proporcionándoles las oportunidades y ayudas necesarias para que puedan rentabilizar su práctica diaria e ir adecuándola a las nuevas exigencias que plantea la elaboración de los proyectos curriculares y las programaciones de aula en un trabajo coordinado y de equipo.

El Plan de Formación Permanente del Profesorado es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado, guiado y liderado por la Dirección del Centro, planifica y articula las actuaciones que, en relación con su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio Centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares.

Podemos distinguir, entre otras, las siguientes modalidades de formación:

1. La formación institucional que emana de los Centros del Profesorado y del Plan Andaluz de Evaluación y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación.
 - a. Autoformación: Formación en Centros, Grupos de Trabajo y Programas de Innovación Educativos.
 - b. Cursos en abierto del CEP.
2. El Aprendizaje o Formación entre Iguales.
3. La formación a través de otras instituciones y organismos como:
 - a. Actividades de Formación de las diferentes Universidades.
 - b. Cursos de verano de Universidades.
 - c. Actividades de Formación de organizaciones sindicales.

Nuestro Plan de Formación está en consonancia con el Proyecto Educativo y contempla:

- Atención a la autoformación en el centro que obedezca a su autoevaluación y necesidades de mejora.
- Impulso de la implicación del profesorado en su propia formación y en los proyectos de su centro.
- Priorización de las líneas estratégicas formativas que responden a necesidades que genera la implantación de la normativa vigente y de los Planes y Programas de la Consejería.
- Formación permanente del profesorado en metodologías activas, en intervención con el alumnado con dificultades de aprendizaje, en la evaluación de las competencias del alumnado...
- Fomento de actividades formativas donde se hagan visibles las prácticas educativas y el trabajo colaborativo entre el profesorado.



Se proponen, por tanto, una serie de estrategias para facilitar y extender lo más posible la necesaria formación del profesorado de Secundaria:

1. Jornadas presenciales menos numerosas, más cortas, más prácticas y que planteen tareas obligatorias para ser desarrolladas por el profesorado que se esté formando.
2. En consonancia con el punto anterior, preferiblemente una formación semipresencial o presencial.
3. Siempre que sea posible, pues comprendemos las dificultades organizativas y presupuestarias de este planteamiento, en el mismo centro o, en su defecto, en la misma localidad de trabajo y con formación externa, cuando la temática de la formación lo exija.

Entendemos que este planteamiento se adapta mejor a las necesidades de los demandantes de formación y a los medios disponibles que, gracias a las TIC, están al alcance de todos.

La tarea docente requiere mucho esfuerzo y trabajo, que no se limita a las horas lectivas propiamente dichas, sino que afecta a un horario más amplio. Consideramos además que hay medios técnicos suficientes para desarrollar una formación permanente menos presencial. Por otra parte, sería interesante para lograr una mayor participación del profesorado en acciones formativas evitar las acciones formativas con sesiones largas, que se extienden en el tiempo, muchas veces excesivamente teóricas y, en la mayoría de los casos, lejos del domicilio o del centro.

12.3.- OBJETIVOS

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	OBJETIVOS DEL Plan de Formación
Mejora de los resultados académicos	. Formación para la transformación digital educativa (TDE) . Actualización científica . Potenciar el trabajo en equipo
Lograr la coordinación desde las distintas áreas de competencia la estrategia a seguir conjuntamente para la mejora de las competencias básicas.	
Conseguir un grado de capacitación digital del profesorado que le permita el uso óptimo de los medios de la Escuela T.I.C. 2.0.	
Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.	
Enseñar las áreas del currículo académico complementándolas con el desarrollo de actividades culturales, científicas, sociales, artísticas y deportivas con el fin de facilitar la formación integral de la persona.	. Convivencia y acción tutorial
Fomentar la educación Medioambiental.	
Promover la educación para la paz, los derechos humanos, la tolerancia y la convivencia.	

12.4.- DIAGNÓSTICO

Nuestro centro elabora su Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realiza de las necesidades formativas del profesorado que presta servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se hayan realizado.

Cada curso escolar se lleva a cabo este diagnóstico de las necesidades formativas del centro, encaminado al éxito educativo del alumnado del mismo, a partir de un proceso de reflexión y análisis de la práctica docente.

12.4.1. ÓRGANOS E INSTRUMENTOS

ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZARLO EN EL CENTRO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO INTERNO	INTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO EXTERNO
• DFEIE	• Memoria de Autoevaluación del Centro del curso anterior	• Resultado de pruebas externas
• Equipo Directivo • ETCP • Departamentos • Equipo de evaluación	• Plan de Mejora del curso. • Proyecto de Dirección del Centro • Memorias de GT, FC, Planes y Programas del curso anterior. • Actas de Departamentos, Ciclos, ETCP, Órganos Colegiados	• Indicadores homologados • Comisión de la coordinación de Zona: recomendaciones/ requerimiento de la inspección, EOE, Asesoría

12.4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO

En relación al **procedimiento** a seguir para la **Detección de Necesidades de Formación**, al final del mes de mayo de cada curso escolar, los Departamentos Didácticos trasladarán al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa sus propuestas, centradas en la actualización científico-didáctica del profesorado.

El Departamento de Formación añadirá a las propuestas actividades de perfeccionamiento en torno a temas relacionados con la mejora de aspectos generales del centro, como tutoría, recursos para la orientación académica y profesional, atención a alumnos con dificultades, adaptación y diversificación curricular y metodología didáctica. Estas propuestas podrán venir derivadas por un lado del estudio por parte del ETCP de los resultados de las evaluaciones, de las pruebas tipo evaluación final de ESO y, por otro, de la Memoria de Autoevaluación.

El centro realizará el proceso de detección de necesidades en colaboración con el CEP, usando las técnicas de reflexión y puesta en común que sus asesores ofrecen, con lo cual, aseguraremos que las necesidades de formación se vean atendidas por el mismo.

El Plan elaborado será presentado en el Claustro para su aprobación y se trasladará al CEP para su organización.

Finalmente, en noviembre se dará a conocer la temporización y las actividades concretas a realizar para su desarrollo.

12.5.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Para priorizar las necesidades formativas se establecen unos criterios que permiten la valoración de aquellos aspectos que contribuyen al éxito de las mismas, su alcance y su viabilidad. Dichos criterios son los siguientes:

- Las señas de identidad del Proyecto Educativo de nuestro centro.
- Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora
- Líneas estratégicas de formación del profesorado, establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado

- Desarrollo de Planes y Programas para la Innovación
- Recomendaciones/requerimientos de Inspección
- Resultados de los indicadores homologados
- Proyecto de Dirección del centro
- Número de profesorado afectado
- Número de alumnado afectado
- Continuidad de los proyectos ya iniciados

12.6.- PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

En la siguiente tabla presentamos las diferentes actuaciones relacionadas con el Plan de Formación

FASE	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLES	TAREA
I	MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	Jun-jul	-Equipo de Evaluación -Responsables de formación	Valoración del grado de consecución de las propuestas de mejora. Definición y concreción de las propuestas e indicadores de calidad para el próximo curso.
	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Sept	-Asesorías de referencia -Responsable de formación en el centro docente.	Fundamentación legal de la actualización del PF de centro.

II				
III	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS	Sept-oct	-Equipo directivo -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Detección y priorización de las necesidades vinculadas al plan de mejora.
IV	DISEÑO DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN FORMACIÓN	Sept-oct	-Equipo directivo -Equipo Técnico de Formación -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Concreción de objetivos, contenidos, participantes, modalidades formativas, planificación y evaluación.
V	DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Dic-may	-Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia - Coordinadores de autoformación	Desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades formativas
VI	EVALUACIÓN DEL PLAN		-Asesorías de referencia -Responsable de formación en	La evaluación iniciaría el proceso de diagnóstico del curso siguiente (Ciclo de mejora continuo)

	ANUAL DE FORMACIÓN	Jun	el centro docente -Dirección de los centros	
--	---------------------------	-----	--	--

12.7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación del Plan de Formación valora la contribución de dicha formación a la aplicación del Plan de Mejora del centro. En este apartado se describen los procedimientos que permiten evaluar el Plan de Formación. No se plantea en este capítulo la evaluación de las distintas actividades formativas sino el resultado del Plan de Formación desarrollado.

La evaluación se encuentra ligada a la consecución de los objetivos. Mediante los indicadores se valora cada objetivo con los instrumentos adecuados. Tanto objetivos como indicadores e instrumentos de evaluación correspondientes se concretan anualmente, en función de las necesidades detectadas a través de los procesos de diagnóstico.

La evaluación del Plan de Formación garantiza:

- La participación responsable, el análisis y la reflexión compartida.
- La aplicación de instrumentos y técnicas para la medición de los indicadores asociados a cada objetivo.

Las personas responsables de formación y los órganos de coordinación (ETCP, equipo directivo, DFEIE) establecen junto a la asesoría de referencia el proceso que define los indicadores, instrumentos, técnicas, agentes implicados para la valoración del grado de consecución de los objetivos fijados, así como para la difusión de resultados.

Es necesario actualizar y concretar anualmente los instrumentos de evaluación, relacionándolos con los indicadores de evaluación y, a su vez, con los objetivos que se hayan establecido, según los procesos arriba mencionados, clasificándolos en:

- Instrumentos cuantitativos: escalas de valoración, dianas, datos de participación en las actividades formativas, rúbricas.
- Instrumentos cualitativos: acuerdos adoptados, consulta de informes, cuestionarios.

Una vez realizada la valoración de los indicadores de evaluación, es conveniente incorporar propuestas de mejora, no solo de los agentes responsables, sino también de los participantes, informando del resultado final de la evaluación del Plan de Formación a la Comunidad Educativa, continuando con el ciclo de mejora continuo.

En esta tabla se refleja nuestro proceso de evaluación:

OBJETIVOS DEL Plan de Formación	INDICADORES	INSTRUMENTOS	RESPONSABLES
1.- Formación para la transformación digital educativa (TDE)	Incrementar al menos en un 15% el porcentaje de profesorado que mejora en competencias digitales	Cuestionario al Claustro para valorar logros y propuestas de mejora Mayo-junio	D. FEIE Responsable TDE Responsable CompDigEdu
2.- Actualización científica	Realizar al menos 2 actividades de actualización científica por área o departamento	Cuestionario al Claustro para valorar logros y propuestas de mejora Mayo-junio	Equipo directivo D. FEIE Claustro
3.- Convivencia y acción tutorial	Lograr al menos 2 mejoras en el curso relacionadas con la convivencia	Cuestionario al Claustro para valorar logros y propuestas de mejora Mayo-junio	Equipo directivo D. Convivencia Orientación Responsables de Programas DFEIE Claustro
4.- Potenciar el Trabajo en Equipo	Realizar al menos 1 actividad de trabajo en equipo por área o departamento	Cuestionario al Claustro para valorar logros y propuestas de mejora	D. FEIE Claustro Equipo directivo

		Mayo-junio	
--	--	------------	--

RÚBRICA PARA EVALUAR EL PLAN DE FORMACIÓN DE LOS CENTROS				
¿EL PLAN DE FORMACIÓN?				
SE REALIZA TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO	SI	NO	MEJORABLE	DESCONOZCO
SE ELABORA A TRAVÉS DE UN PROCESO COLABORATIVO DE REFLEXIÓN CONJUNTO				
ESTABLECE SU PLANIFICACIÓN TEMPORAL				
ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN				
JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DEL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN				
ESTABLECE LAS DISTINTAS FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN				
SU CONCRECIÓN ANUAL ES COHERENTE CON EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO				
DESCRIBE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUARLO				
SU EVALUACIÓN SE REALIZA A TRAVÉS DE UN PROCESO COLABORATIVO DE REFLEXIÓN CONJUNTO				

13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS DE PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Tal y como viene recogido en el artículo 23.3, apartado 1), en el proyecto educativo debe venir recogido los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

De igual forma, se tendrán en cuenta las Órdenes de 15 de enero de 2021 por las que se desarrollan el currículo correspondiente a ESO y Bachillerato en Andalucía, en los que se indican que se respetarán los horarios lectivos mínimos de las distintas materias del bloque de asignaturas. Además, el cómputo total de sesiones lectivas semanales del alumnado será de treinta horas en cada uno de los cursos, seis horas al día de lunes a viernes.

Por último, y tal como viene recogido en el artículo 10 de la Orden de 20 de agosto de 2010, la jefatura de estudios elaborará el horario del profesorado y del alumnado, cuyos criterios quedan recogidos en el punto 20 de este proyecto educativo, el/la secretario/a el horario del P.A.S. y el/la directora/a aprobará dichos horarios una vez comprobados que se han cumplido los criterios recogidos en este proyecto educativo.

13.1. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Nuestro centro se apoya en la idea de que debemos extender nuestra labor educativa más allá del aula, dando cabida a actividades que proporcionen al alumno otras experiencias, otras situaciones de aprendizaje. Éstas son las actividades extraescolares, encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y la formación integral del alumnado, organizadas por nuestro centro u otras entidades.

13.2. Objetivos de las actividades extraescolares

- 1.- Ser complemento y ampliación a los contenidos desarrollados en el aula enfocados desde otros ángulos.
- 2.- Ser punto de encuentro e intercambio de experiencias entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Conseguir el desarrollo de las competencias básicas en ámbitos y temporalización distintos de los rutinarios.
- 4.- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen, ayudándoles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- 5.- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.



6.- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.

13.3. Programas de intervención en el tiempo extraescolar

El Centro en sus líneas de actuación pedagógica ha establecido que intenta conseguir una educación de calidad e integral y estar abierto a su Comunidad. Precisamente, por esos motivos, se establecen las siguientes actuaciones que se desarrollan en el tiempo extraescolar.

13.3.1. Deporte en la escuela.

Los tres objetivos fundamentales de este programa son:

1. Mantener abierto el centro para desarrollar actividades deportivas que completen la formación del alumnado del programa.
2. Fomentar valores como la igualdad, la responsabilidad y la solidaridad.
3. Crear un vínculo del alumnado y las familias con el Centro que vaya más allá del ámbito meramente académico.

El programa se desarrollará siguiendo las instrucciones del programa de Más Deporte de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, dos horas cada tarde de Lunes a Jueves.

13.3.2. Programa de Acompañamiento Escolar

De desarrollarse, los destinatarios de este programa son alumnos y alumnas escolarizados en los tres primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria que asisten dos horas semanales de lunes a jueves y que reúnen una o varias de estas características:

1. Presentar dificultades y problemas de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas.
2. Pertenecer a familias que no pueden proporcionar un adecuado seguimiento y apoyo al proceso educativo de sus hijos e hijas.
3. Carecer de hábitos y actitudes fundamentales para el progreso escolar.

Los objetivos fundamentales de este programa son:

- Mejorar la integración escolar y social del alumnado.

- Ofrecerles guía y orientación personalizada en su marcha educativa.
- Ayudarles a adquirir hábitos de planificación y organización del trabajo escolar, así como valores de esfuerzo personal.
- Consolidar aprendizajes y competencias básicas de las áreas instrumentales.
- Hacer frente a actitudes y hábitos negativos como el rechazo escolar o el absentismo.
- Potenciar el establecimiento de una vinculación positiva, de los alumnos y las alumnas, con su centro educativo.
- Estrechar los lazos de comunicación con las familias, aumentando la implicación de las mismas en el seguimiento de la marcha escolar de sus hijos e hijas.

13.3.3 Sala de estudios en horario de tarde

En función de la disponibilidad horaria de cada curso, jefatura de estudios podrá asignar horas de guardia en la biblioteca del centro, en horario de tarde, para facilitar la asistencia de alumnado del turno de mañana que quiera usar la biblioteca como sala de estudios o para, igualmente, atender al alumnado de tarde.

13.3.4. Biblioteca Escolar

La Biblioteca del centro funciona en el horario de mañana y de tarde tal y como ha quedado especificado en el punto anterior.

En la actualidad, la Biblioteca del IES Cornelio Balbo está en una situación B. DESARROLLO MEDIO.-, entendiéndose la biblioteca como un complemento del trabajo docente. Se realizan los servicios básicos de préstamo, consulta en sala, orientación bibliográfica e información. Igualmente, se desarrollan algunas actividades de fomento de la lectura.

En relación a la línea de participación preferente en la Red Profesional, las actuaciones que se desarrollarán serán:

- La Biblioteca escolar continuará con la catalogación de los ejemplares, priorizando las compras y los libros que se van prestando, así como las lecturas juveniles.
- Dará publicidad a la búsqueda de ejemplares a través de Séneca, así como las desideratas. Sobre este aspecto, se colgará en Moodle un catálogo con los libros ya catalogados que cuentan con varios ejemplares, para que puedan ser utilizados para el plan Lector.
- Priorizará las actividades con el alumnado en los recreos, trabajando con alumnos colaboradores y potenciando el club de lectura del centro.

- Enseñar al alumnado a buscar libros en Biblioweb Séneca y dentro de la sala.
- Continuará con las efemérides asociadas a la lectura, más todas aquellas que puedan convertirse en tales.
- Publicitará las actividades de la Biblioteca en la página web del instituto, en Instagram y en el tablón de anuncios de Séneca.

Asimismo, las actuaciones del responsable y los equipos de apoyo se centrarán en:

- a) La organización y de gestión de la colección a través del sistema de gestión en Séneca (Biblioweb Séneca).
- b) La atención de los servicios tradicionales.
- c) El mantenimiento del portal digital de la biblioteca y redes sociales, en su caso.
- d) La provisión de recursos para la planificación del tiempo de lectura reglado.
- e) La promoción de actividades de fomento de la lectura, de alfabetización informacional y mediática; de apoyo a programas del centro; y de difusión cultural.

14. PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESAS, EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO

14.1. Trámites y documentación FCT

El proceso general para la realización de la fase de Formación en Centros de Trabajo (FCT) será acorde a la Orden de 28 de septiembre de 2011 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA de 20/10/2011) y las instrucciones que se dicten al respecto por parte de la Dirección General de Formación Profesional.

En base a lo expuesto anteriormente:

- En primer lugar, se contactará con las empresas con las que se colaboró durante el curso anterior, si el Departamento tiene a bien continuar con ellas durante el presente curso para la realización de las prácticas de los alumnos, y se confirmará la colaboración de dichas empresas.
- En el caso de tener que contactar con empresas nuevas, se procederá a mantener una entrevista entre miembros del departamento de la Familia Profesional (Jefatura de Departamento y quienes queden asignados para ello por la misma) y representantes de la empresa para consensuar las actividades a desarrollar por los alumnos y que serán objeto de evaluación.
- Si las actividades son acordes con los objetivos del Ciclo Formativo y el Departamento de la Familia Profesional lo estima conveniente se realizará el acuerdo de colaboración con la empresa, que será firmado tanto por el/la representante de la empresa y la Dirección del centro educativo.

En las empresas del SAS, se coordinará a través de la jefatura de estudios de FP.

En la carpeta Drive del Departamento de cada Ciclo Formativo, en una carpeta que esté en la plataforma Moodle o en otro espacio que, por acuerdo de departamento, así se considere oportuno, se guardarán los datos de las empresas en la Ficha empresas, en caso de que fuese nueva se incluirá una nueva en la misma.

Asimismo, toda la documentación de FCT se encontrará en la plataforma Moodle de nuestro IES.

Al alumnado se le entregará la siguiente documentación:

- Carnet del alumno/a: debe ir firmado y sellado en el centro educativo para su identificación en la empresa. De tener que plastificarse, esperar a que también tenga el sello de la empresa.
- Criterios generales de evaluación: documento firmado y escaneado entregado al tutor/a del grupo.
- Acreditación de asistencia al centro de trabajo. Para solicitar ayuda FCT, hay que entregar al acabar firmada y selladas las dos hojas y debe coincidir con el calendario FCT del acuerdo.
- Ficha semanal de seguimiento rellenable, que el/la alumno/a tendrá que ir cumplimentando

a lo largo de la FCT y entregada, al final, firmada y sellada.

- Valoración final alumnado.

Al alumnado que haga sus prácticas en empresas SAS, se les entregará, además:

- Compromiso confidencial rellenable.
- Carnet específico SAS.
- Certificado negativo de delitos sexuales para usuario menores de edad.

Una vez realizados los contactos con las empresas y analizados los aspectos formativos que el alumnado pueda desarrollar en la empresa, se elaborará por parte de los tutores docentes el programa formativo individualizado para cada alumno/a, que será consensuado con los tutores laborales y se procederá a la formalización y firma del acuerdo de colaboración entre el centro educativo y la empresa.

Los acuerdos de colaboración serán formalizados por los/as respectivos/as tutores/as docentes bajo la supervisión de la jefatura de estudios de educación permanente para personas adultas, quién los recogerá una vez elaborados. Este programa formativo individualizado también será elaborado por los/as tutores/as docentes del alumnado participante en el programa Erasmus + y que realizará el módulo de FCT en un país europeo.

Los pasos a seguir por los/as tutores/as docentes son los siguientes:

- El/la tutor/a docente informará al alumnado sobre el acuerdo de colaboración, compromiso del alumno/a, actividades a realizar, etc una vez realizada la visita previa a la empresa antes de empezar la FCT.
- Partiendo de las fichas de las empresas y teniendo claro el calendario de FCT por Ciclo Formativo (tener en cuenta los días no lectivos según calendario escolar, así como las fiestas locales), se consensuará con la empresa el calendario final y se cumplimentará para iniciar el acuerdo de FCT en Séneca.
- Se solicitará a las empresas que, preferentemente, utilicen el sistema de firmas a través de la secretaría virtual.

- Modificación del horario del profesorado cuando así lo indique la jefatura de estudios de FP.
- Elaboración y firma del Plan de seguimiento de FCT. Se cumplimentará con las visitas a realizar, con un número no inferior a 3 visitas presenciales (además se podrá mantener contacto telemático). Se enviará dicho documento a la bandeja de firmas del director y, una vez firmado, a Jefatura de Estudios de FP.
- El/la tutor del grupo coordinará la realización, para ese ciclo formativo, de una programación de FCT, así como de Proyecto Integrado. El/la tutor/a del grupo entregará dichas programaciones a la jefatura del departamento.

Ningún /a alumno/a podrá comenzar el periodo de FCT sin que se haya firmado el acuerdo de colaboración por ambas partes.

Asimismo, el/la tutor/a docente no podrá realizar ninguna visita de seguimiento sin que el Plan de Seguimiento de FCT tenga el visto bueno de la jefatura de estudios de FP y sin que la dirección del centro haya firmado dicho Plan.

Para acceder a los módulos de FCT y PI es necesario haber superado de forma positiva la totalidad de los módulos profesionales.

14.2. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo.

Las empresas donde el alumnado desarrollará el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo podrán ser de carácter público o privado, estarán localizadas en Cádiz capital, y excepcionalmente en cualquier localidad de la provincia siempre y cuando sea factible realizar las visitas de seguimiento dentro del horario del profesorado que realiza la tutoría docente.

Cuando algún/a alumno/a solicite, por motivos justificados y expresos en la normativa vigente, realizar el módulo de FCT en otra provincia distinta, nos atendremos al procedimiento descrito en la Orden que regula la FCT, así como a las Instrucciones que dicte la Dirección General de FP.

Como norma general serán de especial interés aquellas empresas que además de posibilitar la adquisición de las competencias del título en cuestión, muestren posibilidades de inserción laboral futura del alumnado.

La distribución del alumnado entre los diferentes sectores productivos y empresas se efectuará teniendo en cuenta el perfil del mismo y las necesidades de la empresa o institución. El/la jefe/a de Departamento y el/la tutor/a docente para la FCT, mantendrán contactos con las diferentes empresas, para su adecuación a las necesidades de Formación en Centros de Trabajo que el alumnado necesita. Para ello, los criterios que se van a seguir en la adjudicación de las diferentes empresas serán:

- Proximidad de su domicilio al Centro de Trabajo, facilitando de este modo los desplazamientos del alumnado.
- Nivel adquirido por el alumno/a y trayectoria que ha seguido en el Centro Educativo para que complete su formación y aspiraciones de futuro.
- Atender las preferencias de las empresas colaboradoras y las del alumnado para que adquiera una formación plena como Técnico o Técnico Superior.
- Valorar las preferencias del alumnado.

Para llevar a cabo estos apartados, se podrá realizar la adjudicación de las empresas, de forma consensuada, por el Departamento y equipo docente, aunque teniendo en cuenta los criterios citados anteriormente.

Si se estima oportuno por el equipo docente, tras informar sobre las empresas a los/as alumnos/as, se les pasarán unas fichas donde elegirán por orden de preferencia las empresas disponibles, indicando las observaciones que consideren oportunas. Posteriormente se realizará el reparto de forma consensuada con los propios alumnos/as.

Si el/la alumno/a propone su propia empresa, la adjudicación será estudiada por el equipo educativo.

Si la empresa se encuentra fuera de la localidad, el/la alumno/a realizará el módulo en dicha empresa, siempre y cuando, haya un tutor/a docente dispuesto a hacerle el seguimiento y tuviera disponibilidad horaria, ya que tendría que desplazarse al lugar de realización del módulo.

14.3. Calendario de actuación



El desarrollo y duración de cada uno de los títulos vendrá determinado por la normativa que regula cada ciclo formativo, así como por la Orden que regula el módulo de FCT y las Instrucciones que se dicten desde la Dirección General de FP.

Con las siguientes particularidades:

- El CFGM de CAE, de 1400 horas, se desarrollará entre septiembre y diciembre del segundo curso académico.
- Los CFGS de QSAM, DIE, AUD, EDI, ISO, MECO y AYF, así como el CFGM de APD se iniciarán tras finalizar las 110 jornadas lectivas en el centro y finalizarán con el fin del curso escolar.

Cada Ciclo Formativo realizará la programación de la fase de FCT acorde con las finalidades educativas del Ciclo, adaptándolas a cada empresa y para cada alumno.

Para el alumnado que sólo tenga pendiente de superar el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijarán a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coinciden, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar.

Específicamente, para cada uno de los ciclos formativos se establecen los siguientes periodos:

- CFGM de CAE: Entre enero y marzo del mismo curso académico.
- CFGM de APD y CFGS de SAM, DIE, AUD, EDI, ISO y A y F: entre septiembre y marzo del siguiente curso académico.

14.4. Normas de actuación del alumnado en FCT

Además de las actuaciones que deben ir encaminadas en todo momento en orden a alcanzar de forma positiva los criterios generales de superación de la FCT, el alumnado deberá observar también las siguientes normas de actuación:

- Si hubiera algún problema respecto a la empresa donde se realiza la FCT, el alumnado se lo comunicará inmediatamente al tutor/a docente.
- Cuando un alumno/a solicite cambio de empresa, debe hacerlo por escrito, a la atención del tutor/a docente, de forma razonada y documentada.

14.5. Criterios de evaluación FCT

Los criterios de evaluación y de seguimiento se van a realizar en base a una serie de apartados y por ello se tendrán en cuenta para la superación de la Formación en Centros de Trabajo, entre otros, los siguientes elementos:

- Exactitud en la ejecución de las tareas encomendadas: punto importante que se materializa en el informe del tutor laboral, considerándose este apartado en la valoración de los puntos de habilidades y destrezas, y en técnicas y procedimientos. Se considerará este apartado según el registro de seguimiento de los/as tutores/as docentes (antigua página 45 del cuaderno de FCT).
- Integración en el ámbito de trabajo: este es un elemento subjetivo donde confluyen distintas circunstancias personales tanto por parte del alumno, como de los compañeros. Se valorará igualmente la capacidad de adaptación en el apartado correspondiente a las relaciones sociolaborales, según la hoja resumen de la valoración.
- Predisposición y colaboración en el trabajo: aquí analizaremos la actitud o actitudes que toma el alumno para con las tareas encomendadas. Se refleja igualmente en la hoja resumen.
- Asiduidad y puntualidad en los horarios: el grado de responsabilidad del alumno se manifiesta de muchas formas, algunas de ellas se manifiestan en la puntualidad, asistencia regular y capacidad organizativa.

Para la valoración positiva del alumnado dentro del conjunto de elementos reflejados anteriormente, junto con los restantes elementos de valoración que posteriormente señalaremos, se podrá obtener la calificación de APTO o NO APTO. En este último caso, se tendrá que realizar nuevamente la fase de FCT, bien en la misma empresa o en otra distinta.

El alumnado que vaya a realizar el módulo profesional de FCT, será citado previamente por el/a tutor/a de grupo al objeto de entregarles el carnet identificativo y el soporte para el registro de las actividades desarrolladas durante su estancia en la empresa; también se le darán las instrucciones oportunas respecto al desarrollo de dicho período y se entregará un documento donde estén reflejadas las normas de actuación del alumnado y los criterios generales de evaluación para la superación de la FCT. Dicho documento se entregará por duplicado para que sea firmado por el alumno/a, quedando una copia en poder del mismo/a y otra en poder del tutor/a docente.



14.6. Estrategias y procedimientos para el seguimiento y evaluación de la FCT

La evaluación del módulo profesional de FCT estará basada en una evaluación de aprendizajes, formación, capacidades, rendimientos, programas, instituciones, etc., basado en un sistema de evaluación continua, permanente, formativa, progresiva, personalizada, sistemática, cooperativa e informe final.

De conformidad con el artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y la orden del 28 de septiembre de 2011, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, la atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que integran el programa de cada ciclo formativo. No obstante, en función de las necesidades de cada departamento y ciclo y por petición del profesorado implicado), el profesorado de 2o curso de módulos no asociados a Unidades de Competencia, podrán llevar también el seguimiento de los módulos de FCT y Proyecto.

El rol de cada participante en la evaluación será:

a) Tutor/a docente realizará:

- Entrevistas con el alumno.
- Comprobación de las actividades de seguimiento al alumno en las fichas semanales.
- Entrevistas con el tutor/a de centros de trabajo.
- Revisiones de los registros del tutor de centros de trabajo.
- Visitas al centro de trabajo y observación del alumno/a en el puesto formativo.

b) Tutor/a laboral llevará a cabo:

- Técnicas de observación sistemática con anotaciones en las fichas de seguimiento.
- Selección en cada actividad de los puntos clave en los que se centrará su atención.
- Observación puntual en los elementos claves elegidos sobre la base de un listado de indicadores a controlar.

c) Alumnado realizará:



- Experiencia activa en el desarrollo de la actividad.
- Registros puntuales y sistemáticos en los protocolos.
- Registro narrativo del desarrollo en fichas de seguimiento.
- Respuestas a preguntas del tutor del centro educativo durante la entrevista.

Los instrumentos de control, seguimiento y evaluación se materializan en el soporte que la administración educativa indique en cada momento.

Para esta labor de seguimiento y control los tutores realizarán:

- Visitas periódicas a la empresa, de forma sistemática y tal como se contempla en la orden de FCT, comprobando en todo momento que la realización de esta fase práctica se desarrolle en base al acuerdo de colaboración establecido.
- Consultas telefónicas mantenidas con la entidad colaboradora.
- Entrevistas con el propio alumnado.
- Control del registro de prácticas de FCT.

El día previo a la visita de seguimiento, tanto el/la tutor/a docente como la jefatura de estudios de FP, o en su ausencia, otro miembro del equipo directivo rellenará y firmará la comunicación de visita de seguimiento FCT. Al día siguiente de dicha visita, el/la tutor/a docente hará entrega a la jefatura de estudios de FP, o en su ausencia a otro miembro del equipo directivo, dicha comunicación firmada y sellada por la empresa.

Una vez finalizado el periodo de FCT, y en el calendario fijado por la jefatura de estudios de FP:

1. El alumnado deberá entregar al tutor/a docente todas las fichas semanales rellenables debidamente cumplimentadas, firmadas por todas las partes y selladas.
2. El alumnado deberá entregar al tutor/a docente el documento de acreditación de asistencia a la empresa. El / la tutor/a docente, enviará a jefatura de estudios de FP, escaneado, dicho documento.
3. Se realizará la evaluación del tutor/a docente (Séneca), junto a las evaluaciones del tutor/a laboral y alumnado.

4. El/la tutor/a docente generará en Séneca, enviará para su firma y hará entrega de los certificados de tutores/as laborales, así como los certificados del alumnado.

14.7. Inserción laboral

Para favorecer la inserción laboral del alumnado que finalice su período de FCT y que titule, se le ofrecerá la posibilidad de dar su consentimiento para que sus datos personales (domicilio, teléfono y email) pasen a formar parte de una base de datos que será custodiada por Jefatura de Estudios, con el objetivo de que ante una demanda empresarial de titulados por este centro educativo puedan ser proporcionados a dichas empresas.

Por otra parte, en el Centro se realizarán actividades para fomentar la inserción laboral y el espíritu empresarial como charlas, conferencias, participación en los programas “Emprende-joven”, y visitas a empresas del sector.

14.8. Organización de las enseñanzas de Formación Profesional

En el siguiente apartado se desarrolla la concreción de aquellos aspectos clave de las enseñanzas de Formación Profesional de grados D que se imparten actualmente en el IES Cornelio Balbo.

14.8.1. Perfiles específicos del Sistema de Formación Profesional

El capítulo II de la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía recoge los distintos perfiles específicos propios del nuevo sistema de Formación Profesional.

a) Personal docente

-) **Coordinación dual.** Será designada por dirección del centro, al menos, a una persona en cada departamento de familia profesional. Serán sus funciones:
 -) Coordinar al personal que desempeñe funciones de tutoría dual docente dentro del departamento de familia profesional al que pertenezca.
 -) Realizar labores de búsqueda de empresas u organismos equiparados, en su caso, con el apoyo del personal dinamizador designado para ello, así como gestionar posibles incidencias que puedan afectar al alumnado durante la fase de formación.



-) Determinar, junto al personal responsable de la tutoría dual de empresa u organismo equiparado, las plazas formativas ofertadas por las empresas u organismos equiparados.
-) Coordinar y elaborar el plan de formación inicial de cada ciclo formativo del departamento de familia profesional, en colaboración con el profesorado que ejerza la tutoría dual docente y el resto del equipo docente del grupo, asumiendo la responsabilidad de su validación.
-) Supervisar e informar a la dirección del centro docente y al profesorado con funciones de tutoría dual docente sobre el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la inclusión del alumnado en la Seguridad Social durante la fase de formación.
-) Formalizar, en colaboración con las personas que ejerzan la tutoría dual docente y de empresa u organismo equiparado, los acuerdos o convenios de colaboración correspondientes a la fase de formación.
-) Elaborar un informe de valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, en el marco de la oferta formativa del departamento de familia profesional.
-) Coordinar al profesorado con funciones de tutoría dual docente del departamento de familia profesional, con el fin de recabar las valoraciones de las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa u organismo equiparado sobre el desarrollo de la fase de formación en dicho entorno.
-) Tramitar las solicitudes de exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado presentadas por el alumnado, conforme a lo establecido en el artículo 26.
-) Cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Estas tareas se desarrollarán en una o dos horas lectivas semanales que serán asignadas por el servicio de planificación educativa de la Delegación Territorial.

-) **Tutoría dual docente:** será designada al profesorado o personal experto que imparta módulos vinculados a la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Tendrá las siguientes funciones:
 -) Diseñar, en colaboración con la persona que ejerza la tutoría dual de empresa u organismo equiparado, las actividades formativas que se desarrollarán durante la fase de formación.
 -) Colaborar con la persona que ejerza la coordinación dual de familia profesional en la elaboración del plan de formación inicial y cumplimentar, previa incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el plan de formación individual.

-) Comprobar documentalmente, con carácter previo, el cumplimiento de los requisitos exigidos al alumnado para la fase de formación en empresa u organismo equiparado determinados en el artículo 17 de la Orden de 26 de septiembre.
-) Realizar el seguimiento del desarrollo de la formación, velando por la consecución de los resultados de aprendizaje, el aprovechamiento del alumnado e incorporando, en su caso, los ajustes necesarios. Asimismo, deberá garantizarse el respeto a los principios de igualdad de trato, oportunidades y no discriminación.
-) Controlar y registrar en tiempo y forma y, en el caso de las ofertas formativas sostenidas con fondos públicos a través del Sistema de Información Séneca, la asistencia del alumnado durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
-) Ajustar la evaluación y calificación del módulo que imparte teniendo en cuenta el informe cualitativo emitido por la persona que ejerza la tutoría dual de empresa, de conformidad con lo establecido en la correspondiente programación didáctica y en la normativa vigente que le sea de aplicación.
-) Impartir docencia presencial de su módulo al alumnado que, por causas debidamente justificadas, no pueda asistir a la fase de formación en empresa u organismo equiparado y deba permanecer en el centro docente.

b) Profesionales de los sectores productivos

-) **Tutoría dual laboral:** serán profesionales en activo cuya designación corresponde a las empresas u organismos equiparados que participen en la fase de formación del alumnado. No podrá tener relación de parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el alumnado que tutorice.

Esta función podrá ser realizada por varias personas en la empresa con el fin de garantizar la adquisición de las competencias y la superación de los resultados de aprendizaje previstos en el plan formativo, especialmente en los sectores en las que las jornadas laborales se organicen por turnos.

Una misma tutoría laboral podrá tutorizar a varias personas en formación con objeto de optimizar la coordinación entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente.

Serán funciones de la tutoría dual laboral, las siguientes:

-) Tutorizar la realización de las actividades formativas en la empresa u organismo equiparado, orientadas al desarrollo de los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de formación.
-) Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado que resulten aplicables.



-) Informar al alumnado sobre los riesgos laborales específicos del puesto, y entregar, en su caso, los EPI correspondientes, así como el distintivo identificativo como persona en formación en empresa u organismo equiparado.
-) Colaborar en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado, de conformidad con el artículo 16.1 de la Orden de 18 de septiembre de 2025. A estos efectos, realizará un informe cualitativo, conforme al Anexo XIV de la citada orden en el que valorará cada resultado de aprendizaje en los términos de «Superado» o «No superado». Cuando la valoración sea «No superado», se motivará expresamente el sentido de tal decisión.
-) Participar e informar de su valoración en la sesión de evaluación correspondiente según lo establecido en el proyecto educativo del centro.
-) Proponer al alumnado, de acuerdo con el plan de formación, la realización de actividades formativas vinculadas al perfil profesional del ciclo en el que esté matriculado, orientadas al desarrollo de los resultados de aprendizaje establecidos en los módulos del correspondiente currículo, informando a la persona en formación de los procedimientos y protocolos a seguir para su correcta ejecución.
-) Estimar, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría dual docente, el número de plazas formativas ofertadas por la empresa.
-) Controlar la asistencia del alumnado durante su estancia en la empresa u organismo equiparado.
-) Aquellas otras recogidas en el artículo 162.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente.

14.8.2. Aspectos generales de la organización de la Formación profesional en el IES Cornelio Balbo

- El régimen de las enseñanzas es general
- La Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado (FFEOE) tiene una duración del 25% del ciclo formativo, es decir, 500 horas lectivas. Su distribución entre primer y segundo curso potenciará una estancia formativa de mayor duración para el alumnado de 2º curso. La distribución horaria se plasmará en el plan de formación inicial según lo acordado en el área de Formación Profesional del IES Cornelio Balbo.

14.8.3. Organización de la Fase de Formación en Empresas u Organismos Equiparados

a) Criterios generales de organización

- Realización de la FFEOE, de forma preferente, en alternancia, favoreciendo la presencia simultánea del alumnado en el mismo periodo en la empresa y el centro escolar para favorecer sinergias entre el sistema educativo y el tejido empresarial y otros organismos equiparados. Esto se traduce en:



- El alumnado de primer curso realizará los lunes y martes la FFEOE y acudirá los miércoles, jueves y viernes al centro educativo.
- El alumnado de segundo acudirá al centro educativo los lunes y martes y realizará miércoles, jueves y viernes la FFEOE
- Se desarrollarán en las empresas u organismos equiparados un 20% del total de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales. El número total de criterios de evaluación serán propuestos por la jefatura de estudios al profesorado responsable de la coordinación DUAL para el diseño de las actividades formativas en las empresas y organismos colaboradores.
- El alumnado solo podrá realizar en un máximo de dos ocasiones la formación en empresas u organismos equiparados, según el artículo 10.9 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre. En el caso de que curse las enseñanzas en más años de los inicialmente previstos, será el equipo docente quien determine en qué curso académico realizará el segundo periodo de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado. La decisión se adoptará en función de los módulos matriculados y respetando los requisitos propios del régimen general en el que se imparten las enseñanzas. Se favorecerá que el alumnado realice la segunda FFEOE en el año académico en el que curse la mayor carga horaria de módulos de segundo curso.
- Todos los módulos profesionales son susceptibles de ser desarrollados en la FFEOE a excepción del módulo de proyecto intermodular. De acuerdo al artículo 4 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 “Aspectos generales de la fase de formación en empresa u organismo equiparado”, en su punto 7: *“todos los módulos del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, así como aquellos asociados a habilidades y capacidades transversales, orientación laboral y emprendimiento, podrán incluirse en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos y priorizados por el equipo docente. Quedan excluidos de la fase de formación en empresa u organismo equiparado los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas de los ciclos formativos de grado básico, así como el proyecto de los ciclos formativos de grado D”.*

De acuerdo al artículo 21 “Distribución horaria de la fase de formación en empresa u organismo equiparado” en su punto 5: cuando la FFEOE se organice en semanas completas, deberá preverse la dualización de la totalidad de los módulos, a excepción del módulo de proyecto, que podrá tener un seguimiento utilizando preferentemente medios telemáticos o virtuales. De dicho seguimiento podrá encargarse el profesorado con atribución docente de dicho módulo profesional o el profesorado que ejerza la tutoría dual docente del alumnado.

En el caso en el que el profesorado con atribución docente del módulo de proyecto no realice el seguimiento telemático del mismo, realizará estas funciones:



- Diseño de material didáctico para la realización del proyecto de forma telemática.
- Diseño de instrumentos para el seguimiento telemático del proyecto y su revisión.
- Planificación de entregas de actividades a lo largo de todo el periodo de FFEOE para la realización telemática del proyecto de acuerdo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación contenidos en el currículum, que serán recogidas por el tutor dual docente para su corrección por el profesorado con atribución docente en el módulo de proyecto.
- Diseño de sistema de coordinación con el conjunto de las tutorías docentes para remisión continuada del seguimiento del proyecto intermodular.
- Coordinación de sesiones informativas a los equipos educativos sobre el módulo profesional de proyecto intermodular y su seguimiento telemático.
- Acompañamiento y mentorización al alumnado del ciclo formativo de proyecto para la realización de la defensa oral del mismo, de acuerdo a los criterios establecidos en la programación didáctica.
- Corrección de tareas encomendadas al alumnado para el seguimiento del proyecto y traspaso de información a la tutoría dual docente encargada del seguimiento del alumnado.
- Coordinación de la constitución de todos los tribunales de evaluación de los proyectos
- Coordinación del calendario de desarrollo de exposiciones previas a las dos evaluaciones finales, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente de evaluación en Andalucía
- Desarrollo de sesión informativa con el alumnado sobre los procedimientos de calificación
- Seguimiento del alumnado en la FFEOE, con perfil de tutoría dual docente
- Apoyo a la persona que ejerza la coordinación dual del ciclo formativo en el diseño, análisis y sistematización de la evaluación de la FFEOE para la realización del informe anual de esta fase formativa en cada ciclo
- Cualquiera otra función que el equipo directivo encomiende al profesorado para su realización en estas horas.
-

a) Asignación del alumnado a las EOE para su fase de formación

La asignación del alumnado a las empresas u organismos equiparados se hará, de acuerdo al artículo 16 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 por parte del equipo docente de acuerdo a unos criterios objetivos:

- Rendimiento académico
- Madurez
- Motivación
- Iniciativa

Para asegurar que la asignación sea transparente, se recurrirá a un procedimiento estandarizado que se desarrollará de la siguiente manera:



- El profesorado responsable de la coordinación DUAL prospectará con las empresas u organismos equiparados del entorno del centro educativo asegurando que todo el alumnado de cada grupo-clase pueda desarrollar su FFEOE.
- El profesorado responsable de la coordinación DUAL elaborará un listado con las empresas u organismos equiparados en los que el alumnado podrá realizar su FFEOE. Dicho listado deberá ser publicitado a través de la plataforma virtual de aprendizaje Moodle Centros, para su conocimiento por parte del grupo-clase.
- El profesorado responsable de la coordinación DUAL solicitará a la secretaría del centro un listado de cada grupo-clase con las calificaciones de la primera evaluación (para primer curso) y con las notas medias del alumnado en el primer curso (para segundo curso).
- El profesorado responsable de la coordinación DUAL elaborará un listado con el alumnado ordenado según la calificación, que será el orden de prelación para la elección del centro donde realizará la FFEOE.

En caso de que dos o más personas del grupo tengan la misma calificación, el profesorado responsable de la coordinación DUAL, en colaboración con la tutoría de grupo, revisará y contabilizará la asistencia a clase del alumnado y ordenará a las personas empatadas en calificación atendiendo a este criterio, considerándolo como un criterio objetivo.

- El profesorado responsable de la coordinación DUAL convocará una sesión en su horario lectivo con el grupo clase en la que el alumnado, públicamente y de acuerdo al orden de prelación establecido, elegirá el centro de prácticas.
- La persona responsable de la tutorización del grupo, según indicaciones del profesorado responsable de la coordinación DUAL, elaborará un listado donde consigne la asignación de centros al alumnado del grupo-clase que será revisada por el equipo educativo, dando aprobación a la misma, proponiendo cambios en caso de ser necesario.

De acuerdo al artículo 5 de la misma normativa, “Inclusión y medidas de apoyo” se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva del alumnado NEAE en la FFEOE, proporcionando los medios personales y materiales necesarios que permitan su participación en condiciones de equidad.

El personal de orientación participará activamente en el diseño, seguimiento y evaluación de las medidas de apoyo, en coordinación con la tutoría dual docente y otros perfiles profesionales implicados.

Si así lo considerase el equipo docente, se asignarán centros específicos al alumnado ACNEAE a fin de facilitar que pueda realizar en las mejores condiciones posibles la FFEOE.

En el caso de que el alumnado realice la intermediación con una empresa u organismo equiparado para el establecimiento de un nuevo contacto con el centro educativo, tendrá preferencia para la

elección de dicho centro a lo largo del curso escolar en el que se suscriba el convenio de colaboración para la realización de la FFEOE.

Por otro lado, en el caso de que las empresas u organismos equiparados lo soliciten, podrán desarrollar procedimientos de selección del alumnado en coordinación con el profesorado del centro que desempeñe funciones de tutoría dual. Dichos procesos de selección serán trasladados para su conocimiento al alumnado, tanto en plazos, como en estrategias (entrevistas, revisión de currículos, observación en aula o cualesquiera otra) que se utilizarán para determinar qué integrantes del grupo-clase se seleccionarán.

a) Asignación del alumnado a la tutoría dual docente

Para la asignación del alumnado al profesorado con funciones de tutoría dual docente se establecerán los siguientes criterios:

- La tutoría recaerá únicamente en docentes que impartan docencia efectiva en el grupo al que está adscrito el alumnado
- Se realizará proporcionalmente al número de horas lectiva del módulo profesional dualizado
- El profesorado que imparta docencia en módulos profesionales no dualizados no desarrollará funciones de tutoría laboral docente en dicho grupo-clase.
- En el caso de que las empresas u organismos equiparados se sitúen en poblaciones distintas a Cádiz, se establecerá con carácter general un reparto proporcional de los centros de trabajo entre el profesorado.

De no existir acuerdo en la asignación del alumnado entre el profesorado con módulos dualizados, será la jefatura de departamento quién realizará dicha asignación teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Haber realizado seguimiento de las mismas EOE.
- Antigüedad en el centro educativo
- Antigüedad en el cuerpo docente

a) Seguimiento del alumnado en la FFEOE

Seguimiento del alumnado, de acuerdo al artículo 12 de la Orden de 26 de septiembre por la que se regula la FFEOE, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- El seguimiento será responsabilidad de la tutoría dual docente
- Se garantizará un contacto permanente entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado.
- El seguimiento se realizará preferentemente por medios telemáticos o virtuales, sin perjuicio de que a criterio de la persona que ejerza la tutoría, pueda efectuarse de manera presencial cuando así se estime necesario.
- En los ciclos formativos de grado medio y superior el seguimiento se desarrollará cada 90 horas de estancia en la empresa u organismo equiparado.
- El horario regular del profesorado con funciones de tutoría dual docente incluirá las horas necesarias para el seguimiento del alumnado. Estas horas serán consignadas por la jefatura de estudios de acuerdo a los siguientes supuestos:
 - Cuando la totalidad del grupo no participe simultáneamente en la FFEOE el seguimiento del alumnado se realizará asignando horas dentro del horario regular no lectivo, que no podrá superar al número de horas correspondientes las establecidas con carácter general.
 - Cuando la totalidad del grupo esté realizando al mismo tiempo la FFEOE el seguimiento será realizado en el horario regular lectivo asignado para el módulo dualizado. Durante este tiempo desarrollará las funciones propias de la tutoría dual docente, así como a las funciones recogidas en el artículo 12.7 de la citada orden.

14.8.4. Proyecto intermodular de grados D del sistema de Formación Profesional

La Orden de 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía recoge cómo debe desarrollarse la evaluación del proyecto intermodular de los ciclos formativos de grados medio y superior en su artículo 15.

En el punto 2 se recoge que:

El alumnado tendrá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto intermodular por parte del profesorado o personas expertas del ciclo formativo que lo imparta.

De forma obligatoria según el contenido curricular del módulo de Proyecto intermodular para Grado Medio (nos remitimos provisionalmente al Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas en su Anexo II) y de manera preferente en el caso de los grados superiores a fin de facilitar los actos de defensa pública que debe realizar el alumnado, se fomentará un agrupamiento

en equipos del alumnado que curse el módulo de proyecto intermodular evitando la realización de proyectos individuales. No obstante, la calificación final del módulo será individual para cada alumna y alumno en función del grado de desempeño demostrado a lo largo del curso escolar.

En el punto 4 se recoge que:

En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que se disponga el proyecto educativo de cada centro [...].

En el IES Cornelio Balbo la defensa tendrá en cuenta las siguientes pautas:

- **Carácter obligatorio:** todo el alumnado deberá defender su proyecto como requisito obligatorio para poder recibir una evaluación completa del módulo. Sin haberse celebrado este acto, el alumnado no podrá superar dicho módulo profesional.
- **Participación del equipo completo:** la defensa será realizada por todos los miembros del equipo, fomentando una intervención equilibrada y acorde a su grado de participación en el proyecto.
- **Tiempo de exposición:** la duración máxima de cada exposición será establecida por el equipo docente, garantizando tiempo suficiente para la exposición del proyecto y un turno de preguntas por parte del tribunal evaluador.
- **Uso de medios digitales:** el alumnado demostrará su competencia digital empleando materiales diseñados de forma original para el acto de defensa.
- **Calendario de exposiciones:** el calendario y orden de exposición será organizado por el equipo docente y publicitado con una antelación mínima de 15 días al alumnado interesado.
- **Constitución de tribunales:** el tribunal de la defensa estará compuesto por profesorado del equipo docente, con un mínimo de dos personas.
- **Instrumento de evaluación de la defensa:** el equipo docente diseñará al comienzo del curso escolar y bajo la coordinación del profesorado responsable del módulo de proyecto el o los instrumentos de evaluación que serán empleados en la evaluación y calificación de la defensa del proyecto. Dicho instrumento de evaluación deberá ser individualizado para facilitar que el profesorado responsable del módulo pueda establecer las calificaciones específicas para cada alumna y alumno del grupo.

Además, en el mismo punto se recoge que la valoración de esta presentación se integrará en la calificación final del proyecto, según se determine en la programación didáctica:

De esta forma, en el IES Cornelio Balbo, para la calificación de la defensa se establece un sistema diferenciado de calificación de la defensa en función de si el ciclo formativo es de grado medio o grado superior:

- En el caso de los grados medios se calificará el resultado específico referido a la transmisión de la información, según la ponderación que se otorgue a dicho resultado en el equipo educativo.
- En el caso del alumnado de grado superior se establece un porcentaje de calificación a la redacción y seguimiento del proyecto intermodular, que durante el seguimiento del curso seguirá un modelo de evaluación criterial según las órdenes curriculares de cada ciclo formativo y se llevará a cabo por parte del profesorado responsable del módulo profesional. Esta calificación se ponderará con un 85% y la defensa será evaluada con un 15%.

En cualquier caso, la defensa del proyecto intermodular deberá ser evaluada como APTA para aprobar el módulo y obtener la calificación final.

14.9. Procedimiento para la FCT y Proyecto Integrado.

14.9.1. Seguimiento módulo FCT y/o proyecto en periodo ordinario.

Para la realización del seguimiento de los módulos se toma como referencia la ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Seguimiento FCT.**

Elección de las empresas o centros de trabajo colaboradores.

Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad.

Dedicación horaria del profesorado encargado del seguimiento.

Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto,

y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

Si las actividades recogidas en el apartado anterior requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

- **Seguimiento Proyecto.**

Para todos los Ciclos Formativos de Grado Superior, tal como indican las respectivas Órdenes que los regulan, se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. Se establecerá un periodo de tutorización con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para el profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. 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.

Para la presentación del proyecto, el jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa este módulo a un acto en el que presentará el proyecto ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, y en el que estarán, al menos, el/la profesor/a encargado de su seguimiento y los/as profesores/as que impartan módulos afines con la temática o contenido del mismo el trabajo realizado.

Los/as alumnos/as serán citados cada 30 minutos, los equipos educativos establecerán la duración para la presentación del trabajo y para las preguntas del equipo docente).

El alumnado deberá hacer entrega del proyecto antes de su exposición para la revisión previa del profesorado que lo evaluará.

Para los CFGM LOGSE el seguimiento del Proyecto se realizará de una de las dos formas siguientes:

- Habrá una sesión inicial con el alumnado para el planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar. El seguimiento del Proyecto se realizará en sesiones presenciales en el centro educativo simultaneadas con el desarrollo de la FCT, de forma que un día cada dos semanas el alumnado no acudirá al centro de trabajo para acudir al centro educativo.
- O bien, al menos cada dos semanas, en una visita de seguimiento en el centro de trabajo se dedicará parte de la visita a la revisión y seguimiento del Proyecto.
- Cualquiera de los casos quedará reflejado en la programación del módulo de FCT.
- Se permite que el alumnado realice el proyecto en grupo, estableciéndose un número máximo de tres componentes por grupo y un número recomendado de dos.

14.9.2. Seguimiento módulo FCT y/o proyecto en periodo extraordinario.

La Orden de 28 de septiembre de 2011 por la que se regulan los módulos de formación en centros de trabajo y proyecto establece dos periodos extraordinarios para el alumnado pendiente de superar sólo los citados módulos. Estos periodos coinciden respectivamente con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Para el seguimiento de estos se establecen los siguientes criterios:

- **Elección de las empresas o centros de trabajo colaboradores.**

Las empresas que vayan a colaborar en el módulo de FCT en el periodo extraordinario se elegirán preferentemente atendiendo a los siguientes criterios:

- Empresas que hayan colaborado con el centro con anterioridad.
- Posibilidad de seguimiento por parte del tutor/a docente.
- Las empresas deberán estar situadas dentro de la localidad con el fin de facilitar las visitas al profesorado encargado del seguimiento, de manera que siempre que sea posible, las empresas estarán ubicadas en primer lugar en el centro del municipio de Cádiz, en segundo lugar, en extramuros y en última instancia en los municipios más cercanos de la provincia.
- Posibilidad que la empresa acepte más de un alumno/a para realizar las FCT. Se intentará asignar el máximo de alumnos a cada empresa
- Posibilidad de inserción laboral de alumnos al término de su fase de prácticas.



- **Distribución del alumnado en los diferentes periodos extraordinarios.**

El alumnado que deba realizar el módulo de formación en centros de trabajo y en su caso el de proyecto en periodo extraordinario se distribuirá entre el primer y segundo trimestre según el criterio siguiente:

- En el primer trimestre cuando se trate de dos alumnos/as.
- Si se trata de tres alumnos/as y éstos realizan las prácticas en la misma empresa, también las llevarán a cabo durante el primer trimestre.
- Cuando se trate de más de tres alumnos, se distribuirán equitativamente entre los dos trimestres, siendo asignados al primer trimestre aquellos que hayan tenido mayor nota media en los dos cursos anteriores.
- En todos los casos, el alumnado se agrupará para la realización del módulo de proyecto, según está establecido en apartados anteriores.
- Se considerará que el alumno que suspenda el módulo de FCT o el de proyecto en el periodo extraordinario, pasará a la convocatoria del régimen general.
- Cada familia profesional podrá ofertar más plazas en los periodos extraordinarios siempre que haya disponibilidad por parte del profesorado.

- **Dedicación horaria del profesorado encargado del seguimiento.**

Para facilitar la disponibilidad horaria, el profesorado responsable del seguimiento del módulo de FCT se designará, por acuerdo entre los miembros del equipo educativo del grupo, empezando por aquellos/as profesores/as de cada departamento de familia profesional que no tengan asignada ninguna tutoría, siendo el mismo profesor/a quien haga el seguimiento de ambos módulos por ciclo formativo en cada periodo extraordinario. En todo caso, los responsables de realizar el seguimiento de FCT en periodo extraordinario tendrán a su cargo como máximo dos empresas por trimestre.

Antes del comienzo de cada curso, los departamentos de las familias profesionales durante los quince primeros días de septiembre establecerán contacto con las empresas colaboradoras, organizará la documentación necesaria para los convenios de colaboración, y procurarán la firma de los mismos

para todo el alumnado que vaya a realizar la FCT, incluidos aquellos que la lleven a cabo en el segundo trimestre. De esta forma, se evitará realizar dichos trámites en el periodo escolar y se disminuirá el número de desplazamientos a las empresas durante el mismo.

14.9.3 Dedicación horaria del profesorado encargado del seguimiento

El seguimiento de la FCT se realizará en un bloque horario de 2 horas en el que aparecerá una hora de guardia y otra de permanencia regular no lectiva, o lectiva que no requiera actividades presenciales ante el alumnado. Se dispensará de la realización de la guardia en aquéllos días en los que el profesorado deba realizar una visita a las empresas.

Dada la agrupación del alumnado para la realización de los proyectos, se asignará una hora lectiva semanal en el horario individual del profesorado encargado del seguimiento del mismo, que se compensará con una hora de guardia siempre que la carga lectiva sea superior a 20 horas.

14.9.4 Dedicación horaria del profesorado especialista

Según la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y la Orden de 28 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social, en el anexo V A) Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos, contemplan la viabilidad de que los módulos profesionales de Apoyo a la comunicación (63 horas totales), y Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (160 horas totales), de los ciclos reseñados respectivamente, puedan ser impartidos por profesorado especialista, así como de la especialidad de profesorado técnico de Servicios a la Comunidad.

El resultado de aprendizaje 4 del C.F.G.S de Integración Social es el siguiente: “aplica programas de intervención en el ámbito de la comunicación, empleando lengua de signos y sistemas alternativos y aumentativos sin ayuda”, por lo que, siempre que sea posible, desde el centro se solicitará que sean impartidas por profesorado especialista en lengua de signos, ya que este profesorado domina el contenido teórico y práctico de dicha lengua.



De esta manera, la docencia por parte de profesorado especialista se convierte en un valor añadido, complementario y valioso en la formación del alumnado. Esta decisión se emitirá dependiendo de la capacidad organizativa del centro, sin menoscabo de la calidad de la formación de nuestros ciclos.

El departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad acordará en reunión de departamento a final de curso la viabilidad de solicitar el profesorado especialista para las enseñanzas citadas y se trasladará a la Dirección del centro.

14.10. Dedicación horaria del profesorado designado para el seguimiento de la FCT en la UE.

Los departamentos de familias profesionales propondrán a la jefatura de estudios el profesor/a que colaborará con la vicedirección en la preparación y seguimiento de la FCT en la Unión Europea.

El alumnado que realice la FCT a través del programa Erasmus+, se tendrá en cuenta de cara al reparto total por tutores/as.

15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

El art. 28 del Decreto 327/2010 de 13 de julio establece la obligación de los centros educativos de realizar una autoevaluación de su funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado.

Los aspectos objeto de evaluación serán:

1. Los procesos de enseñanza aprendizaje.
2. La atención a la diversidad.
3. El clima de convivencia del centro.
4. El grado de implicación de las familias en los procesos de enseñanza aprendizaje y la vida del centro.
5. La labor de dirección y coordinación realizada por el equipo directivo y los demás órganos de coordinación didáctica.

Para la realización de la citada autoevaluación, se usarán los indicadores establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa (AGAEVE) en su Resolución de 1 de abril de 2011, anexo V. Además de esto, se usarán los informes realizados por las administraciones educativas a partir de las pruebas de evaluación final en ESO, tengan carácter muestral o no, o cualquier otra prueba de diagnóstico o cuestionario de contexto

que cada año se realice al alumnado y que proporcione información del nivel sociocultural del alumnado y sus familias y den una referencia de los resultados que podríamos esperar considerando dicho nivel.

Para la valoración de la labor del equipo directivo se utilizarán encuestas dirigidas a todos los sectores de la comunidad educativa. Estas encuestas podrían ser las elaboradas por parte de la consejería, cuyas respuestas, análisis y síntesis realizaría la jefatura del departamento de FEIE.

Cada coordinación de Plan, Programa y Proyecto Educativo establecerá medidas, de ser posible en coordinación con la jefatura de FEIE, de evaluación del impacto de las actuaciones realizadas durante el curso académico. El resultado de dicha evaluación quedará reflejado en la memoria final del plan, programa o proyecto educativo. Dicha evaluación podría incorporarse a la evaluación general del funcionamiento del centro que se realice, mediante cuestionarios de satisfacción u otros instrumentos de medida, desde el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

La memoria de autoevaluación la elaborará el equipo de evaluación formado por el equipo directivo, la jefatura de Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y un representante de cada sector de la comunidad educativa del Consejo Escolar. Estos representantes serán elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Cada sector elegirá su representante por mayoría simple. Para la elaboración de la memoria se seguirá el guión que presenta la aplicación Séneca a tal efecto. La grabación en el programa Séneca la realizará el equipo de evaluación al final de cada curso escolar. En dicha memoria se recogerán propuestas de mejora que servirán de punto de partida para el curso posterior.

16. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

16.1. Criterios para el agrupamiento

La jefatura de estudios será el órgano competente para establecer los agrupamientos de alumnado, tras el estudio de la información recibida de:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Memorias de tutoría de Junio.

- Informes de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria adscritos, y datos obtenidos en las entrevistas personales de la Orientadora y la Jefa de Estudios con los tutores de 6º de Primaria.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

En todo caso los agrupamientos se realizarán atendiendo a los principios de integración, igualdad y pluralismo. Por lo tanto, se evitará la creación de grupos basándose en resultados académicos o en las diferentes situaciones de aprendizaje del alumnado. a los criterios siguientes:

1. Se priorizará la continuidad del grupo respecto al curso anterior siempre que su convivencia y ambiente de trabajo haya sido satisfactoria.
 2. Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
 3. Los/as alumnos/as repetidores, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
 4. Los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
 5. Los/as alumnos/as que hayan promocionado aún teniendo un número considerable de materias suspensas, si los hubiera, serán distribuidos equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
 6. Se ubicarán en grupos diferentes a los/as alumnos/as que generen problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.
 7. Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
8. En 4º de ESO, el itinerario elegido será un factor a tener en cuenta.
9. En Bachillerato, la creación de grupos se basará en los bloques de materias de modalidad.

Por último, y atendiendo la *circular de 16 de octubre de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, participación y evaluación educativa, sobre la escolarización del alumnado nacido de partos múltiples*, y en relación al alumnado nacido de partos múltiples que se escolaricen en el mismo nivel educativo, esta podrá realizarse en la misma o en distintas unidades de acuerdo a los criterios antes establecidos y oídos los padres, madres o tutores/as legales, cuando así lo soliciten, para favorecer el éxito educativo.

16.2. Criterios para la asignación de Tutorías



La propuesta que Jefatura de Estudios eleve a la Dirección para el nombramiento de los tutores observará tres premisas:

- Que imparta docencia, preferentemente, a todo el grupo, bien de manera conjunta, bien por separado.
- Que la persona que desempeñe la tutoría de 1º ESO durante un año académico, en la medida de lo posible, al curso siguiente desarrolle la de 2º ESO con la mayoría del grupo.

Los criterios fundamentales que se atenderán para la asignación de tutorías son:

1. La tutoría recaerá preferentemente en aquél que tenga mayor carga horaria semanal en dicho grupo.
2. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en el aula específica de educación especial por el maestro/a especializado para la atención de este alumnado. En el caso de estar escolarizado en un grupo ordinario, será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
3. En caso de existir la posibilidad de que dos profesores/as sean candidatos/as como tutor/a, priorizará aquel o aquella que demuestre mayor interés en asumir la tutoría.
4. Se evitará, en la medida de lo posible, que un profesor/a que ostente una jefatura de departamento o coordinación de planes y proyectos sea tutor/a, salvo expreso deseo del profesor/a siempre y cuando no haya incompatibilidad con la normativa que rija sus funciones.
5. Se procurará, en la medida de lo posible, la asignación equilibrada de hombres y mujeres de tutorías de grupo.

16.3. Criterios adjudicación de turnos de mañana y tarde

Para la asignación de alumnos/as a los grupos de mañana y tarde, para la Formación Profesional que se desarrolle en ambos turnos, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos y en este orden:

1. Tanto al alumnado repetidor como no repetidor tendrá asignado por defecto el turno del curso anterior.
2. Al alumnado de nueva incorporación le será asignado al turno de mañana o tarde según sus preferencias y las plazas disponibles en cada turno según orden estricto de matriculación (día y hora).

3. Si quedara alguna plaza libre de oferta completa o parcial en alguno de los turnos (por baja voluntaria o de oficio), dentro del primer mes de clase y antes de la Evaluación Inicial del grupo, esta será ofertada al alumnado del turno contrario antes de llamar al alumnado aspirante en lista de espera. En el supuesto de haber más de una solicitud, se asignará el turno deseado al alumno/a con mejor nota de acceso al ciclo. En caso de empate, el turno se asignará como resultado de un sorteo público ante el alumnado interesado.

17. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS MATERIAS OPTATIVAS Y PARA LA ORGANIZACIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS.

Tal y como aparece recogido en el artículo 23.3 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en este Proyecto Educativo deben abordarse los criterios para determinar la oferta de materias de libre configuración autonómica y específicas de opción así como:

1. En el caso del bachillerato y 4º ESO, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas.
2. 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 imparten.

17.1 Criterios para determinar las materias optativas en ESO.

La oferta de materias de Libre Configuración Autonómica y de Libre Disposición en la primera etapa de la ESO y de asignaturas troncales y específicas de opción, en 4º ESO, es, por una parte, una manera de atención a la diversidad y, por otra, una forma de completar la formación del alumnado.

Estas asignaturas fundamentan su existencia, además, en el carácter abierto y flexible del currículo, y deben cumplir la función de complementar y adaptar el mencionado currículo a la realidad del centro y a los intereses y necesidades del alumnado. En este sentido, cumplen tres funciones básicas:

1. Colaborar en el desarrollo y profundización de las capacidades generales a que se refieren los objetivos de etapa.
2. Ofrecer enseñanzas de recuperación y apoyo para alumnos/as con necesidades específicas.



3. Propedéutica, al orientar académicamente a los alumnos/as hacia futuros estudios o atender su incorporación al mundo laboral.

Se impartirán las materias optativas siempre que el número de alumnos y alumnas que lo soliciten no sea inferior a quince. No obstante, podrán impartirse dichas materias a un número inferior al establecido anteriormente cuando no suponga un incremento de la plantilla del centro.

Es por ello por lo que resulta necesario establecer una serie de criterios para la oferta e impartición de estas asignaturas.

Para su oferta, se atenderán los siguientes criterios:

1. Criterios pedagógicos.

- Debe contribuir a mejorar el nivel académico, atendiendo al estudio de los resultados de cursos anteriores.
- Debe contribuir al desarrollo de las competencias básicas y al refuerzo de las áreas instrumentales.
- Debe contribuir a la ampliación de conocimientos de alguna de las materias que componen el currículo.

2. Criterios organizativos.

- El ETCP, estudiará la oferta de asignaturas y decidirá aquellas que mejor atención a la diversidad puedan ofrecer, a fin de mejorar los resultados académicos del alumnado y cubrir sus necesidades de formación para estudios futuros.
- Que se disponga de los recursos materiales y espaciales necesarios.
- Que exista disponibilidad horaria en los departamentos implicados y no se altere la organización general del centro.

Para que una materia sea ofertada, además de tener en cuenta los criterios anteriores, el departamento interesado deberá entregar un proyecto en el que al menos conste el nombre, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación de la materia de diseño propio, para el estudio de la propuesta por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Para la adjudicación al alumnado de asignaturas, en el caso de que se produzca una demanda excesiva, la jefatura de estudios seguirá los siguientes criterios de adjudicación:

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- ASIGNATURAS DE REFUERZO

- El alumnado que repita o promocione a 1º ESO y que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística será propuesto para cursar una

materia lingüística de carácter transversal. Para ello, será oído el/la alumno/a y se contará con la conformidad de los/as tutores/as legales.

- ASIGNATURAS DE AMPLIACIÓN Y MEJORA
 - Orden de preferencia elegido por el alumnado.
 - En caso de que el número de solicitudes sea superior al que se pueda atender, tendrán preferencia, y en este orden:
 - Orden de preferencia en la elección de la asignatura.
 - Alumnado no repetidor
 - Calificaciones obtenidas en materias relacionadas con la ofertada.
 - Características académicas del alumnado.
 - Favorecer la convivencia del grupo-clase.

El alumnado podrá presentar reclamaciones a posibles errores de adjudicación de asignaturas. El plazo de presentación de las reclamaciones finalizará el 22 de septiembre de cada año. Las reclamaciones deberán resolverse en la primera semana de octubre.

Tras la evaluación inicial, los equipos educativos podrán modificar la asignación de las asignaturas, decisión de la que habrá que dar información razonada al alumnado y sus tutores legales en el plazo de una semana tras la celebración de la sesión de evaluación.

Organización de 4º curso de ESO

En este sentido, el procedimiento establecido en el IES Cornelio Balbo es el siguiente:

En 4º de ESO se agruparán, *con carácter orientativo*, en bloques las asignaturas optativas estableciendo itinerarios enfocados a optimizar el aprendizaje del alumnado y a favorecer su transición a enseñanzas post-obligatorias:

- Itinerario orientado a Bachillerato Ciencias y Tecnología, en el que cursarán:
 - Matemáticas B.
 - Física y Química y Biología y Geología.
 - 1 asignatura a elegir entre francés, tecnología o digitalización.
- Itinerario orientado a Bachillerato de Ciencias Sociales, en el que cursarán:
 - Matemáticas B.
 - Economía y Emprendimiento y Formación y Orientación Personal y Profesional.
 - 1 asignatura a elegir entre francés, latín o biología y geología.

- Itinerario orientado a Bachillerato de Humanidades o Artes, en el que cursarán:
 - Matemáticas A.
 - Tecnología y Formación y Orientación Personal y Profesional.
 - 1 asignatura a elegir entre Economía y Emprendimiento, Música o Expresión Artística.
- Itinerario orientado a Formación Profesional, en el que cursarán:
 - Matemáticas A.
 - Tecnología y Formación y Orientación Personal y Profesional.
 - 1 asignatura a elegir entre Economía y Emprendimiento, Digitalización o Francés.

Además, el alumnado cursará una asignatura optativa propia de la Comunidad Andaluza entre: Ampliación de Cultura Clásica, Divulgación y Taller Científico, La Historia en Corto, Francés a través de la música y el cine, Taller de Prensa, Speech and Debate in English, Filosofía o Dibujo Técnico.

17.2 Criterios para la organización de los bloques de materias en Bachillerato.

Las modalidades de bachillerato que se imparten en el centro serán las de Ciencias y Tecnología y las de Humanidades y Ciencias Sociales. El bachillerato de Ciencias y Tecnología se organiza, con carácter orientativo, en dos itinerarios, el de Ciencias y el Tecnológico. El bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales también se organiza con carácter orientativo en dos itinerarios, el de Humanidades y el de Ciencias Sociales. Estos sub-itinerarios se organizan en función de las materias específicas de modalidad que elija el alumnado.

En la modalidad de Ciencias y Tecnología:

- En el primer curso, el alumnado cursará:
 - En el itinerario de Ciencias, las optativas Biología, Geología y Ciencias Ambientales y Física y Química.
 - En el itinerario de Tecnología, las optativas Física y Química y una segunda optativa a elegir entre Dibujo Técnico I o Tecnología e Ingeniería I.
- En el segundo curso, el alumnado cursará:
 - En el itinerario de Ciencias, Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II y otras dos asignaturas optativas a elegir entre Biología, Física, Química o Geología y Ciencias Ambientales.
 - En el itinerario de Tecnología, Matemáticas II y otras dos asignaturas optativas a elegir entre Física, Dibujo Técnico II, Química o Tecnología e Ingeniería II.

En la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:

- En el primer curso, el alumnado cursará:
 - En el itinerario de Humanidades, las optativas Latín I y una segunda optativa a elegir entre Griego I, Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal.
 - En el itinerario de Ciencias Sociales, las optativas Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Economía y una tercera optativa a elegir entre Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal.

Además, y como materias optativas propias de la Comunidad Andaluza:

- El alumnado de primer curso podría cursar una cuarta asignatura optativa de modalidad o 2 asignaturas de entre: francés segundo idioma, inglés segundo idioma, anatomía aplicada, antropología y sociología, creación digital y pensamiento computacional, cultura emprendedora y empresarias, patrimonio cultural y artístico de Andalucía, Tecnología de la Información y la Comunicación I y como materias de diseño propio Estadística I, Laboratorio de Física y Química o La Historia en Construcción.
- El alumnado de segundo curso podría cursar una cuarta materia optativa de modalidad o dos optativas de entre: francés segundo idioma, inglés segundo idioma, actividad física, salud y sociedad, finanzas y economía, mitología clásica, Tecnología de la Información y Comunicación II y como materias de diseño propio Estadística II, Laboratorio de Química, Advanced English y Comentario de Texto.

La oferta por parte de los departamentos deberá seguir los criterios pedagógicos y organizativos expuestos en el punto anterior para la oferta en secundaria.

La asignación de asignaturas será por orden de preferencia y, en caso de que el número de solicitudes sea superior al que se puede atender, se asignará la asignatura al alumnado siguiendo el siguiente orden:

- Orden de preferencia en la elección de la asignatura.
- Alumnado no repetidor
- Calificaciones obtenidas en materias relacionadas con la ofertada.
- Orden de matrícula

En el impreso de matrícula, y para facilitar la elección del alumnado, quedará reflejada esta organización de los diversos itinerarios así como la organización de cada uno de los cursos de bachillerato.

17.3 Religión y Atención Educativa

Aquel alumnado que haya optado por no cursar enseñanzas de religión recibirá la debida atención educativa que, según la normativa aplicable y la etapa educativa, podría ser “atención educativa” en ESO, o proyectos transversales de educación en valores en Bachillerato.



Para el alumnado que curse la asignatura de “atención educativa”, se desarrollarán actividades cuyo objetivo sea el desarrollo de las competencias clave, a través de la realización de proyectos significativos y de resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

El profesorado responsable de dicha atención educativa diseñará actividades que en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a ninguna materia de la etapa pero que podrán estar relacionados con el área.

Como ejemplo, se podrán desarrollar actividades de fomento de hábitos de vida saludable, buen uso de las redes sociales, inteligencia emocional, medio ambiente, conocimiento de la normativa del centro, participación del alumnado en la vida del centro, exposiciones y debates sobre temas de interés, colaborar en los proyectos existentes en el centro (Aldea, Hábitos de Vida Saludable, Plan de Igualdad, etc), estudio autónomo por parte del alumnado u otras que queden reflejadas en la programación didáctica de la atención educativa.

La asignatura de atención educativa en ESO o de proyectos transversales de educación en valores en Bachillerato, quedarán asignados al Departamento de Convivencia. La jefatura de dicho departamento será la responsable de coordinar la elaboración de las programaciones didácticas por parte del profesorado de la asignatura, en colaboración con las coordinaciones de Planes y Proyectos educativos como Promoción de Hábitos de Vida Saludable o Aldea y del Departamento de Orientación.

Asimismo, jefatura de estudios asignará la docencia de las asignaturas atención educativa o proyectos transversales de educación en valores, a aquellos departamentos que tengan disponibilidad horaria. El profesorado de dicho departamento que tenga la docencia asignada será el/la responsable de su desarrollo y aplicación directa con el alumnado.

17.4 Horas de libre configuración en ciclos formativos

Las enseñanzas correspondientes a los ciclos de formación profesional desarrollados por la Ley Orgánica de Educación (LOE) incluyen tres horas de libre configuración, cuya finalidad y configuración estarán determinados por el departamento de la familia profesional correspondiente del centro docente. Estas horas se organizarán según establece 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.

17.5 Oferta de optativas en Formación Profesional



Según el artículo 102 del R.D. 659/2023, al currículo del ciclo formativo debe incorporarse una parte de optatividad, integrada por un módulo de carácter anual. En la comunidad autónoma de Andalucía dicho módulo tendrá una duración de 105 horas.

De acuerdo a la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, los módulos optativos para los distintos ciclos formativos de nuestro centro educativo son:

Familia	Ciclo Formativo	Optativa
Seguridad y Medio Ambiente	Química y Salud Ambiental	Técnicas ambientales.
Seguridad y Medio Ambiente	Emergencias y Protección Civil	Protección civil. Uso de sistemas aéreos no tripulados (UAS).
Sanidad	Audiología Protésica	Atención al usuario de audioprótesis y técnicas de venta
Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Atención a Personas en Situación de Dependencia Educación Infantil Integración Social Mediación Comunicativa	Aprendizaje servicio como metodología de intervención socioeducativa.
Administración y Gestión	Administración y Finanzas	

18. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Los centros docentes establecerán en su proyecto educativo los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de las materias que componen la etapa, los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar, los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado, y las medidas de atención a la diversidad, o las medidas de carácter comunitario y de relación con el entorno, para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

18.1 Consideraciones generales

El/la jefe/a del departamento didáctico, en coordinación con los miembros del departamento correspondiente y siguiendo las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, elaborará las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias que tengan asignadas concretando los objetivos establecidos, la ordenación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica.

Asimismo, se podrá adaptar la secuenciación de contenidos a las características de nuestro alumnado según lo establecido en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

La elaboración se realizará desde el inicio del curso escolar, septiembre, hasta finales del mes de octubre partiendo de varios referentes:

1. El Proyecto Educativo de Centro.
2. La Memoria Final del curso anterior.
3. El análisis del contexto.
4. El currículo básico que se prescribe desde la Administración.
5. La experiencia derivada de la práctica docente del centro.
6. Los resultados de la evaluación inicial.

Transcurrido el tiempo de elaboración, se entregarán en Jefatura de Estudios en formato digital para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

Durante la segunda quincena del mes de octubre, las programaciones estarán a disposición del claustro de profesorado para su revisión y realización de aportaciones y propuestas de mejoras. Antes de la finalización del mes de octubre el claustro de profesores y profesoras aprobará, de manera colegiada, todas las programaciones didácticas del centro.

La programación de los ámbitos en los que se organizan las materias específicas de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) será elaborada por el Departamento de Orientación en colaboración con los correspondientes Departamentos Didácticos.

18.2. Concreción de los objetivos generales de las materias

Los objetivos generales de cada una de las materias deberán contribuir al desarrollo y consecución de los objetivos generales de la etapa. Se encuentran, por tanto, supeditados a éstos y deben valorarse y contrastarse en función de los mismos.

La concreción de los objetivos generales de las materias ha de entenderse como la respuesta curricular que, desde cada uno de estos campos, puede contribuir al desarrollo de los grandes fines y objetivos del Centro. Esta concreción implica dar prioridad a unos objetivos sobre otros, establecer matizaciones y grados de desarrollo de unas capacidades sobre otras, en función de las peculiaridades del contexto y de los progresos alcanzados por alumnos y alumnas.

Para llevar a cabo la tarea se tendrán en cuenta los contenidos sobre los que se van a trabajar las capacidades, ya que muchas veces el grado que finalmente caracterizará una capacidad determinada vendrá dado en parte por el contenido sobre el que se aplique y no tanto por la capacidad en sí misma, que podría ser igual en varios tramos educativos.

18.3. Criterios generales para la selección de contenidos -Atención al desarrollo cognitivo de los adolescentes.

Los criterios generales que se tendrán en cuenta para la selección de los contenidos serán:

1. Idoneidad con relación a las finalidades educativas y a su concreción en los objetivos generales de la Etapa.
2. Significatividad para el profesorado y el alumnado. -Conexión con sus intereses y necesidades. -Relevancia social.
3. Adecuación a las características del contexto social y cultural del Centro. -Potencialidad explicativa.
4. Representatividad con respecto a las disciplinas científicas de referencia. -Accesibilidad de los recursos que los mediatizan.

18.4. Criterios generales para la organización de contenidos

A la hora de organizar los contenidos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Representatividad. Alude a la relación que debe existir entre la propuesta organizativa del equipo educativo y la estructura del conocimiento característica de las disciplinas referentes.
2. Significatividad psicológica. Se refiere a la necesidad de organizar los contenidos de enseñanza a partir de la capacidad de estructuración del conocimiento conseguida por los alumnos de estas edades.
3. Relevancia social y cultural. La organización propuesta debe permitir abordar temas y problemas de especial interés en función del contexto académico y de la sociedad en que se inscribe el Centro.



4. Funcionalidad didáctica. La propuesta organizativa debe ser útil para diseñar diferentes tipos de unidades didácticas (temas, problemas, centros de interés, etc.) y concretarlas en actividades de aula, desde enfoques disciplinares, multidisciplinarios o interdisciplinarios. -Potencialidad vertebradora. La organización propuesta debe facilitar la integración de contenidos de los distintos apartados o núcleos de la materia correspondiente.

18.5. Criterios generales para la secuenciación de contenidos

A la hora de secuenciar los contenidos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Pertinencia en relación con el desarrollo evolutivo de los alumnos y alumnas. Se trata de establecer un nivel de aprendizaje que respete el principio de distancia óptima entre lo que el alumno sabe y lo que puede aprender, para evitar volver sobre contenidos que ya posee, pero también para no presentar aprendizajes que se alejen demasiado de sus posibilidades reales de comprensión.
2. Coherencia con la lógica de las disciplinas que tratan de enseñarse. Los contenidos que se quiere lleguen a aprender los alumnos pertenecen a diferentes ámbitos disciplinares que poseen una determinada lógica interna y cuya evolución se explica por una serie de rasgos metodológicos propios que han permitido ir generando conocimiento. Estas redes de contenido deben tenerse en cuenta a la hora de establecer secuencias para respetar las relaciones, tanto de jerarquía como de dependencia mutua, que existan entre sí.
3. Adecuación de los nuevos contenidos a los conocimientos previos de alumnos y alumnas. Esta adecuación requiere una exploración de las ideas y experiencias que los alumnos tienen con relación a aquello que vamos a enseñar, y encontrar puntos de conexión que permitan hacerlas progresar en el sentido de las intenciones educativas.
4. Prioridad de un tipo de contenidos a la hora de organizar las secuencias. El establecimiento de una secuencia de contenidos puede facilitarse si adoptamos un tipo de contenidos (conceptual, procedimental o actitudinal) como contenido organizador y los otros estructurados en la relación a éste.
5. Delimitación de ideas eje. La coherencia y congruencia de la secuencia depende, entre otras cosas, de la elección de una serie de ideas claves en la materia a partir de las cuales se pueden organizar los restantes contenidos. Estas ideas deben sintetizar los aspectos fundamentales que se pretende enseñar.
6. Continuidad y progresión. La enseñanza de los contenidos fundamentales de cada materia, debe tener continuidad a lo largo de los diferentes niveles educativos, de forma que los alumnos puedan relacionar y progresar adecuadamente, retomando cada nuevo proceso allí donde se quedó anteriormente. Esta



idea de currículo en espiral, es especialmente adecuada para facilitar la construcción progresiva de conocimientos y permitir una atención adecuada a la diversidad del grupo clase. Desde el conocimiento cotidiano, simple y concreto, hacia un conocimiento conceptualizado de forma abstracta y cada vez más complejo.

7. Interrelación. Los diferentes tipos de contenidos, conceptos, procedimientos y actitudes deben estar convenientemente trabados entre sí en la secuencia que se establezca. En un primer momento puede ser necesario reflexionar sobre cada uno de ellos por separado, ya que su distinta naturaleza aconseja una ordenación y progresión que obedecerá a criterios diferentes en cada caso. Sin embargo, en un segundo momento es preciso establecer las relaciones que existen necesariamente entre los tres tipos de contenido para asegurar su interconexión en el proceso de enseñanza. -Es igualmente necesario revisar si las posibles conexiones con otras materias, algunas de la cuales se han ejemplificado anteriormente, han quedado convenientemente establecidas.
8. Presencia de los temas transversales. Las enseñanzas transversales que se identifican en el currículo son de enorme relevancia para la Educación Secundaria Obligatoria. Por ello hay que prestar especial atención a que queden recogidas adecuadamente.

19. ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

19.1 Aspectos a incluir en las programaciones didácticas

El/a jefe/a del departamento debe tener en cuenta que los aspectos a contemplar en la programación deben incluir, al menos, los mínimos especificados en el artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio.

Los aspectos a incluir serán, al menos:

1. Justificación y marco normativo
2. Objetivos, contenidos y su distribución temporal así como criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación para cada curso.
3. Descripción y organización del Departamento de Coordinación Didáctica.
4. Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, especialmente la igualdad de género.
5. La metodología que se va a aplicar: principios y estrategias, organización temporal, agrupamientos, etc
6. Evaluación inicial

7. Procedimientos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas en ETCP, que incluirá los apartados:
 - . Procedimientos e instrumentos de evaluación.
 - . Criterios de evaluación.
 - . Criterios de calificación.
8. Procedimientos de evaluación de la práctica docente y establecimiento de indicadores de logro
9. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
10. Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.
11. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
12. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se propone realizar.
13. Concreción de planes, programas y proyectos del centro.
14. Trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
15. En Formación Profesional Inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.

Más particularmente, las programaciones didácticas de la etapa de Formación Profesional, se elaborarán siguiendo las siguientes directrices, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1. Fundamentación: legislativa, psicopedagógica y social
2. Análisis del entorno: socioeconómico, grupo-clase, centro educativo, empresas o entidades colaboradoras
3. Contextualización:
 - 3.1. Competencia general y competencias PPS
 - 3.1.1. Unidades de competencia y Cualificaciones profesionales
 - 3.1.2. Objetivos generales del ciclo formativo
 - 3.1.3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
 - 3.2. Contenidos:
 - 3.2.1. Básicos
 - 3.2.2. Transversales



3.3. Metodología y aspectos organizativos:

- 3.3.1. Principios y estrategias
- 3.3.2. Organización temporal
- 3.3.3. Actividades de aula
- 3.3.4. Actividades formativas en la fase de formación en empresas u organismos equiparados
- 3.3.5. Organización de materiales, recursos y espacios
- 3.3.6. Agrupamientos
- 3.3.7. Coordinación y participación de los recursos humanos

3.4. Evaluación

- 3.4.1. Evaluación del proceso de aprendizaje (alumnado)
- 3.4.2. Criterios de evaluación
- 3.4.3. Procedimientos, técnicas e instrumentos
- 3.4.4. Criterios de calificación
- 3.4.5. Planificación de actividades de refuerzo y mejora
- 3.4.6. Instrumentos de evaluación para el alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua
- 3.4.7. Evaluación de la práctica docente

3.5. Medidas de atención a la diversidad y NEAE

3.6. Secuencia de unidades de trabajo

- 4. Bibliografía de aula y Dpto.
- 5. Referencias normativas

En relación a las programaciones didácticas y de acuerdo al artículo 3 “Programaciones didácticas” de la Orden de 18 de septiembre de 2025 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se tendrán especialmente en cuenta los criterios de planificación y decisiones que afecten al proceso de evaluación en lo referente a:

- Los criterios generales establecidos para la superación de los módulos profesionales, incluyendo los resultados de aprendizaje que se desarrollen en las empresas u organismos equiparados.
- La diferente contribución de los resultados de aprendizaje para alcanzar las competencias profesionales según la contextualización del currículum al entorno en el que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se especificará si la superación del módulo o proyecto requiere la superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje o solo de aquellos que se determinen como imprescindibles.

La jefatura de departamento coordinará, además, la elaboración de un documento resumen con los principales criterios de evaluación, temporización así como criterios de calificación. Este documento tendrá que ser el mismo para todo el profesorado que imparta la misma asignatura o módulo. Cada jefe/a de departamento será responsable de su publicación en la página web del centro. Dicho documento, que será informativo para las familias y el alumnado, especificará que es un documento resumen de la programación completa y que cualquier persona puede solicitar la programación completa a la jefatura del departamento didáctico, al profesor/a de la asignatura o a jefatura de estudios.

En relación a las actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita, y de acuerdo a las instrucciones del 21 de junio de 2023, se incorporará un tiempo diario de lectura de 30 minutos, en todos los niveles de la etapa de secundaria obligatoria, para el desarrollo planificado de la lectura. Para ello:

- Cada departamento didáctico incluirá en su programación el itinerario lector a desarrollar en cada una de las asignaturas e informará al ETCP. Se diseñarán actividades para antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura.
- El ETCP realizará un seguimiento y evaluará el desarrollo de dicho programa lector.
- Desde jefatura de estudios se diseñará y aplicará un calendario que garantice un tiempo diario de lectura de 30 minutos. Este calendario, que tendrá el visto bueno del ETCP, podrá ser modificado como resultado del proceso de evaluación desarrollado por el ETCP.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de sus Departamentos, las cuales deberán ser consensuadas por el conjunto de sus miembros.

19.2 Protocolo de control de las programaciones

Con el fin de asegurar que las programaciones de las distintas materias y módulos contemplen todos aquellos aspectos que establece la normativa, se establece el presente protocolo que contiene los siguientes puntos:

1. La jefatura de estudios establecerá la fecha de entrega de las programaciones a las jefaturas de departamento.
2. Los jefes/as de los departamentos establecerán en reunión de departamento la forma de elaboración de las programaciones de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento y el profesorado responsable de cada una de ellas. Tendrá en cuenta, para ello, los aspectos desarrollados en este Proyecto Educativo, la normativa vigente y las especificaciones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.



3. Una vez elaboradas las programaciones, el profesorado encargado de su elaboración hará entrega de las mismas a la jefatura del departamento correspondiente. La fecha de entrega a los jefes de departamento será al menos una semana antes de la entrega en la jefatura de estudios.
4. Los jefes de departamento serán responsables de que las programaciones contengan todos los aspectos que establece la normativa. Para asegurar esto, revisarán las programaciones asignadas a los mismos, comprobando que éstas contienen cada uno de los apartados necesarios.
5. Una vez revisadas las programaciones, los jefes/as de departamento cumplimentarán el registro de revisión de las programaciones.
6. Los jefes de departamento entregarán en formato digital a la jefatura de estudios las programaciones junto con el registro de revisión de las mismas debidamente cumplimentado.
7. La jefatura de estudios cumplimentará el control de registro de entrega de las programaciones, señalando si se han entregado en fecha.
8. La jefatura de estudios podrá hacer la revisión de alguna programación de cada departamento al objeto de comprobar la concordancia de las mismas con la normativa.
9. En caso de que se detecte la ausencia de alguno de los aspectos que deben contemplar las programaciones, la jefatura de estudios lo comunicará a la jefatura del departamento correspondiente para que proceda a su corrección en el menor tiempo posible.
10. Las modificaciones que se hagan en las programaciones como consecuencia del análisis de resultados de las evaluaciones serán puntualmente comunicadas a la jefatura de estudios.

19.3 Protocolo de entrega de esquemas de las programaciones

Con el fin de asegurar que el alumnado y sus representantes legales conozcan los principales aspectos de las programaciones didácticas, en especial aquellos relacionados con la evaluación y la distribución en el tiempo de las unidades didácticas, se establece el siguiente protocolo:



1. Al comienzo de cada año académico el profesorado encargado de impartir las distintas materias, ámbitos o módulos elaborará un esquema de la programación didáctica de los mismos según el modelo establecido por el ETCP.
2. Las jefaturas de los departamentos, una vez elaborados todos los esquemas de las materias asignadas a sus departamentos, comprobarán que dichos esquemas se ciñen al modelo establecido, conteniendo la información requerida.
3. Cada jefe/a de departamento será responsable de la publicación en la página web del centro de los esquemas de las programaciones didácticas. En dicho esquema se informará a la comunidad educativa que podrá solicitar la programación didáctica completa a la jefatura de estudios o a la jefatura del departamento que tenga asignada dicha asignatura.
4. En caso de querer dichos esquemas en formato papel, el tutor/a legal del alumno lo solicitará por escrito al tutor/a.

19.4 Protocolo de publicación de los criterios de evaluación de las programaciones

A fin de proporcionar al alumnado y a sus tutores legales toda la información relativa a los criterios de evaluación y calificación de las distintas materias y módulo profesionales, los departamentos didácticos harán públicos los criterios de evaluación y calificación de sus correspondientes materias en la página web del centro y podrá publicarlos en el módulo de la asignatura en la plataforma Moodle Centros. Para ello se observará el siguiente protocolo:

1. La jefatura de estudios junto con la vicedirección del centro establecerán el plazo en que los departamentos deban tener publicados en la página web del instituto los criterios de evaluación y calificación de las distintas materias, ámbitos o módulos profesionales.
2. Los jefes/as de los departamentos didácticos y de las familias profesionales extraerán de cada una de las programaciones de las materias y módulos profesionales asignados a su departamento, los apartados que abordan los criterios de evaluación y de calificación de las mismas.
3. Una vez recopilados, serán los jefes/as de departamento quienes se encarguen de subir a la página web del centro dichos criterios, quedando así publicados para conocimiento de la comunidad educativa.
4. La publicación en la página web se comunicará a la vicedirección.



5. Una vez llegado el final del plazo establecido para la publicación en la página web, la vicedirección procederá a comprobar que dicha publicación se ha realizado y que los criterios son conformes a la normativa. En caso contrario, lo comunicará a la jefatura de estudios, y a la jefatura de departamento correspondiente para que proceda a su corrección.
6. El profesorado podrá publicar el esquema de la programación didáctica y /o la programación didáctica en el módulo de la asignatura en la plataforma educativa con la que, de manera consensuada por el claustro, se trabaje en el centro.

20. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

20.1 Plan Digital de Centro

La **finalidad** del PAD (Plan de Actuación Digital), es la de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y el uso de las tecnologías digitales en el aprendizaje a través del desarrollo de la competencia digital del profesorado y de la transformación de los centros en organizaciones digitalmente competentes.

En este sentido la Transformación Digital incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y el comportamiento de las personas que componen la Comunidad Educativa de nuestro IES Cornelio Balbo.

Esta Transformación Digital engloba tres **ámbitos de actuación**:

Ámbitos TDE	Elementos temáticos del marco #DigCompOrg
Organización de centros	1. Prácticas de Liderazgo y Gobernanza 3. Desarrollo Profesional 7. Infraestructuras
Información y comunicación	6. Colaboración y Networking
Procesos de enseñanza-aprendizaje	2. Prácticas de Enseñanza y Aprendizaje 4. Prácticas de evaluación

Ámbitos TDE	Elementos temáticos del marco #DigCompOrg
	5. Contenidos y currículos

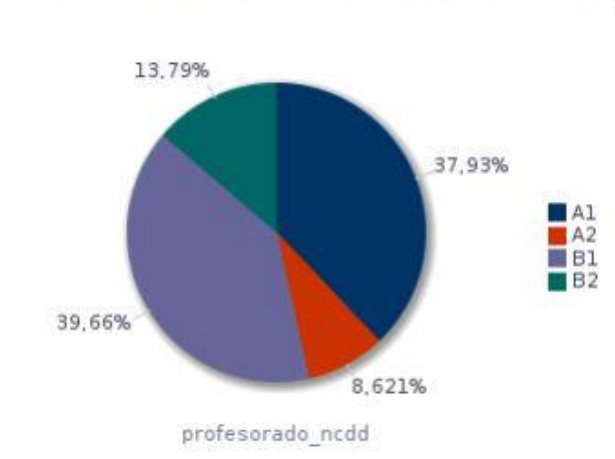
Estos ámbitos toman como **referente** el Marco de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, #DigCompOrg, regulado en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El PAD es un documento “vivo” que va a experimentar modificaciones a lo largo del tiempo, a fin de mejorar su efectividad. Para su elaboración hemos partido de los **Test de Competencia Digital Docente (CDD)** realizados por el profesorado.

La recopilación de los resultados de dichos test genera un **informe de Centro** que nos muestra datos representativos del nivel competencial del claustro de manera global, y diferenciada según las áreas establecidas en el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.

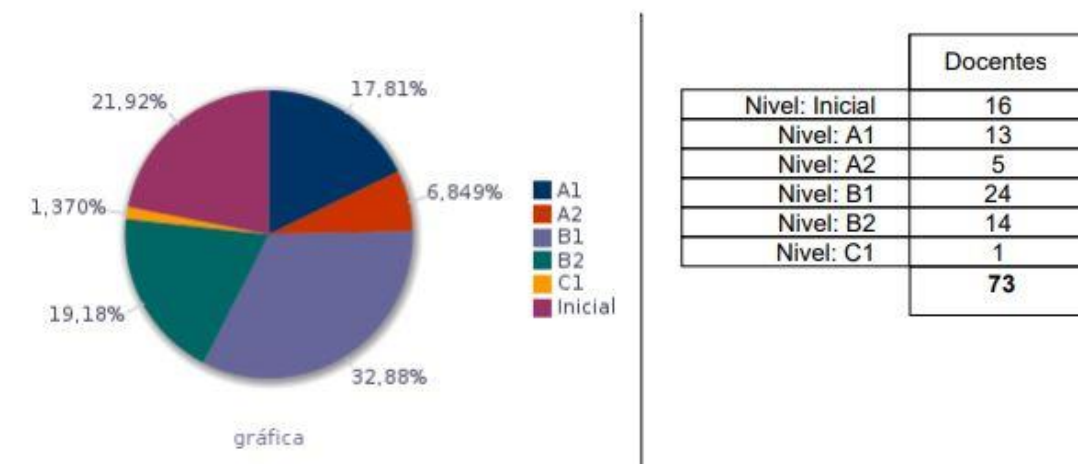
En concreto en nuestro centro obtenemos los siguientes datos globales:

Profesorado que tiene certificado un nivel CDD en el Sistema de Información Séneca



	Docentes
Nivel: A1	22 (18,64 %)
Nivel: A2	5 (4,24 %)
Nivel: B1	23 (19,49 %)
Nivel: B2	8 (6,78 %)
Total prof. certificado CDD	58 (49,15 %)

Nivel CDD del profesorado que ha finalizado el test CDD



Estos datos muestran una evolución positiva en los últimos años en cuanto a la adquisición y mejora por parte del profesorado de su competencia digital, estimándose como un nivel medio (A2-B1) el del profesorado que ha cumplimentado el test CDD.

Este documento junto con la **Rúbrica TDE**, que es una herramienta de autodiagnóstico integrada en el Sistema de Información Séneca, nos ayuda a evaluar la situación actual del centro en relación a los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital.

El Informe de la Rúbrica TDE, refleja los puntos susceptibles de mejora en relación al uso de la tecnología que está haciendo nuestro Centro.

En concreto, nuestro centro ha obtenido una puntuación de 172,783 puntos sobre 300.

Estos datos nos indican que aun que vamos por muy buen camino, quedan aspectos donde paulatinamente podemos centrarnos anualmente para mejorar.

En este sentido prestaremos especial atención en nuestro PAD al ámbito de la enseñanza-aprendizaje, por ser este el que tiene mayor margen de mejora.

Además del contexto del centro, su experiencia en el proceso de Transformación Digital y los aspectos susceptibles de mejora en relación con el marco #DigCompOrg detectados en la Rúbrica, hemos tenido en consideración los siguientes aspectos a la hora de diseñar nuestro PAD:

- Idoneidad.
- Coherencia interna.
- Organización.
- Claridad.
- Impacto y temporalización.



- Calidad vs. Cantidad.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, en el IES Cornelio Balbo se van a desarrollar las siguientes líneas de actuación en los diferentes ámbitos:

- Seguir consolidando Moodle Centros como plataforma digital para el trabajo en equipo entre profesorado y alumnado.
- Recopilar tutoriales para el uso de espacios de aprendizaje virtuales. Crear acceso desde la web del centro a recopilación de tutoriales para el uso de espacios de aprendizaje virtuales, para profesorado y alumnado.
- Preparar carros de portátiles para su uso en diferentes aulas.
- Consolidar la figura del community manager del centro y la participación en las redes sociales.
- Promover y afianzar el uso de la mensajería de Séneca para las comunicaciones con el alumnado y el PAS.
- Mejorar la web del centro existente, dotándola de un aspecto más visual. Actualizar su aspecto y sus recursos.
- Implementación de secuencias didácticas que integren recursos digitales para el aprendizaje.
- Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.

A continuación, en este Plan de Actuación Digital recogeremos las normas de uso y gestión de las dotaciones de dispositivos portátiles existentes en el centro (*dotación Covid y dispositivos #EcoDigEdu*, por ejemplo), con la finalidad de reducir la brecha digital del alumnado y de permitir la continuidad del proceso educativo de cualquier alumno/a del IES.

En particular, establecemos los criterios de asignación y prioridad de cesión de estos dispositivos portátiles para el alumnado en situación de vulnerabilidad y brecha digital:

- Alumnado en modalidad no presencial (atención domiciliaria) o que, por situación justificada de larga duración no asista al centro.
- Alumnado según el siguiente orden de prioridad: Aula Específica, Alumnado NEAE, Diversificación, 2º Formación Profesional, 2º Bachillerato, 4º ESO, 1º Formación Profesional, 1º Bachillerato, 3º ESO, 2º ESO, 1º ESO.

En el supuesto de tener más solicitudes que dispositivos, se realizará un sorteo en el que se respetará los criterios de prioridad especificados en los apartados anteriores.

La comunicación de brecha digital y necesidad de un terminal se realizará siguiendo el siguiente protocolo:

-Cada tutor/a deberá entregar una relación con los/as alumnos/as en situación de vulnerabilidad y brecha digital, junto con una valoración de si el equipo educativo considera necesario o no la disponibilidad de un dispositivo para el seguimiento efectivo de la docencia y las clases. Esta relación se enviará, por Séneca, a la coordinación TDE y a la secretaría del centro.

-Los/as profesores/as con falta de dispositivos, lo manifestarán a la coordinación TDE o a la secretaria del centro.

- En función de las solicitudes presentadas, de la decisión del equipo educativo de necesitar o no dispositivos portátiles para el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje, y de acuerdo a los criterios de asignación antes descritos, la coordinación TDE asignará los dispositivos.

-La gestión de préstamos de los dispositivos se realizará a través del módulo habilitado para ello en el Sistema de Información Séneca.

-La fecha de devolución del dispositivo se anunciará por la web del Centro, mediante un mensaje por PASEN o mediante cualquier otro medio que se considere.

En el caso que todo el alumnado esté asistido con dotación entregada y quedara remanente de dispositivos sin asignar, estos dispositivos quedarán a disposición del centro de forma temporal a modo de bolsa para uso metodológico y pedagógico.

En particular, podrán cederse para préstamos para el profesorado que así se lo haya comunicado a la coordinación TDE y/o a la secretaria del centro. En este supuesto, y de tener más solicitudes que dispositivos disponibles, se realizará un sorteo en el que podrán estar presentes las personas interesadas.

20.2. Plan centro Bilingüe de Inglés

La Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación fija en su art. 5 las horas que el/la coordinador/a de este plan dedicará al desempeño de sus funciones. De esta forma, en nuestro centro, la coordinación del Plan Bilingüe tendrá 6 horas de reducción.

El objetivo primordial de este Plan es conseguir la competencia lingüística en la lengua Inglés. Además permitirá el conocimiento de la cultura y forma de entender la vida de los países de habla inglesa. Con este objetivo primero, se procurará participar en las actividades que el OAPPE proponga (convenios Erasmus, intercambios escolares, encuentros de profesorado). Se incentivará al alumnado a participar en los campamentos de inmersión lingüística que se organizan por parte de la Consejería y el Ministerio de Educación.

Para el desarrollo de este Plan, la Consejería por otra parte dota a los centros de auxiliares de conversación. Las funciones del auxiliar de conversación serán la de apoyar la labor docente, posibilitando la práctica de la conversación oral al alumnado, la ayuda al profesorado en la elaboración de material didáctico en la lengua inglesa y el acercamiento al alumnado de la cultura de los países donde se habla dicha lengua. En ningún caso se le exigirá que sustituya al profesorado.



El horario del auxiliar de conversación será de 12 horas semanales. Estas horas deben repartirse por igual en todos los cursos de la sección y deben dedicarse a la intervención en las materias no lingüísticas y, de ser posible, a las horas de lengua inglesa. El coordinador o coordinadora del plan Bilingüe será quien haga el seguimiento del cumplimiento del horario y las funciones del auxiliar de conversación, e informe a la dirección del centro sobre el particular.

En la valoración del Plan tomaremos como indicadores el porcentaje de alumnado con la materia Inglés superada y la satisfacción de las familias con el progreso del aprendizaje de sus hijos.

20.2.1. Criterios de asignación de las horas del auxiliar de conversación a los grupos

Los criterios a seguir para la elaboración del horario del auxiliar de conversación, siguiendo la normativa vigente (Orden de 28 de Junio de 2011- BOJA 12 de Julio), son los siguientes:

1. Los auxiliares deberán dedicarse preferentemente a acompañar dentro del aula al profesorado que imparte las ANL, que, en este centro educativo, son Música, Geografía e Historia, Tecnología, Matemáticas, Educación Física, Biología y Geología y Física y Química. Se repartirán 12 horas. Se procurará que cada grupo tenga el mismo número de horas con el Auxiliar.

2. En función de la disponibilidad horaria, una vez cubierta esta primera dedicación, el auxiliar podrá ayudar a otros grupos del ámbito lingüístico de inglés. Se acuerda que el coordinador disponga, al menos, de una hora asignada con uno de sus grupos, siempre que sea posible.

Se intentará también en la primera reunión de coordinación bilingüe que las doce horas lectivas semanales que debe impartir el auxiliar queden bien repartidas a lo largo de la semana. Podrá dejársele el lunes o viernes libre de carga lectiva, si así se considera oportuno.

- Supuesto 1: El Centro cuenta con un Auxiliar exclusivo para el Centro.

Se seguirán los apartados 1 y 2 pero podrá modificarse el horario del auxiliar cada dos semanas, al asignarle nuevos grupos de alumnos, que no tienen por qué ser bilingües, pero que aprovecharán igualmente sus clases de conversación en la asignatura de Inglés. Estos grupos de alumnos se elegirían en reunión del Departamento de Inglés.

- Supuesto 2: Se comparte auxiliar con otro centro de la ciudad.

El auxiliar tendrá que impartir, de ser posible, 12 horas lectivas en cada Centro cada dos semanas. En este caso, el auxiliar deberá dedicarse preferentemente a acompañar dentro del aula al profesorado que imparte las ANL.

Si sobrasen horas, se asignarán a la asignatura de inglés.

20.3. Erasmus +

El desarrollo de proyectos Erasmus +, tanto en el ámbito de la Formación Profesional como en la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, ha sido uno de los grandes logros conseguidos en nuestro centro en los últimos años y cuyo principal objetivo es conseguir que nuestro alumnado tenga una visión europea de su educación.

El I.E.S. Cornelio Balbo participa en el Programa Erasmus+ desde el curso 2016-17 aunque con proyecto propio desde 2017-18 a través de la Acción Clave 1, «Movilidad para el aprendizaje» y dirigido al alumnado de Grado Superior.

Gracias a este programa, el alumnado, tanto de Grado Medio como de Grado Superior, ha podido realizar el módulo de FCT en países comunitarios

Por otro lado y esta vez dirigido al alumnado y profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y desde el curso 2021/2022, nuestro centro también participa en programas Erasmus + de Educación Escolar siendo, además, centro acreditado Erasmus.

Con el desarrollo de este Plan Estratégico, además de la mejora de la competencia plurilingüe y el conseguir que nuestro alumnado tenga una visión más europea de su educación, la educación en nuestro centro ejerce una función niveladora social y económica al dar esta oportunidad a todo el alumnado, independientemente del índice socio-económico de la familia, universalizando y permitiendo dicha participación al alumnado más desfavorecido.

20.3.1. Comisiones de selección

La Comisión de Selección del alumnado queda facultada para realizar las baremaciones y resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo el proceso selectivo.

La comisión de selección HED podrá estar formada por la dirección del centro (presidencia), la coordinación Erasmus + de Educación Superior (secretaría), la jefatura del departamento de orientación, jefatura de FP así como la jefatura del departamento de Relaciones Internacionales.

La comisión de selección SCH podrá estar formada por la dirección del centro (presidencia), la coordinación Erasmus + de Educación Escolar (secretaría), la jefatura del departamento de Relaciones Internacionales, la



persona coordinadora del programa bilingüe en su caso, los/as tutores/as del alumnado participante así como la jefatura de estudios.

Por otro lado, la comisión de selección del profesorado estará integrado por la coordinación del Proyecto Erasmus + así como por la dirección del centro. Esta comisión estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes bases.

La resolución definitiva de participantes seleccionados/as y reservas deberá ser aprobada por la dirección del centro.

20.3.2. Proceso selectivo Erasmus + Educación Superior K131 HED

A continuación se describe el proceso selectivo, tanto para el alumnado como para el profesorado.

PROCESO SELECTIVO PARA EL ALUMNADO

El alumnado aspirante a las movilidades para prácticas ofertadas será seleccionado de acuerdo a los criterios de selección propuestos por el Comité de Movilidad del Centro y unificados para garantizar una selección igualitaria entre todos/as los/as participantes en el proyecto.

Baremación de solicitudes:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección procederá a la baremación de la documentación aportada por los/las aspirantes a las movilidades conforme a los siguientes criterios preferentes:

- A) Resultado de la prueba de inglés o Certificado Oficial del Nivel de Idioma de inglés: hasta un máximo de 3 puntos.
- B) Resultado de la prueba del idioma de cualquiera de los países de destino: hasta un máximo de 2 puntos.
- C) Expediente académico en el primer curso del Ciclo Formativo: Hasta un máximo de 1,25 puntos.
- D) Aporta empresa y/o contacto: 1,5 puntos
- E) Informe favorable del equipo educativo: 1 punto.
- F) Informe favorable Dpto. Orientación sobre madurez y capacidad de adaptación a otros entornos: 1,25 puntos.

En la **valoración del expediente académico**, se tomará como referencia para la baremación el del primer curso. Para obtener el resultado de este apartado se tomará la nota media final obtenida a través de la plataforma de gestión Séneca. La puntuación obtenida se valorará de acuerdo a los siguientes intervalos, teniendo en cuenta el máximo de puntuación de 1,25 puntos.

- De 5 a 6 0 puntos
- De 6 a 7,9 0,625 puntos



La puntuación máxima en la baremación de solicitudes de es 10 puntos. En caso de empate se tendrá en cuenta la nota media obtenida en el primer curso del ciclo que se está cursando, si persiste el empate, la nota obtenida en la prueba de idioma y si aún sigue persistiendo por sorteo.

Pruebas

Las fechas y horas de todas las pruebas se comunicarán a través del tablón de anuncios así como a través de la web del centro www.iescorneliobalbo.com (dentro de la sección de Erasmus) con suficiente antelación.

Contenido de las pruebas:

- **PRUEBA DE IDIOMA:** El alumnado solicitante deberá obligatoriamente realizar la prueba de inglés. El alumnado que acredite conocimientos de otros idiomas, tendrá que realizar también una segunda prueba que sumaría como mérito en la baremación. Con carácter general el conocimiento de la lengua de trabajo en la empresa de destino es indispensable para el disfrute de una movilidad internacional. Su acreditación se realizará utilizando el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o su equivalencia y será realizada por el departamento de inglés.
- **PRUEBA DE IDONEIDAD:** Se llevará a cabo por el departamento de orientación y en ella se valorará la madurez del alumnado para llevar a cabo una experiencia en el exterior, la capacidad de adaptación ante nuevas situaciones laborales y culturales en un país diferente y la actitud positiva y colaboradora ante las dificultades que se pueda encontrar a lo largo del período de realización de la FCT en un país extranjero. Para superar dicha prueba, el alumnado solicitante deberá tener la valoración de “Recomendable” en el Informe de Idoneidad resultante.

PROCESO SELECTIVO PARA EL PROFESORADO

Requisitos:

Podrán optar a las becas el profesorado de Formación Profesional o con docencia atribuida a un Ciclo Formativo, que en el momento de presentar la solicitud reúna al menos tres de los siguientes requisitos generales:

- Tener conocimientos lingüísticos del idioma inglés u otro idioma extranjero (requisito preferente).
- Impartir docencia en Ciclos Formativos de Grado Superior y tener plaza fija en el centro (requisito preferente).
- Participación en la elaboración, gestión y/o coordinación del proyecto.
- Participación en el seguimiento de las movilidades tanto de nuestro alumnado participante como del alumnado extranjero que viene a realizar movilidades a empresas de nuestro entorno.

- Aportar Centro o Empresa para las movilidades del alumnado y/o del profesorado y el programa previsto.
- No haber realizado anteriormente una movilidad de las mismas características.

Aunque se dará preferencia al profesorado que no haya realizado ninguna movilidad, si quedan plazas vacantes se ofertarán al profesorado definitivo que anteriormente las haya realizado, por orden de puntuación.

En caso de seguir existiendo plazas vacantes se podría ampliar la solicitud, siempre y cuando se reúnan los requisitos expuestos anteriormente a:

- Personal funcionario, o funcionario en prácticas, sin plaza definitiva en el centro.
- Personal interino.

Proceso selectivo:

Los/as aspirantes serán seleccionados/as de acuerdo a criterios de selección unificados para garantizar una selección igualitaria entre todos los/as participantes en el proyecto.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la comisión de selección procederá a la baremación de la documentación aportada por los/as aspirantes, conforme a los siguientes criterios preferentes para la selección del profesorado:

- A) Conocimientos en idiomas: inglés u otro extranjero dependiendo de la lengua del país de destino: Hasta un máximo de 4 puntos.
- B) Participación en la elaboración, gestión y/o coordinación del proyecto: 3 puntos
- C) Participación en el seguimiento de las movilidades tanto de nuestro alumnado participante como del alumnado extranjero que viene a realizar movilidades a empresas de nuestro entorno: 1 punto.
- D) Aportar Centro o Empresa para las movilidades del alumnado y/o del profesorado y el programa previsto: 2 puntos.

La puntuación máxima en la baremación de solicitudes es de 10 puntos.

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión presidida por el director y el/la Coordinador/a del programa Erasmus. Para la concesión de ayudas se aplicarán los siguientes criterios:

- **Prioridad:** Tendrán preferencia las solicitudes del profesorado que participe en la gestión de las movi-
lidades y colabore con la coordinación en todo lo referente a la organización en el marco de estas
acciones de movilidad.
- **Puntuación:** Aplicación del baremo de la convocatoria.
- En caso de empate se resolverá por sorteo.

El listado provisional y definitivo de solicitudes admitidas y excluidas junto con la resolución provisional con la puntuación obtenida por las personas solicitantes se publicará en la página web del IES Cornelio Balbo, www.iescorneliobalbo.com (sección Erasmus) así como en el tablón de Erasmus+.

Sólo tendrán la consideración de participantes en esta convocatoria, quienes aparezcan en las listas definitivas.

20.4. Plan de Más Deporte

Este Plan tiene se desarrolla con personal externo al centro, que se contrata cada año para cada especialidad deportiva por medio del contrato con una empresa del sector de la animación cultural y deportiva. Los monitores contratados tienen como funciones:

- Llevar el control del alumnado que acude a las actividades.
- Vigilar por el buen uso de las instalaciones deportivas por parte del alumnado.
- Desarrollar las actividades deportivas en el espacio y tiempo asignados.

20.5. Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad del IES Cornelio Balbo, enmarcado dentro de los Planes Estratégicos de Igualdad de Género en Educación de la Consejería de Educación, se concibe como un marco de actuación y como la herramienta para impulsar la igualdad dentro de nuestro centro, tanto en aspectos estructurales y culturales como en los relacionados con la vida, contemplando asimismo, la diversidad de identidades de género, de orientaciones sexuales, de modelos de familia y de formas de convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por causa de las mismas.

20.5.1 Introducción



Se debe considerar que la libertad, basada en el respeto y en la igualdad entre las personas, es fundamental para que una sociedad crezca y se desarrolle de forma adecuada.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 establece que, *toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.*

Así mismo, la Constitución Española (1978) establece que los/as españoles/as son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, género, orientación sexual, identidad de género, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Por tanto, vemos que existen diversas formas de igualdad, siendo una de las más importantes la igualdad entre hombres y mujeres. En base a esto, la educación va de la mano con la igualdad de género, lo que nos lleva a hablar de la Coeducación, el cual se trabaja desde edades tempranas.

La Coeducación es un eslabón más del engranaje educativo y debe estar fundamentada en el Plan de centro y, especialmente, en el Plan de Convivencia. De manera que se debe considerar su puesta en práctica con una transversalidad que incida en todos los ámbitos educativos. Para ello, es necesario que todo el personal del centro, especialmente equipo directivo y profesorado, esté preparado para adaptar las programaciones y la conducta en general, a esta educación en igualdad.

20.5.2. Normativa básica de referencia

La educación en igualdad está respaldada en la Normativa Básica de Referencia:

- **III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2024-2028**, orden de 7 de junio de 2024, por la que se aprueba el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, (BOJA num. 115 de 14 de junio de 2024).
- **Orden de 15 de mayo de 2006**, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).
- **Decretos 327 / 2010, de 13 de julio**, por los que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
- **Órdenes de 20 de agosto de 2010**, por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).
- **Orden de 20 de junio de 2011**, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
- **Orden de 28 de abril de 2015**, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).



- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, por la que se garantiza la calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

20.5.3. Contextualización

Siendo conscientes de la importancia que tiene el realizar el estudio de diagnóstico para tener una idea completa tanto de la situación actual en materia de Igualdad y Convivencia, como para entender y tener claras las tareas que hay que acometer para corregir los problemas de desigualdad y exclusión en el centro, se ha desarrollado un análisis de los comportamientos de nuestro alumnado en cuestión de igualdad, diversidad y convivencia. En dicho análisis se han considerado aspectos como:

- La representación de género en el alumnado, el profesorado y el personal no docente.
- El uso de lenguaje inclusivo y no sexista en materiales y comunicaciones.
- La detección de posibles situaciones de discriminación o acoso.
- La presencia de estereotipos de género en el aula y en las actividades extraescolares.

En base a los puntos anteriores, se han detectado los siguientes problemas que consideramos los más urgentes a solucionar:

- uso del lenguaje sexista.
- trato entre iguales.
- actitudes y comportamientos sexistas a edades cada vez más tempranas.
- uso y distribución de los espacios y tiempos (recreos).
- utilización redes sociales.

20.5.4. Acción tutorial y POAT

En las horas que se dediquen a Acción tutorial deben tratarse los temas de Igualdad, coeducativos y referidos al colectivo LGTBIQ+ como temas transversales asiduamente. Cualquier tema con respecto a la falta de paridad o cualquier falta de respeto a la igualdad de derechos, de actitudes o de formas, además de identidad de género y/o orientación sexual, deberán ponerse en conocimiento del tutor o tutora, quien se deberá informar de cómo tratar el tema de la manera más adecuada y conforme a la naturaleza de ese problema, hablarlo o bien con el conjunto de la clase o a nivel de tutorías individualizadas, según lo requiera el caso, y hacerlo de manera didáctica, transversal y tratando de conseguir un compromiso por parte del alumnado de rectificar o simplemente modificar su conducta o su opinión con respecto al tema tratado.

También se dedicarán las sesiones de tutoría a llevar a cabo proyectos o actividades que sirvan para afianzar la concienciación de los grupos y la mentalidad igualitaria del alumnado.



20.5.5. Actitud paritaria

El profesorado debe intentar cambiar, en la medida de lo posible, tanto el vocabulario con el que nos dirigimos a nuestro alumnado, como las actitudes que adoptamos en las clases, o que podemos observar en su convivencia diaria.

Se debe procurar también que en las actividades que deben realizar en el aula, los alumnos y alumnas aprendan a trabajar juntos/as, o sea tener en cuenta la distribución paritaria de los diferentes grupos de trabajo y se valore de manera positiva la cooperación entre ellos y ellas, de manera que se consiga un clima de comprensión, armonía y nunca actitudes violentas ni verbales, ni, por supuesto, físicas.

El trabajo por la igualdad en los currículos de una serie de materias que deben implicarse en mayor medida en la promoción de un cambio de mentalidad en el centro que se refleje en las actividades que se planteen y, desde luego, en los contenidos que se imparten en dichas materias y que son:

- **Educación en Valores Cívicos y Éticos:** asignatura de impartición obligatoria en 2º ESO.
- **Atención Educativa:** en todos los niveles secundaria.
- **Oratoria y Debate,** en los cursos de secundaria en los que se imparta.
- **Filosofía:** 4º ESO y Bachillerato: 1º Filosofía y ciudadanía y 2º Historia de la Filosofía.

Estos contenidos deberán reflejarse en la programación de estas asignaturas.

El hecho de que la dedicación y empeño deba ser mayor en estas materias **no quiere decir que el profesorado que imparte todas las demás no asuma sus responsabilidades con respecto al tema y lo incluya en sus programaciones, dándole el valor transversal que este tiene y que la administración exige.** De hecho, no hay que olvidar que el plan de igualdad es obligado cumplimiento y así está establecido por el Ministerio de Educación.

Dentro de las actividades que pueden plantearse, y que se reflejarán en las programaciones deben figurar especialmente las dedicadas a los temas de Igualdad, así como la adquisición de competencias en dichos temas.

20.5.6. Objetivos del Plan de Igualdad

Las líneas de actuación, y de acuerdo con el desarrollado en el punto 4.5 del Proyecto educativo de centro, “Orientaciones para el tratamiento transversal de la educación en valores y la igualdad de género”, serán las siguientes:

1. Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
2. Contribuir a erradicar la violencia de género.

3. Revisar la documentación del centro para que tenga perspectiva de género y velar por que se cumpla.

Para ello, proponemos los siguientes objetivos:

- 1.- Promover talleres de formación, charlas y conferencias para actualizar las maneras de proceder y de enseñar por parte de los sujetos responsables.
2. Potenciar desde el profesorado que el alumnado posibilite el desarrollo integral de su personalidad, sin que existan diferencias por razón de género.
- 3.- Utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro.
- 4.- Trabajar la corresponsabilidad con las familias a través de la escuela para una continua formación en igualdad.
- 5.- Tratar de manera transversal los temas de igualdad, coeducativos y referidos al colectivo LGTBIQ+ a través de la Acción Tutorial y POAT. Además, llevar a cabo proyectos o actividades que sirvan para afianzar la concienciación y la mentalidad igualitaria del alumnado.
6. Promover la intervención y participación de las alumnas en actividades consideradas exclusivamente “masculinas”, fomentando de manera positiva la interacción entre el alumnado femenino y masculino en general.
7. Prevenir la violencia y el acoso por razón de sexo y/o género en el centro.
8. Realizar las actividades con la intervención de los distintos departamentos para trabajar desde una perspectiva transversal y en el caso de Educación Infantil, a través de la Asamblea.

20.5.7. Medidas y actuaciones

Objetivo 1	
Promover talleres de formación, charlas y conferencias para actualizar las maneras de proceder y de enseñar por parte de los sujetos responsables.	
Medida 1	Actuación 1
Ofertar talleres formativos dirigido al profesorado relacionada con temas actuales con perspectiva de género.	Contactar con entidades o fundaciones que proporcionen formación sobre género, así como sobre distintas orientaciones e identidades sexuales que se puedan presentar en el alumnado.
Objetivo 2	
Potenciar desde el profesorado que el alumnado posibilite el desarrollo integral de su personalidad, sin que existan diferencias por razón de género.	
Medida 2	Actuación 2
Trabajar la inclusión tanto con el profesorado como con el alumnado para evitar señalar, calificar o segregar por razón de género.	Plantear actividades donde se trabaje la introspección y la autoevaluación del alumnado para conocer el estado sobre su desarrollo de identidad.

Objetivo 3	
Utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro.	
Medida 3	Actuación 3
3.a. Utilizar el lenguaje inclusivo e igualitario sustituyendo al tradicional de manera general. 3.b. Incluir el lenguaje inclusivo en todos los trabajos y pruebas que se realicen. 3.c. Vigilar la redacción de documentos dirigidos hacia las familias y la administración.	3.i. Revisar las propias prácticas discursivas sexistas para reconocer cuáles hay que forzar y cuáles desechar. 3.ii. Intervenir en las actuaciones del alumnado para corregir usos y costumbres no paritarias. 3.iii. Analizar todo el material divulgativo y didáctico que se utiliza en el centro y escoger las líneas editoriales que sigan modelos didácticos paritarios. 3.iv. Analizar el material de trabajo o lectura digital utilizado por el personal docente y el alumnado. 3.v. Examinar el material administrativo empleado en el centro y en los comunicados al alumnado o familiares. 3.vi. Apelar al profesorado con la misma consideración: maestro, maestra; profesor y profesora, suprimiendo el uso del término “señorita y señor”. 3.vii. Establecer en los comunicados el uso de un lenguaje inclusivo dirigiéndose a las familias y responsables legales para así no discriminar a ningún tipo de familia utilizando, por tanto, términos genéricos que implican a los dos géneros (familiares de..., responsables de..., etc.). 3.viii. Utilizar un lenguaje inclusivo con el alumnado incluyendo términos genéricos y no binario para quien lo requiera.
Objetivo 4	
Trabajar la corresponsabilidad con las familias a través de la escuela para una continua formación en igualdad.	
Medida 4	Actuación 4
4.a. Facilitar a las familias formación en igualdad y corresponsabilidad a través del centro educativo	4.i. Programar formaciones/talleres/coloquios para aportar información a la familia sobre actuaciones de corresponsabilidad e igualdad
Objetivo 5	
Tratar de manera transversal los temas de igualdad, coeducativos y referidos al colectivo LGTBIQ+ a través de la Acción Tutorial y POAT. Además, llevar a cabo proyectos o actividades que sirvan para afianzar la concienciación y la mentalidad igualitaria del alumnado.	
Medida 5	Actuación 5
5.a. Impulsar nuevos proyectos que tengan que ver con: más participación de profesorado y alumnado en las sesiones de acción tutorial dedicadas a com-	5.i. Realizar actividades en las que se compartan espacios, cometidos y roles para visibilizar las diferencias y tratar de corregirlas: obras de teatro, películas, Escape Room, etc.



partir planes contra violencia de género y discriminación LGTBIQ+ que se da en el mismo centro o en entornos cercanos al alumnado.	5.ii. Trabajar a través de ejercicios de autoevaluación con respecto a la igualdad elaborados por el mismo alumnado a partir de los materiales didácticos.
Objetivo 6	
Promover la intervención y participación de las alumnas en actividades consideradas exclusivamente “masculinas”, fomentando de manera positiva la interacción entre el alumnado femenino y masculino en general.	
Medida 6	Actuación 6
6.a. Animar a las alumnas a alzar su voz tanto en el aula como en las actividades de charlas/coloquios que se lleven a cabo.	6.i. Mostrar a las alumnas la importancia de su participación y opinión en los distintos ámbitos, tanto públicos como privados. 6.ii. Fomentar desde el profesorado la participación igualitaria en las interacciones del aula.
Objetivo 7	
Prevenir la violencia y el acoso por razón de sexo y/o género en el centro	
Medida 7	Actuación 7
7.a. Actualizar los procedimientos de actuación y los protocolos en caso de violencia o acoso por razón de género y/o sexo.	7.i. Realizar una continua formación del personal docente para prevenir situaciones de violencia o acoso por razón de género y/o sexo. 7.ii. Concienciar y sensibilizar al alumnado con la existencia de distintas identidades de género y la diversidad sexual.
Objetivo 8	
Realizar las actividades con la intervención de los distintos departamentos para trabajar desde una perspectiva transversal.	
Medida 8	Actuación 8
8.a. En la celebración conjunta de efemérides que intervengan todos los departamentos para trabajar en la misma línea y en los distintos niveles, para alcanzar una mayor efectividad coeducativa: día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, día internacional de la mujer, día internacional de la niña y la mujer en la ciencia, día internacional contra la LGTBIfobia, etc. 8.b. Trabajar los contenidos con perspectiva de género de manera transversal a través de las competencias clave .	8.i. Intervención de todos los departamentos en las celebraciones de efemérides. 8.ii. Colaboración conjunta del profesorado para establecer los contenidos y que incluya de manera transversal la perspectiva de género: trabajar las mismas temáticas a través de las distintas asignaturas. 8.iii. El profesorado debe trabajar en todas las asignaturas de manera transversal, cumpliendo así los objetivos coeducativos y llevando a cabo actividades como, por ejemplo: a. Cartelería y murales, exposiciones y trabajos en Educación plástica y visual y demás materias. b. Ejemplos de mujeres creadoras o científicas, premios recibidos etc., las películas, documentales y vídeos de Internet para tratar temas específicos etc. c. Trabajos digitales en forma de blogs, presentaciones y vídeos que se puedan difundir sin que

	haya presencia del alumnado que lo realiza ni de los cursos que lo reciben y pudiendo servir dichos trabajos para la educación del alumnado mayor con respecto al menor. d. Aprovechar los eventos de las efemérides para ofrecer charlas y talleres con personas especializadas, colectivos feministas y colectivos LGTBIQ+ para concienciar tanto al personal docente como al alumnado.
--	--

20.5.8. Sujetos responsables

En las distintas etapas educativas, los sujetos responsables son los encargados/as llevar a cabo las actuaciones para cumplir con las medidas y, asimismo, con los objetivos. Y estará formado por:

- Equipo directivo
- Profesorado
- Personal de Administración y Servicios.

Las partes implicadas deben de estar preparadas para adaptar las programaciones y la conducta en general a esta educación en igualdad.

20.6 Aula de Emprendimiento

En el centro se desarrolla programas educativos como Aldea, Promoción de Hábitos de Vida Saludable o Arte, Cultura y Creatividad. Una de las líneas de trabajo es fomentar la economía azul y verde como parte de la formación y alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Con el Aula de Emprendimiento, se pretende fomentar en el alumnado de FP la economía azul, el emprendimiento verde y el conocimiento de la economía social, ofreciendo un espacio de formación continua, para validar ideas de negocio.

La impartición de los módulos de Empresa e Iniciativa Emprendedora o FCT pueden complementarse con este aula. También se coordinará desde el aula el contacto entre empresas y alumnado para ofertas de trabajo.

Este espacio físico dará visibilidad a esta iniciativa del centro. Además, al contar con turnos de mañana y tarde, el aula podrá ser utilizada por los usuarios en momentos diferentes a sus obligaciones académicas.

Entre las actuaciones del aula, que se ubicará en la biblioteca del centro, podrán estar, entre otras:

- Jornadas de convivencia para dar a conocer el proyecto al alumnado.
- Organización de talleres, mesas redondas, etc
- Jornadas de puertas abiertas para dar a conocer el espacio de emprendimiento y coworking, etc

Al estar ubicada el aula de emprendimiento en la biblioteca del centro, la reserva de espacios se realizará de forma análoga a la reserva del espacio biblioteca.

21. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO Y EL PROFESORADO

21.1. Distribución del tiempo escolar

En la distribución del tiempo escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La jornada escolar estará formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno.
2. El recreo tendrá una duración de 30 minutos. Tendrá lugar de 11:00 a 11:30, para el turno de mañana, y de 18.00 a 18.30 en el turno de tarde.
3. El turno de mañana será de 8.00 a 14.30 y el turno de tarde de 15.00 a 21.30.
4. Los cursos presenciales de la modalidad de adultos tendrán un horario de 16:00 h a 20:30 horas.

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

21.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

1. Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a cada materia en un mismo grupo no se sitúen en días consecutivos. Este criterio se tendrá en cuenta con especial atención en aquellas materias que tienen pocas horas semanales.
2. Alternancia en la distribución de horas de una misma materia para evitar que siempre se impartan en un mismo tramo horario.
3. Especialmente en las materias instrumentales se procurará situarlas en las primeras horas de la mañana y evitar hacer que se repitan en las últimas horas.
4. Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la gestión de los espacios y recursos del centro y la atención a la diversidad.
5. Criterios específicos de conveniencia a petición de los departamentos con un elevado componente instrumental.
6. Se tendrán en cuenta las características específicas de cada módulo profesional, de forma que los módulos que son procedimentales requerirán franjas horarias de al menos 2 horas. Al inicio de cada curso escolar se decidirán los módulos afectados y el nº de horas exacto por franja horaria.
7. En los ciclos formativos en los que el módulo de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado no comience a principios de curso, las horas de docencia directa que tenía asignada en su horario el profesorado, se dedicarán preferentemente al seguimiento de dicho módulo y a la atención del alumnado que no haya superado algún módulo profesional de los impartidos.
8. Para el seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, jefatura de estudios reservará un bloque de al menos tres horas seguidas para este fin.

21.3. Criterios pedagógicos para la asignación de enseñanzas

Los Departamentos de Coordinación Didáctica y los Departamentos de Familia Profesional realizarán la propuesta de asignación de enseñanzas atendiendo a criterios pedagógico-técnicos y a las directrices de la Jefatura de Estudios.

El diálogo dentro del departamento es la esencia que debe primar a la hora de decidir el reparto. Si no se consiguiera acuerdo por esta vía en algún Departamento de Coordinación didáctica o de Familia Profesional, se recurrirá a los siguientes criterios, en el orden reflejado, con carácter preferente, para establecer el orden de elección de las diferentes asignaturas o módulos, cursos y turnos, en su caso, que corresponden a cada Departamento.

Se aplicarán los siguientes criterios pedagógico-técnicos:

1. **Atribución docente**, según la normativa que regula las enseñanzas (solo Formación Profesional).
2. **Reparto equilibrado** de la carga docente durante el curso, minimizando el número de niveles educativos.



En el caso de Formación Profesional, se considerarán los periodos de FFEOE y la estrategia elegida para su implantación en el centro (alternancia o bloques).

En el caso de enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se procurará que todo el profesorado imparta módulos de 1er y 2º curso, a no ser que alguna persona de los equipos educativos decida voluntariamente impartir únicamente en primer curso.

3. ~~Funcionario de carrera con destino definitivo en el centro educativo.~~
4. **Tiempo de servicio en el centro educativo con destino definitivo** como personal docente funcionario de carrera.
5. **Tiempo de servicio en el centro educativo con destino provisional** como personal docente funcionario de carrera.
6. **Experiencia docente en el cuerpo de funcionarios de carrera.** Acreditando tiempo, meses, días y, en caso de empate, nota de oposición.
7. **Tiempo de servicio en el centro educativo como personal docente funcionario interino.**
8. Experiencia docente en el cuerpo de funcionarios interinos. Acreditando tiempo, meses y días ~~y en caso de empate antigüedad en el centro.~~
9. **Experiencia docente en los módulos profesionales o asignaturas** elegidas y con preferencia de haberlo impartido en nuestro centro.

Una vez definido el orden en el procedimiento de asignación de enseñanzas, y de ser necesario, el profesorado elegirá por rondas un módulo profesional respetando el turno establecido **hasta completar su horario.** Asimismo el profesorado, cuando realice su elección, optará también por turno de mañana o tarde. Se **evitarán todo lo posible los horarios mixtos de mañana y tarde.**

En caso de empate a la hora de elegir los módulos se aplicará el punto 9 ~~6~~.

En caso de no existir acuerdo, la Dirección asignará las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura de departamento, ~~respetando los criterios anteriores y el orden establecido según estos criterios.~~

21.4. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado

La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un máximo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

Horario regular lectivo



La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de 18 horas, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 si la distribución horaria del instituto lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado (Horas de libre disposición).
- d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

A partir de lo recogido en la normativa, el Centro establece que, siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado con el siguiente orden de prioridad:

1. Priorización de que el profesorado tenga asignadas las horas lectivas correspondientes, entre 18 y 21 horas.
2. El profesorado deberá impartir, siempre que sea posible en función al número total de horas, un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
3. Se respetará la asignación de las reducciones horarias por cargos, planes y proyectos o mayor de 55 años.
4. Se priorizará la asignación de jefaturas de departamentos, coordinadores de áreas y coordinaciones de planes y proyectos al profesorado que tenga continuidad en el centro.
5. Siempre que la plantilla de profesorado del centro lo permita, no existirá la acumulación de cargos que conlleven reducciones horarias.
6. En cada tramo horario existirá al menos un miembro del equipo directivo de función directiva hasta el total de horas asignadas a nuestro centro y en cualquier caso habrá algún miembro del equipo directivo en el centro a cualquier hora.
7. Todo el profesorado, a excepción del equipo directivo (y en su caso, coordinadores/as de Planes y Proyectos) realizará preferentemente 3 horas, con un máximo de 4 horas, de guardia semanales. Se hará una distribución equitativa del número de profesores y profesoras de guardia en toda la franja horaria. En caso necesario, el profesorado que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad reforzará el servicio de guardia con sus horas de reducción del horario regular semanal.
8. Se compensará, de ser posible, con una hora menos de guardia cada hora lectiva de más que el profesorado tenga sobre las 18 horas lectivas mínimas.
9. Se podría compensar, de ser posible, con una hora menos de guardia a los/as tutores/as de grupo, teniendo prioridad, y en este orden, los/as tutores/as de ESO, Bachillerato, CFGM y CFGS.

10. La adjudicación de materias optativas y/o comunes que puedan impartir varios departamentos se hará repartiendo los grupos en caso de que haya más de uno, o de manera alterna si sólo existe uno. Todo ello dependerá del cupo del profesorado y del reparto de enseñanzas de cada curso.
11. En las preferencias del profesorado sobre los tramos horarios, se considerará que tiene prioridad para salir los viernes antes de la última hora el profesorado que, habiéndolo solicitado en el curso anterior, no haya podido ver satisfecha su petición por necesidades de la organización del centro.

El profesorado que cuente con 55 años o más de edad a 31 de agosto de cada anualidad, tendrá una reducción en la parte lectiva del horario regular semanal de obligada permanencia de dos horas. Estas 2 horas se dedicarán, preferentemente, a las actividades de las reguladas en la Orden de 20 de agosto de 2010 así como:

- Personal de refuerzo en el Servicio de Guardia.
- Coordinación y/o seguimiento del Plan de Recuperación de Asignaturas Pendientes o Programas de Profundización.
- Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- Programación de actividades educativas o, en su caso, seguimiento de FCT.
- Organización, atención y funcionamiento de la biblioteca: club de lectura, guardia de biblioteca, etc
- Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado. En este sentido, jefatura de estudios podrá asignar horas de seguimiento semanal de alumnado con asignaturas pendientes o de alumnado que siga un programa de profundización.
- En su caso, y de ser coordinador/a de planes y programas educativos así como proyectos (Erasmus +, proyectos de innovación educativa, etc), para el desarrollo y seguimiento de dichos planes y programas.
- Control de asistencia a primeras horas de clase y comunicación a las familias.
- Desarrollo de otras actividades como cuidado del huerto, enseñanza de idiomas, instrumentos musicales y organización de actos o eventos, etc o cualquier otra actividad organizada desde jefatura de estudios o desde la coordinación de un plan o proyecto del centro y para la que se requiera de profesorado de apoyo.
- Colaboración con la coordinación en el desarrollo de planes y programas educativos: Aldea, Promoción de Hábitos de Vida Saludable, Escuela: Espacio de Paz, huerto, etc
- Realización de talleres durante la hora del recreo: enseñanza de idiomas, recreos musicales, etc
- Atención del aula de reflexión (para expulsados/as de clase) y del aula de convivencia (medida sancionadora sustitutiva de la expulsión de centro).



- Colaboración con jefatura de estudios y la coordinación de Escuela: Espacio de Paz en la gestión y organización de actividades de mejora de la convivencia del centro.

Horario regular no lectivo

1. El profesorado que imparta materias en aulas específicas completará horario con la figura administrativa de organización y mantenimiento de material educativo, además de Programación de Actividades Educativas y Elaboración de Materiales Curriculares.
2. Las figuras administrativas de Programación de Actividades Educativas, Organización y Funcionamiento de la Biblioteca del Centro, Coordinación de Coeducación, Coordinación Plan de Prevención de Riesgos Laborales se consignará en los horarios de los cargos correspondientes.
3. Se podrá hacer uso de la media hora del recreo para el desarrollo de las actividades especificadas en la aplicación Séneca y como parte del horario regular no lectivo, siempre y cuando no se tenga asignada una guardia de recreo o una actividad de apoyo o refuerzo educativo.
4. Se reservará un día a la semana por la tarde con una hora de atención a las familias.
5. Se procurará la simultaneidad en la asignación de una hora semanal en jornada de mañana en los horarios de los miembros de un mismo departamento para la realización de las reuniones.
6. Se procurará establecer la asignación de una hora semanal para la reunión de las Áreas de Competencias y otra para la del ETCP.
7. Se establecerá una reunión de una hora a la semana entre los tutores de ESO con la jefatura del departamento de orientación.
9. El profesorado que imparta clase al alumnado bilingüe dispondrá, de ser posible, de una hora semanal de coordinación.
10. Se dedicará, siempre que sea posible, una hora semanal de las 25 horas de obligada permanencia, a la formación.
11. Independientemente del tiempo dedicado a la formación de manera individual, siempre que sea posible, se dedicará parte del tiempo de la primera quincena de septiembre a la formación en las diferentes temáticas relacionadas con los Proyectos educativos llevados a cabo en el centro.
12. El Centro contemplará la posibilidad de dedicar una hora al desarrollo y elaboración de material didáctico y/o de refuerzo educativo a quienes estén incluidos en “grupos de trabajo”.

Atendiendo a la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo y a la Instrucción de 5 de septiembre para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el acuerdo de 16 de julio*, la parte del horario regular no lectivo y de obligada permanencia se llevará a cabo, con carácter general,



de forma telemática. La atención a las familias se realizará presencialmente solo cuando estas lo soliciten y serán presenciales las sesiones de evaluación oficiales y las guardias.

En caso de que la convocatoria sea de reunión telemática, dicha reunión se realizará, preferentemente, a través de Webex, que es la herramienta de videoconferencia en Moodle Centros (plataforma de gestión de aprendizaje utilizada por la Junta de Andalucía). En su defecto, también se podrá utilizar Google Meet, ya que la plataforma GSuite también puede ser usada por los centros educativos públicos de titularidad de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía para uso educativo. No se utilizarán aplicaciones de mensajería instantánea.

Horario irregular

1. Se elaborará de la forma más equilibrada posible, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para cada curso escolar.
2. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para evaluaciones y reuniones de equipo educativo dependiendo del número de grupos en los que imparta clase.
3. Todo el profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Claustro.
4. Los/as jefes/as de los departamentos podrán tener una asignación para reuniones de área y las jefaturas de área podrán tener una asignación para las reuniones Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en el supuesto de no tener dichas horas fijadas en el horario regular no lectivo.
5. Los representantes del sector profesorado en el Consejo Escolar del centro tendrán una asignación horaria para las reuniones del órgano colegiado correspondiente.
6. Asignación de horas para la realización de actividades complementarias y de formación del profesorado atendiendo a las actividades programadas por cada departamento y aprobadas por Consejo Escolar.
7. Asignación de horas para la realización de actividades de formación y de perfeccionamiento atendiendo a las actividades programadas por cada departamento.

La parte del horario no lectivo, y mientras que la normativa así lo contemple, se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática a excepción del servicio de guardia o sesiones de evaluación. La atención a las familias será presencial cuando estas lo soliciten.

No obstante, la dirección del centro podrá determinar, motivadamente, la presencialidad de aquellas horas que puedan realizarse telemáticamente si resultara conveniente para la buena coordinación y funcionamiento del centro.