



PLAN DE CENTRO

NOVIEMBRE 2025

El documento contiene el Proyecto Educativo de Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión Económica.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA.....	9
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO.....	18
2.1.-CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO.....	18
2.2.- PROFESORADO Y ALUMNADO	18
2.3.- CENTROS ADSCRITOS.....	21
3. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....	22
3.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE/PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO) (D. 327/2010, ROC Art. 23.3.a)	22
3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS DISTINTAS ETAPAS, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL CENTRO PEDAGÓGICA (D. 327/2010, ROC art. 23.3 b)	24
3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (D. 327/2010, ROC., ART. 23.3. d)	27
3.3.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	27
3.3.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS	34
3.3.3. OTRAS HORAS LECTIVAS QUE RECOGE EL PLAN DE CENTRO	40
3.3.4. OTRAS HORAS NO LECTIVAS DEL HORARIO REGULAR.....	41
3.3.5. HORARIO NO REGULAR (5 HORAS).....	42
3.4. OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 o)	42
3.4.1. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO.....	43
3.4.2. BACHILLERATO: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR	53
3.4.3. MÓDULOS OPTATIVOS EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.....	55
3.4.4. OFERTA DE RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA ESO Y PROYECTO TRANSVERSAL EN EDUCACIÓN EN VALORES PARA BACHILLERATO.....	57

3.4.5. CRITERIOS PARA OFERTAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES EN ESO Y MATERIAS DE DISEÑO PROPIO EN BACHILLERATO.....	58
3.5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 q).....	60
3.5.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ESO Y BACHILLERATO	63
3.5.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS DE CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL	71
3.6. GRUPOS Y TUTORÍAS: CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 ñ).....	73
3.6.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO	73
3.6.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	75
3.7. CONTENIDOS CURRICULARES: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 c)	78
3.7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	78
3.7.2. BACHILLERATO	81
3.7.3. OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO	84
3.7.4. ATENCIÓN EDUCATIVA EN ESO Y PROYECTOS TRANSVERSALES EN EDUCACIÓN EN VALORES EN BACHILLERATO	89
3.7.5. TRATAMIENTO DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS RECOGIDOS EN LOS DECRETOS 102/2023 Y 103/2023 DE 9 DE MAYO PARA ESO Y BACHILLERATO: TRATAMIENTO DE LA LECTURA, LAS TIC, DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE, DUA, INTELIGENCIA EMOCIONAL, PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ANDALUCÍA, LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL, ETC.....	93
3.8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (D. 327/2010, ROC ART.23.3 f)	98
3.8.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO	98
3.8.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO	100
3.8.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO (Ver apartado 3.10. POAT)	107
3.8.4. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	116

3.8.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS.....	126
3.8.6. PROTOCOLO DE ABSENTISMO (MENORES DE 16 AÑOS)	127
3.8.7. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS	128
3.8.8. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	134
3.8.9. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA.....	135
3.9. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO Y BACHILLERATO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 e)	138
3.9.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	138
3.9.2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO	151
3.9.3. ASPECTOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN EL CENTRO.....	159
3.9.4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 g)	163
3.10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 h).....	165
3.10.1. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR CONPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 i).....	165
3.10.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA	165
3.11. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL GRADO D	167
3.11.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 m)	167
3.11.2. CICLOS FORMATIVOS LOGSE DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.....	168
3.11.3. ORDENACIÓN DEL GRADO D DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	174
3.12. PLAN DE CONVIVENCIA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 j).....	210

3.13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (D. 327/2010, ROC ART.23.3 l)	211
3.13.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR	211
3.13.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	212
3.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 n)	215
3.14.1. PLAN DE MEJORA	221
3.15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 k)	233
3.15.1. INTRODUCCIÓN	233
3.15.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS	233
3.15.3. PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	236
3.15.4. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS	236
3.15.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN	243
3.16. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 r)	249
3.17. OTRAS FUNCIONES QUE EL PROYECTO EDUCATIVO OTORGA A LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL CENTRO. INCORPORACIÓN DE FAMILIAS, VOLUNTARIOS E INSTITUCIONES A LA VIDA DEL CENTRO	250
3.18. CUALESQUIERA OTROS (ASPECTOS) QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN	254
3.18.1. PROCESO DE TRÁNSITO	254
3.18.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES	265
4. REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	270
4.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN	270
4.1.1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	270
4.1.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 26.2. del Decreto 327/2010 relacionado con los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente)	280

4.1.3.	PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN (Art. 28.5 D327/2010)	289
4.2.	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	289
4.2.1.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	289
4.2.2.	ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE	294
4.2.3.	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO	297
4.2.4.	NORMAS DE CONVIVENCIA	299
4.2.5.	ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR	321
4.2.6.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	323
4.2.7.	DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO DE INTERNET AL ALUMNADO (RD 25/2007, de 6 de febrero)	328
4.3.	AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL	332
4.3.1.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO	332
4.3.2.	COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	332
4.3.3.	RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EMERGENCIAS SANITARIAS (COVID-19)	333
5.	PROYECTO DE GESTIÓN	334
5.1.	INTRODUCCIÓN	334
5.2.	AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA	335
5.3.	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS	336
5.4.	GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	338
5.5.	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS	339
5.6.	DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO U ORGANISMO EQUIPARADO Y FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	340
5.7.	CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS	340
5.8.	PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO	341

5.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO	343
5.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR	344
5.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE	347
6. ANEXOS	348
ANEXO 1. ACTAS EQUIPOS EDUCATIVOS	349
ANEXO 2. PREFERENCIA DE TURNOS CICLOS	350
ANEXO 3. TRATAMIENTO LECTURA PLANIFICADA EN ESO.....	351
ANEXO 4. FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.....	352
ANEXO 5. CONSENTIMIENTO FAMILIAS PARA LA MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN MATERIA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL	353
ANEXO 6. PROGRAMA DE REFUERZO DEL ALUMNADO REPETIDOR.....	354
ANEXO 7. PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 25/26	355
ANEXO 8. RENUNCIA FAMILIAS AL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN	356
ANEXO 9. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL EN 1º Y 2º ESO, EL PERFIL DE SALIDA A LA FINALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA (3º Y 4º ESO).....	357
ANEXO 10. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL COMPETENCIAL AL TÉRMINO DE LA ETAPA DE BACHILLERATO	358
ANEXO 11. MODELO CITACIÓN FAMILIAS.....	359
ANEXO 12. MODELO AUDIENCIA FAMILIAS	360
ANEXO 13. DOCUMENTACIÓN PROFESORADO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE REFUERZO DE PENDIENTES	361
ANEXO 14. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 25/26	362
ANEXO 15. DOCUMENTACIÓN SEGUIMIENTO FFEOE.....	363
ANEXO 16. PLAN DE CONVIVENCIA.....	364
ANEXO 17. JUSTIFICANTE FALTA VIAJE POR FUERZA MAYOR.....	365
ANEXO 18. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 25/26	366
PLANES Y PROYECTOS	367
PROGRAMACIÓN PROA.....	368

PROGRAMACIÓN PALI	369
PROYECTO DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA.....	370
PROYECTO DE BIBLIOTECA.....	371
PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL	372
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE.....	373
PLAN DE IGUALDAD	374

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA

Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los institutos de educación secundaria contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco 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 y de la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en los términos recogidos en este reglamento y en las normas que lo desarrollen.

Todo ello se concreta en el Plan de Centro, documento donde se recogen las intenciones, propuestas y concreciones en relación a la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de cada centro a través los elementos que lo constituyen: el **proyecto educativo**, el **reglamento de organización y funcionamiento** y el **proyecto de gestión**.

El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado (formulación de propuestas al equipo directivo, fijación de criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, aprobación y evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro que se refieren a las letras b), c), d), e), f), g), k), m), ñ), o), p) y q) del artículo 23.3 del Decreto 327/2010 de 13 de julio). En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.

El Plan de Centro tiene carácter plurianual, **obliga a todo el personal del instituto** y **vincula a la comunidad educativa del mismo**. Se podrá actualizar o modificar tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, o a propuesta del director en función de su proyecto de dirección.

Para elaborar el Plan de Centro del IES Victoria Kent se ha tenido en cuenta la siguiente normativa vigente:

- **NORMATIVA DE ÁMBITO ESTATAL.** Se fijan las enseñanzas mínimas para asegurar una formación común al alumnado español. (65%)
 - **LEY ORGÁNICA 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 30-12-2020)
 - **LEY ORGÁNICA 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.
 - **LEY ORGÁNICA 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 01-04-2022)
 - **REAL DECRETO 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022)

- **CORRECCIÓN de errores del Real Decreto 217/2022**, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 09-04-2022)
- **REAL DECRETO 243/2022**, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).
- **NORMATIVA DE ÁMBITO AUTONÓMICO.** Fija el 35 % incidiendo en aspectos relacionados con la cultura y el patrimonio andaluz entre otros.
- **LEY 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007).
- **DECRETO 327/2010**, de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de secundaria.
- **DECRETO 6/2017, de 16 de enero**, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- **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. (BOJA 30-08-2010)
- **CIRCULAR de 25 de julio de 2023** sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión

ESO

- **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.
- **CIRCULAR, de 22 de junio de 2023**, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

- **INSTRUCCIONES de 21 de junio de 2023**, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- **Instrucciones** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, Sobre las Medidas para **el Fomento del Razonamiento Matemático** a Través del Planteamiento y la Resolución de Retos y Problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- **Aclaraciones** sobre las órdenes de 30 de mayo de 2023, donde se desarrollan los currículos y otros aspectos de las etapas educativas de Primaria, Secundaria y Bachillerato publicadas el 4 de abril de 2025.

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.
- **CIRCULAR, de 22 de junio de 2023**, de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de algunos aspectos de la ordenación de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- **Aclaraciones** sobre las órdenes de 30 de mayo de 2023, donde se desarrollan los currículos y otros aspectos de las etapas educativas de Primaria, Secundaria y Bachillerato publicadas el 4 de abril de 2025.

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

- LEYES DE ÁMBITO ESTATAL DE FP
- **LEY ORGÁNICA 1/1990**, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- **LEY ORGÁNICA 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 01-04-2022)
- **LEY ORGÁNICA 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación

- **LEY ORGÁNICA 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **REAL DECRETO 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 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE 22-07-2023).
- **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 (BOE 12-04-2023)
- **REAL DECRETO 1635/1995, de 6 de octubre**, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional específica (BOE. 10-10-95)
- **REAL DECRETO 1416/2005**, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. (BOE 3-12-2005).
- **REAL DECRETO 1558/2005**, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional. (BOE 30-12-2005)
- **REAL DECRETO 34/2008 de 18 de enero**, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.
- **REAL DECRETO 536/1995**, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dietética y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 2-6-1995) (2000 horas)
- **REAL DECRETO 546/1995**, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 5-6-1995) (1400 horas)
- **REAL DECRETO 770/2014**, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas. (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico, contenida en el Real Decreto 545/1995).

- **REAL DECRETO 1689/2007, de 14 de diciembre**, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Farmacia, del Real Decreto 547/1995)
- **Orden ESS/41/2015 , de 12 de enero**, por la que se modifica la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- **REAL DECRETO 1691/2007, de 14 de diciembre**, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, del Real Decreto 497/2003)
- **Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre**, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- **Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre**, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- LEYES DE ÁMBITO AUTONÓMICO DE FP
- **DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo. (BOJA 12-9-2008)
- **DECRETO 39/1996, de 30 de enero**, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Dietética. (BOJA 25-5-1996) (2000 horas)
- **DECRETO 37/1996, de 30 de enero**, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. (BOJA 25-5-1996) (1400 horas)
- **DECRETO 381/1996, de 29 de julio**, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico. (BOJA 28-9-1996) (2000 horas)

- **DECRETO 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 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 (BOJA 15-10-2010).
- **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 (BOJA 20-10-2011).
- **ORDEN de 26 de octubre de 2015**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear (BOJA 01-12-2015). (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 770/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y sustituye en Andalucía al título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico regulado por el Decreto 381/1996).
- **ORDEN de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y procedimientos de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- **RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 2015** de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por la que se establecen los aspectos básicos que permitan el desarrollo de proyectos destinados a la dinamización de las relaciones con los sectores productivos en el marco de las acciones de calidad de formación profesional del sistema educativo (Aprendiendo con las Empresas).
- **ORDEN de 15 de octubre de 2009**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia. (BOJA 11-11-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia, y sustituye en Andalucía al título de formación profesional de Técnico en Farmacia, regulado por el Decreto 38/1996, de acuerdo con el calendario de aplicación que establece esta Orden).
- **RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2022**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se crea la Red Andaluza de Dinamización de la Formación Profesional Dual
- **ORDEN de 7 de julio de 2009**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. (BOJA 25-8-2009) (2000 horas) (Desarrolla el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes, y sustituye en Andalucía al título de Técnico en Explotaciones de Sistemas Informáticos, regulado por el Decreto 350/2003)

- **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.
- *Corrección de errores 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.*
- **ORDEN de 18 de septiembre de 2025**, por la que 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.
- *Corrección de errores de 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.*
- **Resolución de 28 de julio de 2025** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/2026.
- **LEGISLACIÓN FP ADULTOS**
- **ORDEN de 30-4-1999**, por la que se regulan las Enseñanzas de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica para las personas adultas (BOJA 27 de mayo de 1999)
- **ORDEN de 15-1-2001**, que amplía y modifica la Orden de 30-4-99 por la que se regulan las enseñanzas de determinados ciclos formativos de Formación Profesional específica para las personas adultas (BOJA 27-3-2001)

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- **ACUERDO de 23 de marzo de 2021**, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Protocolo de Atención a Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (BOJA 26-03-2021).
- **RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2020**, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se regula el funcionamiento del programa de profundización de conocimientos "Andalucía Profundiza", en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte, para el curso 2020/2021.

- ***CORRECCIÓN de errores de las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, 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.***
- ***INSTRUCCIONES de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, 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 24 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dictan instrucciones para la adaptación del proceso de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y organización de la respuesta educativa.***
- ***CIRCULAR de 28 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar sobre la aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del periodo de escolaridad obligatoria del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.***
- ***INSTRUCCIONES de 3 de junio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, 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.***
- ***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.***
- ***PROTOCOLO de 30 de marzo de 2015 de coordinación entre las Consejerías de Igualdad, Salud y Políticas Sociales y de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de la atención temprana.***
- ***CIRCULAR de 4 de abril de 2014, de la Dirección General de Participación y Equidad por la que se establece el procedimiento para solicitar la adaptación de la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.***
- ***INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2013 de la Dirección General de Participación y Equidad 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.***

- ***ACLARACIONES de 4 de marzo de 2013 de las Direcciones Generales de Participación y Equidad y de Planificación y Centros sobre escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.***
- ***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" (Modificado anexo I por Instrucciones de 8 de marzo de 2017).***
- ***INSTRUCCIONES de la Dirección General de Participación y Equidad, de 11 de septiembre de 2012, 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.***
- ***INSTRUCCIONES de 10 de marzo de 2011 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se concretan determinados aspectos sobre los dictámenes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.***

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

2.1.-CONOCIMIENTO DEL CENTRO Y SU ENTORNO

El IES Victoria Kent abrió sus puertas en el curso 1992/93 como una extensión de otro centro de Marbella: el IES Sierra Blanca. Se encuentra dentro del casco urbano de Marbella en una zona poblada que cuenta con todo tipo de servicios muy próximos al instituto. Está situado en el extremo oriental de la ciudad, lindando por el este con un polígono industrial y con el barrio de las Albarizas, considerada como la zona más marginada de Marbella, por el oeste se extiende un barrio de clase trabajadora en el sector servicios, pequeños empresarios o asalariados de temporada en trabajos relacionados con el turismo. El barrio ha crecido considerablemente en los últimos años con la construcción de nuevas viviendas, lo cual ha hecho crecer el número de familias que solicitan plaza en el centro.

Desde su nacimiento, y por la zona en la que estaba, se asoció con alumnado problemático, siendo hoy en día un centro con los mismos problemas que cualquier otro en cuanto a disciplina o integración y con parecidos resultados académicos en las pruebas de evaluación externa que los demás de la ciudad. Esto se ha logrado a lo largo de los años gracias al esfuerzo del profesorado y de los diferentes equipos directivos, adoptando medidas especiales de atención a la diversidad y ofreciendo unas enseñanzas de Formación Profesional muy demandadas, lo que ha conseguido que el IES Victoria Kent tenga un buen nombre en Marbella.

2.2.- PROFESORADO Y ALUMNADO

El Centro cuenta actualmente con unos 107 profesores/as y unos 1300 alumnos y se ofertan enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato con las ramas Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato General, además de Ciclos formativos de Grado Medio (Cuidados Auxiliares de Enfermería, Cuidados Auxiliares de Enfermería Adultos, Farmacia y Parafarmacia dual y Sistemas Microinformáticos y Redes Dual) y de Grado Superior (Dietética e Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear).

De nuestro profesorado, podemos destacar su buena competencia digital tal como señalan los datos de las encuestas realizadas en ese sentido dentro de nuestra TDE.

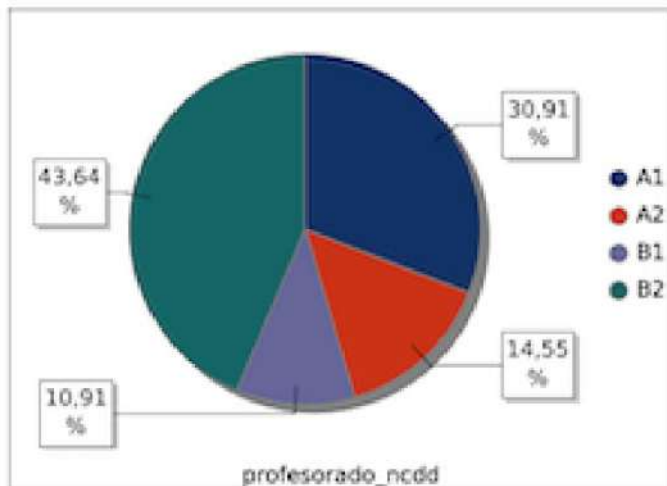
29700758 - I.E.S. Victoria Kent

2025/2026

Número de docentes del centro: 108

Número de docentes con un nivel de CDD certificado: 55 (50,93%)

Profesorado que tiene certificado un nivel CDD en el Sistema de Información Séneca



Docentes	
Nivel: A1	17 (13,93%)
Nivel: A2	8 (6,56%)
Nivel: B1	6 (4,92%)
Nivel: B2	24 (19,67%)
Total prof. certificado CDD	55 (45,08%)

El porcentaje que aparece junto a cada nivel CDD se calcula sobre el total de docentes del centro con un nivel CDD certificado en el Sistema de Información Séneca.

Un hándicap con el que se cuenta es la continua movilidad del profesorado. Tan solo 41 profesores/as tienen destino definitivo en el centro, lo que corresponde a poco más del 38% del total.

El centro cuenta con una AMPA colaborativa con la vida del centro, aunque lamentablemente cuenta con un número muy bajo de socios para la gran cantidad de alumnado que posee el IES, lo que pone de manifiesto la falta de implicación de muchos padres/madres/tutores legales en la vida del mismo.

En cuanto al **alumnado**, debemos diferenciar en primer lugar la distinta procedencia del mismo según el nivel educativo que cursan:

El alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato pertenece a un entorno sociocultural y económico de la zona, que es de nivel medio, con residencia en zonas cercanas al centro, lo que significa que pertenece a diferentes enclaves sociales y situaciones socioeconómicas diversas. La proximidad a una zona socialmente desfavorecida, conocida como "Las Albarizas", implica que un porcentaje de nuestros alumnos/as forme parte de familias de un nivel económico y cultural bajo y, en algunas ocasiones desestructuradas. Asimismo, tenemos alumnos inmigrantes provenientes de otros países y culturas que necesitan ser atendidos e integrados tanto social como académicamente. De ahí que se cuente con el programa ATAL y PALI de atención lingüística para este colectivo. El centro engloba a alumnos de 26 nacionalidades diferentes aproximadamente.

La procedencia de la mayor parte del alumnado de Formación Profesional es de distintos municipios de la Costa del Sol, y en algunos casos alumnado de otras provincias. El Centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios

para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el docente, conexión a internet y proyector o pizarra digital. Además, dispone de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. No obstante, debido al progresivo aumento del alumnado en el centro en los últimos cursos, y a pesar de varias obras en las que hemos ganado algunos espacios, hemos llegado a un momento en el que el centro no dispone de suficientes aulas para todo el alumnado que acoge. En este curso 2025/2026, existen grupos itinerantes por no disponer de aula de referencia tal como ha venido sucediendo en los últimos años, es decir, van ocupando las aulas que van quedando libres cuando algún grupo va a las aulas específicas como Tecnología, Educación Física o Dibujo. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta, están equipadas con material específico y adaptadas a las enseñanzas que se imparten como un simulador de Rayos, donado por el Hospital Costa del Sol para que los alumnos/as del CCFGS, Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear pueda realizar las prácticas y recibir una formación más completa.

Nos han notificado desde Delegación la ampliación del centro en los próximos años con la creación de un nuevo bloque anexo, debido a la previsión de aumento en el número de alumnos.

El alumnado en general, no viene con demasiada motivación hacia el estudio, quizás por su condición de fase “obligatoria”, aunque más de la mitad de ellos proseguirán sus estudios en la fase post-obligatoria. Su actitud ante el estudio suele ser pasiva, basando generalmente sus técnicas de estudio en la memorización y el trabajo sobre libros de texto. Gran parte del alumnado tiene escasa capacidad de elaborar por sí misma sus propios materiales de estudio y trabajo. Sus procedimientos, son en general inadecuados. Por parte del profesorado y en particular de los tutores de ESO se viene realizando una meritoria labor en la mejora de sus procedimientos de aprendizaje, llevan a cabo actividades de lectura, exposiciones orales, técnicas de subrayado, resúmenes esquematización de contenidos y otras técnicas contempladas en nuestro Proyecto Lingüístico de Centro y actividades TIC enmarcadas en nuestro Proyecto Tecnológico de Centro, posteriormente PRODIG (Proyecto de Digitalización de Centros) y actualmente TDE (Transformación Digital Educativa). Se entiende que esta práctica debe ser mantenida e intensificada, con una implicación progresiva del profesorado y la necesaria coordinación y puesta a disposición de materiales de todo tipo por parte del Departamento de Orientación y de los coordinadores de los proyectos mencionados. En los últimos años, se ha implementado de manera notable el uso de herramientas TIC tales como Google Classroom, Moodle Centros, el Blog Averroes del Centro (en proceso).

El alumnado de Ciclos Formativos, al centrarse en los estudios de un campo más concreto por el que muestran un interés más específico, suele tener una predisposición más favorable a la obtención de conocimientos con un evidente interés, y con resultados más positivos: los de Grado Medio sufren un relativo índice de abandono, teniendo que cursar en secretaría algunas bajas de oficio por absentismo en los primeros meses del curso escolar, muy pocos terminan con fracaso escolar o no consecución del título, aunque normalmente el profesorado observa que vienen con un insuficiente nivel

académico de partida. En el caso de los de Grado Superior, normalmente vienen más preparados, concienciados y seguros de su elección, lo que se traduce en menor absentismo, mayor interés y mejores resultados académicos. Es reseñable que gran parte de las plazas en Ciclos Formativos están muy solicitadas, quedando lista de espera para ser admitidos en varios Ciclos.

2.3.- CENTROS ADSCRITOS

Los centros adscritos de los que recibimos alumnado son el CEIP Las Albarizas, que nos aporta, como se aprecia en el gráfico, un pequeño porcentaje de alumnado, de etnia gitana en su mayoría, con unas características familiares, académicas y culturales muy específicas y que requieren una dedicación diferente para integrar sus peculiaridades y para, sobre todo, evitar el absentismo. Para atender a este alumnado contamos con el Programa de Compensatoria. También recibimos alumnado del CEIP Santa Teresa, del CEIP Miguel de Cervantes y del IES Las Dunas de las Chapas, que nos aporta el alumnado que termina 4º de ESO para comenzar en nuestro Centro estudios de Bachillerato.

En los gráficos se pueden apreciar los porcentajes de alumnos/as que recibimos de cada centro adscrito al nuestro para los distintos niveles.



3. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

3.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE/PROFESIONALES Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO (ÉXITO EDUCATIVO) (D. 327/2010, ROC ART. 23.3.A)

El principio básico en el que se sustenta el sistema educativo público es “formar ciudadanos preparados y a la vez buenos ciudadanos, educados en los valores propios de una sociedad libre, justa, solidaria y democrática” y el objetivo global sobre educación (ODS 4) de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene por finalidad “garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”. Ello implica prolongar más allá de la escolarización obligatoria la formación de una parte importante de nuestro alumnado y, como paso previo e irrenunciable, reducir a niveles casi testimoniales el fracaso escolar haciendo que la titulación en ESO sea obtenida por la gran mayoría del alumnado; además de garantizar la equidad y la inclusión en la educación y prestar especial atención a la discriminación por motivos de género y a los grupos vulnerables. Se procurará velar por que nadie quede rezagado.

Por ello, partiendo del contexto de nuestro centro, de los resultados académicos obtenidos en los últimos años y de los marcadores homologados anuales elaborados por la Consejería competente en materia de educación relativos a la tasa de idoneidad, la promoción y titulación, el abandono escolar entre otros, los objetivos que se proponen son:

1. Compensar los posibles desfases curriculares a través de la atención a la diversidad, garantizando una orientación personalizada en colaboración con los organismos sociales correspondientes.
2. Reducir del abandono escolar en las enseñanzas obligatorias y posobligatorias a través de la detección temprana de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
3. Fomentar un clima de convivencia adecuado tomando como instrumento las normas recogidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante ROF), de manera que se garantice un buen funcionamiento del centro basado en una relación de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Impulsar la participación tanto individual como colectiva del profesorado, alumnado, de las familias y del personal no docente en la vida del centro con la intención de desarrollar el sentimiento de pertenencia al centro.
5. Integrar los procesos educativos en la realidad socioeconómica y cultural del barrio, participando en el desarrollo y mejora del entorno con la intención de capacitar al alumnado para el ejercicio de una ciudadanía democrática.
6. Evaluar periódicamente el conjunto de acciones educativas (programación, organización, procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados) para tratar de

mejorar la organización eficaz de las actividades de enseñanza-aprendizaje, valorar la eficacia de las metodologías aplicadas, evaluar el grado de adquisición de conocimientos y capacidad de aplicarlos a cada una de las situaciones que se presenten, etc.

7. Impulsar la formación, la innovación y la participación en proyectos y actividades que promuevan la excelencia en el alumnado y la mejora de competencias profesionales del profesorado.
8. A través del proyecto TDE, conseguir la transformación digital del proceso de enseñanza-aprendizaje encaminada a mejorar progresivamente la competencia digital de nuestro alumnado y profesorado para la obtención de mejores resultados académicos.
9. Potenciar la Formación Profesional Inicial y la Formación Profesional del grado D acercando los ciclos formativos al entorno del centro e intensificando las relaciones con las empresas que colaboran con la FCT y con la Fase de Formación en Empresa y Organismo Equiparado para así conseguir la inserción laboral de nuestro alumnado.
10. Conseguir que el alumnado, al final de la Educación Básica, haya adquirido y desarrollado las competencias clave definidas en el Perfil de Salida, de manera que sea capaz de activar los aprendizajes adquiridos para responder a los retos y desafíos tanto propios como globales que deberá hacer frente a lo largo de su vida.

Para conocer los objetivos priorizados relativos a la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, su ejecución, seguimiento y evaluación, además de otros que se consideran importantes para el buen funcionamiento del centro, ver el punto **3.14.1 PLAN DE MEJORA**.

3.2. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS DISTINTAS ETAPAS, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL CENTRO PEDAGÓGICA (D. 327/2010, ROC ART. 23.3 B)

De una forma constante estamos experimentando una serie de cambios sociales que nos obligan a plantearnos la educación de una manera diferente. No podemos encasillarnos en la educación tradicional y tenemos que abrir las puertas a nuevos estilos, procedimientos y estrategias de enseñanza aprendizaje para conseguir adaptarnos a las demandas que surgen, por un lado, de una sociedad inmersa en la era digital y, en muchos otros casos, a las demandas surgidas del propio alumnado.

Desde el convencimiento de que la educación es el principal valor que hace progresar al individuo y prosperar a los pueblos, este centro se compromete a educar y formar a nuestro alumnado:

- Fomentando la dignidad inherente a todas las personas que componen la comunidad educativa y desarrollando el potencial intelectual, físico, artístico, ético y espiritual de nuestro alumnado.
- Afirmando, en nuestras actuaciones, la igualdad y equidad de género como prerequisites para el desarrollo sostenible de la sociedad.
- Propiciando una convivencia que promueva el respeto a las diferencias, la solidaridad que garantice una efectiva igualdad de oportunidades y la resolución pacífica de los conflictos.
- Potenciando el ejercicio de la libertad individual y colectiva, respetando y cumpliendo las normas de convivencia que emanan de los principios democráticos establecidos en nuestra constitución.
- Inculcando el compromiso con la preservación de los recursos de la tierra y el respeto por el medio ambiente y el patrimonio cultural colectivo.

Para conseguir la formación integral del alumnado atendiendo a la a consideración de la diversidad y de su acceso a la educación común, las líneas generales de actuación pedagógica del I.E.S. Victoria Kent serán:

- **Principios generales de actuación del I.E.S. Victoria Kent:**
 - ❖ Trabajar por la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
 - ❖ Transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
 - ❖ Propiciar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
 - ❖ Fomentar el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

- ❖ Capacitar al alumnado para el ejercicio de actividades profesional.
- ❖ Capacitar al alumnado para la comunicación en su lengua y en una o más lenguas extranjeras.
- ❖ Desarrollar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- **Principios pedagógicos y metodológicos en ESO (relacionadas con el Perfil de salida) y Bachillerato:**
 - ❖ Potenciar una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado que favorezca el pensamiento racional y crítico y el trabajo individual o cooperativo.
 - ❖ Asegurar el trabajo coordinado de todos los miembros de los equipos docentes.
 - ❖ Fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todas las materias.
 - ❖ Poner en práctica, a través del currículum y de los diferentes planes y proyectos que se trabajan en nuestro centro, valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, justicia y los principios democráticos.
 - ❖ Fomentar la adquisición de los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico y científico-tecnológico.
 - ❖ Conseguir que la ordenación de los currículos de las diferentes materias esté regida por los principios de educación común y de la atención a la diversidad del alumnado.
 - ❖ Propiciar la participación de todos los componentes de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - ❖ Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.
 - ❖ Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
 - ❖ Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
 - ❖ Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan.

- ❖ Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica.
 - ❖ Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva.
 - ❖ Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada.
 - ❖ Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas.
 - ❖ Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
 - ❖ Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último.
- **Principios pedagógicos y metodológicos de Formación Profesional Inicial y Formación Profesional de Grado D:**

En formación profesional inicial y de Grado D, además de los principios generales, se establecen los siguientes:

- ❖ Preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional contribuyendo a su desarrollo personal.
- ❖ Ayudar a la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias básicas de la ley de cualificaciones profesional y de la formación profesional.
- ❖ Fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todos los módulos.
- ❖ Incorporar en las programaciones de los módulos profesional de las áreas prioritarias tecnologías de la información y comunicación, idiomas de los países de la UE, trabajo en equipo y prevención de riesgos laborales.
- ❖ Realizar actividades de orientación profesional que acerquen a los alumnos a la realidad del mundo laboral y al conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales.
- ❖ Fomentar un espíritu emprendedor para el desarrollo de iniciativas profesional.
- ❖ Uso de una metodología didáctica que integre los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos del campo profesional.
- ❖ Facilitar a los alumnos su adaptación a las modificaciones laborales.

Los principios generales, pedagógicos y metodológicos propuestos, que se basan fundamentalmente en la formación integral, la igualdad, las oportunidades para todos y la atención a la diversidad, se concretarán en cada una de las programaciones de los departamentos didácticos.

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE (D. 327/2010, ROC., ART. 23.3. D)

Los órganos de coordinación docente del centro, atendiendo al Decreto 327/2010, art. 82, son:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica y Departamento de actividades complementarias y extraescolares, quince por impartir enseñanzas de bachillerato.

3.3.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) Equipos docentes

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Los equipos docentes tendrán las funciones descritas en el ROF trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes. Los equipos docentes se reunirán cuando el tutor/a o la jefatura de estudios determinen para cubrir aspectos pedagógicos, organizativos o conductuales que afecten al grupo en su conjunto o algún/os de sus miembros. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los responsables de cada equipo docente levantarán su correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios. (Ver ANEXO 1).

- Además, se reunirán, al menos, en sesiones de evaluación convocadas por la jefatura de estudios. Para establecer las fechas de las evaluaciones ordinarias, finales y extraordinarias, se ha seguido la *Resolución del 22 de mayo de 2025 de la Delegación*

*Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía en Málaga por las que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso 2025/2026 en todos los centros docentes públicos y privados a excepción de los universitarios y 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 (para Imagen para el Diagnóstico, farmacia y Parafarmacia y Sistemas microinformáticos y redes) y la **Corrección de errores de 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, que hace referencia a la Orden de 29 de septiembre de 2010 para evaluar a los ciclos LOGSE (CAE, CAE Adultos y Dietética), quedando de la siguiente manera:*

- **Evaluación inicial:** Primera quincena de octubre (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos).
- **Primera evaluación:**
 - ESO, Bachillerato: 15, 16 y 17 de diciembre.
 - 1ª evaluación de 2º CAE Adultos: 18 de noviembre.
 - 1ª evaluación de Ciclos Formativos y final excepcional 1ª convocatoria: 16, 17 y 18 de diciembre
 - Evaluación final de 2º CAE: 16, 17 y 18 de diciembre.
- **Segunda evaluación:**
 - ESO, Bachillerato: 23, 24 y 25 de marzo.
 - Ciclos Formativos y Final excepcional 2ª convocatoria: 17, 18 y 19 de marzo.
 - 2ª evaluación de CAE Adultos: 3 de febrero.
- **Tercera evaluación 1º Ciclos LOGSE:** 26 y 27 de mayo.
- **Evaluación final ESO y convocatoria ordinaria Bachillerato:**
 - 2º Bachillerato: 25 de mayo.
 - 1º, 2º, 3º ESO y 1º Bachillerato: 23 y 24 de junio.
- **1º Evaluación final CCFF Grado Medio (Farmacia y SMR):**
 - 1er Curso: 3 y 4 de junio
 - 2º Curso: 1 y 2 de junio
- **1º Evaluación final CCFF Grado Superior (Imagen):**
 - 1er Curso: 10 de junio
 - 2º Curso: 25 y 26 de mayo
- **2ª Evaluación final Ciclos de Grado Medio:** 22 y 23 de junio.
- **2ª Evaluación final 2º CCFF Grado Superior:** 16 y 17 junio.
- **Evaluación final 2º CAE Adultos: y CAE:** 23 y 24 de junio.
- **Evaluación final 2º Dietética:** 18 de junio.
- **Evaluación final convocatoria extraordinaria:**
 - 2º Bachillerato: 15 de junio.
 - Del 1 al 5 de septiembre (1º Bachillerato)
- **Pruebas o actividades extraordinarias para la obtención del título de Graduado en ESO:** del 1 al 5 de septiembre.

b) Áreas de competencias

Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92 del D. 327/2010, se agruparán en las siguientes áreas de competencias y estas, a su vez, en los siguientes departamentos didácticos:

ÁREAS DE COMPETENCIA	DEPARTAMENTOS
ÁREA SOCIOLINGÜÍSTICA	Geografía e Historia
	Cultura Clásica y Filosofía
	Lengua Castellana y Literatura
	Idioma extranjero I: Inglés
	Idioma extranjero II: Francés
ÁREA CIENTÍFICO- TECNOLÓGICA	Biología
	Física y Química
	Matemáticas
	Tecnología
	Economía
ÁREA ARTÍSTICA	Educación artística y Música
	Educación Física
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	Familia Profesional de Sanidad
	FOL
	Familia Profesional de Informática y Comunicaciones

Las áreas de competencias tendrán las funciones descritas en el ROF. Los responsables de cada área de competencia deberán reunirse con los responsables de cada departamento de coordinación didáctica asignado a cada área, al menos una vez al trimestre. Además, será el equipo técnico de coordinación pedagógica el que establezca la necesidad de reunión de cada área. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los responsables de cada área de competencia levantarán su correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios y a la persona responsable del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa.

Las personas responsables de la coordinación de las áreas tendrán una reducción de 2 horas que se acumularán a la reducción de jefatura de departamento.

c) Departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular, en la forma que se

establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

- d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación como tal y el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa realizarán las funciones reflejadas en el ROF.

El Departamento de Orientación se reunirá una vez a la semana en horario regular, cuando así lo determine la persona que ostente la jefatura del mismo o a iniciativa de la jefatura de estudios. Además, se establecerán reuniones periódicas para:

- Principio de curso
- Reunión de tutores/as
- Programa de tránsito
- Elección de delegados/as

De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona responsable de la jefatura de departamento levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios.

La persona que ejerza la jefatura del departamento tendrá 3 horas de reducción para la realización de sus funciones de coordinación.

d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las funciones recogidas en el ROF y se reunirá una vez a la semana en horario regular no lectivo, cuando así lo determine la persona que ostente la jefatura del mismo o a iniciativa de la dirección del centro. Al menos, serán preceptivas las reuniones del departamento a principio y al finalizar el curso académico.

De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona responsable de la jefatura de departamento levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios.

La persona responsable tendrá una reducción de 3 horas, que se acumulará a la que tuviese si, a su vez, dispusiera de otra encomienda con derecho a reducción. Se intentará en cualquier caso que dicha responsabilidad no recaiga en personas que ya ostente cargo en el centro.

e) Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP)

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

- a) la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia,
- b) la persona titular de la jefatura de estudios,
- c) las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias,
- d) la persona titular de la jefatura del departamento de orientación,
- e) la persona titular de la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa,
- f) y la persona titular de la vicedirección.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo. El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las funciones que figuran en el ROF y deberá reunirse al menos a principio de curso y al finalizar el mismo y una vez al trimestre. En el plan anual de reuniones del centro viene recogida una reunión al mes aproximadamente. Podrá asimismo ser convocado por orden de la presidencia. De estas reuniones, y de conformidad con el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la persona que la dirección del centro nombre para ejercer la Secretaría del ETCP levantará la correspondiente acta. Una copia de la misma en formato digital se entregará a la persona titular de la Jefatura de Estudios y a la persona responsable del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa.

f) Tutoría

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado (D.327/2010, art.90.1 y Orden de agosto de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los IES, artículo17). En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las funciones reflejadas en el Decreto 327/2010 (ROF), artículo 90. Del mismo modo, la organización de la tutoría se regirá por lo establecido en el mencionado Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

g) Departamentos didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos básicos, encargados de impartir, programar, coordinar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesional asignados y de las actividades que se le encomienden y se establecerán en función de las distintas materias, áreas o módulos que se impartan en el centro. Podrán pertenecer al mismo departamento los profesores que tengan atribuida competencia docente en una materia o módulo determinado.

Dado que el número de departamentos didácticos que se pueden crear en un centro es limitado, las especialidades que no tengan departamento propio en función de estos criterios se adscribirán al departamento didáctico que imparta docencia mayoritariamente en las mismas etapas educativas y enseñanzas, siempre que pertenezcan a la misma área.

La dirección, hará propuesta, oído el claustro, de las jefaturas de los diferentes departamentos a la persona titular de la delegación de educación.

Para determinar los departamentos didácticos de nuestro centro, seguiremos los siguientes criterios pedagógicos:

1. Número de profesores de los departamentos.
2. Horas de docencia directa con alumnado.
3. Número de alumnado matriculado en las asignaturas o módulos impartidos por dicho departamento.

En caso de que se considere necesario fusionar distintos departamentos, se tendrá en cuenta la pertenencia a la misma área y los nuevos departamentos creados o fusionados en su caso deberán ajustarse a los anteriores criterios.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, establece en su artículo 82.1.g): “los departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de actividades complementarias y extraescolares, hasta un total de once en el supuesto de que el instituto imparta la educación secundaria obligatoria o de quince si imparte enseñanzas de bachillerato” y en el artículo 82.2: “de conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, no supere el establecido en el apartado 1.g). Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 95.1 y 96. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del instituto”.

Se debe tener en cuenta, por consiguiente, que el centro, en virtud de su autonomía, podrá:

- Constituir los departamentos que considera necesarios para el buen funcionamiento del centro.
- El número total de departamentos creados no podrá ser superior al establecido en la norma.
- Dichos departamentos no tienen por qué circunscribirse a las diferentes materias impartidas en el centro, pudiéndose crear otros, no obstante, en función de las características y necesidades del centro educativo, como por ejemplo pudiera ser departamento de convivencia, de biblioteca etc.
- Todo ello de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo de centro en base a las líneas estratégicas marcadas tras los procesos de autoevaluación y mejora.

En aplicación de la autonomía que se da a los centros, se fijan los siguientes departamentos de coordinación didáctica en el IES Victoria Kent:

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	
Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)	F.O.L.
Biología y Geología	Geografía e Historia
Economía	Idioma extranjero I: Inglés
Educación Artística y Musical	Idioma extranjero II: Francés
Educación Física	Familia Profesional de Informática y Comunicaciones
Familia Profesional de Sanidad	Lengua Castellana y Literatura
Cultura Clásica y Filosofía	Matemáticas
Física y Química	Tecnología

La distribución de las reducciones de los jefes de departamento atiende a criterios de eficiencia, complejidad de la tarea encomendada, correlación entre el número de componentes del departamento y el horario asignado a su titular, el número de materias que imparte y el número de alumnos a los que atiende. Por ello, se fija como criterio el siguiente:

- Departamentos con menos de 5 miembros: 2 horas.
- Departamentos con cinco o más miembros: 3 horas.

En todo caso, el centro, en función de sus necesidades, determinará la mejor manera de distribuir las horas asignadas a los órganos de coordinación pedagógica.

h) Criterios para la elección de los jefes de departamento didáctico y de los coordinadores de área

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, siguiendo el artículo 72.1 o), el artículo 82.2. y el artículo 95.1 establece que corresponde a la dirección del centro la designación de las **personas responsables** de los **departamentos didácticos**. No obstante, cada

departamento propondrá a una persona buscando el consenso entre todos los miembros que lo integren.

En principio, siempre y cuando la dirección no disponga lo contrario en aplicación del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en su artículo 95.1., se establecerá un turno rotatorio cada dos años entre los miembros con destino definitivo en el centro, teniendo en cuenta para ello:

- La antigüedad en el centro, por lo que implica de conocimiento del alumnado y del contexto educativo.
- La antigüedad en el cuerpo, es decir, el mayor número de años como funcionario de carrera.
- Formación y actualización pedagógica (expediente de formación).
- Experiencia en el cargo.
- Confianza y comunicación fluida con el Equipo Directivo.
- Resultados en cursos anteriores y grado de satisfacción con el candidato tanto en sus labores docentes como en el ejercicio del cargo de la jefatura de departamento.

El director seleccionará a **los/as coordinadores/as de área** según se recoge en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, el artículo 72.1 p), el artículo 84.3 y el artículo 95.2.

Los criterios para desempeñar el puesto de coordinador/a de Área serán los siguientes:

- Comenzará siendo coordinador/a de Área el/la jefe/a del departamento didáctico que cuente con más miembros. Esta coordinación tendrá vigencia durante dos años y así sucesivamente hasta que todos los/as jefes/as de los departamentos didácticos del Área hayan desempeñado este puesto.
- Para ser coordinador/a de Área se deberá tener destino definitivo en el centro. En el caso de que le tocara el turno a un departamento cuyo/a jefe/a de departamento no fuera definitivo/a, pasará a desempeñar la coordinación el siguiente departamento que le siga en número de miembros.
- En último término, será la persona que ejerza la dirección del centro la que decida la persona que desempeñará el puesto de coordinador/a.

En caso de existir más de un candidato al puesto, por igualarse en número de miembros, la dirección podrá solicitar un proyecto de coordinación con los objetivos y las líneas de trabajo del área a la que opte el candidato.

En caso de no existir ofrecimiento voluntario para cubrir el puesto, dirección decidirá la persona que llevará a cabo dicha coordinación.

En caso de que un/a profesor/a se encuentre en situación de baja laboral, la persona designada como sustituta asumirá las funciones correspondientes al cargo del/de la docente ausente (donde se incluyen las tutorías, las jefaturas de departamento, las coordinaciones de área etc.), salvo que el equipo directivo le asigne otras responsabilidades específicas.

3.3.2. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS

El artículo 15 de la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los IES, así como el horario del centro, del alumnado y del profesorado, establece que el proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establecen en este proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del ROC de los IES y en la Orden de 20 de agosto de 2010, será el que corresponde a los IES que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional inicial: 51 horas.

Además, se añadirán tres horas semanales por cada familia profesional, que en nuestro caso sería de 9 horas, 8 horas de tutoría de FP Dual (Sanidad e Informática), 2 horas para el seguimiento de FP Dual de 2º Informática y 4 horas de seguimiento de FP Dual para 2º de Sanidad.

Del total de horas, tres horas se asignan a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor/a responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia se asignan dos horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del ROC de los IES.

Para la asignación de horas a los Departamentos de Coordinación Didáctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ❖ Número de profesorado asignado de cada departamento.
- ❖ Número de horas asignadas a cada departamento de intervención con el alumnado.
- ❖ Número de materias diferentes que tiene asignado cada departamento.
- ❖ Grado de dificultad y responsabilidad con respecto a la coordinación didáctica y a la aplicación por parte del Departamento de las programaciones didácticas.
- ❖ Programas o Proyectos que va a implementar el departamento didáctico.
- ❖ Coordinación y seguimiento en la aplicación de los criterios e instrumentos para la adquisición de las competencias básicas a través de las Áreas de Competencias.

Por lo anteriormente expuesto, atendiendo al número de órganos de coordinación docente, el número de miembros por el que está formado cada uno, así como las funciones que les están encomendadas, se establece el siguiente reparto horario en términos generales:

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	HORAS DE DEDICACIÓN
Área sociolingüística	2 horas
Área científico-tecnológica	2 horas
Área artística	2 horas

Área de formación profesional	2 horas
Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE)	3 horas
Departamento de Biología y Geología	2 horas
Departamento de Economía	2 horas
Departamento de Educación Artística y Dibujo	2 horas
Departamento de Educación Física	2 horas
Departamento de Cultura Clásica y Filosofía	2 horas
Departamento de Física y Química	2 horas
Departamento de F.O.L.	2 horas
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa	3 horas
Departamento de Geografía e Historia	3 horas
Departamento de Idioma extranjero I: Inglés	3 horas
Departamento de Idioma extranjero II: Francés	2 horas
Departamento de Informática y Comunicación	3 horas
Departamento de Lengua Castellana y Literatura	3 horas
Departamento de Matemáticas	3 horas
Departamento de Orientación	3 horas
Departamento de Sanidad	6 horas
Departamento de Tecnología	3 horas
Departamento de Erasmus +	2 horas

❖ ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS EN LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En cuanto a la asignación de enseñanzas en cada uno de los departamentos, una vez que la dirección y la jefatura de estudios asigne las horas, grupos y materias, así como las tutorías a los departamentos didácticos, estos procederán a repartirse las materias por curso y niveles atendiendo a las preferencias de cada profesor siempre y cuando haya consenso.

El grupo concreto adjudicado a cada profesor lo asigna el programa informático. No obstante, los departamentos que consideren un criterio pedagógico el seguimiento a lo largo de varios cursos de los alumnos que ya se conocen (en la medida de lo posible, ya que, cada curso, los grupos no están formados exactamente por los mismos alumnos) y un profesor manifiesta su interés en continuar con el grupo de alumnos del curso anterior, esta petición se tendrá en cuenta para la asignación del grupo, siempre que estén de acuerdo todos los demás miembros del departamento.

El tutor de un grupo impartirá docencia en el mismo y se procurará que sea una materia de al menos dos horas semanales.

Cuando en un grupo haya profesorado de desdoble y este falte, el otro profesor/a se quedará con el grupo completo de manera que el alumnado no pierda clase. Para ello, deben coordinarse. El desdoble es una medida general de atención a la diversidad.

En caso de que algún departamento tenga necesidad de asumir materias afines de

otro departamento para completar horario, se les asignarán materias de poco peso curricular, siempre, dependiendo de las necesidades del centro.

En compensación educativa y Diversificación las materias estarán distribuidas en ámbitos para adaptar el currículo al nivel del alumnado. En Diversificación, el docente que imparta clase a estos grupos será designado por Dirección en cada uno de los ámbitos.

Las horas del taller de tecnología, de carácter práctico, son un módulo de dos horas seguidas y no coincidirán el mismo día que la hora de teoría de la materia.

El profesorado que se encuentre en situación de baja laboral tendrá derecho a participar en el reparto horario.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS POR DEPARTAMENTOS	
DPTO. DE CICLOS FAMILIA SANITARIA	De no existir acuerdo, los profesores iniciarán el reparto por turno de petición, cada uno dentro de su cuerpo y especialidad (procesos asistenciales, procesos diagnósticos, procedimientos asistenciales, y procedimientos diagnósticos) empezando por el más antiguo en el centro y continuando por el mismo orden, eligiendo módulos y turno (mañana o tarde). Si hubiera empate, se continuará con la antigüedad en el cuerpo. Si todavía continuara el empate, se solucionará de acuerdo a la nota de oposición. Se intentará en la medida de lo posible que los módulos profesionales con menos de dos horas a la semana no se impartan coincidiendo en los días festivos previstos en el horario escolar.
DPTO. DE CULTURA CLÁSICA Y FILOSOFÍA	El criterio pedagógico para repartir las asignaturas será el siguiente: En primer lugar, la continuidad del grupo. El segundo criterio será la antigüedad en el Centro y tercero en el Cuerpo. Respecto a la asignación de tutoría, tomará la tutoría el que menos carga lectiva o de proyectos que haya en el centro. No obstante, si hay empate en la antigüedad del centro y cuerpo, nota de oposición. Se empleará el turno de rueda en la elección de asignaturas. Por su parte, en las materias de lenguas clásicas, el profesor que elija las asignaturas deberá haber cursado en su expediente académico griego y latín, por exigencias administrativas. En las asignaturas de 2º de bachillerato, serán los profesores con plaza definitiva en el centro quienes las impartan por motivos de fidelidad a la institución.
El departamento de inglés ha consensuado y	

DPTO. DE INGLÉS	así se recoge en acta del día 25 de junio de 2013, que el sistema de elección de grupos sea por turno, comúnmente conocido como rueda, de manera que empezará eligiendo grupo el profesor más veterano del centro, es decir el que tenga más antigüedad con destino definitivo en el centro. Las elecciones de curso se irán haciendo de una en una, lo cual significa que cada profesor esperará su turno para elegir grupo. Cada profesor tendrá la posibilidad de continuar con dos de los grupos del curso anterior. Esta continuidad se establece en cada una de las etapas; es decir, no se contempla la continuidad entre 4º de ESO y 1º Bachillerato.
DPTO. DE FRANCÉS	Consideramos que cualquiera de los miembros del departamento de francés está capacitado para impartir clase de francés en cualquier grupo. Dado que a nuestro departamento algunos años le faltan horas de francés, vemos adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado la creación de un grupo de nivel avanzado en 1º de bachillerato y un taller de idioma en la etapa de ESO, antes que impartir materias que pertenecen a otros departamentos.
DPTO. DE GEOGRAFÍA E HISTORIA	La asignación de asignaturas y niveles entre los miembros del seminario se realiza según criterios pedagógicos. Los profesores que han preparado especialmente una asignatura la cursan. Se procura que la carga de trabajo se reparta de manera equilibrada entre todos los compañeros. Cuando un profesor considera que lleva demasiado tiempo con un nivel lo cambia para evitar la monotonía.
DPTO. DE MATEMÁTICAS	El sistema de elección de grupos será por turnos, conocido como rueda. Empezaran eligiendo los siguientes grupos y en el orden descrito: profesores definitivos en el centro, profesores en expectativa de destino, profesores en comisión de servicios e interinos. Dentro de cada grupo se ordenarán por antigüedad en el centro, seguido de antigüedad en el cuerpo y si aun así hay empate, decidirá la nota de oposición. La primera designación a cada profesor debe ser la reducción de horas designada desde jefatura de estudios y las tutorías. Las elecciones de curso se harán de uno en uno, lo cual, significa que cada profesor esperará

	siempre su turno para pedir. El departamento considera como criterio pedagógico el seguimiento a lo largo de varios cursos de los alumnos que ya conocen. por este motivo cada profesor tendrá la posibilidad de seguir con sus grupos del año anterior. En caso de que haya un solo grupo de un curso, un profesor nunca podrá impartirlo durante dos años seguidos salvo que haya necesidad de cuadrar horarios y consenso entre todos los profesores del departamento.
DPTO. DE TECNOLOGÍA	En la asignatura Tecnología se impartirán dos horas en el aula taller y una hora en la clase del grupo. Para la asignación de enseñanzas de este departamento, los criterios a tener en cuenta serán los siguientes: - La continuidad del profesorado según el nivel específico con el que trabaja (1º a 4º de ESO) para dar continuidad a los contenidos y seguir un ritmo homogéneo. - La continuidad del profesorado según el alumnado al que imparte clase y sus características. En cada caso se seguirán estos criterios dependiendo de las circunstancias del profesorado del departamento al comienzo de cada curso.
DPTO. DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Siempre que lo permitan las necesidades organizativas del centro, se le asignaran por parte de jefatura de estudios la asignatura de “huerto ecológico” y PMAR a un/a profesor/a con carácter previo a la asignación de enseñanzas que corresponden al departamento de Física y Química.
DPTO. DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	El primer criterio pedagógico a tener en cuenta para la asignación de grupos será la continuidad con un grupo anterior si el profesor/a lo requiere y el Equipo directivo lo considera adecuado. La continuidad será por grupos, no por asignatura; es decir, cada año un/a profesor/a diferente podrá impartir la asignatura de Literatura Universal. Una vez realizado esta elección se pasará a la asignación de tutorías. A partir de este punto, siempre y cuando no haya consenso entre los miembros del departamento, se aplicará el sistema de rueda, comenzando con la persona que tenga mayor antigüedad en el centro, seguido de mayor

	antigüedad en el cuerpo. Si hay empate, se decidirá por la nota de oposición. La elección de grupo, si se utilizara el sistema de rueda, se realizará de uno en uno; es decir, que no se podrá elegir todos los grupos de una vez hasta completar el horario. Se intentará, en la medida de lo posible, que cada miembro del departamento tenga el menor número de niveles siempre que lo permita la distribución de las horas asignadas al departamento. En 2º Bachillerato, siempre que se pueda, el docente que imparta Lengua Castellana y Literatura impartirá también la asignatura de Comentario de Texto.

3.3.3. OTRAS HORAS LECTIVAS QUE RECOGE EL PLAN DE CENTRO

Con el fin de favorecer el desarrollo del plan de centro y conseguir que todo el profesorado pueda participar en el mismo, se considerarán otras horas lectivas, cuando sea posible, dentro del horario del profesorado.

Estas horas se asignarán a aquel profesorado que, por algún motivo no complete sus horas lectivas (mínimo 18 horas), coordine un plan estratégico en el centro o que, una vez terminados los periodos formativos en ciclos, se quede con horas lectivas libres.

Se considerarán como otras horas lectivas para **ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos** las siguientes de acuerdo con las disponibilidades de personal docente:

- El profesorado responsable de la coordinación de nuestros Planes y Proyectos. Podrá disponer de una mayor dedicación horaria semanal que la establecida como mínima en la normativa (Orden de 20 de agosto de 2010). Con el fin de favorecer el desarrollo del plan de centro, se consideran otras horas lectivas dentro del horario del profesorado para el desarrollo de distintos los programas y refuerzos las horas que se relacionan a continuación (no se recogen las que ya aparecen estipuladas por ley). Estas horas se podrán asignar total o parcialmente o no dependiendo de las necesidades del centro:
 - Escuelas Espacios de Paz: 3 horas máximo.
 - Erasmus +: 2 horas máximo.
 - Hábitos de vida saludable: 1 hora máximo.
 - Plan de Igualdad de Género: 2 horas máximo.
 - Plan de compensatoria: 2 horas máximo.
 - Telekent: 1 hora máximo.
 - Plan de acompañamiento: 1 hora máximo.
 - Coordinación Biblioteca escolar: 2 horas máximo.
 - Organización y funcionamiento Biblioteca del centro: 1 hora máximo.

- Plan de Autoprotección: 1 hora.
 - Prácticum Master Secundaria...: 1 hora máximo.
 - Plan de convivencia: 2 horas máximo.
 - Mantenimiento Página web del centro (Moodle): 3 horas máximo.
 - PLC: 2 horas máximo.
 - Coordinación para el Bienestar y Protección del Alumnado: 3 horas.
 - Innovación Social y Educación para el Desarrollo: 1 hora máximo.
- Mayores de 55 años. El profesorado mayor de 55 años tendrá asignadas las siguientes tareas:
- Absentismo: seguimiento y tareas administrativas.
 - Tutor/a de pendientes.
 - Organización actividades complementarias.
 - Inventario y mantenimiento de diferentes departamentos.
 - Apoyo al Plan de convivencia con alumnado de Compensación Educativa.
 - Apoyo a disciplina y convivencia.
 - Gestión de pedido de material e inventario en Ciclos Formativos.
 - Búsqueda de empresas para FCT y FP Dual.
 - Apoyo mantenimiento informático.
 - Apoyo al funcionamiento del centro. (Secretaría/Dirección)
 - Coordinación y colaboración con proyectos propios del centro.
- El apoyo (Refuerzo pedagógico) dentro del grupo clase, para aquellos grupos y asignaturas que así lo requieran. Esto implicará el apoyo dentro del aula con dos profesores al mismo tiempo (doble docencia) no necesariamente de la misma área curricular.
- El apoyo fuera del grupo clase, para aquel alumnado que el equipo educativo estime oportuno.
- El seguimiento durante el curso de la Formación en Centros de Trabajo, así como el seguimiento de esta en las fechas estipuladas en la normativa.

3.3.4. OTRAS HORAS NO LECTIVAS DEL HORARIO REGULAR

Las horas no lectivas del horario regular estarán destinadas a:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de las actividades educativas. En su caso, el seguimiento del programa de formación en centros de trabajo (FCT) y de la Formación en Centros de Trabajo u organismos Equiparados.
- e) Servicio de guardia.

- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del Instituto.
- h) Cualquier otra que se determine en el plan de centro del Instituto, entre ellas:
 - Mantenimiento Página Web del Centro.
 - Gestión de la convivencia.
 - Relaciones externas del instituto con las instituciones del entorno.
 - Búsqueda de centros de trabajo para FCT y FP Dual.
 - Colaboración con las actividades complementarias y extraescolares.
 - Plan de autoprotección.
- i) Planes y proyectos a los que no se puedan asignar horas lectivas del horario regular: Hábitos de vida saludable, Proyecto “Un nuevo horizonte”, Erasmus +, Más Equidad Innovación o cualquier otro plan y proyecto que se lleve o esté en proyecto de llevarse a cabo en el instituto.
- j) Actividades de tutoría: PT.
- k) Apoyo a secretaría.
- l) Elaboración de materiales curriculares.
- m) Organización y mantenimiento del material.

3.3.5. HORARIO NO REGULAR (5 HORAS)

En el horario no regular, todo el profesorado deberá consignar obligatoriamente una hora para actividades de formación y perfeccionamiento (siempre y cuando el Equipo Directivo no diga lo contrario para algún caso), una hora para asistencia a Claustro de profesores, una hora para asistencia a reuniones de Equipos Educativos y una hora para asistencia a reuniones de evaluación. Además de estas 4 horas, deberá computarse una hora más que el Equipo Directivo establecerá para cada profesor/a dependiendo del cargo o función que desempeñe de entre:

- a) Actividades extraescolares y complementarias.
- b) Asistencia a Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- c) Asistencia a Consejo Escolar.
- d) Asistencia a Reuniones de Equipo Directivo.
- e) Asistencias a órganos Colegiados.
- f) Actividades complementarias programadas (No Regular).
- g) Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia.
- h) Participación en los Órganos de Gobierno y planificación de tareas del Equipo Docente.

3.4. OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 O)

- En nuestro centro se impartirán las materias optativas de oferta obligada para los distintos niveles de la ESO, conforme al **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, el **Decreto 102/2023, de 9 de mayo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la **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.
- En cuanto a Bachillerato, se tendrá en cuenta para la oferta de materias obligatorias **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, el **Decreto 103/2023, de 9 de mayo**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la **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.

3.4.1. CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO

Las materias optativas serán determinadas por el ETCP al final de cada curso escolar a propuesta de los distintos departamentos didácticos y la propia jefatura de estudios.

Las materias de bachillerato se agruparán en bloques siguiendo las directrices del ETCP y teniendo en cuenta las indicaciones que a tal respecto indique la normativa correspondiente.

Los módulos optativos en ciclos formativos de grado medio y superior se determinarán a propuesta de los departamentos didácticos implicados y la Jefatura de estudios de ciclos y adultos y se informará a los miembros del ETCP de la elección, teniendo en cuenta el catálogo.

OPTATIVIDAD EN ESO

El alumnado cursará una de las **materias optativas y materias optativas propias de la Comunidad Andaluza** que se especifican a continuación para cada uno de los

cuatro cursos de ESO. Estas materias optativas tendrán una duración anual y serán impartidas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, el Centro podrá impartirlas a un número menor siempre que esta circunstancia no suponga un incremento en la plantilla del profesorado.

1º ESO	
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA	MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD
Elegir una entre: (1 horas/semana) ☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Atención Educativa	Elegir una entre: (Ordénalas 1 mayor importancia...5) (2 horas/semana) ☐ Cultura Clásica ☐ Oratoria y Debate ☐ Computación y Robótica ☐ Proyecto Interdisciplinar: Técnicas y métodos de estudios

2º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) ☐ Francés 2º Idioma ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Computación y Robótica ☐ Oratoria y Debate ☐ Proyecto de Educación Plástica Visual y Audiovisual. ☐ Cultura Clásica	Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Atención Educativa

3º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) ☐ Cultura Clásica ☐ Francés 2º Idioma ☐ Alemán 2º idioma ☐ Oratoria y Debate ☐ Proyecto Interdisciplinar: Herramientas digitales para el aprendizaje ☐ Computación y Robótica ☐ Cultura del Flamenco	Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Atención educativa

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 1ER CURSO 3º ESO	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir dos entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) ☐ Cultura Clásica ☐ Francés 2º Idioma ☐ Alemán 2º idioma ☐ Oratoria y Debate ☐ Proyecto Interdisciplinar: Informática ☐ Computación y Robótica ☐ Cultura del Flamenco	Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Atención educativa

4º ESO	
MATERIAS ESPECÍFICAS 4º ESO	
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS DE ELECCIÓN Y OPTATIVAS	
☐ MATEMÁTICAS B (4h) Elegir UNA opción: (3 horas/semana cada asignatura) ☐ OPCIÓN 1: Biología / Física y Química ☐ OPCIÓN 2: Tecnología / Física y Química ☐ OPCIÓN 3: Economía y Emprendimiento / FOPP	☐ MATEMÁTICAS A (4h) Elegir UNA opción: (3 horas/semana cada asignatura) ☐ OPCIÓN 1: Economía y Emprendimiento / Latín ☐ OPCIÓN 2: Economía y Emprendimiento / Formación y Orientación Personal y Profesional

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 3 menor importancia) ☐ Filosofía ☐ Cultura Científica ☐ Dibujo Técnico	MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 2 menor importancia) ☐ Filosofía ☐ Ampliación Cultura Clásica
MATERIAS COMUNES A LAS DOS MODALIDADES	
Educación Física (2 horas) Lengua Castellana y Literatura (4 horas) Geografía e Historia (3 horas) Inglés (4 horas)	
Elegir UNA optativa de modalidad: (3 horas/semana cada asignatura) Ordénalas por orden de preferencia (1...5)	
☐ Digitalización ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Francés 2º Idioma ☐ Expresión Artística ☐ Música	
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA	
Elegir una entre: (1 hora/semana)	
☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Valores Éticos	

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR 2º CURSO 4º ESO
OPTATIVAS
Elegir dos entre: (3 horas/semana) ☐ Economía y Emprendimiento ☐ Latín ☐ Digitalización ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Francés 2º Idioma ☐ Expresión Artística ☐ Música ☐ Tecnología ☐ Formación y Orientación Personal y Profesional

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS COMUNIDAD	RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (2 horas/semana) (Ordénalas 1 mayor importancia, 6 menor importancia) ☐ Filosofía ☐ Cultura Científica ☐ Dibujo Técnico ☐ Ampliación Cultura Clásica	Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía ☐ Atención educativa

AGRUPACIONES DE MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS DE ELECCIÓN, OPTATIVAS Y PROPIAS EN 4º CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Las materias optativas y propias se agruparán en torno a dos criterios:

1. Posibilitar la continuidad de estudios en bachillerato o ciclos formativos, dado el carácter orientador de este nivel para la toma de decisiones del alumnado.
2. Facilitar la titulación en esta etapa educativa de acuerdo con los intereses y las necesidades del propio alumnado, ya sea para cursar estudios postobligatorios o para su incorporación al mundo laboral.

En virtud de anteriormente recogido, tras acuerdo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de este centro, se configuran **tres opciones** en 4º de la ESO:

- **Opción 1:** orientada hacia el bachillerato en su modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.
- **Opción 2:** orientada hacia el bachillerato en su modalidad de Ciencias y Tecnología y CCSS con Matemáticas B
- **Opción 3:** orientada hacia el bachillerato general, un ciclo formativo de grado medio o para la incorporación al mundo laboral.

Opción 1. Se cursarán las siguientes asignaturas:	Opción 2. Se cursarán las siguientes asignaturas:	Opción 3. Se cursarán las siguientes asignaturas:
➤ Matemáticas A ➤ OPCIÓN 1: Economía y Emprendimiento / Latín ➤ OPCIÓN 2: Economía y Emprendimiento / Formación y Orientación Personal y Profesional	➤ Matemáticas B ➤ OPCIÓN 1: Biología / Física y Química ➤ OPCIÓN 2: Tecnología / Física y Química	➤ Matemáticas A. ➤ Economía y Emprendimiento ➤ Formación y Orientación Personal y Profesional

	➤ OPCIÓN 3: Economía y Emprendimiento / FOPP	

Además de las opciones recogidas en el cuadro anterior, el alumnado de 4º ESO deberá elegir una de las siguientes materias optativas:

- Digitalización
- Alemán 2º Idioma
- Francés 2º Idioma
- Expresión Artística
- Música
- Formación y Orientación Personal y Profesional

En cuanto a las materias Optativas Propias de la Comunidad Andaluza, todo el alumnado de 4º ESO deberá elegir una materia entre las siguientes opciones, además de entre Religión y Atención Educativa:

- Filosofía
- Cultura Científica
- Dibujo Técnico
- Ampliación Cultura Clásica

Según se recoge en el artículo 6.8. de la Orden del 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria, este centro oferta la totalidad de las materias citadas en el apartado segundo y el cuarto de dicha orden. Se limitará la elección del alumnado cuando haya un número inferior a quince alumnos/as y el centro tuviera que incrementar la plantilla del profesorado para impartir la materia en cuestión.

Durante el segundo trimestre de 3º de la ESO se llevarán a cabo sesiones de tutoría específicas para orientar al alumnado en las diferentes opciones de 4º de la ESO.

OPTATIVIDAD EN BACHILLERATO

El alumnado cursará las **materias optativas** que se especifican a continuación para cada uno de los dos cursos de Bachillerato. Estas materias optativas tendrán una duración anual y serán impartidas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, el centro podrá impartirlas a un número menor siempre que esta circunstancia no suponga un incremento en la plantilla del profesorado.

1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
ASIGNATURAS COMUNES	
Educación Física (2 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Matemáticas I (4 horas/semanales) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)	
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	
Elegir DOS entre: (4 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia ☐ Biología, Geología y Ciencias Ambientales ☐ Dibujo Técnico I ☐ Física y Química ☐ Tecnología e Ingeniería I	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA	
Elegir DOS optativas entre:(2 horas/semana) (Ordénalas por orden de preferencia) ☐ Anatomía Aplicada ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) ☐ Estadística y Probabilidad ☐ Creación Digital y Pensamiento Computacional ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Francés 2º Idioma	
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA	
Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Proyectos transversales de educación en valores ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica	

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
ASIGNATURAS COMUNES 1º BACH	
Educación Física (2 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)	
MATERIAS ESPECÍFICAS DE LA MODALIDAD	
Elegir UNA específica de modalidad entre: (4 horas/semana) ☐ Latín I ☐ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	
Elegir DOS entre las específicas de modalidad: (4 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia	

☐ Economía ☐ Griego I ☐ Historia del mundo Contemporáneo ☐ Literatura Universal ☐ Latín I ☐ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia ☐ Antropología y Sociología ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) ☐ Estadística y Probabilidad ☐ Creación Digital y Pensamiento Computacional ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Francés 2º Idioma
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Proyectos transversales de educación en valores ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica

1º BACHILLERATO GENERAL
ASIGNATURAS COMUNES
Educación Física (2 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (4 horas/semana) Filosofía (3 horas/semana) Matemáticas Generales (4 horas/semanales) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (4 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Elegir DOS entre las específicas de modalidad: (4 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia ☐ Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial ☐ Historia del Mundo Contemporáneo ☐ Literatura Universal ☐ Latín I
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) Ordénalas por orden de preferencia ☐ Antropología y Sociología ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I) ☐ Estadística ☐ Creación Digital y Pensamiento Computacional ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Francés 2º Idioma

RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA

Elegir una entre: (1 hora/semana)

☐ Religión Católica	☐ Proyectos transversales de educación en valores
☐ Religión Evangélica	☐ Religión Islámica ☐ Religión Judía

2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

ASIGNATURAS COMUNES

Historia de la Filosofía (3 horas/semana)
 Historia de España (4 horas/semana)
 Lengua Castellana y Literatura (3 horas/semana)
 Primera Lengua Extranjera (Inglés): (3 horas/semana)

MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD

Especifica de modalidad:

- ☐ Matemáticas II (4 horas/semana)
- ☐ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II

Elegir 2 entre: (4 horas/semana) (Ordénalas por preferencias)

- ☐ Biología
- ☐ Dibujo Técnico II
- ☐ Física
- ☐ Geología y Ciencias Ambientales
- ☐ Química
- ☐ Tecnología e Ingeniería II

MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA

Elegir DOS entre: (2 horas/semana) (Ordénalas por preferencias)

- ☐ Francés 2º Idioma
- ☐ Alemán 2º Idioma
- ☐ Estadística y Probabilidad en la Sociedad Actual
- ☐ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios
- ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II)
- ☐ Actividad Física, Salud y Sociedad
- ☐ Programación y Computación
- ☐ Análisis y producción de textos en inglés

RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA

Elegir una entre: (1 hora/semana)

- ☐ Religión Católica
- ☐ Proyectos transversales de educación en valores
- ☐ Religión Evangélica
- ☐ Religión Islámica

2º BACHILLERATO GENERAL

ASIGNATURAS COMUNES 2º BACH

Historia de la Filosofía (3 horas/semana)
 Historia de España (4 horas/semana)

Lengua Castellana y Literatura (3 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (3 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Elegir UNA específica de modalidad entre: (4 horas/semana) ☐ Ciencias Generales
Elegir DOS específica de modalidad entre: (4 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) ☐ Movimientos culturales y artísticos ☐ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio ☐ Geografía ☐ Griego II ☐ Historia del Arte ☐ Latín II
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) ☐ Francés 2º Idioma ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Antropología y Sociología ☐ Creación Digital y Pensamiento Comp. ☐ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II) ☐ Actividad Física, Salud y Sociedad ☐ Finanzas y Economía ☐ Análisis y producción de textos en inglés
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Proyectos transversales de educación en valores ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
ASIGNATURAS COMUNES 2º BACH
Historia de la Filosofía (3horas/semana) Historia de España (4 horas/semana) Lengua Castellana y Literatura (3 horas/semana) Primera Lengua Extranjera (Inglés): (3 horas/semana)
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD
Elegir UNA específica de modalidad entre: (4 horas/semana) ☐ Latín II ☐ Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II (4 horas/semana)

Elegir DOS específica de modalidad entre: (4 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) ☐ Empresa y Diseño de Modelos de Negocio ☐ Geografía ☐ Griego II ☐ Historia del Arte ☐ Latín II ☐ Matemáticas II Aplicadas a las Ciencias Sociales(4 horas/semana)
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA
Elegir DOS optativas entre: (2 horas/semana) (Ordénalas por preferencias) ☐ Francés 2º Idioma ☐ Alemán 2º Idioma ☐ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios ☐ Psicología ☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II) ☐ Actividad Física, Salud y Sociedad ☐ Finanzas y Economía ☐ Análisis y producción de textos en inglés
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA
Elegir una entre: (1 hora/semana) ☐ Religión Católica ☐ Proyectos transversales de educación en valores ☐ Religión Evangélica ☐ Religión Islámica

3.4.2. BACHILLERATO: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Los criterios para determinar las materias optativas en el bachillerato tendrán como objetivo ofrecer todos los itinerarios posibles al alumnado para facilitar el acceso a la universidad o a ciclos formativos de grado superior.

Para bachillerato contamos con distintas posibilidades. El alumnado puede elegir entre tres modalidades en 1º y 2º de Bachillerato:

Curso	Organización de materias según Modalidad de Bachillerato	
1º	Ciencias y Tecnología	Matemáticas I Física y Química Biología y Geología Dibujo Técnico I Tecnología e Ingeniería I
	General	Matemáticas Generales Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal Latín I
	Humanidades y Ciencias Sociales	Historia del mundo contemporáneo Latín I Matemáticas aplicadas a las CC. SS. I Griego I Economía Literatura Universal
2º	Ciencias y Tecnología	Matemáticas II Matemáticas aplicadas a las CC. SS. Biología Dibujo Técnico II Física Geología y Ciencias Ambientales Química Tecnología e Ingeniería II
	General	Ciencias Generales Movimientos culturales y artísticos Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía Griego II Historia del Arte Latín II
	Humanidades y Ciencias Sociales	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía Griego II Historia del Arte Latín II Matemáticas II Aplicadas a las Ciencias Sociales

Con respecto a las Materias Propias de la Comunidad Andaluza, en 1º de Bachillerato se ofertan las siguientes para todas las modalidades:

- Tecnologías de la Información y la Comunicación I (TIC I)
- Estadística y Probabilidad
- Creación Digital y Pensamiento Computacional
- Alemán 2º Idioma
- Francés 2º Idioma

Además de ofertar Anatomía Aplicada para la modalidad de Ciencias y Tecnología y Antropología y Sociología para las modalidades de Bachillerato General y Humanidades Ciencias Sociales.

En 2º Bachillerato, las Materias Propias de la Comunidad Andaluza que se ofertan para todas las modalidades son:

- Francés 2º Idioma
- Alemán 2º Idioma
- Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC II)
- Análisis y producción de textos en inglés
- Actividad Física, Salud y Sociedad

Además, a esta oferta se le añaden la elección de las materias de Estadística y Probabilidad en la Sociedad Actual o Programación y Computación para la modalidad de Ciencias y Tecnología y Finanzas y Economía o Psicología para la modalidad de General y Humanidades y Ciencias Sociales.

3.4.3. MÓDULOS OPTATIVOS EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

Los módulos optativos autorizados de grado medio y superior que se impartirán en el centro serán los siguientes:

CICLO FORMATIVO, CURSO Y MÓDULO OPTATIVO IMPARTIDO	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO BÁSICO
CFGS 2º IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO (GRADO D) ECOGRAFÍA CLÍNICA PRÁCTICA	Descripción. - El módulo tiene como objetivo dotar al alumnado del CFGS en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear de las competencias necesarias para realizar eficazmente diversos estudios ecográficos básicos como exploraciones de cuello y ecografías musculotendinosas y de partes blandas. Para ello, se ha diseñado con un carácter eminentemente práctico que capacite al alumnado para realizar protocolos básicos de ecografía de forma autónoma. Contenido básico. - Fundamentos de las técnicas ecográficas: - Conceptos generales de ecografía. Bases físicas y fundamentos técnicos. - Equipo de ecografía y sus componentes. - Tipos de sondas, usos e indicaciones. - Conceptos básicos de anatomía ecográfica. Calidad de imagen y artefactos. Imágenes ecográficas de normalidad. - Pautas generales en el manejo de equipos de ultrasonidos. Exploración ecográfica del cuello: - Anatomía

	ecográfica del cuello. - Protocolos de exploración ecográfica del cuello (glándulas salivares, tiroides, cadenas ganglionares cervicales, espacio supraclavicular y troncos supraópticos). - Imágenes ecográficas normales en las exploraciones del cuello. - Hallazgos patológicos más frecuentes en las exploraciones ecográficas del cuello. Exploración ecográfica musculotendinosa y de partes blandas:- Anatomía ecográfica de estructuras musculotendinosas y de partes blandas.- Protocolos de exploración ecográfica musculotendinosa y de partes blandas (articulaciones, tendones y músculos).- Imágenes ecográficas normales en las exploraciones musculotendinosas y de partes blandas.- Hallazgos patológicos más frecuentes en las exploraciones ecográficas musculotendinosas y de partes blandas
CFGM 2º FARMACIA Y PARAFARMACIA (GRADO D) ASESORAMIENTO EN DERMOCOSMÉTICA	Descripción. – El módulo de Dermocosmética tiene como objetivo dotar al alumnado técnico en Farmacia y Parafarmacia de las competencias necesarias para poder asesorar al cliente sobre los efectos de los tratamientos cosméticos, su relación con la fisiología cutánea, los hábitos de vida saludable y las precauciones que hay que seguir antes, durante y después de su aplicación, así como la promoción y comercialización de estos productos en la Oficina de Farmacia. Contenido básico.- Microscopía del órgano cutáneo. Estructura anatómica de la piel y anexos cutáneos. Fisiología del órgano cutáneo. Funciones de la piel. La flora cutánea. Aspecto macroscópico de la superficie cutánea. Características externas. Permeabilidad cutánea. Manto hidrolipídico. Hidratación de la piel. Tipología cutánea. Criterios de clasificación. Características fisiológicas y propiedades de los tipos de piel. Estados evolutivos de la piel. Alteraciones de la piel. Forma y configuración de las lesiones. Criterios y clasificación de alteraciones. Alteraciones estructurales y funcionales. El envejecimiento. Las radiaciones solares y la piel. Concepto de cosmético. Composición general: principios activos, excipientes y aditivos. Composición cualitativa y cuantitativa. Sustancias empleadas frecuentemente en los cosméticos: agua, grasas, tensoactivos y extractos vegetales, entre otros. Actuación de los cosméticos sobre la piel: penetrabilidad. Clasificación de los cosméticos: criterios de clasificación. Cosméticos de higiene. Sustancias limpiadoras: composición, mecanismo de acción y formas de presentación. Cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel: Clasificación y composición. Los cosméticos solares. Nutricosmética: componentes principales, efectos e indicaciones. Asesoramiento de productos cosméticos. Técnicas de marketing, venta y promoción del producto.
CFGM 2º SMIR (GRADO D) INTRODUCCIÓN A	Descripción. – Trabajar conceptos básicos de programación. Contenido básico. - Herramientas para la creación de programas. - Algoritmos de programación. - Diagramas de flujo. -

LA PROGRAMACIÓN	Entornos Integrados de Desarrollo para programación gráfica. - Entornos Integrados de Desarrollo para programación textual. Lenguajes de programación. - Características del lenguaje de programación utilizado. - Instalación y preparación del entorno de desarrollo. - Documentación. Elementos del lenguaje de programación. - Tipos de datos básicos (numéricos, booleanos, texto, etc.). - Operadores y expresiones con tipos de datos básicos. - Variables. - Operaciones de Entrada/Salida de datos. - Documentación de programas. Comentarios. - Tipos de datos avanzados (rangos, listas, conjuntos, diccionarios, etc.). - Operadores y expresiones con tipos de datos avanzados Bloques de código y estructuras de control. - Estructuras condicionales. - Estructuras repetitivas. - Estructuras de selección. - Anidamiento de estructuras de control. Subprocesos y programación modular. - Definición de funciones y métodos. - Parámetros. Valor y referencia. - Errores y Excepciones. - Bibliotecas, módulos y paquetes. Aspectos avanzados en la programación. - Manipulación de ficheros. - Trabajar con Bases de Datos. - Desarrollo de Interfaces gráficas. - Programación orientada a eventos. - Programación orientada a objetos.

3.4.4. OFERTA DE RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA ESO Y PROYECTO TRANSVERSAL EN EDUCACIÓN EN VALORES PARA BACHILLERATO

Tal y como recoge la normativa, el alumnado si es mayor de edad o sus padres, madres o tutores legales en el caso del alumnado menor de edad elegirán cursar enseñanzas de Religión o no. En caso de que el alumnado no curse la enseñanza de Religión deberá cursar Atención Educativa en ESO o Proyectos Transversales en Educación en Valores en Bachillerato.

En el centro se ofertan las siguientes enseñanzas de Religión:

- Religión Católica
- Religión Evangélica
- Religión Islámica

En caso de no impartirse la enseñanza de religión elegida, jefatura de estudios se pondrá en contacto con el alumno/a y sus familias (si no fuera mayor de edad) para darle a elegir entre una de las enseñanzas de religión que sí se impartan o la materia de Atención Educativa en ESO o Proyecto Transversal en Educación en Valores en Bachillerato.

Toda la información relativa a la Atención Educativa en ESO y los Proyectos transversales en educación en valores está recogido en el punto 3.7.2. Atención Educativa

en ESO y Proyectos transversales en educación en valores en Bachillerato del presente documento.

3.4.5. CRITERIOS PARA OFERTAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES EN ESO Y MATERIAS DE DISEÑO PROPIO EN BACHILLERATO

Los **criterios generales** para la oferta de Proyectos Interdisciplinarios y Materias de Diseño Propio, después de la aprobación por parte del Claustro y la autorización de la correspondiente Delegación Territorial serán:

- a) Carácter práctico y aplicado de cada una de las materias y proyectos propuestos.
- b) En el diseño de sus programaciones tendrá prioridad el desarrollo de las competencias clave a través de:
 - El carácter de trabajo de investigación.
 - La metodología activa y participativa.
 - El papel preponderante de las nuevas tecnologías.
 - El fomento de la convivencia desde la coeducación, la no violencia y el espíritu colaborativo.
 - La adecuación e idoneidad para ampliar las posibilidades competenciales del alumnado.
- c) Disponibilidad horaria en el departamento.
- d) Número suficiente de alumnos/as que la soliciten.
- e) Disponibilidad de recursos materiales y espacios necesarios.

Además de estos criterios, para ofertar **Proyectos Interdisciplinarios en ESO** se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Debe ser una propuesta de actividad o actividades en torno a un tema, problema o diseño de algo tangible, a realizar preferentemente de forma colaborativa para entender y tratar de resolver situaciones, comprender conflictos, dar soluciones a necesidades reales, construir prototipos, imaginar realidades virtuales, realizar estudios sobre el terreno, inventarios, etc.
- b) Los principios por los que debe guiarse la elección y desarrollo de un proyecto son los siguientes:
 - Que facilite, requiera y estimule la búsqueda de informaciones, la aplicación global del conocimiento, de los saberes prácticos, capacidades sociales y destrezas, no necesariamente relacionados con las materias del currículo, al menos no todos ellos.
 - Que implique la realización de algo tangible (prototipos, objetos, intervenciones en el medio natural, social y cultural, inventarios, recopilaciones, exposiciones, digitalizaciones, planes, estudios de campo, encuestas, recuperación de tradiciones y de lugares de interés, publicaciones, etc.).

- Que contribuya a realizar actividades que de alguna forma conecten con el mundo real, los trabajos y ocupaciones de la vida real adulta y posterior a la escolarización.
- Que elija núcleo vertebrador algo que tenga conexión con la realidad, que dé oportunidades para aplicar e integrar conocimientos diversos y dé motivos para actuar dentro y fuera de los centros.
- Que el alumnado siga y viva la autenticidad del trabajo real, siguiendo el desarrollo completo del proceso, desde su planificación, distintas fases de su realización y el logro del resultado final.
- Que fomente la participación de todos y todas en las discusiones, toma de decisión y en la realización del proyecto, sin perjuicio de que puedan repartirse tareas y responsabilidades.
- Que considere las repercusiones del trabajo y de las acciones humanas en general, así como la utilización de cualquier tipo de recursos, las actuaciones sobre el medio natural, social, económico o cultural presentes y de las generaciones venideras.
- Que procure que el alumnado adquiera responsabilidades en cuanto a la realización del proyecto.

3.5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 Q)

La normativa en la que se apoya el centro para la realización de las programaciones didácticas es la que sigue:

❖ ESO Y BACHILLERATO:

- **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- **Real Decreto 243/2022, de 5 de abril**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **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.
- **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.
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **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.
- **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.
- **Circular de 25 de julio de 2023** de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- **Instrucciones de 21 de junio de 2023**, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.
- **Instrucciones de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático** a través del planteamiento y resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

❖ CICLOS FORMATIVOS

- **LEY ORGÁNICA 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE 01-04-2022)
- **LEY ORGÁNICA 1/1990**, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- **LEY ORGÁNICA 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **REAL DECRETO 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE 22-07-2023).
- **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 (BOE 28-05-2024).
- **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 (BOE 28-05-2024).
- **REAL DECRETO 497/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 28-05-2024).
- **REAL DECRETO 770/2014**, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de técnico superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **REAL DECRETO 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE 22-07-2023)
- **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 (BOE 12-04-2023)
- **REAL DECRETO 1635/1995**, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional específica (BOE. 10-10-95)
- **REAL DECRETO 1416/2005**, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. (BOE 3-12-2005).

- **REAL DECRETO 1558/2005**, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional. (BOE 30-12-2005)
- **REAL DECRETO 34/2008 de 18 de enero**, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.
- **REAL DECRETO 1224/2009, de 17 de julio**, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
- **REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).
- **REAL DECRETO 1085/2020**, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-12-2020).
- **REAL DECRETO 536/1995**, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dietética y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 2-6-1995) (2000 horas)
- **REAL DECRETO 546/1995**, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas. (BOE 5-6-1995) (1400 horas)
- **REAL DECRETO 770/2014**, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear y se fijan sus enseñanzas mínimas. (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico, contenida en el Real Decreto 545/1995).
- **REAL DECRETO 1689/2007, de 14 de diciembre**, por el que se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Farmacia, del Real Decreto 547/1995)
- **Orden ESS/41/2015, de 12 de enero**, por la que se modifica la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual y la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- **REAL DECRETO 1691/2007**, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas

mínimas. (BOE 17-1-2008) (2000 horas) (Sustituye a la regulación del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, del Real Decreto 497/2003)

- **Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre**, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- **REAL DECRETO 1529/2012, de 8 de noviembre**, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- **DECRETO 147/2025, de 17 de septiembre de 2025** por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de grado D y E del sistema de FP en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa los grados D y E del Sistema de FP en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la base de formación en empresa y organismo equiparado de los grados D y E del sistema de FP en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.5.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS ESO Y BACHILLERATO

Las programaciones deberán realizarse en el módulo específico de Séneca de “Currículo por competencias LOMLOE” para aquellas materias en las que esté habilitado añadiendo los puntos que no se encuentran recogidos en el módulo de Séneca y son prescriptivos. Para las programaciones que no se puedan hacer en Séneca, se realizarán en formato digital. Las programaciones contendrán los siguientes aspectos, siguiendo la legislación vigente:

A. ASPECTOS GENERALES

1. **Contextualización y relación con el Plan de Centro.** Se debe identificar brevemente las características de la materia o asignatura sobre la que se va a realizar la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje.

De forma orientativa, los aspectos que podrían incluirse en este apartado serían:

- El papel que desempeña la materia en el desarrollo del alumnado, su finalidad y su posición en la ordenación general.
- Las características generales de la materia.
- Cómo se relaciona la materia con el Proyecto educativo del centro y cómo contribuye a sus objetivos generales.
- Se puede tomar como guía las introducciones de las materias encontradas en el anexo curricular correspondientes.

2. **Marco legal**

Detalle de la legislación vigente que afecta al desarrollo de la materia o ámbito programado.

3. Organización del Departamento de Coordinación Didáctica. Materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento. Se debe recoger:

- Miembros del departamento, con indicación de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias, módulo y ámbitos pertenecientes al departamento que son impartidas por profesores de otros departamentos y los mecanismos para garantizar la coordinación.

4. Objetivos de la etapa

Se localizan en los decretos de Secundaria y Bachillerato.

5. Principios pedagógicos (Antiguos temas transversales)

- Para ESO, se puede tomar como fuente el art. 6 del RD 217/2022, de 29 de marzo y el art. 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Se tendrán que concretar en las programaciones de ESO:

- La lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios (temporalización y tipologías textuales que se van a utilizar, entre otras cuestiones). Si no nos cabe en Séneca, lo ponemos en un anexo.
- La integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- El desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- El agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación.
- La contaminación o el calentamiento de la Tierra.
- La inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos.
- El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore.
- Las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza.
- Emprendimiento.
- La reflexión y la responsabilidad del alumnado,
- El desarrollo del pensamiento crítico, etc.

- Para Bachillerato. Se tomará como fuente el art. 6 del RD 243/2022, de 5 de abril, y el art. 6 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Se tendrán que concretar en las programaciones de Bachillerato:

- La integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- El desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- El funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas.
- El agotamiento de los recursos naturales.
- La superpoblación.
- La contaminación o el calentamiento de la Tierra.

- El cuidado y la especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad.
 - Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- **En ambas etapas**, se tendrá especial atención al desarrollo de la comunicación lingüística, por lo que **las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística**, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público. (Para la ESO nos bastaría con la programación que se tiene que realizar para el tiempo de lectura obligatoria, ya que allí, debemos incluir las actividades y tareas que vamos a realizar).
 - **Resumiendo**, en este epígrafe de las programaciones **se concretará cómo se trabajan estos temas/principios** desde la materia en cuestión. Si algún centro destaca alguno de ellos en su Proyecto educativo y /o los potencia a través de determinados planes y proyectos, en este apartado se determinará la relación entre la materia y esos principios/proyectos relevantes del centro (por ejemplo, Escuelas Espacios de Paz, El Plan de Igualdad, el Plan de Convivencia, Hábitos de vida Saludable, TDE...). Es importante destacar que se trabajarán de manera integrada con los elementos curriculares de cada materia, no han de añadirse elementos, no **consiste** en enumerarlos sino **en programar cómo hacerlo**.

6. Evaluación y calificación del alumnado

Sintetizar lo establecido sobre evaluación y calificación en las órdenes de 30 de mayo para ESO y Bachillerato respectivamente.

En este epígrafe tenemos que recoger lo siguiente:

- Qué técnicas e instrumentos se utilizan para evaluar la materia o el ámbito.
- Cuáles son los referentes de la evaluación de la materia (Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria y Artículo 12. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato).
- Cómo se determina la evaluación del alumnado (Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria y Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato. Los criterios de evaluación de cada materia vienen determinados en el anexo curricular correspondiente).
- Tal y como se indica en las ordenes correspondientes, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen. Los

mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

Resumiendo, en este epígrafe se **concretarán los instrumentos que se emplearán en la evaluación y como se determinará la calificación del alumnado** a partir de la evaluación previa, a través de instrumentos variados, coherentes con la metodología empleada, que estén alineados con los criterios de evaluación y permitan la valoración real del desarrollo de los desempeños descritos en los criterios de evaluación.

En un anexo se incluirán los indicadores de logro y/o las rúbricas de los criterios de evaluación.

7. Indicadores de la evaluación de la práctica docente

En Séneca, se seleccionarán los indicadores que creamos convenientes para evaluar nuestra práctica docente.

En un **anexo**, se concretarán los indicadores de logro seleccionados de la evaluación docente. Se puede seguir el siguiente ejemplo:

Resultados de la evaluación de la materia	-Comunico al alumnado información sobre la evaluación de su aprendizaje de forma regular. -Comunico a las familias información sobre la evaluación del aprendizaje de su hija/o de forma regular. -El porcentaje de aprobados de cada trimestre no se desvía más de un 10% de la media del resto de asignaturas.
Métodos didácticos y pedagógicos	-Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados en las distintas situaciones de aprendizaje han sido variados. -Las metodologías de carácter activo han sido las predominantes.
Adecuación de los materiales y recursos didácticos	-Los materiales y recursos didácticos empleados son variados, no limitándose al libro de texto. -Se han usado recursos didácticos digitales. -Se han utilizado materiales procedentes de la biblioteca del centro para el fomento de la lectura.
Eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales	-La filosofía del DUA ha sido usada en el diseño de las situaciones de aprendizaje.

	-Los principios DUA y las pautas DUA han sido aplicadas en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje. -En la evaluación del proceso de enseñanza se analiza y reflexiona sobre la eficacia de la atención a la diversidad.
Utilización de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados	-Los instrumentos de evaluación usados han sido diversos (no se ha limitado a la aplicación de pruebas escritas). -Los instrumentos de evaluación se adaptan a la evaluación criterial. -Los instrumentos de evaluación usados han sido accesibles y adaptados a las características del alumnado.

B. CONCRECIÓN ANUAL:

1. Evaluación Inicial

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

Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Además, tras la evaluación inicial, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise. La programación didáctica, recogerá los procedimientos en los que se base la evaluación inicial e indicará qué decisiones se han tomado en base a ella.

Una vez realizada la Evaluación Inicial, en este epígrafe se concretará qué decisiones se han tomado y en qué grupos. Por ejemplo, puede ser que se cambie la temporalización que se tenía prevista para el grupo porque interesa comenzar con saberes básicos que habíamos programado para el segundo o tercer trimestre, repasar saberes básicos de otros cursos porque el alumnado no tiene los conocimientos previos... En cuanto a las dificultades individuales observadas de un alumno, no pondremos nunca el nombre del alumno en programación, sino que se dirá que se ha detectado un alumno/a o varios con la dificultad que sea y pondremos que en el programa de refuerzo correspondiente se trabajará lo que hayamos determinado.

Para la recogida de información de la sesión de evaluación inicial, se podrá utilizar la siguiente tabla, que servirá de base para recoger las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y grupales.

INFORME DE LA EVALUACIÓN INICIAL			
CURSO Y GRUPO:			
PROFESOR/A Y MATERIA:			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EVALUADAS	DIFICULTADES GRUPALES DETECTADAS	DIFICULTADES INDIVIDUALES DETECTADAS	PROPUESTAS DE MEJORA

2. Principios Pedagógicos

Deben responder a las preguntas:

- ¿Cómo desarrollo la materia o ámbito los principios pedagógicos de la etapa?
- ¿Hay alguno especialmente relevante por estar vinculado a los objetivos generales del centro a través de planes y programas?
- ¿Cómo se ejecutan/llevan a cabo en la práctica docente?

Este epígrafe es como el punto 5 de los aspectos generales. Aquí lo que se debe hacer es **cómo concretamos y trabajamos todos esos aspectos en ese nivel** (1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato)

3. Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje.

4. Materiales y recursos

Se citarán en este apartado los materiales y recursos que se piensan usar durante el curso. Hay que tener en cuenta que los materiales y recursos educativos deberán ser variados, adecuados a la edad del alumnado y coherentes con la metodología propuesta.

5. Evaluación: Criterios de Calificación y Herramientas.

Se recogerán en este punto **los instrumentos** que utilizamos para evaluar.

En un anexo, se determinará en qué momento se aplicará cada instrumento de evaluación, según los criterios de evaluación e indicadores de logro o saberes básicos que se evalúa. Se podría tomar esta tabla como modelo:

Criterios de evaluación	Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación	Situaciones de aprendizaje o unidades de programación				
			Situación ap. 1	Situación ap. 2	Situación ap. 3	...	Situación ap. 16
1.1.	1.1.1.	Guía de observación	X		X		

	1.1.2.	Cuaderno del alumno		X			
3.2.	3.2.4.	Portfolio	X		X		X
	3.2.5.			X			
5.4.	5.4.1.	Prueba escrita	X	X	X		
	5.4.2.	Prueba oral			X		
	5.4.3.		X				X
.....							

En cuanto a los **criterios de calificación**, habrá que concretar en cada criterio si se realizará media aritmética o se seguirá el criterio de continuo. Si se decide evaluar de forma continua algún criterio, habrá que decidir entre última nota o nota mayor.

6. Actividades complementarias

Se recogerán las actividades que se pretenden realizar con el curso objeto de la programación. Hay que tener en cuenta que las actividades de este tipo deben ir encaminadas al desarrollo integral del currículo del alumnado en la materia correspondiente.

7. Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales

En este apartado se establecerán y concretarán las medidas de atención a la diversidad que se van a aplicar en el desarrollo de la materia o ámbito.

Como **ANEXOS** se incluirán modelo de programa de refuerzo, programas de profundización, planes individualizados para alumnado de 1º bachillerato, planes de recuperación para pruebas extraordinarias de titulación (4º ESO). Os envío adjunto a este documento algunas de las medidas que se pueden utilizar para dichos programas.

8. Situaciones de aprendizaje

Se indicarán las situaciones de aprendizaje planificadas para el curso: por trimestres, meses... y se incluirán estas situaciones de aprendizaje en Séneca

C. DESCRIPTORES OPERATIVOS

Aparecen ya generados de Séneca.

Para las materias que no se pueden realizar en Séneca e encuentran en el Anexo correspondiente del *Decreto 102/2023, de 9 de mayo*, de ESO y el *Decreto 103/2023, de 9 de marzo* de Bachillerato. Se deben copiar los indicadores operativos allí recogidos.

D. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Aparecen ya generados de Séneca.

Para las programaciones que no pueden realizarse en Séneca, se deben copiar todas las competencias específicas para cada materia y nivel. Estas aparecen en la *Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía* en el apartado correspondiente a cada materia.

E. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Aparecen cuando se genera la programación en Séneca.

Para las programaciones que no se pueden realizar en Séneca, se deben copiar los criterios de evaluación de cada materia y nivel que aparecen en la *Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, redactando indicadores de logro para los mismos.

F. SABERES BÁSICOS

Aparecen cuando se genera la programación en Séneca.

Para las programaciones que no se pueden realizar en Séneca, se deben copiar los saberes básicos de cada materia y nivel que aparecen en la *Orden de 30 de mayo, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía*, redactando indicadores de logro para los mismos.

G. RÚBRICAS (INDICADORES DE LOGRO).

Las rúbricas (indicadores de logro), si no se generan, deberán ir en **un anexo**, que posteriormente se subirá en Séneca en el apartado de “Concreción anual” de cada curso, al final de la pantalla se sube en “Adjunto de modificaciones de concreción anual”.

H. Concreción Curricular

Se pondrá como **anexo**. En este apartado:

- En este apartado, lo primero que hay que tener en cuenta es que los *anexos II, III, IV y V de la Orden 30 de mayo*, ya ofrecen la relación entre los diferentes elementos del currículo; por lo que, si se asume esta relación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos, lo único que habría que determinar es la temporalización.
- Podrías ser más operativo temporalizar saberes y, de esta manera, como la relación de saberes con los criterios de evaluación y las competencias ya está fijada ya estarían temporalizados todos los elementos curriculares.
- Si se considera necesario ampliar los saberes básicos que vienen establecidos en los anexos, el departamento tendrá que asociar criterios de evaluación de los ya existentes a esos nuevos saberes básicos que va a incluir.

- En este apartado se debe también fijar la temporalización de las unidades de programación y, dentro de ellas, de las sesiones que se dedicarán a cada una de ellas. Un posible anexo a este epígrafe puede ser la secuencia programada de situaciones de aprendizaje o unidades de programación con la concreción curricular de cada una.
- **ANEXOS A LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**
 1. **Temporalización de las unidades de programación (saberes básicos) por cursos.**
 2. **Rúbricas de los indicadores de logro y criterios de evaluación si no se generan en Séneca.**
 3. **Lectura planificada de 1º a 4º ESO en la materia.** Sesiones que se van a llevar a cabo en cada trimestre y las lecturas y actividades que se van a realizar.
 4. **Razonamiento matemático.** Cuándo y cómo se van a realizar las sesiones de razonamiento matemático en las materias seleccionadas. Estas materias podrán trabajar conjuntamente la lectura planificada y el razonamiento matemático.
 5. **Instrumentos de evaluación asociados a los criterios de evaluación en cada uno de los cursos.**
 6. **Modelo de programas de refuerzo, profundización, planes individualizados para alumnado de bachillerato y planes de recuperación para la prueba extraordinaria de 4º ESO.**
 7. **Concreción de los indicadores de la evaluación de la práctica docente.**

3.5.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS DE CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Las programaciones didácticas de los departamentos que tengan asignados módulos de ciclos formativos de formación profesional inicial constarán de los siguientes apartados:

1. CONTEXTUALIZACIÓN Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO

Se debe identificar brevemente las características de la materia o asignatura sobre la que se va a realizar la planificación del proceso de enseñanza- aprendizaje.

De forma orientativa, los aspectos que podrían incluirse en este apartado serían:

- El papel que desempeña la materia en el desarrollo del alumnado, su finalidad y su posición en la ordenación general.
- Las características generales de la materia.
- Cómo se relaciona la materia con el Proyecto educativo del centro y cómo contribuye a sus objetivos generales.
- Se puede tomar como guía las introducciones de las materias encontradas en el anexo curricular correspondientes.

2. MARCO LEGAL

Detalle de la legislación vigente que afecta al desarrollo de la materia o ámbito programado.

3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

Materias, módulos y, en su caso, ámbitos asignados al departamento. Se debe recoger:

- Miembros del departamento, con indicación de los, módulos que imparten y el grupo correspondiente.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

5. OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO

Tenemos que indicar cuáles son los objetivos que los alumnos tienen que conseguir a lo largo de nuestro Ciclo Formativo (ir a la legislación de cada uno de los ciclos). Además, hay que indicar cómo vamos a contribuir a desarrollar varios de estos objetivos relacionados con vuestro módulo profesional.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

7. CONTENIDOS ASOCIADOS A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

8. RELACIÓN DE LOS RA Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

9. RELACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES CON RA Y UNIDADES DE TRABAJO

10. TEMPORALIZACIÓN

Para las programaciones de módulos duales, se tendrá que especificar los RA que se verán en el centro y los que se verán en la empresa en cada uno de los periodos.

11. ASPECTOS METODOLÓGICOS

- Estrategias metodológicas
- Actividades de enseñanza-aprendizaje
- Medidas generales para la atención a la diversidad

12. RECURSOS E INSTALACIONES

13. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- Relación de RA y Criterios de evaluación ponderados
- Criterios de calificación
- Para los módulos duales, relacionar los RA y criterios de evaluación que se ven en el centro y los que se ven en la empresa. Importante detallar cómo se van a evaluar los RA que el alumnado verá en la empresa, por un lado, y en el centro, por otro.

14. ATENCIÓN A PENDIENTES Y MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

15. ANEXOS

3.6. GRUPOS Y TUTORÍAS: CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 Ñ)

3.6.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Para establecer los criterios de agrupamientos tendremos en cuenta los siguientes principios:

- ❖ La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- ❖ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- ❖ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- ❖ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ❖ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

Los criterios que seguir para el **agrupamiento del alumnado en ESO y Bachillerato** serán los siguientes siempre y cuando lo permitan las circunstancias organizativas del centro:

- Para la configuración de los grupos de 1º de ESO, se tendrán en cuenta las informaciones recibidas del alumnado en las reuniones periódicas realizadas con centros de educación primaria para coordinar el adecuado tránsito del alumnado. No se mantendrán en 1º ESO los mismos grupos procedentes de los distintos colegios de origen.
- Las informaciones recogidas a tal efecto en las actas de evaluación y los informes individualizados del alumnado del curso anterior.
- Heterogeneidad del alumnado que forme cada grupo, es decir, no se harán grupos en cuanto a capacidades intelectuales, sexo, raza o religión.
- Distribución equitativa de alumnado repetidor, alumnado NEAE y alumnado de compensación educativa.
- Distribución equitativa del alumnado que promociona por imperativo legal.
- Distribución del alumnado problemático en materia de convivencia en grupos diferentes.
- El número equilibrado del alumnado en los grupos de cada curso.

- La materia optativa elegida. Se intentará distribuir en todos los grupos según el nivel las materias optativas y/u opcionales para conseguir un reparto heterogéneo.
- En el caso de hermanos/as en el mismo curso, preferentemente estarán en el mismo grupo. No será así por expreso deseo de los/as padres/madres, por cuestiones de organización del centro (optativas), etc.
- En el caso de 4º ESO, se tendrá en cuenta también el itinerario que le llevará a la enseñanza postobligatoria.
- En el caso del bachillerato se atenderá al itinerario elegido.
- Necesidades y recursos que puedan ser necesarios en la formación de los grupos para la mejora de la convivencia en el aula

Como fuentes de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- ✓ Reuniones de Equipos Docentes.
- ✓ Actas de evaluación final ordinaria donde se recogerá, entre otras cuestiones, el refuerzo educativo que necesita el alumnado, así como la recomendación en 3º ESO de Matemáticas A o Matemáticas B.
- ✓ Memorias de tutoría de junio.
- ✓ Informes de tránsito, facilitados por los Centros de Primaria o de Secundaria adscritos.
- ✓ Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- ✓ Documentos de matriculación.
- ✓ Informes recogidos en Séneca sobre el consejo orientador, protocolo detección alumnado con AACCI, informes de evaluación psicopedagógica, alumnado NEAE, etc.
- En ESO y Bachillerato, solo se admiten cambios de grupo o en la matrícula si existe un error administrativo o si se realiza un cambio de modalidad.

Los criterios que se seguirán para el **agrupamiento del alumnado de Formación Profesional Inicial** en los ciclos formativos de **Cuidados de enfermería y Dietética** en turnos de mañana y tarde serán:

1. La asignación a un turno se hará teniendo en cuenta la petición expresada en el impreso de matrícula. En caso de matriculación telemática deberá rellenar y enviar al correo secretariaiesvk@gmail.com de la Secretaría del Centro el documento de preferencia de turno mañana o tarde. (**ANEXO 2**)
2. Cuando la demanda de un turno sea superior a las plazas disponibles en dicho turno, el criterio de prioridad será la posición en la lista baremada del resultado del proceso de adjudicación.
3. Quienes deban continuar sus estudios en un ciclo repitiendo o promocionando, permanecerán como norma general, en el turno de origen. Los alumnos matriculados tras obtener un puesto escolar en la primera o segunda adjudicación podrán solicitar cambio de grupo durante la primera semana de curso; dicha solicitud será atendida por la dirección del centro, teniendo en cuenta para atender a lo solicitado:
 - a. La existencia de plazas vacantes en el grupo de destino.
 - b. La posición en la lista baremada del resultado del proceso de adjudicación.

- c. Los motivos alegados en la solicitud de cambio. Estos últimos serán exclusivamente laborales.
4. El alumnado que acceda al ciclo por “Oferta Modular Complementaria”, en principio, no podrá elegir turno de mañana o tarde en las enseñanzas en que se ofertan por estar cubriendo módulos de mañana o de tarde. De forma excepcional, se podría estudiar algún caso determinado.

El alumno/a deberá presentar la documentación justificativa correspondiente (fe de vida laboral y contrato de trabajo, deportista de alto rendimiento o alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza) en la que aparezca el horario de este y que justifique el motivo del cambio de turno.

3.6.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Los criterios para asignar **tutorías en ESO y Bachillerato** son los que siguen:

- Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios en la primera quincena de septiembre de cada curso escolar.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales (NEAE) será ejercida en las aulas específicas por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.
- En el caso del alumnado NEAE de apoyo o de compensación educativa escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor/a que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
- Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- El **profesorado que ejerza la tutoría** desarrollará las siguientes **funciones**:
 - Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - Conocer las actividades e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
 - Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - Coordinar los programas de refuerzo educativo y de ampliación propuestos y elaborados por el equipo docente.
 - Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
 - Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación,

promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
 - Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
 - Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales. Igualmente, al final de cada evaluación les hará entrega del boletín de calificaciones.
 - Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
 - Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Decreto 327/2010. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
 - Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
 - Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
 - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá en un profesor/a que imparta docencia en dicho grupo. Preferentemente, el tutor/a ha de impartir clase a todo el grupo.
 - La tutoría será ejercida por el profesorado que tenga mayor carga horaria en el grupo, si es posible su designación e impartirá, como mínimo, dos horas semanales al grupo.
 - 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.
 - 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 rijan sus funciones.
 - El desempeño de la tutoría en cursos anteriores teniendo en cuenta aspectos como:
 - desarrollo del POAT; atención a la tutoría de padres/madres y atención a la tutoría de alumnos/as,
 - mediación en conflictos que puedan darse en el grupo,

- coordinación en actuaciones con alumnos/as de conductas contrarias, perjudiciales para la convivencia o disruptivas,
- seguimiento, preparación y coordinación de sesiones de evaluación y
- asistencia y participación en las reuniones de contenido tutorial convocadas por el Equipo Directivo.
- La participación y el cumplimiento de tareas y objetivos contemplados en proyectos, planes y programas del Centro.

Los criterios para asignar tutorías en **Formación Profesional Inicial y Formación Profesional de grado D** son:

- Asignación de tutoría al profesorado que imparta el mayor número de horas de docencia a la totalidad del grupo siempre y cuando esto sea posible.
- Los criterios para asignar el seguimiento de la FCT son:
 - Haber impartido docencia en el ciclo durante el curso anterior y, por lo tanto, conocer al alumnado por haber formado parte del equipo educativo.
 - Cuando existan varios/as profesores/as que reúnan el criterio anterior, se tendrán en cuenta el número de horas de docencia que se ha tenido con el grupo en cuestión.
 - Si no hubiera profesorado suficiente que reúna el primer criterio, podrá realizar el seguimiento de FCT algún miembro del profesorado que no hubiera impartido clase al grupo el año anterior.
- Los criterios de asignación de tutorías para FP Dual son:
 - El tutor o tutora dual de centro de cada grupo de ciclo formativo deberá pertenecer al equipo docente de la enseñanza.
 - Preferentemente, será profesorado con destino definitivo en el centro que forme parte de la familia profesional a la que pertenezca la enseñanza.
 - En caso de no haber profesorado con destino definitivo que pueda realizar las funciones de tutor o tutora dual, tendrá preferencia aquel docente que, sin ser definitivo, haya repetido destino en nuestro centro.

3.7. CONTENIDOS CURRICULARES: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 C)

3.7.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La educación secundaria obligatoria constituye -junto a la educación primaria- la etapa de la educación básica que será obligatoria y gratuita para todas las personas.

La metodología didáctica será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula.

Esta etapa comprende cuatro cursos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.

Su finalidad consiste en:

- ✓ lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico,
- ✓ desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo,
- ✓ preparar al alumnado para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral,
- ✓ formar a los alumnos/as para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

En la ESO se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. Entre las medidas de atención a la diversidad, organizativas y curriculares se contemplarán, siguiendo el *RD 217/2022, de 29 de marzo*, el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad* y la *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 Autónoma de Andalucía:

- las adaptaciones del currículo,
- la integración de materias en ámbitos,
- los agrupamientos flexibles,
- los desdoblamientos de grupos,
- la oferta de materias optativas,
- programas de refuerzo,
- y programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

El centro, según la legislación vigente, cuenta con autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad adecuadas a las características de su alumnado y estarán orientadas a la

consecución de los objetivos de la ESO por parte de todo su alumnado sin suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Por ello, los mecanismos y medidas de apoyo que se han puesto en marcha para el curso 2024/2025 para superar el retraso escolar del alumnado, en el supuesto de que éste se produzca, y el desarrollo de las capacidades del alumnado con sobredotación intelectual son:

- a) Adaptaciones del currículo (ACIS)
- b) Alumnado de compensatoria en inclusión en el grupo clase apoyado con un/segundo/a profesor/a en las materias de Lengua, Matemáticas, Inglés, Biología y Física y Química en 1º y 2º ESO.
- c) Agrupamiento en Ámbitos para el alumnado que cursa 1º de Diversificación y 2º de Diversificación, según ley.
- d) Desdobles en la materia de Inglés para el alumnado de 1º ESO.
- e) Agrupamientos flexibles para el alumnado de Diversificación.
- f) Oferta de materia optativa variada.
- g) Programas de refuerzo para alumnado repetidor, alumnado con materias pendientes de otros cursos, alumnado con dificultades detectadas en cualquier momento y alumnado NEAE.
- h) Programas de profundización. Alumnado con Altas Capacidades y altamente motivado.
- i) Programas de tratamiento personalizado para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para alumnado NEAE.

En cuanto a los **SABERES BÁSICOS**, los órganos de coordinación docente, los Jefes de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los saberes básicos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Los departamentos de coordinación didáctica concretarán cada año escolar los saberes básicos establecidos en la normativa vigente. Esta concreción aparecerá establecida, por niveles, en las programaciones didácticas para cada materia, asignatura, ámbito o módulo profesional de las enseñanzas que se imparten en el Centro. Todos los años, cada departamento revisa sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior y en la evaluación inicial del curso en vigor.

Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección para su posterior aprobación antes del 15 de noviembre. No obstante, al finalizar cada uno de los trimestres del curso se realizará un seguimiento del cumplimiento de la programación, las

dificultades encontradas y las propuestas de mejora para que el alumnado alcance los saberes básicos propios de su curso.

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas expuestas en el *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria*, el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad y la 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 Autónoma de Andalucía*. Además, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- La concreción de los saberes básicos en la Educación Secundaria Obligatoria priorizará el trabajo con las competencias clave establecidas por el RD 217/2022, de 29 de marzo, el *Decreto 102/2023, de 9 de mayo* y la *Orden de 30 de mayo de 2023* de manera que se procure la adquisición y desarrollo de dichas competencias definidas en el Perfil de salida por parte del alumnado y la evaluación de éste a través de ellas.
- Todos los departamentos de coordinación didáctica trabajarán las diferentes competencias, según recoge el Anexo I del *RD 217/2022* que especifica el perfil competencial del alumnado al término del segundo curso de la ESO y Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica y en el *Decreto 102/2023*, ya que la consecución de las competencias de la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*, por parte del alumnado están vinculadas a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en los perfiles competenciales y de salida.
- Las programaciones de las diferentes materias, asignaturas, ámbitos y módulos profesionales deben concretar unos saberes básicos que sean claros para el alumnado, así como útiles y eficaces para la evaluación de este último por parte del profesorado.
- **El proyecto interdisciplinar**, que se encuentra en el apartado “Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza” ha de garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y, dado su carácter práctico, deben seguir una metodología activa y participativa entre el alumnado, promovido todo ello desde cada departamento que presente el proyecto y bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
Para ello, durante el mes de marzo los coordinadores de Área informarán a los departamentos que pueden empezar a realizar y diseñar propuestas de Proyectos Interdisciplinares y determinar si continúan ofertando los ya existentes. Las propuestas realizadas incluirán denominación del proyecto que se pretende ofertar, curso, junto con una breve descripción, las competencias específicas, los

criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el perfil competencial y el perfil de salida. Además, se deberá justificar su inclusión en la oferta educativa del centro teniendo en cuenta los objetivos propios y los principios generales del centro. Posteriormente, se entregarán a los coordinadores de Área para que realicen su propuesta en el ETCP en el mes de abril. Si el ETCP da el visto bueno, se presentarán al Claustro para que se apruebe a principios del mes de mayo y sean enviados a la Delegación Territorial de Málaga entre el 1 y el 22 de junio para su comunicación.

Durante el curso 2025/2026, los Proyectos Interdisciplinares que se han ofertado al alumnado han sido los siguientes:

PROYECTO INTERDISCIPLINAR	DEPARTAMENTO QUE LO OFERTA	CURSO EN QUE SE IMPARTE
TÉCNICAS DE ESTUDIO ORGANIZADA EN ÁMBITOS SOCIOLINGÜÍSTICO Y TECNOLÓGICO	DPTO. LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	1º ESO
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL APRENDIZAJE	DPTO. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	3º ESO

- En las programaciones didácticas de los departamentos y en las programaciones de los Planes de Proyectos (Escuelas Espacio de Paz, Igualdad, Programa de intercambio, Erasmus+, etc.) se recogerán las actuaciones orientadas a desarrollar el currículo relacionadas con el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la, la diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz la modalidad lingüística andaluza y otros hechos diferenciadores de Andalucía, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal. También se realizarán actividades relacionadas con las diferentes efemérides andaluzas: Día de Andalucía, Día del Flamenco, centenarios de distintos/as escritores/as andaluces

3.7.2. BACHILLERATO

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos y alumnas formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitar a los alumnos para acceder a la educación superior.

Se entiende por currículo del Bachillerato el conjunto de objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de estas enseñanzas. El currículo del Bachillerato en Andalucía es la expresión objetivada de las finalidades y de los contenidos de la educación que el alumnado de esta etapa debe y tiene derecho a adquirir y que se plasmará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores; se orientará a:

- Desarrollar, de forma integral, las aptitudes y las capacidades del alumnado que permitan su integración social como adulto.
- Profundizar en la comprensión por el alumnado de la sociedad en la que vive, para actuar en ella de forma equitativa, justa y solidaria.
- Facilitar que el alumnado adquiera unos saberes coherentes, actualizados y relevantes, adecuados a la modalidad y especialización elegidas.
- Integrar los aprendizajes y experiencias que se consiguen o adquieren en el horario lectivo con los que se puedan conseguir o adquirir en las actividades extraescolares.
- Atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo, así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con discapacidad que lo precise en función de su grado de minusvalía.

Asimismo, el currículo incluirá:

- El fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales.
- El conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
- Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
- Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía, como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- Formación para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estimulando su uso en los procesos de enseñanza y aprendizaje de todas las materias y en el trabajo del alumnado.

Los órganos de coordinación docente, los Jefes de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los saberes básicos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo y velarán

por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la concreción de los saberes básicos establecidos en la normativa vigente. Esta concreción se establece, por niveles, en las programaciones didácticas para cada materia, asignatura, ámbito o módulo profesional de las enseñanzas que se imparten en el Centro.

Dado el carácter plurianual de estos documentos, cada departamento revisará sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior. Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección.

- El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas expuestas en el *artículo 7 del 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* y la *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*.
- En cuanto a las **Materias de diseño propio** para bachillerato, durante el mes de marzo los coordinadores de Área informarán a los departamentos que pueden empezar a realizar y diseñar propuestas de Materias de diseño propio y determinar si continúan ofertando las ya existentes. Las propuestas realizadas incluirán materia, curso, modalidad para la que se propone ofertar, junto con una breve descripción de la materia, las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el perfil competencial. Además, se deberá justificar su inclusión en la oferta educativa del centro teniendo en cuenta los objetivos propios y los principios generales del centro. Posteriormente, se entregarán a los coordinadores de Área para que realicen su propuesta en el ETCP en el mes de abril. Si el ETCP da el visto bueno, se presentarán al Claustro para que se apruebe a principios del mes de mayo y sean enviadas a la Delegación Territorial de Málaga antes del 31 de mayo.

Durante el curso escolar 2025-2026, se ofertan las siguientes materias de diseño propio:

MATERIAS DE DISEÑO PROPIO	
1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
➤ Estadística para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	➤ Estadística y Probabilidad en la sociedad actual, para la modalidad de Ciencias y Tecnología.

	➤ Creación e Interpretación de textos Argumentativos y Literarios para todas las modalidades. ➤ Análisis y producción de textos en inglés

3.7.3. OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

PLANES Y PROGRAMAS	OBJETIVOS Y SABERES PROPIOS
PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	1. Correcta presentación de escritos por parte del alumnado. 2. Desarrollo de la comprensión oral mediante actividades especiales para ello. 3. Desarrollo de la expresión oral mediante la realización por parte del alumnado de distintas exposiciones orales a lo largo del curso en las distintas asignaturas. 4. Desarrollo de la comprensión y expresión escrita mediante las lecturas de textos y la realización de trabajos monográficos. 5. Fomento de lectura y hábito lector en colaboración con la biblioteca escolar. 6. Técnicas de estudio al alumnado y aplicación en la práctica docente. 7. Erradicación del lenguaje sexista en nuestras aulas a través de actividades creadas para este fin. 8. La realización de debates por parte del alumnado en todos los cursos de ESO y Bachillerato.
ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ	1. Favorecer los valores de responsabilidad y respeto por el centro, sus instalaciones y la comunidad educativa que convive en él. 2. Fomentar la solidaridad entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa. 3. Impulsar la cohesión grupal entre el alumnado, así como el sentido de pertenencia al centro educativo. 4. Proveer al alumnado de las herramientas y estrategias necesarias para evitar situaciones de conflicto y trabajar la prevención de los mismos a través de la mediación. 5. Concienciar a la comunidad educativa sobre la vulneración de los derechos humanos, teniendo en cuenta los objetivos promovidos por la UNESCO. 6. Motivar un clima positivo en el centro por medio de la participación del alumnado y sus familias en las diferentes actividades y experiencias planteadas.

	7. Promover prácticas coeducativas y de respeto hacia la diversidad (NEAE, orientación e identidad sexual, interculturalidad). 8. Generar conciencia sobre hábitos de vida saludable y ser capaz de mediar en situaciones de riesgo para nuestra salud. 9. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los problemas que puede acarear la adicción a las Tecnologías de la Comunicación e Información (TIC).
ERASMUS +	En el marco de este programa europeo, el profesorado del IES Victoria Kent realizará movilizaciones formativas de varios días de duración a países como Finlandia, Alemania, Eslovenia, Polonia, Grecia e Italia, entre otros. Se visitarán centros educativos homólogos donde se compartirán ejemplos de buenas prácticas, estableciéndose así relaciones estables de cooperación internacional. Así mismo, los estudiantes que participen en este programa realizarán prácticas en empresas sanitarias europeas durante varios meses en hospitales, residencias y gabinetes dietéticos, en diversos países. Durante el desarrollo de este programa, se organizarán actividades de acogida para el profesorado y alumnado visitante. Nuestra red de contactos internacionales aumenta cada año y mantenemos buenas relaciones con los compañeros de estos centros educativos europeos, a los que le ofrecemos colaboración para organizar movilizaciones para el profesorado y para los estudiantes de FP.
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	Se trata a lo largo del curso de manera equilibrada la educación emocional, los hábitos de vida saludable, la sexualidad, el uso positivo de las tics, la prevención y drogodependencias. Los saberes que se trabajarán serán: 1. Pensamiento racional de R. ELLIS (autogestión racional) y psicología positiva. 2. Conocimiento y aceptación de la nueva normalidad y manejo de emociones ligadas a la “perdida” y el duelo. 1.1. Origen, difusión de la pandemia consecuencias socioeconómicas y personales. 1.2. Desinformación, control de las multinacionales de la comunicación y comercio de datos personales en redes sociales. A.1) Consecuencias de la pandemia y cambios socioeconómicos efectos de la desinformación y el manejo de los datos personales. A.2) Competencia emocional y de relación. Habilidades para la relación social. Comunicación y Resolución de conflictos. A.3) Emociones y sentimientos. Equilibrio emocional y capacidad de auto superación. Autogestión emocional. Expresión emocional y pensamiento consecuencial. B. 1) Alimentación completa variada y equilibrada. B.2) Pautas del ejercicio regular. C.1) Educación sexual, relaciones sexuales y afectivas. autoconcepto y autoestima, asertividad, empatía, educación de relaciones sexuales igualitarias. C.2) Relaciones sexuales sanas. Métodos de prevención de contagios de ETS y embarazos no deseados. C.3) Prevención de las relaciones tóxicas, Violencia de género y homofobia. D.1) Habilidades personales y

		sociales frente a la presión de grupo. D.2) Opciones de autogestión del ocio libres de consumos. D.3.) Efectos a corto y largo plazo de consumos de estupefacientes. E 1) Información sobre el buen uso de las nuevas tecnologías y conceptos de adicción asociados a las nuevas tecnologías. Ciberdependencia y sus consecuencias. E.2) Prevención de riesgos en el uso de internet. E.4) Juegos on line. Peligros de dependencia y apuestas on line.
PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN	DE	1. Dar a conocer la existencia y características del II Plan de Igualdad a toda la comunidad educativa. 2. Concienciar sobre los peligros de las relaciones tóxicas en adolescentes. 3. Dar al alumnado las herramientas necesarias para detectar una relación tóxica de pareja y proporcionarles los mecanismos y el apoyo necesarios para salir de ella. 4. Actualizar los ejemplares de la biblioteca que están relacionados con la coeducación y animar al alumnado a su lectura. 5. Incluir la celebración de las efemérides relacionadas con la coeducación en el Plan de Igualdad y proponer actividades para su trabajo en tutorías. Realizar una evaluación de dichas actividades y una encuesta de satisfacción al alumnado. 6. Incluir en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos referencias al Plan de Igualdad y actividades relacionadas con la coeducación. 7. Pasar test al alumnado que nos permitan detectar concepciones problemáticas sobre las relaciones de pareja, el amor romántico y las relaciones sexuales. 8. Actualizar el espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa. 9. Hacer llegar al alumnado información relevante del ámbito de la coeducación de manera más eficaz y a través de un medio más cercano a ellos: una cuenta de Instagram de coeducación e igualdad. 10. Crear, promover y dar visibilidad a la cuenta de Instagram de coeducación en el instituto. 11. Crear un espacio de consulta acerca de inquietudes en el ámbito de relaciones tóxicas y solución de conflictos que funcione de apoyo a alumnos/as con problemas de esta índole. 12. Divulgar información sobre mujeres importantes de la historia que puedan servir de referentes a las jóvenes actuales. 13. Dar a conocer al alumnado de una manera más cercana la figura de Victoria Kent
ACOMPANIAMIENTO ESCOLAR Y PALI		1. Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida para incrementar su desenvolvimiento autónomo. 2. Contribuir a la consecución de los objetivos de ESO dentro del Proyecto educativo del Centro. 3. Apoyar la transformación social y cultural del Centro y de la Comunidad educativa.

	4. Establecer cauces de cooperación y coordinación entre todos los agentes del sistema educativo para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusiva de la educación. SABERES: a) Aprendizajes básicos: - Comprensión lectora con textos literarios y escolares - Velocidad lectora - Ortografía natural y reglada - Expresión oral (vulgarismos, vocabulario pobre, restringido,...) - Cálculo básico (suma, resta, multiplicación y división, números naturales y decimales,) - Resolución de problemas (suma, resta, multiplicación, división, números naturales, decimales y combinados). b) Desarrollo de técnicas de estudio. - Planificación y horario personalizado - Organización y hábitos - Técnicas de lectura y subrayado - Esquemas - Resúmenes - Mapas conceptuales - Supervisión del trabajo mediante agenda - Motivación constante para superarse día a día c) Educación en valores - Hábitos sociales - Normas - Solidaridad y respeto.
EMPRENDIMIEN TO EDUCATIVO	El objetivo final del programa no es otro que mejorar la formación personal, empresarial, financiera y laboral de los alumnos y alumnas del IES Victoria Kent, ya que son los trabajadores y empresarios del mañana y futuros emprendedores.
MÁS EQUIDAD INNOVACIÓN	El IES Victoria Kent, atendiendo a la Resolución del 22 de septiembre de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, ha solicitado en el presente curso el programa “Más Equidad Innovación”, cuya finalidad es aplicar medidas que contribuyan a éxito educativo y a la prevención del absentismo y el abandono escolar. En este sentido, siguiendo los objetivos de desarrollo del programa, hemos presentado una propuesta para trabajar aspectos relacionados con la mejora de la convivencia en el centro. El programa presentado y aprobado tiene una doble línea de actuación; por un lado, abordaremos la mejora de la gestión del aula y, por otro lado, trabajaremos la resolución de conflictos interpersonales en el alumnado, mediante la creación de un equipo de mediadores escolares. Dichas actuaciones se realizarán por una entidad externa al centro con especialización y experiencia en este campo. La parte del programa relacionada con la gestión de aula se llevará a cabo en

	varias sesiones de tutoría de 1º y 2º ESO, y la formación de mediadores se realizará con un grupo reducido de alumnos y alumnas en horario de tarde. La finalidad última es la de dotar tanto al alumnado como tutores de herramientas para resolver conflictos dentro del aula y la creación de un equipo de mediadores escolares que pueda continuar sus actuaciones en los próximos cursos.
PROYECTO INMERSIÓN LINGÜÍSTICA	El proyecto de inmersión lingüística en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades: 1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación. 2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía. 3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal. 4. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación. 5. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas. 6. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito. 7. Aprender la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos. 8. Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales. 9. Manifestar una actitud receptiva y de autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera. Objetivos específicos de la inmersión: 1. Poner en contacto a los alumnos con una lengua, cultura y entorno diferentes. Lo que conlleva que esta experiencia sea muy beneficiosa para su futura vida laboral. 2. Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación mediante la vida cotidiana dentro de una familia extranjera. 3. Conocer y familiarizarse con la organización y funcionamiento de un instituto inglés.

	4. Puesta en práctica en su auténtico contexto de los conocimientos adquiridos en la clase de inglés. 5. Eliminar definitivamente la resistencia que oponen los alumnos para expresarse en inglés por temor al ridículo. 6. Desarrollar mecanismos de supervivencia y ampliar la capacidad de deducción gramatical y léxica. 7. Ampliar la capacidad de identificación y discriminación auditiva al entrar en contacto con distintos registros. 8. Corrección fonética y entonativa “mimética” al introducirse en un entorno inglés auténtico. 9. Adquisición del vocabulario, expresiones y giros familiares, al integrarse dentro del sistema de vida de una familia inglesa. 10. Adquisición del vocabulario, expresiones y giros de los adolescentes, al integrarse dentro del sistema de vida de un instituto inglés. 11. Conocer la realidad cultural del norte de Inglaterra.

3.7.4. ATENCIÓN EDUCATIVA EN ESO Y PROYECTOS TRANSVERSALES EN EDUCACIÓN EN VALORES EN BACHILLERATO

La materia de Atención Educativa y el Proyecto Transversal en Educación en Valores se dirigirá al desarrollo de las competencias transversales a partir de la realización de proyectos significativos para el alumnado y la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la reflexión y la responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el *artículo 11 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo* para ESO y el *artículo 12 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo*, para Bachillerato.

En relación con los principios generales de las distintas etapas, los pedagógicos y metodológicos del centro y la realidad socioeconómica en que se sitúa el centro, los objetivos que se pretenden conseguir con la impartición de la Atención Educativa y los Proyectos Transversales en Educación en Valores son los siguientes:

- ❖ Trabajar por la calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- ❖ Transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- ❖ Propiciar la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- ❖ Fomentar el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ❖ Capacitar al alumnado para el ejercicio de actividades profesional.
- ❖ Desarrollar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

Para conseguir estos objetivos y diseñar una atención educativa eficaz se ha tenido en cuenta la aportación que pueden realizar los miembros de los departamentos que imparten la Atención Educativa y las necesidades del alumnado de nuestro centro. Por ello, en cada nivel se aplicará una estrategia diferente, de manera que se vaya trabajando e inculcando una serie de valores en el alumnado que garantice la consecución de los objetivos y el desarrollo de las competencias clave y así alcanzar su pleno desarrollo personal, social y profesional.

1º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR	COMPETENCIAS CLAVE QUE SE TRABAJAN
Dpto. Inglés (Alemán)	Se trabajará la inteligencia emocional del alumnado de 1º ESO, de manera que aprenda a conocerse a sí mismo y le ayude a su relación con los demás y con su entorno más próximo. Para ello, se cuenta con el siguiente material: – Cuaderno “Mi mundo interior” – Cuadernillo “Inteligencia emocional” elaborado por Gipuzkoa Berrikuntza Lurraldea 12-14 años	Motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social.	CCL CPSAA CC CE

2º ESO			
DPTOS. QUE IMPARTEN LA MATERIA	PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR	COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN
Francés Biología y Geología Física y Química	A través de textos de diferente tipología, se realizarán puestas en común, búsqueda de información, etc. con temática variada y productos finales diferentes como: – “Hábitos de vida saludable”, cuyo producto final será la realización de un estudio de los hábitos de vida saludable de cada alumno/a y la valoración de su salubridad. – “Empatía con los más necesitados”, “Consumo responsable”, “Reducción de desigualdades”,	Adquirir buenos hábitos alimenticios, beneficios de la práctica de la actividad física, moderación, disciplina, respeto por el propio cuerpo y respeto a los demás, solidaridad, compasión, bondad, tolerancia, motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social.	CCL STEM CD CPSAA CC CE CCEC

	“Hábitos de vida saludable”. etc. Se trabajarán textos con esta temática para posteriormente realizar debates como producto final, de manera que el alumnado desarrolle su capacidad argumentativa a través de la exposición de ideas, tomando como referente los objetivos de desarrollo sostenible para 2030. – Con la temática “Conocerse a sí mismo”, el alumnado elaborará un portfolio de valores. Para ello, se realizarán las siguientes situaciones de aprendizaje: “La línea de mi tiempo”, “Compañeros de viaje”, “Revista de prensa: lo posible y lo imposible”, “Tomas falsas de nuestras vidas” y “¿A quién miramos? ¿Quién y qué nos inspira?”		

3º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR	COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN
Lenguas Clásicas y Filosofía. Francés	La actuación en este curso se dirige a la “Recuperación del huerto” de nuestro centro. Para conseguirlo, el alumnado, a través de lecturas relacionadas con la agricultura, el medio ambiente, la acción humana, etc., irá tomando conocimiento de los aspectos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, se valorarán las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y ayudará a contribuir a la conservación y mejora del mismo.	Valorar la importancia del consumo de alimentos frescos y saludables, apreciar la cultura gastronómica tradicional, familiarizándose con el trabajo físico y el esfuerzo, desarrollar el sentido de responsabilidad y fomentar actitudes cooperativas a través del trabajo en grupo para planificar las actividades y organizar las labores del huerto entre otras, etc.	CCL STEM CD CPSAA CC CE CCEC

4º ESO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR	COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN
Lenguas Clásicas y Filosofía.	Se trabajarán diferentes valores y la educación emocional del alumnado de 3º ESO, a través de textos que contengan esta temática, de manera que el alumnado aprenda a conocerse a sí mismo, le ayude a su relación con los demás y con su entorno más próximo, aprenda a respetar a los demás, etc. El producto final serán trabajos y exposiciones orales individuales y en grupo con las conclusiones de lo trabajado en las lecturas.	Motivación al logro, iniciativa, adaptabilidad, confianza en uno mismo, empatía y habilidad social, desarrollar el sentido de responsabilidad y fomentar actitudes cooperativas a través del trabajo en grupo.	CCL CD CPSAA CC CE CCEC

1º Y 2º BACHILLERATO			
DPTO. QUE IMPARTE LA MATERIA	PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	VALORES QUE SE PRETENDEN INCULCAR	COMPETENCIAS QUE SE TRABAJAN
Lenguas Clásicas y Filosofía. Matemáticas	A través de diferentes lecturas, visionado de documentales, escucha activa de programas de radio, investigación y exposición por parte de alumnado de diferentes temas se realizará un debate por trimestre como producto final. Se pretende que el alumnado adquiera rudimentos del género oratorio, aprenda a argumentar y a persuadir, de manera que desarrolle habilidades de comunicación y expresión para mejorar su capacidad de comunicación y favorecer la creación de un pensamiento crítico de manera que pueda alcanzar pleno desarrollo personal, social y profesional en un futuro.	Desarrollo del sentido crítico, iniciativa propia, colaboración, tolerancia, integración, respeto, igualdad, construcción de la identidad de cada uno ayudando a comprender los cambios físicos, estimulando la resiliencia y evitando factores de riesgo para la salud.	CCL STEM CD CPSAA CC CE CCEC

	Para ello, los temas que se trabajarán y debatirán posteriormente serán: - Internet y redes sociales: avances tecnológicos, inteligencia artificial, uso y abuso de las tecnologías, ciberseguridad. - Igualdad: lenguaje inclusivo, violencia de género, derechos, tipos de familias y respeto. - Desarrollo físico y social: imagen y salud mental.		

3.7.5. TRATAMIENTO DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS RECOGIDOS EN LOS DECRETOS 102/2023 Y 103/2023 DE 9 DE MAYO PARA ESO Y BACHILLERATO: TRATAMIENTO DE LA LECTURA, LAS TIC, DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE, DUA, INTELIGENCIA EMOCIONAL, PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DE ANDALUCÍA, LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL, ETC.

Los principios pedagógicos recogidos en el *artículo 6 de los Decretos 102/2023 y 103/2023 de 9 de mayo* se deben trabajar desde todas las áreas pues se trata de enseñanzas que deben estar presentes en la práctica docente, tratados como temas recurrentes en el currículo, no paralelos a las materias, sino transversales a ellas. En razón de esa presencia en el currículo, estos temas tienen un valor fundamental tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos, como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y también hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana. Puesto que han de impregnar toda la acción educativa, el tratamiento de los principios pedagógicos constituye una responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente y como tal están presentes en las programaciones que realiza el profesorado.

Los principios pedagógicos que se van a trabajar desde todas las materias o módulos desde el centro serán:

1. **Lectura planificada para ESO.** Teniendo en cuenta las *Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación Lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria*, nuestro centro garantiza la incorporación de los 30

minutos de lectura diarios desde 1º a 4º ESO tal y como recoge la instrucción tercera punto 1 apartado c) de la siguiente manera:

- La lectura se programará en todas las áreas y materias curriculares.
- Se procurará cubrir siempre los ejes de lectura intensiva y extensiva.
- En el marco de las distintas áreas y materias, se programarán lecturas pertenecientes a los cuatro grandes ámbitos discursivos: literario, vida cotidiana, medios de comunicación y académico.
- Se tendrán en cuenta las especificidades de cada área a la hora de llevar a cabo su aportación al plan lector.
- Una vez estén configurados los horarios, cada semana se dedicarán al menos 30 minutos a la lectura planificada.
- Los 30 minutos de lectura planificada se realizará rotando todas las semanas por hora; es decir, durante la primera semana le correspondería realizar la lectura a todas las materias que se impartan a 1ª hora; la segunda, a las materias de 2ª hora y así sucesivamente. (VER ANEXO 3)

2. La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional. En todas las programaciones de los departamentos se recogen los elementos transversales a tratar en cada una de las asignaturas y niveles que se imparten en el centro. Además, contamos con distintos planes y proyectos donde nos apoyamos para incidir más en estos aspectos como el Proyecto Lingüístico de Centro para trabajar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual; el TDE para todos los temas relacionados con las TIC (Gsuite y Classroom) y el proyecto Inicia para el emprendimiento y la educación cívica y constitucional. Para trabajar este último aspecto, contamos también con el Plan de Igualdad y Escuelas Espacios de Paz.

No obstante, el centro se propone una serie de objetivos para el desarrollo de la lectura y la escritura de los que participan todos los departamentos y se canaliza a través del PLC. Los objetivos concretos que se pretenden conseguir con el trabajo realizado por todos los departamentos son:

1. Mejorar y fomentar la lectura comprensiva.
2. Mejorar la ortografía.
3. Reforzar tanto la expresión oral como la expresión escrita.
4. Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información.
5. Incrementar el vocabulario de nuestro alumnado.
6. Desarrollar la imaginación.
7. Fomentar el espíritu crítico.

Para alcanzar dichos objetivos, se proponen una serie de actividades generales que se concretarán en las programaciones didácticas de los departamentos para que el alumnado desarrolle el hábito y gusto por la lectura y desarrolle destrezas tanto orales como escritas.

Estas actividades son:

Actividades para desarrollar el interés y el hábito por la lectura y la escritura
– Realización de tareas de investigación en las que sea imprescindible leer documentos de distinto tipo y soporte. – Lectura de instrucciones escritas para realización de actividades docentes o lúdicas. – Lecturas recomendadas: divulgativas, biografías, etc. – Plan lector y participación en tertulias literarias sobre libros de su interés relacionados con eventos o personajes históricos. – Elaboración en común de distintos proyectos de clase de carácter interdisciplinar en la que puedan trabajar diferentes departamentos: un periódico, un blog, una gaceta de noticias, etc. – Practicar la lectura en voz alta, leyendo, en todas las sesiones de clase, la parte correspondiente a los contenidos a tratar en esa sesión (del libro de texto o cualquier otro documento usado como recurso), instando al alumno/a a mejorar aspectos como la velocidad, la entonación, el ritmo, la pronunciación, etc. – A partir de la lectura del enunciado de las actividades a desarrollar, obtener la idea principal y parafrasear la cuestión que se propone de la cuestión principal, para poder dar la respuesta adecuada; esto es particularmente importante en lectura de los enunciados de los ejercicios escritos. – A partir de la lectura de un texto determinado (periódico, revista, etc.), indicar la imagen, el titular, el título o el gráfico, entre diversos posibles, se ajusta más al conjunto del texto completo o para alguna parte del mismo, y extraer conclusiones; comprender y establecer relaciones cronológicas o de causa-efecto entre una serie de acciones; considerar alternativas; elaborar hipótesis, diferenciar hechos de opiniones y suposiciones, etc. – Uso de distintos soportes y tipologías textuales (textos técnicos, datos, diccionarios, atlas, enciclopedias, manuales, prensa, internet, etc.). – Uso de las TIC. – Lectura en alta voz y en silencio.
Actividades de expresión oral para expresarse en público correctamente
– Exposición de temas ante el grupo, con apoyo (en su caso) de imágenes u otras herramientas (PPT, esquemas, guiones, etc.), de las producciones realizadas personalmente o en grupo, sobre alguno de los temas que pueden tratarse en clase. – Debate constructivo, respetando y aceptando las opiniones de los demás, como respuesta a preguntas concretas o a cuestiones más generales, como pueden ser: “¿Qué sabes de...?”, “¿Qué piensas de...?”, “¿Qué valor das a...?”, “¿Qué consejo darías en este caso?”, etc. – Discusiones razonadas sobre cuestiones contenidas en los textos. - Comunicar oralmente lo que han leído, parafraseando, reelaborando o interpretando correctamente los contenidos. – Interacciones orales en pequeño grupo o en trabajo por parejas. – Resumir oralmente lo leído. – Producción de esquemas y dibujos. – Elaboración de un guion para presentar el texto frente a un grupo de compañeros, y transformación de la estructura del texto. – Actividades de trabajo cooperativo para aprender de los otros y con los otros y, sobre todo, para propiciar situaciones de intercambios e interacciones orales. – Parafrasear oralmente los enunciados de las actividades, utilizando sus propias palabras.

- Dramatizaciones.
- Explicaciones e informes orales.
- Entrevistas.
- Presentación de diapositivas, dibujos, fotografías, mapas, etc., para que el alumno, individualmente o en grupo, describa, narre, explique, razone, justifique y valore el propósito de la información que ofrecen esos materiales.
- Grabación en vídeo de las exposiciones orales de los alumnos, para su proyección posterior, que permitirá al alumno observar los aspectos mejorables en su lenguaje corporal y en la prosodia de su exposición.

3. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, prevención de violencia de género... Además de las actividades preparadas por los diferentes departamentos, el Plan de Igualdad trabaja a nivel de centro aspectos como prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia. (Ver Plan de Igualdad)

4. En cuanto al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, se trabaja desde el aula la iniciativa del alumnado, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo, el sentido crítico. Además, se cuenta con el programa Inicia, donde se especifica el trabajo de estas destrezas y los cursos con los que se lleva a cabo.

5. Actuaciones de educación y promoción de la salud. Además de las lecturas, trabajos monográficos y exposiciones orales sobre el tema en cada asignatura, tal y como viene recogido en las programaciones de los departamentos, se tratarán estos temas en tutorías, planes y proyectos del centro, etc.

6. Fomento del razonamiento matemático. Según las instrucciones dadas por la Junta de Andalucía:

- Se deberá diseñar un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia.
- Se realizará un método común, acordado por el centro.
- Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen.

En nuestro caso, vamos a seguir el siguiente esquema a la hora de resolver problemas:

1º Leer el enunciado varias veces.

2º Subrayar los datos.

3º Escribir los datos.

4º Según la pregunta, pensar y realizar las operaciones

5º Observar el resultado y ver si es lógico.

6º Redactar la solución del problema.

7º Reflexión final.

Desde todas las materias se trabajará el fomento del razonamiento matemático. Para ello, se ha elaborado un cuadrante donde se detallan las fechas y horas en las que se

va a llevar a cabo el fomento del razonamiento matemático. Durará 30 minutos de la sesión y se trabajará tres días a la semana. **(VER ANEXO 4)**

7. Otros elementos.

- Contenidos y actividades relacionadas con el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.
- Contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social, para el propio alumno o alumna y para los demás.
- Aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

La manera en que tales temáticas se van a trabajar en el centro por medio de diversas líneas de actuación, como ya se ha indicado anteriormente:

- a. Actividades de área. Actividades propuestas por los departamentos didácticos e incluidas en las respectivas programaciones.

Procedimientos:

- Selección de textos tanto para la lectura extensiva como intensiva.
 - Trabajos de investigación.
 - Proyectos integrados entre diversas áreas.
 - Actividades puntuales.
- b. Actividades de centro.
 - Por medio de la puesta en funcionamiento del Programa de actividades complementarias y extraescolares.
 - Celebración de días conmemorativos o celebración de efemérides diversas.
 - Actividades de planes específicos: Plan de Igualdad, Plan de autoprotección, Plan de convivencia, Plan de acción tutorial, etc.

3.8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES (D. 327/2010, ROC ART.23.3 F)

REFERENCIAS NORMATIVAS:

- *Artículo 22. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.*
- *Artículo 23. Principios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.*
- *Artículo 8. Materia lingüística de carácter transversal de la Orden de Educación Secundaria de 30 de mayo de 2023.*
- *Capítulo IV de atención a la diversidad y a las diferencias individuales de las Órdenes de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023.*

3.8.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

3.8.1.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De las medidas generales de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 31 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, en nuestro centro se aplican las siguientes:

- **Acción tutorial** en todos los niveles.
- **Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos.** Se realiza en la mayoría de las materias en algún momento específico del proceso enseñanza-aprendizaje según los saberes básicos que se trabajen. Esta metodología se encuentra recogida en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos.
- **Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal en 1º ESO.** Para determinar si un/a alumno/a es susceptible de cursar la Materia Lingüística de Carácter Transversal, se tendrá en cuenta la siguiente información:
 - El informe de tránsito del alumnado y los acuerdos tomados con los colegios adscritos en la última reunión del curso académico donde se transmite información sobre las características y necesidades del alumnado.
 - Para el alumnado repetidor de 1º ESO, en la evaluación final de curso el Equipo Educativo propondrá, si lo considera conveniente, que curse la materia si no ha logrado los objetivos en competencia lingüística.
 - En la sesión de evaluación Inicial del curso siguiente a instancias del tutor/a si, después de la evaluación inicial realizada durante las primeras semanas, el equipo educativo considera conveniente que el alumno/a curse la materia en lugar de la Segunda Lengua Extranjera.

La incorporación y matriculación del alumnado en la Materia se realizará una vez oído el alumno y contando con la conformidad de los padres, madres o tutores/as legales. Para ello, el tutor/a del alumnado seleccionado se pondrá en contacto con los tutores/as legales (bien con una reunión presencial, llamada telefónica o a través de Séneca) y, si están conformes con la medida, firmarán el documento de “*Consentimiento para la matriculación del alumno/a en la Materia Lingüística de carácter transversal*” (VER ANEXO 5). Dicho documento se custodiará en Jefatura de Estudios.

La materia tendrá como finalidad desarrollar productos interesantes y motivadores para el alumnado, desarrollando, entre otros, la lectura comprensiva y partirá de los elementos curriculares de la materia de Lengua Castellana y Literatura. Además, se evaluará y calificará como el resto de materias.

- **Actuaciones de coordinación de tránsito entre etapas.** El centro se coordina con sus centros adscritos para organizar el tránsito. A principios de curso, se lleva a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo (septiembre) y la primera reunión con las familias para facilitar la comunicación entre el centro y estas, además de informar de todos los aspectos de interés para estas (octubre, después de la evaluación inicial). En septiembre, se constituye la comisión de tránsito con los colegios e institutos adscritos al centro (CEIP Las Albarizas, CEIP Miguel de Cervantes, CEIP Santa Teresa e IES Las Dunas). A lo largo del curso se coordinan y reúnen los distintos miembros de la comisión para establecer estrategias que den respuesta a las dificultades que se presenten, para concretar aspectos curriculares, para realizar el seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad y coordinar el proceso del alumnado nuevo y con las familias a través de las jornadas de puertas abiertas. (Ver Programa de tránsito en el apartado “Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Proceso de Tránsito”)
- **Actuaciones de prevención y control del absentismo.** (Ver Plan de convivencia)
- **Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.** (Ver Oferta de materias optativas)

Las medidas de atención a la diversidad que se han implementado durante el curso 2025/2026 son:

- **Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor** en 1º ESO en la asignatura de Inglés.
- **Inclusión del alumnado de Compensatoria en 1º y 2º ESO en grupo ordinario y apoyo de un segundo profesor** en las materias de Lengua, Inglés, Matemáticas, Física y Química y Biología y Geología.

Durante el curso escolar 2025/2026 no ha sido posible implementar el desdoble de materias instrumentales en 1º y 2º ESO por no contar con el profesorado suficiente para ello.

3.8.1.2. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

De las medidas generales de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 32 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, en nuestro centro se aplican las siguientes:

- **Acción tutorial.** Ver en este documento el punto relativo a acción tutorial.
- **Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.** Se realiza en la mayoría de las materias en algún momento específico del proceso enseñanza-aprendizaje según los saberes básicos que se trabajen. Esta metodología se encuentra recogida en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos.
- **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.** El centro se coordina con sus centros adscritos para organizar el tránsito. A principios de curso, se lleva a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo (septiembre) y la primera reunión con las familias para facilitar la comunicación entre el centro y estas, además de informar de todos los aspectos de interés para estas (octubre, después de la evaluación inicial). Entre octubre y noviembre se constituirá la comisión de tránsito con los colegios e institutos adscritos al centro (CEIP Las Albarizas, CEIP Miguel de Cervantes, CEIP Santa Teresa e IES Las Dunas). A lo largo del curso se coordinarán y reunirán los distintos miembros de la comisión para establecer estrategias que den respuesta a las dificultades que se presenten, para concretar aspectos curriculares, para realizar el seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad y coordinar el proceso del alumnado nuevo y con las familias a través de las jornadas de puertas abiertas.
- **Actuaciones de prevención y control del absentismo** (Ver Plan de convivencia)

3.8.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO

En el *art. 32 de la Orden 30 de mayo de 2023* para ESO y en el *art. 34 32 de la Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, se recoge que los centros establecerán programas de refuerzo individuales y programas de profundización para atender a la diversidad y a las diferencias individuales.

➤ PROGRAMAS DE REFUERZO
El criterio para determinar la necesidad de aplicar un programa de refuerzo será:
• El alumnado que sea considerado por parte del Equipo Educativo y el Departamento de Orientación que, sin incorporarse en un programa de refuerzo, tendría pocas posibilidades de conseguir los objetivos de etapa, priorizando la atención al alumnado que haya demostrado buena disposición en las medidas de refuerzo de cualquier tipo previas que se le haya aplicado.
Las características del alumnado al que va dirigido son:
➤ Alumnado que no haya promocionado de curso.

- Alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias o ámbitos del curso anterior.
- Alumnado NEAE con dificultades de aprendizaje en una o varias materias del currículo o en algún ámbito del desarrollo (DIA).
- Alumnado NEAE derivadas de Compensación Educativa (COM) que presente dificultades en una o varias materias del currículo. (ver punto **3.15. Planes estratégicos que se desarrollan en el instituto. Plan de Compensatoria**)
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión (no se requiere desfase de un curso):
 - Alumnado NEAE que requiera de evaluación psicopedagógica.
 - Alumnado con dificultades que no presenta NEAE.

El **procedimiento** a seguir en la **determinación** de la **necesidad** de aplicar un programa de refuerzo al alumnado será:

- El tutor/a y el equipo docente en la sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración del departamento de orientación, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a estos programas en las materias que se consideren que el alumnado no desarrollará con éxito las competencias específicas. La decisión será comunicada a los tutores legales a través del consejo orientador.
- Una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, podrá incorporarse a estos programas el alumnado que sea propuesto por el equipo docente.
- Dentro de los procesos de evaluación continua (sesiones de 1ª y/o 2ª evaluación, reuniones de Equipos Educativos), si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje.

El procedimiento a seguir en la **aplicación del programa de refuerzo** será el que sigue:

- Una vez determinado el alumnado al que se le va a aplicar esta medida, el/la tutor/a del alumno/a abrirá en Séneca el Programa de Refuerzo del Aprendizaje siguiendo la ruta Alumnado/Organización de la respuesta educativa/Programas de Atención a la Diversidad/ Programa de Refuerzo del Aprendizaje.
- Una vez se llega a este punto, se selecciona año, curso, unidad, alumno/a, situación del alumno (esta puede ser: alumnado que no promociona de curso, alumnado que no supera alguna de las áreas del curso anterior, alumnado que presenta dificultades del aprendizaje a juicio del tutor/a, equipo de orientación y/o equipo docente, alumnado que presenta NEAE) y en la esquina superior derecha se da al icono para añadir un programa de refuerzo.
- Posteriormente, avisará a su equipo educativo por Séneca para que este rellene el apartado de los programas que le competan.
- Una vez rellena la propuesta curricular del programa, el/la tutor/a se pondrá en contacto con las familias o con el alumnado si es mayor de edad (reunión presencial, llamada telefónica o a través de Pasen) para informar de que a su hijo/a se le ha abierto un programa de refuerzo del aprendizaje y rellenará el apartado de “Información y colaboración de la familia”.
- Los programas de refuerzo se revisarán en cada una de las sesiones de evaluación y se recogerá la información facilitada por el profesorado. Se registrará también la eficacia de la medida. En caso de que la eficacia sea insatisfactoria, se deberá recoger en las actas de evaluación o de reuniones del Equipo Educativo y, en estas observaciones, la causa.

- El/la tutor/a o el profesorado informará a las familias del seguimiento de los programas de refuerzo al menos al final de cada evaluación a través de Séneca.
- El/la tutor/a o el profesorado también registrará en el apartado la colaboración de las familias en el desarrollo del programa.
- Si el equipo educativo después de haber puesto en marcha el programa considera que el alumnado no lo está aprovechando porque no sigue sus indicaciones u otras causas (como, por ejemplo, absentismo, comportamiento disruptivo), cabrá la posibilidad de poner fin a su vigencia y se cambiará para ello la fecha de fin de vigencia. Para este alumnado se buscará otra medida más adecuada a sus características siempre y cuando esté al alcance del centro. La combinación de los programas de refuerzo para alumnado que esté en más de una circunstancia será:

1. **ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACS) Y PROGRAMA DE REFUERZO (PRA).** Se realizará PRA sólo en aquellas materias que presenta dificultades y que no tienen medidas específicas como ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA pues siempre prevalece ésta última.
2. **ALUMNADO REPETIDOR + PENDIENTES: (2 PRA).** Se realizará tantos PRA como materias suspensas hayan motivado la repetición. Al ser repetidor, se deben reforzar aquellos criterios de evaluación que no consiguió para evitar que cometa el mismo error. Se realizará tantos PRA como materias pendientes tenga. En este caso los criterios de evaluación seleccionados serán los de cursos anteriores.
3. **ALUMNADO NEAE / CON DIFICULTADES + REPETIDOR (1 PRA).** Se realizará un PRA por NEAE en las materias en las que presenta mayores dificultades incluidas aquellas que motivaron la repetición al tener los mismos criterios de evaluación del curso.
4. **ALUMNADO NEAE / CON DIFICULTADES + PENDIENTES (2 PRA).** Se realizará un PRA por NEAE en las materias en las que presenta mayores dificultades. Se realizará PRA en aquellas materias que tiene pendientes al tener los criterios del curso anterior.
5. **ALUMNADO NEAE / CON DIFICULTADES + PENDIENTES + REPETIDOR (2 PRA).** Se realizará un PRA por NEAE en las materias en las que presenta mayores dificultades. Se realizará un PRA en aquellas materias que tiene pendientes ya que tendrá que superar criterios de evaluación no conseguidos de cursos anteriores.

En cuanto al **alumnado repetidor**, la propia permanencia en el curso es una medida de atención a la diversidad.

No obstante, dada la obligatoriedad de la realización del programa de refuerzo para este alumnado, en la evaluación inicial se recabará información sobre este alumnado en cuanto a la asistencia a clase, la actitud, el trabajo, su planificación personal u otros aspectos y se expondrá en la sesión de evaluación inicial.

En esta sesión, se determinarán los principios metodológicos que va a aplicar el equipo educativo a ese alumnado de forma individualizada. En las materias donde tuvo evaluación negativa el curso anterior, el profesorado responsable de ellas realizará su propuesta de concreción curricular para asegurar el desarrollo de las competencias específicas en dichas materias.

Posteriormente, se realizará una valoración trimestral que deberá quedar reflejada en las actas de las evaluaciones trimestrales de los elementos observados de forma general

y del aprovechamiento de la propuesta de la concreción curricular de las materias suspensas. **(ANEXO 6)**

El profesorado que lleve a cabo estos programas, en coordinación con el tutor del grupo y con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. En las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los tutores legales al final de cada evaluación. El profesorado que realice el programa de refuerzo informará a las familias y al tutor del grupo del alumno/a en otro momento que no sea al final de cada evaluación, si lo considera pertinente. Esta información llegará a las familias a través de *Observaciones compartidas* de Séneca. Cuando el nivel de competencia curricular adquirido por el alumnado se equipare a los niveles del curso en que se encuentra incluido, se pondrá en conocimiento del tutor del grupo, que a su vez lo comunicará a los tutores legales, les explicará que ha superado los niveles y no necesita el refuerzo.

Los programas de refuerzo del aprendizaje van incluidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos (ver programaciones didácticas) y se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

Dentro del programa de refuerzo del aprendizaje se encuentra el **PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA** para el curso 2024/2025, que se adjunta al presente documento como **ANEXO 7**.

El programa de refuerzo para el alumnado con materias pendientes de otros cursos se encuentra detallado en el *apartado 3.9.4. Programas de refuerzo de materias pendientes: organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva (D. 327/2010, ROC ART.23.3 g)* del presente documento.

➤ PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN

El **criterio** para determinar la **necesidad de aplicar un programa de profundización** será:

- El alumnado altamente motivado o censado como AACC que esté interesado en conocer mejor y más profundamente los saberes básicos del currículo ordinario mediante actividades que supongan desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen su creatividad y motivación.

Las **características** del alumnado al que va dirigido son:

- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje
- Alumnado que esté censado con altas capacidades intelectuales.

El **procedimiento** a seguir en la **determinación** de la **necesidad** de aplicar un programa de profundización al alumnado será:

- Ser propuesto por el equipo educativo una vez analizados los resultados de la evaluación inicial y comprobado si el alumno/a está altamente motivado o tiene una evaluación psicopedagógica de AACC.
- Dentro de los procesos de evaluación continua (sesiones de 1ª y/o 2ª evaluación, reuniones de Equipos Educativos), si el alumnado presenta alta motivación e interés.

El procedimiento a seguir en la **aplicación del programa de profundización** será el que sigue:

- Una vez determinado el alumnado al que se le va a aplicar esta medida, el/la tutor/a del alumno/a abrirá en Séneca el Programa de Profundización del Aprendizaje siguiendo la ruta Alumnado/Organización de la respuesta educativa/Programas de Atención a la Diversidad/ Programa de Profundización del Aprendizaje.
- Una vez se llega a este punto, se selecciona año, curso, unidad, alumno/a, situación del alumno (esta puede ser: alumnado altamente motivado para el aprendizaje y alumnado que presenta altas capacidades intelectuales) y en la esquina superior derecha se da al icono para añadir un programa de refuerzo.
- Posteriormente, avisará a su equipo educativo por Séneca para que este rellene el apartado de los programas que le competen.
- Una vez rellenada la propuesta curricular del programa, el/la tutor/a se pondrá en contacto con las familias o con el alumnado si es mayor de edad (reunión presencial, llamada telefónica o a través de Pasen) para informar de que a su hijo/a se le ha abierto un programa de profundización del aprendizaje y rellenará el apartado de “Información y colaboración de la familia”.
- Los programas de profundización se revisarán en cada una de las sesiones de evaluación y se recogerá la información facilitada por el profesorado. Se registrará también la eficacia de la medida. En caso de que la eficacia sea insatisfactoria, se deberá recoger en las actas de evaluación o de reuniones del Equipo Educativo y, en estas observaciones, la causa.
- El/la tutor/a o el profesorado informará a las familias del seguimiento de los programas de profundización al menos al final de cada evaluación a través de Séneca.
- El/la tutor/a o el profesorado también registrará en el apartado la colaboración de las familias en el desarrollo del programa.

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

Los programas de profundización van incluidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos (ver programaciones didácticas) y se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

En caso de que las familias quieran renunciar al programa de profundización deberán rellenar el documento de “Renuncia al programa de profundización” (**ANEXO 8**).

Se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor/a del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento. El profesorado que realice algún programa de profundización a algún/a alumno/a informará puntualmente al tutor/a del grupo en las reuniones de coordinación del primer trimestre y/o, en las sesiones de evaluación de la evolución y rendimiento del alumnado que recibe el programa. El tutor /a enviará información a los tutores legales

sobre el nivel del desarrollo de las capacidades y la adquisición de los saberes básicos que está realizando cada alumno/a a través de *observaciones compartidas* de Séneca.

PROPUESTA DE MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA APLICAR EN EL AULA CON ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE NECESIDADES EDUCATIVAS

A) ALUMNADO CON DIFICULTADES

Tras la realización de la prueba inicial y la sesión de evaluación inicial, se detectará qué alumnado necesita una serie de medidas de refuerzo.

Las causas por las que el alumnado puede necesitar esta medida pueden estar relacionadas con dificultades en la comunicación, problemas cognitivos, problemas emocionales, problemas de salud, etc.

En primer lugar, se habrá de determinar si el alumnado tiene carencias en comprensión lectora, ortografía, expresión escrita, razonamiento abstracto, etc. y el estilo de aprendizaje en cuanto a la atención (si se distrae con facilidad o solo cuando está cansado, si se concentra en cada tarea o según qué tarea...), las estrategias que utiliza para la resolución de tareas (si resuelve planificando o por ensayo/error, ritmo lento de aprendizaje, tiende a memorizar, es inconstante en el trabajo, o suele terminar las tareas, etc.) y, finalmente, su actitud durante la realización de tareas (si es competitivo o ni siquiera lo intenta, si tiene baja motivación o autoestima, si necesitan que lo ayuden, si tiene o no hábito de trabajo en casa, etc.).

En el programa de refuerzo no se modificarán los objetivos y se trabajarán los contenidos mínimos de la asignatura. Los cambios se realizarán principalmente en la metodología. Algunas medidas que se pueden aplicar dependiendo de las necesidades del alumnado son:

- Tiempo extra para la realización de actividades.
- Realizar menos actividades que el resto del grupo-clase o adaptarle los enunciados de estas.
- Participar en las tareas de grupo-clase.
- Se le proporcionarán actividades de refuerzo al margen del grupo-clase.
- Se debe situar en las primeras bancas de clase.
- Necesitará un profesor de apoyo fuera del aula para reforzar los mínimos.
- Priorizaremos las actividades prácticas y manipulativas.
- Combinar pruebas escritas y orales. Si el alumno/a ha obtenido una puntuación baja en la prueba escrita se le debe dar la oportunidad de demostrar que domina los contenidos mediante una prueba oral.
- Las pruebas escritas más recomendable son: de preguntas cortas, de elección múltiple, tipo test.
- Adaptar el examen: reducir el número de preguntas, destacando palabras claves, combinando diferentes formatos de preguntas en una misma prueba (de desarrollo, definiciones, opción múltiple, de completar, de elegir entre dos opciones, entre otras.).
- Ampliar el tiempo de realización del examen si es necesario.
- Lectura de las preguntas del examen por parte del profesorado con el fin de que se realice una buena comprensión.

- Supervisar que ha respondido a todas las preguntas. Suelen dejar preguntas en blanco o incluso se olvidan de responder algún apartado, aunque sepan la respuesta. Recordarle que repase sus respuestas antes de dar por terminado el examen y entregarlo.
- Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo: un control de 10 preguntas se puede dividir en dos partes de 5 preguntas cada una). En folios diferentes se presentan las preguntas y si es necesario se puede segmentar la prueba en 2 días. Una vez corregido el examen, repasar con el alumno los errores cometidos y darle las pautas de cómo hacerlo mejor.

B) ALUMNADO ALTAMENTE MOTIVADO

Dependiendo del nivel que tenga el alumnado con estas características se le propondrá contenidos del mismo curso ampliados. En cuanto a las actividades se podrán utilizar las mismas que el grupo-clase modificando preguntas, realizar actividades pensadas para cursos superiores o diseñar actividades personalizadas de acuerdo con sus intereses y con las capacidades que el profesorado crea que este alumnado debe desarrollar.

Los programas de ampliación o profundización no se dirigen únicamente al alumnado con altas capacidades, sino que también pueden beneficiar a todos aquellos alumnos que manifiesten alta competencia en un aspecto concreto del currículo o en las siguientes circunstancias:

- Cuando parte de los estudiantes hayan terminado adecuadamente y antes del tiempo previsto las actividades propuestas por el profesor.
- Cuando parte del grupo no necesita la realización de actividades repetitivas para consolidar un determinado contenido, porque se valore que ya lo tiene superado.

Se realizarán **distintos ajustes (medidas)** dentro del programa:

- a) Ajustes metodológicos y organizativos. Se pondrán en práctica de la siguiente manera, dependiendo de la circunstancia:
- Facilitar espacios, tiempos y agrupamientos flexibles para realizar pequeños proyectos donde el alumno o alumna pueda poner en juego su creatividad y aumentar su motivación.
 - Reservar en el aula tiempos para el diálogo.
 - Fomentar el aprendizaje cooperativo y la ayuda entre iguales.
 - Utilizar de manera gradual recursos impresos, audiovisuales e informático para el acceso, manejo, tratamiento y síntesis de la información.
 - Plantear los temas desde una actitud abierta y dialogante, creando un clima fluido de comunicación en el grupo-clase.
 - Partir de los errores como fuente de aprendizaje concediendo “el derecho a la equivocación”.
 - Apoyar la realización de preguntas sin inhibiciones y la búsqueda conjunta de respuestas.
 - Alentar las iniciativas o proyectos que surjan de manera espontánea, ayudando a canalizar y dar forma a las propuestas creativas de los alumnos.

b) Ajustes en relación con las actividades. Se propone:

- Planificar actividades en las que el alumno o alumna tenga que relacionar los conocimientos adquiridos en las distintas áreas.
- Diseñar actividades que alternen distintos tipos de agrupamientos: gran grupo o pequeño grupo, para fomentar el aprendizaje cooperativo y llevar a cabo actividades individuales para potenciar el aprendizaje autónomo y el desarrollo de los propios intereses.
- Elaborar un banco de actividades y recursos complementarios de para los distintos contenidos que permitan enriquecer el currículo de los alumnos más brillantes, teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje.
- Programar una oferta variada de actividades con diversos grados de ejecución o dificultad.
- Compaginar las actividades propuestas por el profesor con otras de libre elección u optativas.
- Realizar trabajos en equipo integrados por estudiantes con distintas habilidades, en los que el alumno o alumna altamente motivado/a tenga que compartir información, colaborar y aceptar los distintos puntos de vista del resto de sus compañeros, aportar alternativas...

c) Ajustes en relación con los contenidos. Se propone:

- Enriquecer los contenidos conceptuales con una mayor profundidad, extensión y conexión entre ellos.
- Trabajar con ellos las siguientes destrezas relacionadas con los contenidos:
 - ❖ Valoración grupal del trabajo bien hecho y del esfuerzo personal.
 - ❖ Tolerancia a la corrección y aceptación de los errores como fuente de aprendizaje y superación.
 - ❖ Colaboración del alumno o alumna con altas capacidades intelectuales con el resto del grupo como mediador en el proceso de aprendizaje de otros compañeros (tutorización).
 - ❖ Reconocimiento por parte del alumnado del interés por el intercambio de información y valoración de los puntos de vista de los demás.

3.8.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO Y BACHILLERATO (Ver apartado 3.10. POAT)

Cuando los/as alumnos/as que se incorporen con el Dictamen de Escolarización actualizado, en el que se define explícitamente la necesidad de atención del/de la profesor/a de pedagogía terapéutica (P.T.) fuera de la evaluación psicopedagógica, la orientadora realizará la evaluación psicopedagógica (a partir del primer trimestre para los

alumnos que se han incorporado en ese curso) y solicitará el dictamen de escolarización para los alumnos-as que lo precisen a los Equipos de Orientación Externos, responsables de su elaboración.

Una vez que el dictamen se haya finalizado y en el caso que el alumno sea diagnosticado como alumno-a de necesidades educativa especiales (N.E.A.E) asociadas a discapacidad (DIS) se comenzará por parte del Equipo Educativo (todo el profesorado implicado en el aprendizaje del/de la alumno/a) dirigidos/as por el tutor/a y asesorados por el Equipo de Orientación la Adaptación Curricular Significativa, si así se decide. Paralelamente se dispondrá una programación y un horario de atención específico en el aula de apoyo a la integración y se incluirá en el censo de N.E.A.E una vez concluido el dictamen.

En la elaboración del ACS y en base a las necesidades educativas del/de la alumno/a cada profesor/a de aula determinará el nivel de competencia curricular en base a la aportación del E. Orientación y los criterios de evaluación, así como la metodología y materiales de trabajo (libros o cuadernos de refuerzo).

El profesorado de Pedagogía terapéutica (P.T.) se reunirán previamente a la evaluación con los/as profesores/as de las diferentes asignaturas con el objeto de acordar una nota que refleje el proceso de aprendizaje y el progreso respecto a su nivel de competencia. En el Acta de evaluación quedará consignado con un asterisco (*) aquellas asignaturas objeto de adaptación y se extenderá una diligencia en los documentos académicos del alumno-a.

En el caso de que el Dictamen de Escolarización resultante no aparezca el diagnóstico de discapacidad (DIS) y en consecuencia no sea pertinente la asistencia al aula de apoyo, el/la tutor/a del grupo coordinará otras medidas de atención a la diversidad por parte del Equipo Educativo. Estas medidas pueden ser: recomendación de otras optativas, refuerzos educativos, repetición de curso y adaptaciones de acceso al currículo (en los instrumentos de evaluación o en la metodología de trabajo con el/la alumno/a). En cualquier caso y siempre y cuando sea posible y el alumnado lo requiera, y aparezca en su dictamen se atenderá al alumnado por el/la profesor/a de apoyo. Es importante señalar que la obligación de redactar una adaptación curricular afecta de igual manera al alumnado afectado por trastornos de comportamiento o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDAH).

De igual manera, será pertinente cuando el alumnado de Altas Capacidades requiera su elaboración para conseguir cubrir sus aspiraciones intelectuales dentro del grupo clase. Cuando la adaptación horizontal no fuese suficiente se procedería a adaptación vertical y a la flexibilización curricular, con el conocimiento de la familia y la aprobación de inspección.

3.8.3.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO

Las medidas específicas de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 47 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, para Secundaria son:

a) Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal

Basándonos en la legislación, los alumnos-as discapacitados tendrán prioridad a la hora de ser atendidos dentro y/o fuera del aula y tendrán que seguir generalmente adaptaciones significativas. Componen este grupo el alumnado con:

- Déficit intelectual (de leve a profunda).
- Trastornos generales del desarrollo y del espectro autista.
- Trastornos de la comunicación
- Trastornos de conducta y trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.
- Enfermedades raras o crónicas
- Discapacidad visual, auditiva o física.
- Alumnado con déficit de aprendizaje.
- Alumnado que precisa acciones de carácter compensatorio. Nos referimos al alumnado con desventaja socio-económica.

Todo este alumnado será atendido por el profesorado de apoyo terapéutico, de compensatoria o de apoyo curricular.

Resulta importante hacer hincapié en la planificación y organización de la atención a los/as alumnos/as de discapacidad. En los Programas de refuerzo para alumnado NEAE se describe claramente el ámbito de responsabilidad de los miembros del departamento de Orientación. Los/as profesores/as de apoyo se reúnen previamente a la sesión de evaluación con todos los/as profesores/as de los alumnos de N.E.A.E y de forma colegiada acuerdan una calificación. Dicha valoración se recogerá finalmente en el Informe Individualizado y en las Actas Finales de cada alumno.

Siguiendo la normativa vigente y nuestros principios metodológicos, durante este curso 25/26, las PT van a trabajar la mayoría de su horario lectivo en inclusión. Ambas especialistas en pedagogía terapéutica han realizado un gran esfuerzo a la hora de planificar horarios y sesiones para incluir el mayor número de sesiones posibles de inclusión. En estas sesiones de inclusión van a trabajar como segundo profesor en el aula, potenciando actividades y situaciones de aprendizaje inclusivas (ABP, estaciones de aprendizaje, gamificación, etc.). Estas actividades estarán diseñadas según DUA y estarán relacionadas con los indicadores de éxito de los que han elaborado para su alumnado con necesidades. La intervención de las PT en nuestro centro abarca a todo el alumnado, realizando propuestas que requieran habilidades que hayan sido previamente trabajadas en el aula de apoyo por parte del alumnado de NEAE para aumentar la confianza, la autoestima y la capacidad de liderazgo de nuestro alumnado. Realizarán estas sesiones en

coordinación con el profesor o profesora que imparta la materia en la que van a intervenir, proponiendo actividades y tareas acordes a los saberes básicos que se estén trabajando o a las necesidades del momento. Las sesiones de inclusión se impartirán preferentemente en las aulas donde tengan más de un/a alumno/a que asista al aula de apoyo y tendrán muy en cuenta el nivel de integración social del alumno dentro del aula.

Respecto a las actividades extraescolares se ha acordado un procedimiento que facilitará la integración del alumnado. Cuando un/a profesor/a realiza una actividad en la que participa un alumno/a de necesidades, deberá comunicarlo a la responsable del Departamento de Orientación (con al menos dos semanas de antelación) a fin de posibilitar en el caso que sea necesario que alguna profesora le acompañe.

b) Adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Ver POAT y Programación Aula PT).

Las adaptaciones de acceso serán de aplicación al alumnado NEE.

Se trata de modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos, así como la participación del personal de atención educativa complementaria, que facilitan el desarrollo de las enseñanzas.

Serán propuestas por el orientador u orientadora en el apartado correspondiente del dictamen de escolarización.

La aplicación y seguimiento corresponde al profesorado responsable de las áreas que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria. La aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales en las sesiones de evaluación y en las reuniones de equipos educativos principalmente.

Serán de aplicación mientras se mantengan las NEE que justifican su propuesta y serán revisadas en los momentos en los que se proceda a una revisión, ordinaria o extraordinaria, del dictamen de escolarización.

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

c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales.

Las Adaptaciones Curriculares Significativas están dirigidas al alumnado con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE) a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.

Suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Se aplicarán cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

Su elaboración corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado NEE, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

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

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

La evaluación de las materias adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Quedarán recogidas en la aplicación informática Séneca, debiendo ser cumplimentado por el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE. Para poder realizarlas es prescriptivo el informe de Evaluación Psicopedagógica previa, llevada a cabo por el Departamento de Orientación, y que el Dictamen de Evaluación recoja esa medida.

Tendrán una validez de un año académico tras el cual, el profesorado responsable de la elaboración y desarrollo de la misma decidirán si mantienen, reformulan o amplían los objetivos y criterios de evaluación o bien, modifican las medidas previstas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. (Ver POAT y Programación Aula PT)

Se basa en la estimulación de los procesos implicados en el aprendizaje: percepción, atención, memoria, inteligencia, habilidades sociales...El responsable de llevarlos a cabo es el profesorado PT dentro del aula y solo excepcionalmente fuera. Para aplicar la medida, debe ser recogida en el informe de Evaluación Psicopedagógica. Se propone para un curso.

Una vez se registre el programa en Séneca el profesorado PT trabajará con este alumnado, ya que estos Programas Específicos requieren de actividades y metodologías especialmente diseñadas para ellos, sobre todo en el caso de los PE de alumnos con dislexia y/o alumnos con necesidades muy concretas de trabajar en el área de lengua (alumnos TEL, alumnos disfémicos).

Por ello, también se realizará una evaluación tanto del proceso de enseñanza como del proceso de aprendizaje de estos programas:

- ✓ Proceso de enseñanza: será necesario evaluar el diseño y desarrollo del programa específico, el ambiente del aula y todo aquello que favorezca el proceso de enseñanza y aprendizaje: organización, espacios y agrupamientos, la actuación personal de atención al alumnado, la coordinación con el tutor que interviene en el mismo grupo de alumnos y alumnas, la comunicación con los padres, etc.
- ✓ Proceso de aprendizaje: los criterios de evaluación propuestos y los indicadores nos mostrarán qué es lo que el alumnado debe alcanzar.

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación:

- En primer lugar, la observación directa y sistemática. Los datos recogidos serán anotados en el cuaderno de la maestra, así como aquellos aspectos individuales de la alumna y del proceso de aprendizaje más significativos.
- En segundo lugar, los cuestionarios y entrevistas en las que a través de una pequeña tertulia o diálogo dirigido por la maestra el alumnado responderá a preguntas como: ¿Nos ha gustado la actividad? ¿Qué nos ha gustado del trabajo y qué no? ¿Qué hemos aprendido? ¿Qué podemos cambiar?, rúbricas, y elaboración de un pequeño portfolio.
- Muy importante, también, contar en esta valoración con las observaciones e impresiones del profesor del aula ordinaria.
- Se informará a las familias trimestralmente de la evolución de su hijo/a, con una valoración cualitativa del PE y una valoración más holística, sobre la evolución del alumno.
- Durante el curso quedará recogido en SÉNECA: las evaluaciones de las ACS que serán realizadas en colaboración con el profesor del área; valoración de los PE (continúa y final); seguimientos (continua y final) de las medidas adoptadas y la evolución general del alumno/a.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

Destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados en Séneca, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI, será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de los ámbitos/materias adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias. El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida”.

Requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas.

Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el mismo, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Cuando el alumno/a haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para los ámbitos/materias incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las materias del curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

f) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

En estos casos, siempre que se pueda el alumnado recibirá atención por parte del profesorado del aula hospitalaria, atención educativa domiciliaria (que habría que solicitarla con la fundamentación del dictamen médico) o acompañamiento escolar domiciliario. Debe tenerse en cuenta que el tutor/a del grupo será el encargado de coordinar al equipo educativo y al alumno/a en estos casos (qué debe realizar el alumno/a, cómo se puede poner en contacto el alumnado con un docente determinado, cómo se le hace llegar el material para su proceso de aprendizaje, cómo le va a evaluar cada docente en esta circunstancia, etc.). Para ello, el tutor/a y el profesorado del equipo educativo podrán utilizar Séneca, Classroom, Moodle centros, etc. El alumnado podrá comunicarse con cada miembro de su equipo educativo a través del módulo de comunicaciones de Pasen, el correo electrónico de g.educaand, Moodle Centros o Classroom.

g) Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades.

Esta medida supone la anticipación del comienzo del periodo de escolarización o la reducción del mismo.

La flexibilización se considerará una medida específica de carácter excepcional y será adoptada cuando las demás medidas tanto generales como específicas, aplicadas previamente, hayan resultado o resulten insuficientes para responder a las necesidades educativas que presente el alumno o alumna.

La decisión de flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas educativas será tomada cuando se considere que esta medida es la más adecuada para un desarrollo personal y social equilibrado del alumno o alumna y se acredite que tiene adquiridos los criterios de evaluación y objetivos del nivel que va a adelantar, habiendo sido evaluada positivamente su ACAI. Dirigida al alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales según determine la normativa vigente.

La dirección del centro realiza la solicitud de la propuesta de flexibilización, según el procedimiento que determina la normativa vigente al respecto.

Una vez resuelta favorablemente, el alumno o alumna será escolarizado en el nivel para el que se ha solicitado dicha flexibilización y atendido por el equipo docente de su grupo, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas generales o específicas de atención a la diversidad que fuesen necesarias. Ello implica que en la educación secundaria obligatoria podrá reducirse la escolarización un máximo de un año. En el bachillerato, la medida de incorporación a un curso superior al que le corresponde cursar podrá adoptarse una sola vez.

La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “Atención recibida” por parte del profesional o la profesional de la orientación.

De la autorización de flexibilización se dejará constancia en el historial académico del alumno o alumna. Igualmente se consignará en los documentos oficiales de evaluación mediante la correspondiente diligencia al efecto en la que constará la fecha de la resolución por la que se autoriza dicha medida.

3.8.3.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN BACHILLERATO

Las medidas específicas de atención a la diversidad que vienen recogidas en el *art. 39 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, para Bachillerato son:

- a) Las adaptaciones de acceso al currículo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**
Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado b).
- b) Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales.**
Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado e).
- c) Fraccionamiento del currículo.**

Cuando se considere que las adaptaciones curriculares de acceso y los programas de refuerzo no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en tres cursos académicos, en régimen ordinario.

Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.

Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:

- ❖ En primero de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de Segunda Lengua Extranjera I, las materias específicas y optativas propias de la Comunidad Andaluza elegidas por el alumnado, y Religión o Proyecto transversal en educación en valores.
- ❖ En segundo de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia optativas propias de la Comunidad Andaluza elegidas por el alumnado, y Religión o Proyecto transversal en educación en valores.
- ❖ Otras opciones de fraccionamiento podrán contemplarse siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.

El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo del Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos. En el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda.

En el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.

Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año.

Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno o la alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas.

En segundo curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso. El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

d) Exención total o parcial de materias

Cuando se considere que las medidas contempladas en los apartados anterior no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar

la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

La materia de Educación Física podrá ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo.

Asimismo, para la materia Primera Lengua Extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial.

Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna.

La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Se realizarán igual que en ESO. Se recoge en el punto 3.8.2.1. apartado f).

3.8.4. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Art. 23 del 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.
- Art. 37 a 46 de la 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.

3.8.4.1. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PARA 1º DE DIVERSIFICACIÓN Y 2º DIVERSIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS ÁMBITOS QUE LO COMPONEN

El Programa de Diversificación Curricular se desarrolla en dos cursos: 1º curso de diversificación curricular, en 3º ESO y 2º curso de diversificación curricular, en 4º ESO. El programa se organiza en 30 sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias.

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- b) **Ámbito científico-matemático**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

Además, el alumnado cursará las materias comunes obligatorias, las materias optativas (solo en 4º ESO se eligen dos optativas) y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza (a elegir 2 en 3º ESO y 1 en 4º ESO) además de Religión o Atención Educativa con el grupo-clase.

Es posible diseñar un ámbito práctico en 1er curso, con 2 horas de dedicación y 2º curso de Diversificación, con tres horas de dedicación.

También, se podrán incrementar hasta 2 horas las sesiones lectivas de cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia propia de la Comunidad Andaluza.

Para el curso 2025/2026, el centro aplicará la segunda medida en 1º de Diversificación, incrementar hasta 2 horas las sesiones lectivas de los ámbitos, quedando la estructura del Programa de Diversificación Curricular con las horas destinadas a ellas según se recoge en el cuadro siguiente:

	1º PDC (EN 3º ESO)	Horas	2º PDC (EN 4º ESO)	Horas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	9	Biología y Geología	8
	Física y Química		Física y Química	
	Matemáticas		Matemáticas	
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia	10	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura		Lengua Castellana y Literatura	

	Primera Lengua Extranjera		Primera Lengua Extranjera	
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2		
	Tecnología y Digitalización	2		
Materias optativas (elegir 2 en 4º ESO)			Digitalización	3 + 3
			Expresión Artística	
			Economía y Emprendimiento	
			Formación y Orientación Personal y Profesional	
Materias optativas propias de la Comunidad (elegir 2 en 3º ESO. Eligen 1 porque se ha aumentado las horas de los ámbitos) (elegir 1 en 4º)	Computación y Robótica	2 + 2	Ampliación de Cultura Clásica	2
	Proyecto interdisciplinar: Herramientas digitales		Filosofía	
	2º Lengua Extranjera: Alemán		Proyecto interdisciplinar: Francés B1	
	2º Lengua Extranjera: Francés			
Religión/Atención educativa		1		1
Tutoría		2		2
TOTAL		30		30

Aunque se han ofertado todas las materias optativas en 4º ESO y todas las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza en 3º ESO y 4ª ESO, el alumnado ha elegido entre las materias que se reflejan en el cuadro anterior.

4.8.4.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

Según el *Art. 23 del Decreto 102/2023* y el *art. 30 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, los requisitos para que el alumnado se incorpore a un programa de diversificación serán los siguientes:

CUÁNDO ADOPTA SE LA DECISIÓN	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO AL QUE SE INCORPORA
Al finalizar 2º ESO (en la evaluación final del curso 23/24)	- No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO - El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC (nivel 3º de ESO)
Al finalizar 3º ESO (en la evaluación final del curso 23/24)	- No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO - El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC (nivel 3º de ESO)

Al finalizar 4º ESO <i>(en la evaluación final del curso 23/24)</i>	- No estar en condiciones de titular. - El equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título. - No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa (arts. 5.1 y 16.7 del RD 217/2022). - Se considera una medida excepcional.	2º PDC <i>(nivel 4º de ESO)</i>
Al comenzar 3º ESO <i>(en la evaluación inicial del curso 24/25)</i>	- El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. - Se considera una medida excepcional.	1º PDC <i>(nivel 3º de ESO)</i>
Al comenzar 4º ESO <i>(en la evaluación inicial del curso 24/25)</i>	- El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. - Se considera una medida excepcional.	2º PDC <i>(nivel 4º de ESO)</i>

El IES Victoria Kent establece el siguiente protocolo de actuación de cara al procedimiento de incorporación del alumnado al PDC:

1º. Propuesta por parte del equipo educativo a partir de la segunda evaluación, teniendo en cuenta:

- el número de suspensas (más de tres), incluidas las pendientes
- la actitud del alumno/a (se interesa, pero tiene serias dificultades para alcanzar los objetivos de forma satisfactoria).
- Deben existir posibilidades de que, con la PDC, supere las dificultades para que pueda alcanzar los objetivos y competencias de la etapa.

Dicha propuesta se recoge en el documento denominado Consejo Orientador.

2º. Considerar aspectos de “riesgo” que permitan valorar las circunstancias del alumno:

- I. Fecha de nacimiento.
- II. Asistencia: Número de faltas justificadas/injustificadas.
- III. Disciplina: partes leves, graves.
- IV. Número de materias suspensas en las distintas evaluaciones, teniendo en cuenta las pendientes.
- V. Número de repeticiones (en primaria, 1º, 2º)
- VI. Si ha tenido alguna otra medida de atención a la diversidad: Programas de refuerzo, exención de la optativa, etcétera.

3º. Entrevista del/la tutor/a con el alumnado. Firma de compromiso.

4º. Entrevista del/la tutor/a con la familia. Firma de compromiso.

5º. Decisión por consenso en la evaluación final de incorporación o no a Diversificación del alumnado susceptible de adoptar esta medida

6º. Elaboración del Informe de Idoneidad.

7º. Elaboración de listado de reserva, especificando que el alumnado que no pueda entrar deberá ser objeto de un Programa de Refuerzo, especialmente en las materias instrumentales.

- 8º. La incorporación a Diversificación también requerirá la audiencia a los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores la cumplimentación del Consejo Orientador y la evaluación académica y el informe de idoneidad.
- 9º. El Departamento de Orientación establecerá una propuesta que elevará a la Jefatura de Estudios quien adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del Director.

De manera excepcional, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación al programa a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. Se tendrá en cuenta para ello el protocolo establecido anteriormente.

La persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

La incorporación a un PDC requerirá:

- La conformidad de los padres, madres o tutores legales del alumnado, una vez oído el alumno/a.
- La evaluación académica.
- El informe de idoneidad incluido en el consejo orientador.

La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Con respecto al agrupamiento del alumnado, no deberá superar los quince alumnos y alumnas, integrándose en los grupos de 3º y 4º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y las actividades de la tutoría del grupo de referencia.

4.8.4.3. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS ÁMBITOS

El Departamento de Orientación será el encargado de coordinar la elaboración de las programaciones de los ámbitos. En esta programación se deberán especificar las competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

Las programaciones de 1º de Diversificación Curricular y 2º de Diversificación Curricular estarán recogidas en las programaciones de los departamentos donde se imparten, a saber:

1º Curso Diversificación (3º ESO)	Ámbito Lingüístico y social	Departamento de Inglés
	Ámbito Científico-Tecnológico	Departamento de Biología y Geología
2º Curso Diversificación (4º ESO)	Ámbito Lingüístico y social	Departamento de Inglés
	Ámbito Científico-Tecnológico	Departamento de Física y Química

3.8.4.4. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA TUTORÍA ESPECÍFICA (VER POAT)

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES
Explicación a los tutores-as sobre el perfil del alumnado PDC	Marzo- Abril	Actas de reunión de tutores-as con orientación tutores-as y orientación
Solicitud de propuestas razonadas del alumnado que cumple requisitos para grupo PDC	2º Evaluación	propuestas del alumnado que cumple requisitos para grupo PDC actas de evaluación, JJEE, profesorado E.Educativos , Orientación
Acuerdos del Equipo Educativo sobre las propuestas y recabar consentimiento informado de familias alumnado PDC	Evaluación final de junio	Actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos, tutoresas, Orientación
Revisión de las propuestas y tomade decisiones de jefatura sobre los componentes del grupo y el programa.	Septiembre	JJEE, Orientación
Valoración de las posibles incorporaciones del alumnado en Evaluación inicial.	octubre	Actas de evaluación inicial JJEE, profesorado E.Educativos , tutores/as, Orientación
Motivación al alumnado hacia el grupo	septiembre	orientación
Detección de expectativas e intereses	septiembre	ficha personal del alumnado

Evaluación aptitudes	octubre	cuestionarios de Evalua 8 y 9. CDE Clemente y cols Cloze HHBB Sánchez Pozar orientación
Reunión de Equipo Diversificación de 3º y 4º para informar al profesorado y recabar programación de ámbitos SL y CT.	evaluación inicial	Actas evaluación Inicial orientación
Actividades de conocimiento interpersonal para provocar cohesión grupal	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación de grupo	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Reglas para conseguir objetivos Disciplina autogestionada	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación individual ¿qué me propongo yo? Medios-fines	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Evaluación de TTI	Diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Entrenamiento TTI condiciones externas e internas del hábito de estudio	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación web y recursos de red de orientación
Preparación 1º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	diciembre	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación

Valoración de resultados de 1º Evaluación	enero	Fichas de Autoevaluación orientación
Evaluación de HHSS	enero	cuestionarios de HHSS, Tolerancia y autoconcepto orientación
Entrenamiento o TTI atención	enero	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación .
Entrenamiento TTI Planificación del estudio	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Técnicas de subrayado Técnicas de lectura	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparando San Valentín Relaciones afectivas sanas	febrero	Psicowoman
Autoimagen y autoconcepto	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Resolución de conflictos	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Detección de ideas importantes Mapas conceptuales, árboles, mapas conceptuales. resúmenes	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Cómo emitir una queja productiva	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparación 2º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	abril	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Técnicas de Memoria y Retención preparación de exámenes	abril	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación.

Orientación vocacional MY WAY PASS	abril y mayo	Fichas plan de acción tutorial web Atresmedia y recursos de redde orientación
Y ORIENTABOT		https://www.orientajoven.com/orientabot/
Toma de decisiones académica	junio	Fichas plan de acción tutorial orientación
Autoevaluación del funcionamiento de grupo	junio	Clima de grupo
Evaluación del logro en TTI, HHSS y nivel de satisfacción de la decisión académica	junio	cuestionario Illueca metacognición Escala de satisfacción por adjetivos
Entrevistas de seguimiento con las familias	de septiembre a junio	Fichas plan de acción tutorial coordinación con profesorado a través de moodle orientación
Preparación Evaluación Final o medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	junio	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Evaluación del Programa	junio	Entrevistas al alumnado, familias y profesorado. Valoración del rendimiento del clima de convivencia y satisfacción personal. Memoria del departamento de orientación.

3.8.4.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA

Los criterios de calificación y los procedimientos para el alumnado que cursa Diversificación serán los mismos que los recogidos en el apartado 3.9.1. *Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado de educación secundaria obligatoria.*

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

criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el **mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas. En los ámbitos se ha determinado que se aplicará media aritmética de los criterios de evaluación.

La nota de cada uno de los ámbitos se consigna como una sola calificación. Para informar a las familias del resultado de cada una de las materias que conforman los ámbitos, al finalizar cada una de las evaluaciones, el profesorado encargado de impartir clase en los ámbitos enviará a las familias la nota disgregada a través de *Observaciones compartidas* de Séneca.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa de diversificación curricular, es decir, tras cursar el PDC de 4º de ESO.

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

Según legislación, las materias de cursos anteriores integradas en algunos de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer curso del programa se recuperarán superando en los ámbitos de segundo año, independientemente que el alumno/a tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias no superadas de 1º de PDC no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo.

La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia, preferentemente el jefe/a del departamento si la materia no tiene continuidad en el curso en el que se encuentra el alumno/a. (Ver el punto 3.9.4. *Programas de refuerzo de materias pendientes: organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva* (D 327/2010, ROC art.23.3 g) para más información).

3.8.4.7. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Los criterios de titulación para el alumnado que cursa 2º curso de Diversificación serán los mismos que los recogidos en el apartado 3.9.1. *Procedimientos y Criterios de Evaluación, Promoción y Titulación del alumnado de educación secundaria obligatoria*.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular 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.

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

3.8.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS

Una de las características del alumnado que accede a los ciclos formativos es, precisamente su diversidad, que se manifiesta tanto a nivel académico como en la edad, intereses, perspectivas profesionales, entorno social, cultural, etc.; todo ello hace que la atención a esa pluralidad sea una constante en cada curso académico.

El profesorado que imparte clase en Formación Profesional debe atender a todos/as los alumnos y alumnas, adaptando el proceso educativo y su intervención a los distintos ritmos de aprendizaje.

En virtud de lo establecido en la legislación actual por la que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales, se tendrá en cuenta:

1. Las medidas adoptadas para atender a la diversidad dentro de la Formación Profesional no pueden suponer una adaptación curricular que afecte a las competencias básicas necesarias para obtener el título del correspondiente Ciclo Formativo (**adaptaciones curriculares de acceso**).
2. Las posibles medidas a adoptar consistirán en la adecuación de la metodología, materiales y tiempos, garantizando el acceso a las pruebas de evaluación.
3. Igualmente se tendrán en cuenta los **Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)**.
4. En cada curso escolar y en función de las características del alumnado, si así lo requieren, las medidas serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora y con el asesoramiento del departamento de orientación; su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación (teniendo en cuenta los puntos 1 y 2).
5. Podrán establecerse, por tanto:
 - a. Medidas generales, atendiendo a la diversidad propia del alumnado, no sólo como grupo sino también como individuos.
 - b. Programas de refuerzo del aprendizaje

- c. Programas de profundización
- d. Medidas específicas según las peculiaridades y necesidades de los alumnos y alumnas.

Las medidas de Atención a la Diversidad propuestas en cada ciclo formativo y/o módulo profesional serán desarrolladas debidamente en las programaciones didácticas correspondientes, siendo susceptibles de modificación o ampliación si en el transcurso de su puesta en marcha se considera necesario.

3.8.6. PROTOCOLO DE ABSENTISMO (MENORES DE 16 AÑOS)

El profesorado del centro, nada más entrar en clase, deberá pasar lista por Séneca. El tutor/a la primera semana de cada mes, deberá mandar el cuadrante de absentismo que se encuentra alojado en Moodle Centros/ Sala de profesorado/Absentismo alumnado/ Documentación absentismo, al correo electrónico de jefatura de estudios.

Si durante un mes el alumnado falta 25 horas, se deberán seguir los pasos que a continuación se detallan:

- **PASO 1 (PRIMER MES):**

A) Convocatoria de reunión. El tutor mantendrá una reunión presencial con uno de los tutores legales del alumno, para volver a solicitar la justificación de dichas faltas e informar a la familia de que, si el alumno/a sigue faltando al centro, se llevará a cabo el inicio de protocolo de absentismo.

B) Acta de la reunión mantenida entre el tutor y la familia. *(el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada “Documentación absentismo”).* El/la tutor/a rellena el documento de acta de reunión (incluso si no se consigue hablar o contactar con la familia, marcando la casilla *no comparecencia de la persona o personas convocadas*). Guardar el acta de la reunión.

- **PASO 2 (SEGUNDO MES):**

Requerimiento a la familia o tutores legales *(el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada “Documentación absentismo”)* para la justificación de faltas. (Se puede llamar a las familias para tratar el tema en cuestión, pero, aun así, hay que mandar el requerimiento y que lo justifiquen por escrito).

El/la tutor/a le da registro al requerimiento desde secretaría con registro de salida. Es muy importante guardar una copia de que el requerimiento ha sido enviado.

- **PASO 3 (TERCER MES):**

Inicio del protocolo de absentismo *(el documento lo podéis encontrar en la carpeta de Moodle Centros denominada “Documentación absentismo”).* El/la tutor/a enviará el documento de inicio de protocolo de absentismo a los padres, madres o tutores/as legales del alumnado que lo requiera. La carta se enviará desde la secretaría del centro, con registro de salida. Los/as tutores/as guardan una copia del documento enviado.

Una vez iniciado el protocolo de absentismo, será Asuntos Sociales el encargado de ponerse en contacto con las familias, alumnado y con el centro educativo si se considera oportuno.

- Si se detecta que algún alumno puede encontrarse en una situación de riesgo en el ámbito familiar, se debe acelerar este proceso, informando a Jefatura de Estudios, y así iniciar el protocolo lo antes posible.

3.8.7. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Siguiendo las *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, en este apartado se recogen los procedimientos para la detección temprana de señales de alerta en el desarrollo o de niveles altos de capacidades intelectuales, con la finalidad de establecer lo antes posible las medidas educativas más adecuadas, previa coordinación de todos los profesionales implicados, el seguimiento de la eficacia de dichas medidas, y en última instancia, el proceso de derivación al Departamento de Orientación, para la realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado que así lo requiera.

3.8.7.1. DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Tal y como se nos indica en las instrucciones anteriormente mencionadas, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un/a alumno/a presenta indicios de NEAE.

Se considera que un **alumno/a** presenta **indicios de NEAE** cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estimulación y desarrollo del alumno/a. Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes **ámbitos del desarrollo y del aprendizaje**:

Desarrollo cognitivo
Desarrollo motor
Desarrollo sensorial
Desarrollo comunicativo y lingüístico
Desarrollo social y afectivo
Desarrollo de la atención y concentración
Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo

Existen diferentes **instrumentos** que permiten esta detección tales como: observación diaria en situaciones de enseñanza-aprendizaje, pruebas de competencia curricular, cuestionarios, escalas de estimación, pruebas de valoración de las distintas áreas del desarrollo, etc. A través de estos instrumentos se podrá realizar una valoración global del adolescente, detectando diferencias respecto a los principales hitos del desarrollo propios de su edad y/o respecto al rendimiento y procesos de aprendizaje esperados para su nivel educativo. (Ver Anexo III “Indicadores e instrumentos para la identificación de alumnado con indicios de NEAE” de las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

En el contexto educativo, existen **momentos clave** para detectar indicios en el alumnado que posibilitan la toma de decisiones para la adopción de medidas educativas, así como que pudiesen hacer pensar en la existencia de NEAE, entre ellos:

- En los Programas de Tránsito.
- En las evaluaciones iniciales.
- En las evaluaciones trimestrales.
- En cualquier momento del proceso de Enseñanza-aprendizaje.
- Protocolo de detección del alumnado con NEAE por presentar AACCI. (*Instrucciones de 6 de mayo de 2014, de la Dirección General de Participación y Equidad, por la que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales*).

El **PROCEDIMIENTO A SEGUIR** en los casos de sospecha de alumnado con necesidades será:

1º.- REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno/a, el tutor/a reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del Departamento de Orientación del centro (maestra/o de PT, profesora ATAL, orientador/a...). En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos: ▪ Análisis de los indicios de NEAE detectados. El equipo docente junto con la representación del Departamento de Orientación analizará y valorarán conjuntamente los indicios detectados. ▪ Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando: Comprobación de la efectividad de las medidas educativas que se aplican en el grupo clase con el alumno/a o, en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender a sus necesidades educativas. ▪ Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia. ▪ Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno/a. Este cronograma deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento. Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un acta que elaborará el tutor/a, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y firmarán todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios. Documento: “Acta de reunión del Equipo Docente (detección de indicios de NEAE).
2º.- REUNIÓN CON LAS FAMILIAS Tras esta reunión el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo, en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia. Documento: “Acta de reunión con el padre, la madre o los representantes legales (detección indicios NEAE)”
3º.- SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecia una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de estas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica. Este procedimiento podría llevarse a cabo antes de agotar el plazo de tres meses establecido cuando: • Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de la orientación. • Se aprecien indicios evidentes de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos (médicos, logopédicos, psicológicos...).

El **procedimiento de solicitud** de evaluación psicopedagógica constará de los siguientes **pasos**:

1. Reunión del equipo docente en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento con el alumno/a. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación del centro. En esta reunión el tutor/a recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de las evaluaciones psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
Documento: “Acta de reunión del Equipo Docente (seguimiento)”.
Documento: “Solicitud de Evaluación Psicopedagógica”
2. Una vez cumplimentada la solicitud, el tutor/a la entregará al orientador/a del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro en función de los siguientes criterios:
 - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
 - Nivel educativo en el que se encuentra el alumno/a (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de ESO).
 - Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

4º.- PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

El tutor/a, convocará una entrevista con el padre, la madre, tutores o guardadores legales y les informará de la necesidad de realización de una evaluación psicopedagógica.

En esta entrevista inicial, se proporcionará información sobre:

- El objetivo de dicha evaluación y el procedimiento que se seguirá por los y las profesionales de la orientación.
- La necesidad de su colaboración a lo largo del proceso de evaluación psicopedagógica, para lo cual será citada, por dichos profesionales de la orientación, pudiendo aportar los informes o valoraciones que posea.
- La entrevista de devolución de información que se realizará al final del proceso, en la que se les informará sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica y las medidas que se consideren necesarias para dar respuesta a las necesidades educativas del alumno/a.

En la citada reunión inicial, en los casos en los que sea posible, se podrá contar con la presencia del orientador/a o con objeto de aclarar cuestiones técnicas y dudas que puedan surgir en la entrevista. A la finalización de esta entrevista informativa inicial, padres o madres, tutores o guardadores legales firmarán un documento en el que manifestarán haber sido informados sobre el procedimiento de evaluación psicopedagógica y harán las observaciones que consideren oportunas sobre la realización de dicha evaluación.

Documento: “Información al padre, madre o los representantes legales sobre el inicio del proceso de Evaluación Psicopedagógica”.

5º.- INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Tras la realización del informe de evaluación psicopedagógica el orientador/a convocará las siguientes entrevistas:

- Entrevista de devolución de información al tutor/a. Éste trasladará la información al Equipo Docente.
- Entrevista de devolución de información a otros profesionales implicados: al equipo directivo y al equipo de orientación de centro.

- Entrevista de devolución de información a la familia del alumno/a: el profesional de la orientación, junto con el tutor/a, en los casos en los que sea posible.
- Entrevista de devolución al alumno/a: en aquellos casos en los que sea posible, el/el orientador/a se reunirá con el alumno/a con objeto de trasladarle cuáles son sus potencialidades y dificultades, así como en qué consiste la respuesta educativa, haciendo hincapié en su papel en la misma.

Documento: “Información al padre, madre o los representantes legales sobre el contenido del Informe de Evaluación Psicopedagógica”. Los padres, madres, tutores o guardadores legales podrán solicitar una copia del informe de evaluación psicopedagógica mediante escrito dirigido a la dirección del centro en el que se encuentre escolarizado el alumno/a. El equipo directivo entregará la copia del citado informe, dejando constancia de la recepción por parte de la familia.

Documento: “Solicitud de copia del Informe de Evaluación Psicopedagógica y/o Dictamen de Escolarización”.

Documento: “Recepción de la copia del Informe de Evaluación Psicopedagógica y/o del Dictamen de Escolarización

Todos estos pasos serán recogidos en Séneca en el módulo Alumnado/Gestión de la Orientación/Detección indicio NEAE.

3.8.7.2. DETECCIÓN DE INDICIOS NEAE EN EL ÁMBITO FAMILIAR

La familia solicitará una entrevista al tutor/a con objeto de informar que ha observado que su hijo/a manifiesta indicios de NEAE.

Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor/a, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno/a por parte del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Una vez se presente y registre dicha documentación en Secretaría dicha información, el secretario enviará una comunicación al Departamento de Orientación y a Jefatura de Estudios con el fin de dar a conocer dichos informes. También, la documentación se enviará al Drive compartido con Orientación y Jefatura de estudios creado para este objetivo.

Asimismo, el tutor/a informará a la familia que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.

Documento: “Registro de entrega de documentación para el padre, la madre o los representantes legales del alumno/a”. (Instrucciones 08/03/2017).

El tutor/a trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento. En cualquiera de los casos, el tutor/a informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada. Tras esta entrevista, el tutor/a convocará la reunión de

Equipo Docente y se seguirán los mismos pasos que cuando se detecten indicios de NEAE en el ámbito educativo.

NOTA: Todos los documentos relativos al protocolo de detección NEAE anteriormente mencionados se encuentran en la siguiente página:
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/protocolo-neae/modelos>

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

CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LA ORIENTADORA	
• Alumnado escolarizado en el Centro que necesite de una ayuda adicional en su proceso de aprendizaje independientemente de la etapa escolar que curse. • Alumnado detectado por diferentes miembros: profesorado, familia y la propia Orientadora o cualquier otro miembro del Departamento de Orientación. • Derivación de un alumno/ a por parte de Instituciones o Asociaciones Externas. • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, evaluado anteriormente por el EOE u otras Instituciones. • Alumnado que esté integrado en algún programa de apoyo y refuerzo que organice el centro. En nuestro caso existen el Proyecto de Compensatoria y Diversificación en 3º y 4º ESO de ESO.	
CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LOS MAESTROS ESPECIALISTAS EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	
Alumnado: • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidad, dificultades de aprendizaje o desventaja socio-cultural o sobredotación que en su informe psicopedagógico y/o dictamen de escolarización se determine la necesidad de ser atendido por una maestra/o especialista en Pedagogía Terapéutica. • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo que necesite trabajar aspectos de su desarrollo personal (cognitivo, comunicación y relación social). • Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo que esté desarrollando una ACI significativa.	Forma de atención: • Los maestros de apoyo trabajarán de forma coordinada con el profesorado que atiende directamente al alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo. • Se trabajará de forma inclusiva en el aula dando un apoyo al alumnado que lo requiera sin salir este del gran grupo en el que se encuentre integrado, no obstante, en los casos en los que este sistema no sea eficaz por las características concretas del alumno/a, este saldrá del aula ordinaria para ser atendido en un aula específica de apoyo.
CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EXTRANJERO POR PARTE DEL RESPONSABLE DE ATAL	
• Alumnado extranjero que no tenga dominio alguno de la lengua española. • Alumnado extranjero que tenga dificultades para seguir el currículo debido a un bajo nivel de dominio del español. En este servicio solo se atenderá alumnado de Secundaria Obligatoria y se incluirán alumnos-as de Bachillerato siempre que no se perjudique la atención a los alumnos de Secundaria que lo reciben por derecho.	

3.8.9. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

TAREAS	OBJETIVO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
Recepción alumno	Sentimiento de acogida y de estructura	Jefatura de Estudios Secretaría	Al comienzo de curso	-Solicitud fuera de plazo. -Sobre matricula	
Entrega agenda/revista	Dar información al alumno/a sobre el centro y recurso para su organización escolar.	Orientación y/o tutor/a de grupo	En el momento de la incorporación al centro	-Agenda del centro	
Entrevista personal	Conocer las circunstancias sociales y ambientales del alumnado.	Departamento de Orientación	Al comienzo de la incorporación	1.Recepción de la documentación que entrega 2.Ficha personal ampliada y traducida si se pudiera realizar	
Recabar necesidades sociales	Conocer las circunstancias sociales y ambientales del alumnado.	Orientador del programa de acompañamiento y/o ATAL, tutor/a, profesor/a del grupo o cualquier otro miembro del claustro que tuviera conocimiento de estas circunstancias.	Al realizarse la incorporación y en cualquier momento del curso.	3. Recursos del entorno.	
Decisiones de ubicación al puesto escolar	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	El profesorado del grupo al que pertenezca	Al incorporarse el alumnado y en cualquier momento del curso.	Aula Tutor-a Compañeros/as. ATAL	En las reuniones de Equipo educativo y sesiones de evaluación.

TAREAS	OBJETIVO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	SEGUIMIENTO
	Ayudar en el proceso de enseñanza-aprendizaje	este alumnado de manera consensuada. Profesorado de ATAL			
Búsqueda de alumno acompañante	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	Tutor/a Persona responsable del programa de acompañamiento	Al incorporarse el alumnado al aula, durante la primera y segunda semana	Compañeros/as	En las tutorías de grupo.
Acompañar y presentación al grupo	Facilitar el proceso incorporación en el aula y en el centro.	Jefatura de Estudios Tutor del grupo	En el momento de su incorporación al aula.	Tutor grupo	
Comunicación al Equipo Educativo	Conocimiento por parte del Equipo Educativo de la incorporación del alumno/a y sus circunstancias.	Tutor/a de grupo	En el momento que el tutor/a tenga conocimiento de dicha incorporación por parte de Jefatura de Estudios.	Comunicaciones de Séneca	
Seguimiento de nivel de competencia y/o modificación del puesto escolar.	Conocer el nivel de competencia del alumnado para saber si está ubicado en el curso adecuado o debe cambiar de curso.	Tutor/a del grupo Profesorado del grupo	Durante las dos primeras semanas de la incorporación del alumnado.	-Observación en el aula por parte del profesorado. - Pruebas iniciales de nivel.	Al finalizar las dos semanas de observación.
Reunión del Equipo Educativo para tomar decisión de permanencia o modificación del puesto escolar	Levantar acta de la decisión tomada por el Equipo Educativo (permanencia o cambio de curso del alumno/a)	Tutor/a del grupo Profesorado del grupo Orientación	Al concluir las dos semanas de incorporación del alumnado.	- Resultados de la observación en el aula y la prueba de nivel en cada una de las materias del curso. - Acta donde se recoja la decisión	

<u>TAREAS</u>	<u>OBJETIVO</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>RECURSOS</u>	<u>SEGUIMIENTO</u>
				debidamente motivada.	
Censo en Séneca	Recoger medidas asociadas a puesto escolar	Orientación	Al final del proceso	Pruebas de nivel de competencia	
Entrevista con las familias implicadas.	Dar a conocer la decisión tomada por el Equipo Educativo.	Tutor/a del grupo inicial en caso de que cambie de curso	Antes de incorporar al alumno/a al nuevo curso.	- Entrevista personal, Séneca o llamada telefónica.	

3.9. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO Y BACHILLERATO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 E)

3.9.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La normativa en que nos apoyamos para establecer los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado en ESO es:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)* (texto consolidado).
- *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- *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. (Artículo 13).
- *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.* (artículo 10, 11)

3.9.1.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa que regula la evaluación competencial y continua en la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria y la seguridad de los datos del alumnado menor de edad, se aconseja el **uso del cuaderno Séneca** como herramienta principal para el registro y seguimiento de la evaluación del alumnado. Esto se debe a que el sistema Séneca, a través de su módulo de calificación, permite registrar de manera progresiva las valoraciones de los criterios de evaluación, resultando imprescindible para fundamentar las decisiones de promoción y titulación y para la elaboración del Perfil competencial del alumnado al final de cada curso y el perfil de salida en 4º ESO.

Por ello, se consignará en el cuaderno Séneca las valoraciones de los criterios de evaluación a lo largo del curso, de manera que, al final de curso se puedan fundamentar las decisiones de promoción y titulación, puesto que el sistema, gracias al registro de valoraciones, proporciona el perfil competencial y el perfil de salida del alumnado.

En el contexto del 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 escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Dichas medidas están recogidas en el punto 3.8. Plan de Atención a la Diversidad del Alumnado y en cada una de las programaciones didácticas de los distintos departamentos.

El alumnado será evaluado conforme a criterios de plena objetividad, de manera que su dedicación, esfuerzo y rendimiento se valoren y reconozcan de manera objetiva, y tiene derecho a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la **objetividad y la transparencia** en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias no superadas de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. También se informará a los tutores legales de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación en la primera reunión de los tutores con las familias. Además, estos referentes de evaluación estarán alojados en la página web del instituto para que puedan ser consultados en cualquier momento.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo **la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.**

En la **evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO**, se tendrán en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, en el Decreto 102/2023 y la Orden del 30 de mayo de 2023.

En cuanto a los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como:

- cuestionarios,
- formularios,
- presentaciones,
- exposiciones orales,

- edición de documentos,
- pruebas,
- escalas de observación,
- rúbricas o portfolios, entre otros.

Estos procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación estarán ajustados en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos a los criterios de evaluación de cada una de las materias y a las características específicas del alumnado.

Los criterios de evaluación serán **medibles**, por lo que los departamentos didácticos establecerán mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio.

Para ello, **se han establecido indicadores de logro de los criterios**, en soportes tipo **rúbrica**. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10). Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores se concretarán en las programaciones didácticas y se matizarán en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

La totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el **mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas. Cada uno de los departamentos determinará si aplicará media aritmética o continua en cada uno de los criterios de evaluación de cada materia. Si opta en uno de los criterios de evaluación por aplicar la calificación continua, deberá especificar si se escoge la calificación mayor o la última.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

3.9.1.2. EVALUACIONES PARA 1º, 2º, 3º Y 4º ESO

Se llevarán a cabo cuatro reuniones de evaluación a lo largo del curso:

- **Evaluación inicial** (con carácter diagnóstico antes del 15 de octubre). Se valorará la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los saberes básicos de las materias de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria, al que tiene

acceso en Séneca, para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa.

En tercer curso, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior, consultando también en Séneca. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

En el acta de **evaluación inicial** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis grupal de los resultados.
- ✓ Medidas de atención a la diversidad aplicadas en el grupo.
- ✓ Programas de atención a la diversidad de carácter grupal e individual.
- ✓ Análisis individual de los resultados de la evaluación inicial y del informe de final de etapa para 1º Eso y consejo orientador para el resto de los cursos.
- ✓ Alumnado de 1º ESO que cursa la Materia Lingüística de carácter transversal y consentimiento de las familias.
- ✓ Alumnado detectado con indicios de NEAE y propuesta en su caso.
- ✓ Seguimiento de programas de refuerzo.
- ✓ Actitud y disciplina grupal e individual.
- ✓ Alumnos con faltas y retrasos reiterados.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo si fuera necesario.
- ✓ Acuerdos del equipo educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **1ª evaluación** (antes de las vacaciones de Navidad).

- **2ª evaluación** (23, 24, 25 de marzo).

En las **actas de la 1ª y 2ª evaluación** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis cualitativo grupal de los resultados.
- ✓ Propuestas de mejora grupas.
- ✓ Análisis individual de los resultados y propuesta de mejora individual.
- ✓ Seguimiento del programa de refuerzo para materias pendientes de otros cursos, del programa de refuerzo del alumnado repetidor y del programa de refuerzo de alumnado NEAE.
- ✓ Actitud/disciplina.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo.
- ✓ Alumnado con faltas y/o retrasos reiterados.

- ✓ Revisión de los acuerdos tomados en evaluaciones anteriores y acuerdos del Equipo Educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.
- **Evaluación final** (no antes de la finalización de las clases en junio). En esta evaluación, se deberá realizar en **2º ESO** un consejo orientador en el que se incluirá el grado de logros de los objetivos y de adquisición de competencias y una propuesta a padres, madres o tutores legales (o al alumnado) de la opción que se considera más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico. También, al **concluir la etapa** (4º ESO) o la **escolarización** del alumnado, el equipo educativo deberá realizar una propuesta, que se recogerá en el consejo orientador que recibirá el alumnado en estas circunstancias sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideren más convenientes.

El **acta de la evaluación final** será igual que la de la 1ª y 2ª evaluación, exceptuando el último punto donde se realizarán acuerdos sobre el grupo para el siguiente curso.

Además, tendrán lugar al menos dos reuniones de coordinación pedagógica de equipos educativos en el 2º y 3º trimestre. En estas reuniones, se realizará el seguimiento del alumnado, incidiendo en todos aquellos aspectos relacionados con la atención a la diversidad (eficacia de los programas de refuerzo y profundización, seguimiento de asignaturas pendientes, eficacia de los programas de refuerzo del aprendizaje de materias troncales, etc.).

Los tutores levantarán acta de cada sesión de evaluación y de cada reunión de coordinación; estas últimas serán custodiadas en jefatura de estudios.

Todos los documentos oficiales de la evaluación serán custodiados en secretaría. Los tutores tendrán copia de los mismos.

A lo largo del curso, en caso de que un alumno/a no pueda asistir a una actividad evaluable (prueba escrita, exposición, etc.), podrá repetirlo en la fecha que el docente considere más adecuada si presenta un justificante médico o bien dejándose a criterio del profesor, siempre que la falta esté debidamente justificada.

3.9.1.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO

PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

En cuanto a **promoción del alumnado**, según el *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](#) y la *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 se dispone lo siguiente:

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. **En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada de los integrantes del equipo docente**, según las *Aclaraciones sobre las órdenes de 30 de mayo de 2023, donde se desarrollan los currículos y otros aspectos de las etapas educativas de Primaria, Secundaria y Bachillerato* publicadas el 4 de abril de 2025.

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

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

Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesor responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permita seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. **Promocionarán quienes hayan alcanzado los objetivos de las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.**
3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los **planes de refuerzo** que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de los mismos en diferentes momentos del curso académico (al menos, al finalizar cada trimestre escolar) y, en todo caso, al finalizar el mismo.

Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. En el caso de que se determine un único programa de refuerzo para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

Será responsable del seguimiento de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo, su seguimiento será responsabilidad del tutor o tutora o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumno o la alumna se encuentre en un programa de diversificación curricular.

El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

4. La **permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional** y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. En todo caso, **el alumno o alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria**, según el art. 16.5 del RD 217/2022 y el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
5. De forma excepcional y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo se podrá permanecer un año más en el **cuarto curso**, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el **equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa**, en cuyo caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el apartado 2 del artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.
6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas. Estas condiciones se recogerán en un **plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.**”

En el artículo 26.1 y 26.4. de la *Orden 30 de mayo de 2023*, respecto a la promoción en la etapa de educación secundaria obligatoria, dispone lo siguiente:

“

1. Al **finalizar el segundo curso** se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un **consejo orientador**. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.
2. Igualmente, **al finalizar la etapa**, o en su caso, al **concluir su escolarización**, todo el alumnado recibirá un **consejo orientador individualizado** que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.”

En cuanto al alumnado con necesidades educativas especiales, en el artículo 28.10 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y en la *Sección 3ª de la Orden de 30 de mayo de 2023* se recoge lo siguiente:

“10. Los referentes de la evaluación, en el caso del **alumnado con necesidades educativas especiales**, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, **sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación**.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.”

La evaluación del **alumnado con adaptaciones curriculares significativas** en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

De conformidad con lo establecido en el *artículo 24 del Real Decreto 217/2022*, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, los **programas de diversificación curricular** estarán orientados a la **consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**, por parte de **quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje** tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención del título. Todo lo referente a los Programas de Diversificación Curricular se encuentra desarrollado y concretado en la Sección 4ª de la orden de 30 de mayo de 2023.

Los centros docentes organizarán programas de diversificación curricular para el alumnado que precise de una organización del currículo en ámbitos y materias diferentes a la establecida con carácter general y de una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tal y como se recoge en el art 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular al curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

Los departamentos didácticos elaborarán un **programa de refuerzo y recuperación**

para los alumnos que pasen de curso llevando no superada alguna de las materias impartidas. En sus programaciones los departamentos reflejarán las medidas de recuperación adoptadas, así como el modo de evaluación de las materias, que debe contemplar los siguientes aspectos:

- Apoyo y asesoramiento de los profesores de la materia correspondiente, o jefe de departamento en su defecto, en un horario determinado (si los alumnos con la materia suspensa no la cursan, el jefe de departamento les comunicará, a través del tutor de pendientes su horario de atención.)
- Realización de tareas o actividades fijando las fechas y el lugar de entrega de las mismas.
- Superación de pruebas objetivas, al menos una por trimestre, fijando lugar, calendario y profesor responsable de su elaboración.
- El contenido de los programas de recuperación será comunicado al alumnado y sus familias al inicio de cada curso.
- Los alumnos/as NEAE con ACIS no tienen asignaturas pendientes.

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán, asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

En cuanto a la **titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** tomando como referente el *artículo 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023* se dispone lo siguiente:

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que al terminar la educación secundaria obligatoria hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.
2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado 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**, según las *Aclaraciones sobre las órdenes de 30 de mayo de 2023, donde se desarrollan los currículos y otros aspectos de las etapas educativas de Primaria, Secundaria y Bachillerato* publicadas el 4 de abril de 2025.
3. 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 tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
 - b) 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.
- 4. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.
 - 5. En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.
 - 6. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en *el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo*, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la Orden de 30 de mayo de 2023, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, tal y como se dispone en el artículo 16 de la Orden citada anteriormente.

CONSIDERACIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN ESO

A) NIVELES DE LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS Y NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El **nivel de descriptores operativos** que se considera adecuado para la promoción al curso siguiente y/o titulación será el **nivel suficiente**, en el que se establece que el alumnado ha alcanzado los objetivos establecidos. Si en dos materias el alumno/a no alcanza los objetivos establecidos, promocionará de curso.

El **nivel de desarrollo de las competencias específicas** que este centro considera adecuado para promocionar de curso o titular será el **nivel intermedio**, nivel en que el alumnado habrá consolidado las competencias específicas de las materias y será capaz de aplicarlas; es decir, habrán desarrollado habilidades de análisis, síntesis, resolución de problemas y toma de decisiones.

En el **ANEXO 9** se recoge la vinculación de los objetivos de etapa con el nivel competencial y el perfil de salida de ESO.

B) CÓMO SE APLICARÁN LOS DOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN O NO PROMOCIÓN DEL ALUMNADO QUE TENGA TRES O MÁS MATERIAS SUSPENSAS

Para conocer si el alumnado ha tenido una evolución positiva en todas las actividades de evaluación propuestas, el profesorado llevará un registro de las actividades realizadas por el alumno/a y sus resultados. Las actividades serán accesibles al alumno/a, teniendo en cuenta sus necesidades y capacidades.

Si el alumnado requiere medidas de atención a la diversidad y se le ha realizado un programa de refuerzo, se valorará si dicho programa ha ayudado al alumno/a realizar logros y avances, si ha participado activamente para mejorar su aprendizaje, si ha seguido las indicaciones del docente en cuanto a los aspectos que debe mejorar en las materias en relación con los criterios de evaluación, si su participación en programas de apoyo ha sido positiva o no. Todo esto se valorará teniendo en cuenta el registro de estos puntos por parte de los docentes y su análisis tanto en las sesiones de evaluaciones como en las reuniones de los Equipos Educativos.

C) MANERA DE COMPROBAR QUE LA DECISIÓN SE BASA EN EL NIVEL DE DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Para comprobar que la decisión de promoción o titulación se basa en el nivel de desarrollo de las competencias clave se seguirán estos pasos:

1. Recopilación de evidencias. Durante el curso académico, se recopilarán diversas evidencias del nivel de desarrollo de las competencias clave como pruebas escritas, proyectos, trabajos prácticos, presentaciones orales, participación en actividades orales, etc.
2. Evaluación de las evidencias. Se analizarán cuidadosamente las evidencias recopiladas y se compararán con los descriptores operativos de las competencias clave del alumnado. Una vez realizado esto, se considerará si el alumno/a ha demostrado un nivel de desarrollo acorde con lo establecido en los descriptores.
3. Observación y registro. Además de las evidencias formales, se tendrán en cuenta las observaciones y registros informales realizados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje: el rendimiento en clase, la participación, la actitud hacia el aprendizaje y la capacidad de aplicar los conocimientos en situaciones reales.
4. Análisis colegiado. En la sesión de evaluación, el Equipo Docente analizarán y discutirán las evidencias recopiladas. La comparación de perspectivas y el hecho de compartir las observaciones ayudará a que la decisión se tome de manera objetiva y fundamentada.

D) MANERA DE COMPROBAR QUE SE HAN AGOTADO LAS MEDIDAS ORDINARIAS DE REFUERZO PARA SOLVENTAR LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Al alumnado que necesite medidas ordinarias se le realizará un Programa de Refuerzo de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Esta decisión, que puede tomarse en cualquier momento, será recogida en las actas de las sesiones de evaluación o en las reuniones de los Equipos Educativos.

Estas medidas estarán recogidas en el programa de refuerzo del alumnado al que se le aplica. En las sesiones de evaluación y en los equipos educativos, se realizará un análisis de las medidas propuestas y aplicadas a través de diferentes evidencias (observación, pruebas

escritas y/o orales, proyectos, trabajos prácticos, presentaciones orales, participación en actividades orales, etc.) y se recogerá en el acta correspondiente. De esta manera, se podrá considerar si las medidas ordinarias aplicadas han sido insuficientes y se requiere solicitar medidas extraordinarias.

E) PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL EQUIPO DOCENTE

El procedimiento a seguir para la toma de decisiones sobre promoción y titulación del alumnado será el que sigue:

- 1º. Recopilación de información. Los miembros del equipo educativo recopilarán información relevante sobre el rendimiento académico, la participación y el progreso del alumno/a a lo largo del curso escolar. Esta información puede incluir calificaciones, registros de asistencia, evaluaciones formativas y otros datos pertinentes.
- 2º. Análisis de la información. En la sesión de evaluación, el equipo educativo analizará y evaluará la información recopilada para obtener una visión completa del desempeño del alumno/a en relación con los objetivos, el nivel competencial o perfil de salida en relación con los descriptores operativos de cada una de las competencias clave y los criterios de evaluación establecidos. Se considerarán tanto los aspectos cuantitativos (calificaciones) como los cualitativos (participación, actitud, esfuerzo, progreso, etc.).
- 3º. Evaluación formativa y sumativa. Se tendrá en cuenta tanto la evaluación formativa (seguimiento constante del aprendizaje del alumno/a a lo largo del curso) como la evaluación sumativa (valoración final del nivel de logro de los objetivos y competencias establecidos).
- 4º. Revisión de las medidas de atención a la diversidad. Si el alumno/a ha recibido medidas de atención a la diversidad, se revisará la efectividad de estas medidas y su influencia en el rendimiento y adquisición de las competencias, tal y como se recoge en el apartado c de este epígrafe.
- 5º. Deliberación y toma de decisiones. Tomando como base el análisis de la información y la evaluación realizada, el equipo educativo deliberará y tomará decisiones sobre la promoción o titulación del alumno/a, teniendo en cuenta la legislación educativa vigente.

F) CRITERIOS PARA LA SEGUNDA PERMANENCIA EN 4º ESO

Los criterios para determinar la segunda permanencia en 4º ESO son:

1. Rendimiento académico insuficiente. Se evaluará el rendimiento académico del alumno/a en función de sus calificaciones y logro de los objetivos y competencias establecidos para 4º ESO. Si el alumno/a no ha alcanzado los niveles mínimos requeridos, se considerará la segunda permanencia.

2. No haber superado suficientes materias. Además del rendimiento académico global, se tendrá en cuenta el número de materias no superadas. Podrá permanecer un año más en 4º ESO si el equipo educativo considera que el alumno/a será capaz adquirir las competencias establecidas para la etapa con esta medida.
3. Asistencia a clase y participación. Si el alumno/a ha acudido regularmente a clase durante el curso y ha participado activamente se considerará la segunda permanencia.
4. No obstante, se analizará cada caso y se verán las circunstancias de cada uno/a de los/as alumnos/as susceptibles de una 2ª permanencia en 4º ESO.

PRUEBAS O ACTIVIDADES PERSONALIZADAS EXTRAORDINARIAS

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*, en relación con la **obtención de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de forma extraordinaria**, los centros docentes establecerán en el proyecto educativo el procedimiento para realizar estas pruebas.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de nuestro centro recordará en el mes de marzo a los departamentos que deben revisar y, si estos lo estiman oportuno, cambiar el plan de recuperación ya realizado el curso anterior. Al finalizar la revisión, los jefes de departamento presentarán en Secretaría dichos planes para que el alumnado que lo solicite pueda preparar las pruebas extraordinarias.

Las pruebas estarán basadas en estos planes de recuperación y contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en el centro, si estuvieron en él escolarizados en 4º ESO, su participación en dicho procedimiento, cumplimentando el modelo que se facilitará en Secretaría. La inscripción deberá realizarse durante **los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año**.

Las **pruebas**, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, **se realizarán los 5 primeros días de septiembre**.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el programa de recuperación.

El resultado de las pruebas deberá ser conocido por los interesados durante la **primera quincena de septiembre**.

De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta; a esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes (jefes de departamento) y la persona titular de la jefatura de estudios.

Las personas que desarrollen las funciones de secretaría en el centro registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, y será visado por el director del centro.

3.9.2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO

La normativa en que nos apoyamos para establecer los criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado de Bachillerato es:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)*
- *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.

3.9.2.1. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa y diferenciada según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje:

- El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, en su caso, y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. También se publicarán en la web del instituto.
- Los criterios y procedimientos de evaluación, calificación están recogidos en cada una de las programaciones didácticas de los departamentos y los criterios de promoción y titulación también se recogen en el presente proyecto educativo del centro.

En la **evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato** se tendrá en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de

evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el *Real Decreto 243/2022*.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normativa que regula la evaluación competencial y continua en Bachillerato y la seguridad de los datos del alumnado menor de edad, se establece el **uso obligatorio del cuaderno Séneca** como herramienta principal para el registro y seguimiento de la evaluación del alumnado. Esto se debe a que el sistema Séneca, a través de su módulo de calificación, permite registrar de manera progresiva las valoraciones de los criterios de evaluación. Por ello, se consignará en el cuaderno Séneca las valoraciones de los criterios de evaluación a lo largo del curso, de manera que, al final de curso se puedan fundamentar las decisiones de promoción y titulación, puesto que el sistema, gracias al registro de valoraciones, proporciona el perfil competencial del alumnado.

Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de la materia.

El profesorado de cada materia decidirá, **al término de 2º de Bachillerato**, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos establecidos para la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes. En el **ANEXO 9** se recoge la vinculación de los objetivos de etapa con el nivel competencial al término de la etapa de Bachillerato.

El **nivel de descriptores operativos** que se considera adecuado para la promoción al curso siguiente y/o titulación será el **nivel suficiente**, en el que se establece que el alumnado ha alcanzado los objetivos establecidos. Si en dos materias el alumno/a no alcanza los objetivos establecidos, promocionará de curso.

El **nivel de desarrollo de las competencias específicas** que este centro considera adecuado para promocionar de curso o titular será el **nivel intermedio**, nivel en que el alumnado habrá consolidado las competencias específicas de las materias y será capaz de aplicarlas; es decir, habrán desarrollado habilidades de análisis, síntesis, resolución de problemas y toma de decisiones.

Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que el profesorado utilizará en la evaluación, preferentemente, será la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación de Bachillerato y el grado de desarrollo de las competencias de cada materia. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como

- cuestionarios,
- formularios,
- presentaciones,
- exposiciones orales,
- edición de documentos,
- pruebas,
- escalas de observación,
- rúbricas o portfolios,

Todos ellos deberán estar ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

En **Bachillerato**, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, los departamentos didácticos establecen **indicadores de logro** de los criterios, en soporte **tipo rúbrica** y los recogen en sus programaciones didácticas. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se ajustan a las graduaciones de del 0 al 4, 5, 6, entre el 7 y el 8 y entre el 9 y el 10. Los indicadores reflejan los procesos cognitivos y contextos de aplicación que están referidos en cada criterio de evaluación.

La totalidad de los **criterios de evaluación** contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el **mismo valor** a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma. Los **criterios de calificación** estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas y estarán recogidos en las programaciones didácticas. Cada uno de los departamentos determinará si aplicará media aritmética o continua en cada uno de los criterios de evaluación de cada materia. Si opta en uno de los criterios de evaluación por aplicar la calificación continua, deberá especificar si se escoge la calificación mayor o la última.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

Se ha creado un cuadrante en Moodle donde el profesorado irá reflejando las fechas de sus exámenes con antelación suficiente para hacer una distribución más equilibrada, no pudiéndose poner más de dos exámenes al día.

La evaluación del **alumnado con necesidad específica de apoyo educativo** que curse las enseñanzas de bachillerato se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad que resulten de aplicación.

Se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que se adapten al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Los **criterios y procedimientos de la evaluación** están **recogidos** en el proyecto de centro **en todas y cada una de las programaciones de las materias impartidas**. Serán objetivos y públicos, incluirán las medidas de recuperación de contenidos y materias no superadas en cursos anteriores, de todo lo cual se dará pertinente información al alumnado y a sus familias en la reunión inicial del tutor en octubre y siempre que sea solicitada.

El alumnado de bachillerato deberá cumplir las normas generales del centro en lo relativo a la asistencia a clase, incluido aquel que haya optado en la matriculación por la modalidad de convalidación de asignaturas con la posibilidad de subir nota. Para este alumnado, la asistencia será también obligatoria a todas las asignaturas, ya que no resultaría coherente el pretender subir nota sin asistir a las clases.

Aquellos que hayan optado en su matrícula por convalidar sin subir nota, solo asistirán y cursarán las materias no superadas. Si son menores de edad, necesitarán autorización expresa de los tutores legales para salir del centro.

En el caso de que un alumno/a no asistiera a una actividad evaluable, deberá traer justificación de dicha falta para que el profesor se lo pueda repetir en otra fecha. Si se repitiera esta circunstancia, y así lo demandara el/la profesor/a correspondiente, dicho alumno/a deberá presentar un justificante médico para tener derecho a que se le repita dicha prueba. De no aportar dicho documento, y si el profesor/a así lo considerara, no se le repetiría la actividad evaluable.

3.9.2.2. EVALUACIONES PARA 1º Y 2º BACHILLERATO

Se llevarán a cabo cinco reuniones de evaluación por curso a lo largo del año académico; siete en total para los equipos educativos de 1º y 2º Bachillerato:

- **Evaluación inicial** (con carácter diagnóstico antes del 15 de octubre). La evaluación inicial de **Bachillerato** será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación

En 1º de Bachillerato, el tutor/a analizará el consejo orientador emitido en 4º ESO del alumnado, consultando Séneca. En 2º Bachillerato, se analizarán los resultados obtenidos por el alumnado el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Dichas medidas quedarán contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

En el **acta de evaluación inicial** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis grupal de los resultados.
- ✓ Medidas de atención a la diversidad aplicadas en el grupo.
- ✓ Programas de atención a la diversidad de carácter grupal e individual.
- ✓ Análisis individual de los resultados de la evaluación inicial y del consejo orientador emitido en 4º ESO para el alumnado de 1º Bachillerato. También se analizarán los resultados obtenidos en 1º Bachillerato para el alumnado que curse 2º Bachillerato.
- ✓ Alumnado detectado con indicios de NEAE y propuesta en su caso.

- ✓ Seguimiento de pendientes y valoración general por asignatura.
- ✓ Actitud y disciplina grupal e individual.
- ✓ Alumnos con faltas y retrasos reiterados.
- ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo si fuera necesario.
- ✓ Acuerdos del equipo educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.

- **1ª evaluación** (antes de las vacaciones de Navidad).
- **2ª evaluación** (antes de las vacaciones de Semana Santa).

En las **actas de la 1ª y 2ª evaluación** se recogerá la siguiente información:

- ✓ Análisis cualitativo grupal de los resultados.
 - ✓ Propuestas de mejora grupales.
 - ✓ Análisis individual de los resultados y propuesta de mejora individual.
 - ✓ Seguimiento del programa de refuerzo para materias pendientes de otros cursos, del programa de refuerzo del alumnado repetidor y del programa de refuerzo de alumnado NEAE.
 - ✓ Actitud/disciplina.
 - ✓ Medidas adoptadas para mejorar la convivencia del grupo.
 - ✓ Alumnado con faltas y/o retrasos reiterados.
 - ✓ Revisión de los acuerdos tomados en evaluaciones anteriores y acuerdos del Equipo Educativo sobre el grupo para la siguiente evaluación.
- **Evaluación ordinaria de mayo** (25 de mayo). El alumnado de **2º de bachillerato** que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. Deberá llevar a cabo un plan individualizado, elaborado por el profesorado, para la superación de dichas materias.
 - **Evaluación ordinaria en junio para 1º Bachillerato.** (No será anterior al último día de clase de junio) Para el alumnado que curse 1º de bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso.
- El **acta de la evaluación ordinaria** será igual que la de la 1ª y 2ª evaluación, exceptuando el último punto donde se realizarán acuerdos sobre el grupo para el siguiente curso.
- **Evaluación extraordinaria para 2º Bachillerato** (15 de junio).
 - **Evaluación extraordinaria para 1º Bachillerato** (cinco primeros días hábiles de septiembre).

En el acta de **evaluación extraordinaria de Bachillerato** únicamente se recogerá el

análisis individual de los resultados del alumnado y las propuestas de mejora individual para el próximo curso y el análisis de los programas de refuerzo de materias pendientes y su valoración.

Además, tendrán lugar al menos dos reuniones de coordinación pedagógica de equipos educativos en el 2º y 3º trimestre. En estas reuniones, se realizará el seguimiento del alumnado, incidiendo en todos aquellos aspectos relacionados con la atención a la diversidad (eficacia de los programas de refuerzo y profundización, seguimiento de asignaturas pendientes, etc.).

Los tutores levantarán acta de cada sesión de evaluación, que se subirá a Séneca, y de cada reunión de coordinación, que serán custodiadas en jefatura de estudios. Los tutores tendrán copia de los estos documentos.

La evaluación del alumnado de segundo curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación en los dos cursos de bachillerato estará condicionada a la superación de la asignatura cursada en el primer año.

La permanencia en el bachillerato, en régimen ordinario, será de cuatro años, consecutivos o no.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación de las actividades de las diferentes materias.

El centro enviará a la familia con anterioridad a la decisión de promoción o titulación del alumno/a, por tanto, antes de la tercera evaluación, una comunicación para hacer efectivo el derecho a ser oídos del padre, madre o tutores legales.

Los departamentos didácticos elaborarán un **programa de refuerzo y recuperación** para los alumnos que pasen de curso llevando no superada alguna de las materias impartidas. En sus programaciones los departamentos reflejarán las medidas de recuperación adoptadas, así como el modo de evaluación de las materias, que debe contemplar los siguientes aspectos:

- Apoyo y asesoramiento de los profesores de la materia correspondiente, o jefe de departamento en su defecto, en un horario determinado (si los alumnos con la materia suspensa no la cursan, el jefe de departamento les comunicará, a través del tutor de pendientes –si existiese esta figura-, su horario de atención.)
- Realización de tareas o actividades fijando las fechas y el lugar de entrega de las mismas.
- Superación de pruebas objetivas, al menos una por trimestre, fijando lugar, calendario y profesor responsable de su elaboración.
- El contenido de los programas de recuperación será comunicado al alumnado y sus familias al inicio de cada curso.
- Los resultados de la evaluación de Bachillerato se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. Cuando el alumnado no se presente a las pruebas extraordinarias se consignará No Presentado (NP), según lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 243/2022.
- En las actas de segundo curso figurará, además, el alumnado con materias no superadas del curso anterior y se recogerá la propuesta de expedición del título de Bachiller, junto con la nota media de la etapa, que se calculará según lo establecido en el artículo 22.4. En este curso se extenderán actas de evaluación de materias pendientes al término del período lectivo ordinario y de la convocatoria de la prueba extraordinaria.

3.9.2.3. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

PROMOCIÓN EN BACHILLERATO

De acuerdo con lo dispuesto en el *art. 21.1 del Real Decreto 243/2022*, en el *art. 15 del Decreto 103/2022, de 9 de mayo* y en la *Orden de 30 de mayo de 2023 para Bachillerato*, los alumnos y alumnas promocionarán de 1º a 2º cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias de 1º seguirán los programas de refuerzo que contengan actividades de recuperación y pruebas de evaluación de las materias pendientes que establezca el departamento didáctico correspondiente. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas materias que tengan o no continuidad serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

De acuerdo con lo dispuesto en el *art. 21.2 del Real Decreto 243/2022*, la superación de las **materias de 2º curso** que se indican en el *anexo V del Real Decreto* estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de 1º Bachillerato indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de 2º sin haber cursado la correspondiente materia de 1º siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de 2º. En caso contrario, deberá realizar un programa de recuperación de la materia de 1º, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a 2º.

El alumnado con materias pendientes de 1º deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. Esta circunstancia, la superación o no del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

De acuerdo con lo dispuesto con el *art. 21.3 del Real Decreto 243/2022*, los alumnos y las alumnas que al término de 2º tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar Bachillerato en régimen ordinario en el *art. 5.4 del Real Decreto 243/2022*, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El criterio establecido en nuestro centro es que los alumnos de primero de bachillerato podrán repetir por tercera vez si así lo considera el equipo docente, por motivos médicos, familiares, sociales o emocionales debidamente acreditados.

Tal y como establece el *artículo 24.2 del Decreto 110/2016, de 14 de junio*, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

En función de lo establecido en el *artículo 16.4 del Decreto 110/2016, de 14 de junio*, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

TITULACIÓN EN BACHILLERATO

Según lo dispuesto en el *art. 22.2 del Real Decreto 243/2022*, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

De conformidad con lo dispuesto en el *art. 22.3 del Real Decreto 243/2022*, **excepcionalmente**, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya **superado todas las materias salvo una**, siempre que se cumplan además **todas las condiciones** siguientes:

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

En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

En el IES Victoria Kent se considera inasistencia continuada y no justificada a partir del 15% de faltas injustificadas al mes en cada asignatura. Cada falta corresponde a un tramo horario.

Para comprobar si el alumnado se ha presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas la de la convocatoria extraordinaria, el profesorado de la asignatura suspensa emitirá un informe de las actividades evaluables realizadas durante el curso y la calificación obtenidas en ellas. Si el alumno/a no se ha presentado a la actividad, se consignará esta actividad como “NP”. Si la actividad se presenta en blanco o esta no se ajusta al contenido exigido, esta se consignará con cero.

Según lo establecido en el *art. 22.4 del Real Decreto 243/2022*, el título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la **promoción y titulación del alumnado** con materias **no superadas**, estas se aprobarán por **consenso**. En los casos en que esta situación **no se produjese**, los acuerdos serán adoptados por **mayoría colegiada** de los componentes del equipo docente.

En caso de no haber consenso en la decisión de titulación de un alumno/a de 2º Bachillerato con una asignatura suspensa, en nuestro centro la decisión de titulación o no titulación se someterá a votación. Esta decisión solo se podrá tomar en la evaluación extraordinaria. Solo podrán participar en ella el profesorado que imparta clase a ese alumno/a. Posteriormente, si el resultado es de no titulación del alumno/a, el equipo docente de este alumno/a motivará adecuadamente la decisión en las actas de evaluación correspondientes.

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.”

Para **obtener el título de Bachiller** será necesaria la superación de la evaluación final de Bachillerato, así como una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10.

Atendiendo a lo previsto en el *artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril*, se observará lo siguiente:

- a) El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes.
- b) El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.
- c) También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y superen además las materias comunes.
- d) La nota que figurará en el título de Bachiller de dicho alumnado se deducirá de la siguiente ponderación:
 - El 60% de la media de las calificaciones obtenidas en las materias cursadas en Bachillerato.
 - El 40% de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos reales decretos de ordenación de las mismas.

3.9.3. ASPECTOS COMUNES DE EVALUACIÓN EN EL CENTRO

3.9.3.1. REVISIÓN DE EXÁMENES

En todas las enseñanzas que se imparten en nuestro centro los alumnos/as, y en su caso, los padres/ madres o tutores legales, tienen derecho a consultar y a obtener copia de las pruebas escritas realizadas por su hijo/a. Podrán ejercer este derecho presentando en Secretaría un escrito solicitando copia de dichas pruebas. Desde secretaría se dará traslado a jefatura de estudios donde se le comunicará al profesorado y departamento didáctico afectado. Por la expedición de estas copias los solicitantes deben abonar un euro por copia.

3.9.3.2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS LEGALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para nuestro centro, la participación de las familias y de los alumnos/as en el proceso de evaluación es una pieza crucial de la autogestión del aprendizaje.

Al comienzo del curso, los criterios de evaluación son difundidos y explicados ampliamente por el profesor –a en cada asignatura a los alumnos/as, además de ser publicados en nuestra web dentro del apartado “centro/programaciones resumidas “.

Desde el departamento de orientación en las reuniones de coordinación con los tutores/as se solicita que los profesores/as expliciten los criterios de evaluación mediante la elaboración de carteles o la explicación de los mismos entre los alumnos/as.

En la reunión con las familias en octubre se hace hincapié a las familias de la necesidad de consultar y clarificar las exigencias de cada asignatura. Se anima a los progenitores a visitar la página web del instituto, consultar los criterios de evaluación y presentar las dudas que se necesiten resolver. Queremos que todo el alumnado y sus familias tenga muy claro cómo conseguir superar las asignaturas, con que procedimiento, en qué fechas y que contenidos y destrezas tienen que haber adquirido.

Para facilitar el conocimiento de los padres del rendimiento de sus hijos, el centro tiene diseñados diferentes mecanismos. A través de Pasen, todas las familias pueden acceder en cada evaluación a las calificaciones numéricas de las diferentes asignaturas y a un informe añadido fruto del consenso del equipo docente sobre el tipo de dificultades que presenta cada alumno. Junto a esto, se exponen las medidas que se recomiendan para superar dichas dificultades. Si alguna familia no tiene acceso a Pasen por alguna razón, el tutor/a del grupo de su hijo/a o algún miembro del Equipo Directivo le hace llegar el boletín de calificaciones y el informe del alumnado en formato papel. Además, en cualquier momento del proceso las familias pueden solicitar una cita con el tutor/a que le informará sobre el progreso de su hijo/a. En el *cuaderno de Séneca /observaciones compartidas* el profesorado del alumno/a rellenará la información necesaria con respecto al desempeño del alumnado en su asignatura para la recogida de información pormenorizada sobre el aprendizaje del alumno. Toda esa información se les entrega a los padres y se les recomienda lo que se estima que deba mejorar o modificar para conseguir el completo desarrollo de las competencias en sus hijos/as.

En la página web del instituto se harán públicos los criterios de evaluación, informando a los padres de ellos en la reunión de comienzos de curso. Se hará uso de un vocabulario que resulte de fácil comprensión para los alumnos.

Paralelamente, los tutores/as firmarán compromisos educativos y de rendimiento con los padres de los alumnos/as que tengan más de tres suspensos. En la reunión para la firma de dichos compromisos se llegarán a acuerdos y se explicarán detalladamente los procedimientos para superar las asignaturas evaluadas negativamente.

En nuestro centro, se han nombrado “tutores/as de pendientes” y, con el seguimiento de estos profesionales, el alumnado realizará el plan de refuerzo para la recuperación de asignaturas pendientes. Los tutores/as serán los encargados de informar a las familias del proceso de recuperación de las mismas. Cualquier duda que se produzca en este proceso será aclarada tanto al alumnado como a sus responsables legales. Respecto a cualquier duda que surgiese sobre la aplicación de los mismos, los tutores/as estarán disponibles para consultar y aclarar aquello que los padres necesiten previamente al periodo de reclamación de calificaciones.

3.9.3.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

El alumnado hará llegar al equipo docente a través de su tutor/a de grupo en las sesiones de evaluación un documento en el que se aporte información de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho documento podrá ser elaborado de forma conjunta en sus horas de tutoría.

3.9.3.4. FORMA EN QUE EL ALUMNO/A Y LOS TUTORES/AS LEGALES PUEDEN SER OÍDOS EN LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Para que los tutores/as legales del alumnado puedan ser oídos en la decisión de promoción de sus hijos/as, una vez conocidos los resultados de la segunda evaluación, el tutor/a del grupo convocará a los tutores/as legales del alumnado en riesgo de repetir curso y en todo caso con 3 o más asignaturas suspensas (exceptuando alumnado PIL) para que estos puedan manifestar su opinión respecto a dicha promoción.

El tutor/a del grupo enviará el modelo de citación, trámite de audiencia, para recabar información complementaria antes de adoptar una decisión de promoción a todo el alumnado que, tras los resultados de la 1ª y 2ª evaluación, sean susceptibles de no promocionar o promocionar de manera extraordinaria tras los resultados de la evaluación ordinaria. **(VER ANEXO 11)**

En aquellos casos en los que no se devuelva con el “recibí” firmado, se les notificará mediante carta certificada con acuse de recibo.

Del modelo de trámite de audiencia del tutor/a con los padres o representantes legales del alumnado para recabar información previa complementaria se entregará copia a los padres, se marcará con una cruz los aspectos tratados en la reunión y se utilizará el reverso en caso necesario. **(VER ANEXO 12)**

3.9.3.5. RECLAMACIONES

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno, o su padre, madre o tutores legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe/a del departamento con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

Tras el estudio de las alegaciones presentadas por el alumno, el departamento de coordinación didáctica elaborará un informe en el que justifique la decisión de modificación o ratificación de la calificación. Este informe será remitido a jefatura de estudios, quien entregará una copia al tutor e informará por escrito de la decisión a las personas interesadas (alumno y familia). Si continuara el desacuerdo después de estas actuaciones, la reclamación se elevaría a instancias mayores.

3.9.3.6. MENCIONES HONORÍFICAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De acuerdo con el art.14.11 del a *Orden de 30 de mayo de 2023*, para Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar **menCIÓN honorífica** al alumnado que al finalizar 4º de ESO haya demostrado un rendimiento académico excelente.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de ESO, se podrá otorgar **menCIÓN honorífica** en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa cumplan los siguientes requisitos:

- **CRITERIOS GENERALES:**

- Se concederá en las materias en las que el alumnado haya obtenido una calificación igual o superior a 9.
- Se concederá a un número de alumnos y alumnas no superior a uno por cada 15 estudiantes del alumnado matriculado en ellas.
- Si hay matriculado un número inferior a 15 alumnos o alumnas en alguna materia, se podrá conceder una única «Mención Honorífica» por materia.

- **CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATE**

- Criterio 1: Mayor calificación en evaluación final ordinaria.
- Criterio 2: Mayor calificación en 2ª evaluación
- Criterio 3: Mayor calificación en 1ª evaluación
- Criterio 4: Mayor número de competencias evaluadas con “avanzado” en la materia en evaluación final.
- Criterio 6: Grado de participación y colaboración del alumno o la alumna en actividades del centro.

Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

3.9.3.7. MENCIONES HONORÍFICAS AL FINALIZAR BACHILLERATO

Según el art. 17.2 de la *Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización de 2º de bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de **menCIÓN honorífica**. Los criterios que se aplicarán para otorgar dicha mención honorífica serán los mismos establecidos para la Educación Secundaria Obligatoria. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

3.9.3.8. MATRÍCULA DE HONOR AL FINALIZAR BACHILLERATO

La obtención de la matrícula de honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

Según el *art. 17.3 de la Orden 30 de mayo de 2023* para Bachillerato, se concederá **matrícula de honor** a un número de alumnos o alumnas no superior al **5%** del total del alumnado de **ese curso** en el centro docente.

En caso de empate, se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa de Bachillerato y, si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria para la matrícula.

3.9.4. PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS PENDIENTES: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 G)

Al inicio de curso, Jefatura de Estudios entregará a cada tutor un listado de las materias en las que se encuentra matriculado todo el alumnado de su curso incluyendo las materias pendientes. Esta información será transmitida por el tutor/a al equipo educativo del grupo. En el caso de que un/a alumno/a tuviera alguna materia pendiente que no cursase, el tutor se lo comunicará al alumno y al jefe de departamento de la asignatura correspondiente que será el encargado de dar a conocer al alumno/a su programa de refuerzo para superar la materia.

Dado que el Programa de Refuerzo de materias pendientes de otros cursos se caracteriza por ser individual, cada docente decidirá el Programa de Refuerzo de materias pendientes de otros cursos adecuado para el alumnado pendiente de evaluación positiva en su materia. Para ello, deberá mirar el informe individualizado del curso anterior del alumno/a en cuestión que estará alojado en el DRIVE de g.educaand/ unidades compartidas / claustro/ informes individuales del curso ____ para Programas de Refuerzo curso ____.

Después de la revisión de este informe y de la información obtenida en la Evaluación Inicial, realizará el programa de refuerzo de este alumnado tomando como modelo el documento que se recoge en el *Anexo VII y en el Anexo VI la Orden 30 de mayo de 2023 “Programa de atención a la diversidad y a las diferencias individuales”* para Secundaria y Bachillerato respectivamente. En él se deberá recoger los elementos curriculares a reforzar (competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos a reforzar además de las actividades o tareas que se trabajarán, las formas de acceso a la información, recursos didácticos, instrumentos de evaluación, etc.). Dicho programa se grabará en Séneca siguiendo la ruta: *Alumnado/Gestión de la orientación educativa/ Organización de la respuesta educativa/Programas de atención a la diversidad/Programas de refuerzo*.

Una vez realizado, se informará a los padres/madres/tutores legales del programa.

Trimestralmente, se evalúa a los/as alumnos/as con materias pendientes de evaluación positiva y las calificaciones aparecen en el boletín de notas, con lo cual se informa a las familias del proceso. En los casos de alumnos cuyo bajo rendimiento académico se debe a cuestiones de conducta se intenta establecer con las familias un compromiso de colaboración.

Los tutores reflejan en las actas de cada evaluación el progreso de los alumnos que tienen Programas de Refuerzo de materias pendientes. También junto al boletín de notas los padres reciben esta información.

El seguimiento de la evolución de los programas de refuerzo para materias que no tienen continuidad lo lleva a cabo parte del profesorado que se encuentra en el grupo de

mayores 55, además del jefe de departamento de la materia. Este profesorado se encargará de recordar al alumnado las materias pendientes, y de informarles varias veces a lo largo del curso de las actividades que deberá llevar a cabo para recuperarlas. Esta información se hará llegar también a las familias.

(ANEXO 13. DOCUMENTACIÓN PARA PROFESORADO DEL SEGUIMIENTO DE PENDIENTES)

Se permitirá también que el alumnado de ESO con programas de refuerzo de materias pendientes de cursos anteriores que sea admitido en el Programa de Acompañamiento realice actividades/cuadernillo que el profesorado encargado del programa de refuerzo de la materia le mande, bajo la supervisión del profesorado encargado del PROA. Si el alumnado aprovecha el tiempo y realiza de forma adecuada las actividades, los departamentos se comprometen a tenerlo en cuenta a la hora de poner su nota trimestral de pendientes.

Paralelamente a este seguimiento, cada profesor/a llevará a cabo un seguimiento individual en su materia de estos programas y actividades de refuerzo reflejándolo en este informe individualizado de programa de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos curso 2025/26 de tantas asignaturas como tenga suspensas.

Al finalizar el curso, si algún alumno/a no supera alguna materia en ESO, el profesorado de la materia no superada elaborará un informe donde se detallarán las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe individual se hará llegar a las familias por medio del punto de recogida junto con el boletín de notas y otros documentos (Consejo Orientador...).

Para que el profesorado de ESO y Bachillerato del curso siguiente sepa qué competencias específicas y criterios de evaluación no ha superado un/a alumno/a y pueda elaborar el programa de refuerzo correspondiente, se habilitará en DRIVE de g.educaand/ unidades compartidas / claustro/ informes individuales del curso ____ para Programas de Refuerzo curso ____ (se pondrán los cursos correspondientes al año en cada caso).

3.10. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (D. 327/2010, ROC ART.23.3 H)

Se adjunta como documento adjunto: (VER ANEXO 13. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL)

3.10.1. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 I)

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio*, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El **compromiso educativo** estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, el centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio*, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El **compromiso de convivencia** está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Este compromiso se ofrecerá a las familias cuando se intuya la posibilidad de cambio de conducta del alumnado implicado, se crea que habrá colaboración por parte de las familias y el alumnado con el que interese suscribir el compromiso manifieste su intención de cambiar y no reincide en sus comportamientos negativos.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

3.10.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio*, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del consejo

escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se encuentran en Jefatura de Estudios y en el cuaderno del tutor. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al consejo escolar. El consejo escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

3.11. FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL GRADO D

3.11.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS (D. 327/2010, ROC ART.23.3 M)

3.11.1.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS COMUNES A CICLOS FORMATIVOS LOGSE Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO D

Los criterios que se seguirán para la elaboración de horarios son:

- a) La distribución horaria semanal:
 - En los módulos de contenido práctico, se realizará preferentemente en bloques de 3 horas al día.
 - En los módulos de contenido teórico, la distribución se realizará preferentemente una o dos horas al día.

En cualquier caso, la fragmentación de módulos podrá ser diferente para poder atender a criterios de organización de horarios. La distribución horaria deberá ser aprobada por el Departamento de Familia Profesional y propuesta a Jefatura de Estudios y se procurará que dicha distribución se aplique en un mismo curso tanto al turno de mañana como al de tarde.

- b) Desdoble de módulos:

Siempre que los espacios lo permitan, el desdoble de módulos profesional será físico, es decir, la mitad del alumnado en un laboratorio o taller con un profesor y la otra mitad con el otro profesor. En este sentido, cada profesor impartirá la totalidad del módulo profesional a la mitad del grupo asignada, siempre que esto sea posible. Cuando alguno/a de los profesores/as de desdoble falte, el profesor/a del otro desdoble reagrupará al alumnado y le impartirá clase para garantizar el derecho a la educación del alumnado.

- c) Especialidad del profesorado:

Cuando sea necesario completar horarios de la especialidad, el módulo de SSA de los CF LOGSE podrá ser impartido por el profesorado del cuerpo y especialidad que establecen los Decretos que regulan la asignación de enseñanzas.

- d) Horario del profesorado:

Preferentemente, un profesor no tendrá en su horario más de 4 horas de docencia continuadas con el mismo alumnado, salvo en el profesorado que imparte módulos de contenido práctico que por la propia estructura de los ciclos podrá tener hasta 6 horas al día de docencia con alumnado.

Se considerará como prioritario en la elaboración de horarios del profesorado, que el día con seguimiento para el módulo FCT de los CF tanto de 1400 como en el caso de los CF de 2000 horas y para la Fase de Formación en

Empresas u Organismo Equiparado, el profesorado cuente, al menos, con un bloque de tres horas para poder realizar el mismo.

Será prioritario en el horario del profesorado que tenga un horario mixto de mañana y tarde respetar (siempre que lo permitan las necesidades organizativas del centro):

- Que el número máximo de horas de permanencia en el centro por jornada no sea superior a 6 horas.
- Tener el menor número de horas de docencia coincidiendo en turno de mañana y de tarde en el mismo día, de modo que se tenga horario de mañana o tarde, salvo que el profesor solicite expresamente que coincida en un mismo día un horario de mañana o tarde siempre condicionado a las necesidades del centro.

3.11.2. CICLOS FORMATIVOS LOGSE DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA

3.11.2.1. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CAE, CAE ADULTOS Y DIETÉTICA

El IES Victoria Kent cuenta, en la actualidad, con los siguientes Ciclos Formativos LOGSE de Grado Medio y Grado Superior:

- F.P.E.G.S. Dietética
- F.P.E.G.M. Cuidados auxiliares de enfermería
- F.P.E.G.M. Cuidados auxiliares de enfermería Adultos.

A) Duración del módulo FCT

La duración del módulo FCT de los ciclos atenderá a la duración mínima que establece el ANEXO I de los decretos por el que se establecen las enseñanzas y teniendo en cuenta la duración total de horas de los módulos de FCT.

B) Periodos en los que se desarrollará la FCT

Según 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 alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge en su disposición transitoria primera tanto los periodos ordinarios como los extraordinarios para el desarrollo de la FCT, tanto para los ciclos Formativos de 1300 y 1400 horas como para los de 2000 horas. La aplicación de esta orden corresponderá a nuestros CCFF de Grado Medio de CAE y CAE Adultos y nuestro CCFF de Grado Superior de Dietética; además de para el periodo extraordinario los ciclos derivados de la LOCE, que se corresponden con Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Farmacia y Parafarmacia y Sistemas Microinformáticos y Redes.

C) Selección de los centros de trabajo colaboradores

Reunida la Mesa Provincial para el desarrollo de la fase de Formación en Centros

de Trabajo de ciclos formativos de la Familia Profesional de Sanidad, se informará a los centros educativos del número de plazas públicas acordadas para la realización de la FCT. El jefe/a de Departamento debe reunirse con la Subcomisión de Asignación de plazas para FCT y acordar las que son asignadas a su centro. Los tutores docentes, la Jefatura de Estudios de Adultos y la Vicedirección del centro llevarán a cabo la búsqueda de empresas complementarias, públicas y privadas, promoviendo la firma de acuerdos de colaboración. Para continuar fomentando la realización del módulo de FCT en países de la Unión Europea por parte de nuestro alumnado, como parte fundamental del proceso de inserción laboral se dedicarán sesiones en clase para la comunicación e información al alumnado por parte del profesorado del área de formación profesional, coordinador/a de Proyectos Erasmus y Vicedirección.

Siempre que haya suficiente número de empresas, la selección se realizará teniendo en cuenta:

- Lo establecido en el artículo 9.1. de la orden que dice “con carácter general, la FCT se realizará en empresas o instituciones que desarrollen su actividad en la comunidad autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo”. En el caso de que, existiendo plazas suficientes en empresas en el entorno cercano al centro educativo, se plantee realizar acuerdos con empresas distantes al mismo, se podrán realizar siempre que no haya detrimento en el seguimiento del resto de empresas.
- Grado de implicación de la empresa en el aprendizaje del alumnado.
- Posibilidad de que las actividades que se realizan en la empresa permitan alcanzar un aprendizaje global e integral del alumnado en las competencias profesional del título.
- Valoración positiva de idoneidad de las empresas de cursos anteriores, realizada por el profesorado.
- Jornada y horario laboral de la empresa que sea compatible con el número de jornadas y horas totales que tiene el módulo FCT.
- Posibilidad de inserción laboral del alumnado.

D) Planificación del módulo FCT

El número de visitas que se deben realizar a la empresa se establecerá en la programación del Módulo. Los criterios para determinar las horas que va a dedicar el profesorado al seguimiento del módulo FCT son:

- Número de alumnos que realizan el módulo.
- El número de empresas donde realizan el módulo y la distancia del centro educativo a la empresa.
- En los CF de 1400 horas, el número de horas dedicadas por cada profesor/a será de 3 horas semanales. En los CF de 2000 horas, las horas lectivas que tenía el profesorado en ese grupo, se utilizarán para realizar el seguimiento de FCT, proyecto y clases de recuperación para el alumnado que no ha obtenido calificación positiva.
- En los CF de 1400 horas se asignará un profesor/a por cada 15 alumnos/as para seguimiento de FCT, teniendo en cuenta el número de alumnos y la ubicación de

las empresas. Dicho profesor contará con 3 horas lectivas para el mismo.

- El equipo educativo valorará, en cada caso, la asignación del puesto de trabajo de FCT.

E) Criterios para la organización curricular del módulo Proyecto Integrado

En los ciclos formativos de 2.000 horas, el seguimiento de este Módulo se hace junto con el módulo de FCT, de forma que para un determinado número de alumnos/as, se asigna un tutor/a docente que realiza a la vez el seguimiento de ambos módulos.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de los títulos y los objetivos generales de los ciclos.

F) Programación del Módulo de FCT

La Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía establece en su capítulo II, III, IV, V y VI las directrices para el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Según dicha orden, deben tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- Identificación del título.
- Perfil profesional del título.
- Competencia general. (LOGSE)
- Objetivos generales
- Resultados de aprendizaje.
- Criterios de asignación de plazas: según los acuerdos adoptados por el Departamento de Sanidad, el alumnado será distribuido entre los distintos centros de trabajo siguiendo los siguientes criterios:
 - Nota correspondiente a la media académica del primer curso (CFGM) o de los dos cursos (CFGS) del Ciclo Formativo.
 - Perfil del alumnado con respecto a la empresa (dependerá en cada caso de las empresas demandantes de alumnado para la realización de la FCT en cada curso académico)
 - Posibilidad de inserción futura en la empresa especialmente para alumnos que no desean realizar estudios posteriores.
- Temporalización.
- Relación alumnado-Empresa.
- Acuerdos de colaboración: deben ser firmados digitalmente, en primer lugar, por el titular de la dirección del centro docente y, posteriormente, por la persona que haya sido consignada en el acuerdo responsable legal de la empresa. Toda la documentación se cumplimenta a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes.
- Evaluación de la fase de formación.
- Recuperación.
- La relación de centros de trabajo donde se va a realizar el módulo.
- Plan de seguimiento. Se realizará para comprobar que se han alcanzado los resultados de aprendizaje, de acuerdo con lo especificado en la Programación en

relación al número máximo de visitas a cada centro de trabajo y calendario. Se prevé que, para cada alumno, el número estimado de visitas a lo largo del periodo de FCT será máximo 5 visitas y un mínimo de 3. Consideramos como imprescindibles la inicial (para presentación del alumno y toma de contacto con el/la tutor/a laboral), al menos una visita de seguimiento durante todo el periodo, y visita final para evaluación del alumno de acuerdo con los tutores laborales.

- Criterios para conceder la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral.

Todos estos aspectos están recogidos en las programaciones de FCT que anualmente elabora el Departamento de Familia Profesional de Sanidad.

G) Programación del Módulo Proyecto Integrado

Este módulo profesional tiene por objeto la integración de las capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo, por esta razón es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en las tareas de organización desarrollo, seguimiento y evaluación del mismo de manera coordinada.

Con carácter general, el módulo profesional de proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de este último.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo, conforme a lo establecido en las Órdenes reguladoras de cada título.

Los departamentos implicados determinarán, en el marco del proyecto educativo, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado.

Los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos y alumnas, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento.

Incluirá los siguientes apartados:

- Perfil profesional.
- Contextualización.
- Objetivos Generales.
- Unidades de competencia.
- Capacidades terminales (LOGSE)
- Resultados de aprendizaje.
- Secuenciación y temporalización de contenidos.
- Orientaciones pedagógicas.
- Criterios de evaluación.
- Criterios de calificación.
- Calendario de evaluaciones.
- Procedimientos de evaluación.
- Normas para el alumnado.

H) Finalización del módulo FCT de los Ciclos en los que se realiza en el primer trimestre.

Al finalizar el módulo FCT y realizada la sesión de evaluación final, el profesorado que ha participado en estos módulos podrá dedicar las horas lectivas de estos módulos previa aceptación de jefatura de estudios (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 de 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:

- Seguimiento de alumnado que no ha obtenido la calificación de apto en el módulo FCT
- Búsqueda de empresas nuevas, en este caso, el profesor deberá asistir al centro y solicitar el permiso del directivo correspondiente, y, o bien hacer una comunicación sobre empresa y tipo de gestión, o bien recogerlo en la memoria final.
- Generación de certificados, elaboración de material curricular, y cumplimentación y grabación en Séneca de los informes de valoración del alumno, del tutor laboral y del tutor docente, así como valoración de las empresas colaboradoras. De la misma manera, se realizará un seguimiento de la inserción laboral del alumnado de promociones anteriores.
- Organización y planificación de la FCT del curso siguiente.

El seguimiento en el periodo excepcional de los módulos FCT y/o PI para aquellos alumnos que no han obtenido calificación de apto, correrá a cargo del profesor/a que realizó el seguimiento de dichos módulos en el periodo ordinario de realización de los mismos.

3.11.2.2. CONTENIDOS CURRICULARES EN FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA: COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN (D. 327/2010, ROC ART.23.3 C)

La formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

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.

Los objetivos generales de los ciclos formativos expresan los resultados esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

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. La duración, los objetivos, los criterios de evaluación, los contenidos y las

orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales que componen el currículo de cada título.

Los órganos de coordinación docente, los Jefes/as de las Áreas de Competencias, los Jefes de Departamentos y la Jefatura de Estudios, en función de sus competencias, garantizarán la adecuación de los contenidos de las distintas enseñanzas a los objetivos y finalidades fijadas por la normativa y por este Proyecto Educativo, y velarán por una coordinación real y eficaz entre los diferentes miembros de los Departamentos de Coordinación Didáctica, y entre los distintos Departamentos.

Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la concreción de los contenidos curriculares establecidos en la normativa vigente. Esta concreción se establece en las programaciones didácticas para cada módulo profesional que se imparten en el Centro.

Dado el carácter plurianual de estos documentos, cada departamento revisará sus programaciones didácticas a comienzos de curso, de forma coordinada entre sus diferentes miembros y, a nivel externo, con el resto de los departamentos que conforman su área de competencia, incorporando las modificaciones y propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación del curso anterior. Las programaciones didácticas revisadas se entregarán a Vicedirección.

El equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP) se reunirá al principio de cada curso para establecer las directrices generales que aseguren una adecuada coordinación de las distintas programaciones, siguiendo para ello las orientaciones metodológicas propias de cada ciclo formativo.

3.11.2.3. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 E)

Teniendo en cuenta la nueva legislación con respecto a evaluación, la ***Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía***, para los ciclos formativos LOGSE se recoge en la Disposición Transitoria Segunda que, mientras mantengan su vigencia los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y la Ley Orgánica 10/202, de 23 de diciembre, les será de aplicación lo dispuesto en la orden mencionada más arriba (Orden de 18 de septiembre de 2025), salvo lo legislado en relación con la fase de formación en empresa u organismo equiparado y otros artículos que no resulten de aplicación.

Por tanto, las referencias a “resultados de aprendizaje” recogidas en la orden anterior hará referencias a “capacidades terminales” especificadas en los reales decretos que establecen los títulos de estas enseñanzas.

El Proyecto Integrado dispondrá de un máximo de dos convocatorias y se calificará como “apto” o “no apto” y el módulo de FCT también tendrá la misma calificación.

En el Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería (1400 horas) la evaluación se llevará a cabo según lo recogido en la orden excepto:

- a) En la sesión de evaluación final de primer curso se dejará constancia del alumnado que puede cursar la FCT y Proyecto Integrado por tener el resto de los módulos superados.

- b) Al término del periodo ordinario de FCT y PI, se realizará una sesión de evaluación final en la que se calificarán dichos módulos y se realizará la propuesta de título para el alumnado que cumpla los requisitos establecidos. Para el alumnado que no haya obtenido calificación positiva en estos módulos y no tenga agotadas las convocatorias establecidas, se realizará otra sesión de evaluación final, de carácter excepcional antes del 22 de junio de cada año.

En Dietética (2000 horas), la sesión de evaluación parcial de 2º curso previa a la realización de la FCT y Proyecto Integrado tendrá lugar una vez concluido el régimen ordinario de las clases de los módulos que se cursan en el centro docente.

En resumidas cuentas, hasta que no sean sustituidos los ciclos formativos LOGSE (en nuestro centro CAE y Dietética) se seguirán impartiendo bajo la regulación derivada del **RD 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. En segundo curso, se seguirá aplicando también la ordenación anterior para la impartición del módulo de FCT y de proyecto, que es la **Orden 29 de septiembre de 2010** sobre evaluación y la **Orden 28 de septiembre de 2011** sobre FCT y proyecto.

3.11.3. ORDENACIÓN DEL GRADO D DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Conforme a las previsiones del **RD 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**, en el curso 24-25 se implantó la fase de formación en empresas u organismo equiparado en el primer curso de todas las ofertas de formación profesional de grado D y en el curso 25/26 se implantará en el segundo curso de todas las ofertas de formación profesional de grado D.

La normativa de aplicación de carácter general en el ámbito estatal:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)** (texto consolidado).
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional** (texto consolidado).
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (texto consolidado).
- **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**.

Además de esta normativa de carácter general, para los ciclos formativos de grado medio y superior de grado D debe considerarse la siguiente legislación:

- ❖ En el ámbito estatal: Reales Decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
 - **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.

Estos Reales Decretos 499/2024 y 500/2024 modifican los ciclos formativos de grado medio y grado superior que se habían venido impartiendo en el marco de la LOE, con el fin de adaptarlos a la nueva regulación de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

❖ En el ámbito autonómico:

- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 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.
- **ORDEN de 18 de septiembre de 2025**, por la que 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.
- **Resolución de 28 de julio de 2025** de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/2026.
- **Resolución de 10 de septiembre de 2025**, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/2026.
- **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.11.3.1. ORGANIZACIÓN Y HORARIO LECTIVO SEMANAL DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO (CFGM) Y DE GRADO SUPERIOR (CFGS) DEL GRADO D

Los ciclos formativos de grado medio y superior según lo dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, y en el artículo 6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, constarán de lo siguiente:

- a) Una parte troncal obligatoria, determinante de la entidad del ciclo, garante de la competencia general correspondiente e integrada por:
 - 1º. Los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional.
 - 2º. Los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la

orientación laboral y el emprendimiento pertinentes para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, que incluirán los siguientes:

- Itinerario para la empleabilidad I y II.
- Digitalización aplicada al sistema productivo.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Inglés profesional.

3º Proyecto intermodular.

- b) Una parte de optatividad integrada por, al menos, un módulo optativo durante la formación con una duración anual cuyo cómputo horario del currículo será como máximo de 3 horas semanales. En los anexos I y II de la Resolución de 26 de junio de 2024 se establecen los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de estos módulos transversales, así como su secuenciación y horario.

A) SECUENCIACIÓN DE LOS GRADOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES TRANSVERSALES, A LA ORIENTACIÓN LABORAL Y EL EMPRENDIMIENTO Y PROYECTO INTERMODULAR

La secuenciación de los ciclos de grado medio y superior de los módulos profesionales asociados a las habilidades y capacidades transversales y a la orientación laboral y el emprendimiento y proyecto intermodular son:

DISTRIBUCIÓN HORARIA EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES TRANSVERSALES, Y A LA ORIENTACIÓN LABORAL Y EL EMPRENDIMIENTO Y PROYECTO INTERMODULAR			
CodMod	Módulo GM	Curso	Horas semanales
1709	IPE I	1º	3
1664	Digitalización	1º	1
1708	Sostenibilidad	1º	1
0156	Inglés profesional GM	2º	2
1710	IPE II	2º	3
1713	Proyecto Intermodular	2º	2
	Optativa	2º	3

DISTRIBUCIÓN HORARIA EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE MÓDULOS PROFESIONALES ASOCIADOS A LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES TRANSVERSALES, Y A LA ORIENTACIÓN LABORAL Y EL EMPRENDIMIENTO Y PROYECTO			
Cod. Mod.	Módulo GS	Curso	Horas semanales
1709	IPE I	1º	3
1665	Digitalización	1º	1
1708	Sostenibilidad	1º	1

0179	Inglés profesional GS	2º	2
1710	IPE II	2º	3
Cod. Mod. RD Ciclo GS	Proyecto Intermodular	2º	2
	Optativa	2º	3

B) ESTRUCTURA DEL CF GRADO SUPERIOR IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR

DISTRIBUCIÓN HORARIA

Módulos profesionales		H. anu	1º	2º
1345	Atención al paciente	128	4	
1346	Fundamentos físicos y equipos	288	9	
1347	Anatomía por la imagen	224	7	
1348	Protección Radiológica	160	5	
1665	Digitalización aplicada al sistema productivo GS	32	1	
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1	
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3	
0179	Inglés profesional GS	70		2
1349	Técnicas de radiología simple	210		6
1350	Técnicas de radiología especial	70		2
1351	Técnicas de tomografía computarizada y ecografía	105		3
1352	Técnicas de imagen por resonancia magnética	105		3
1353	Técnicas de imagen en medicina nuclear	105		3
1354	Técnicas de radiofarmacia	105		3
1355	Proyecto Intermodular de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear	70		2
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	105		3
CTOP	Optativa	105		3

C) ESTRUCTURA DEL CF GRADO MEDIO FARMACIA Y PARAFARMACIA

Módulos profesionales		H. anu	1º	2º
0020	Primeros Auxilios	64	2	
0061	Anatomofisiología y Patología Básicas	160	5	
0099	Disposición y Venta de Productos	96	3	
0102	Dispensación de Productos Parafarmacéuticos	128	4	
0103	Operaciones Básicas de Laboratorio	224	7	
0105	Promoción de la Salud	128	4	
1664	Digitalización aplicada al sistema productivo GM	32	1	
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1	
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3	
0100	Oficina de Farmacia	210		6
0101	Dispensación de Productos Farmacéuticos	224		6
0104	Formulación Magistral	224		8
0156	Inglés profesional GM	70		2
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	105		3
1713	Proyecto Intermodular	70		2
CTOP	Optativa	105		3

D) ESTRUCTURA DEL CF GRADO MEDIO SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

Módulos profesionales		H. anu	1º	2º
0221	Montaje y Mantenimiento de Equipo	192	6	
0222	Sistemas Operativos Monopuesto	160	5	
0223	Aplicaciones Ofimáticas	224	7	
0225	Redes Locales	224	7	
1664	Digitalización aplicada al sistema productivo GM	32	1	
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1	
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3	
0156	Inglés profesional GM	70		2
0224	Sistemas Operativos en Red	210		6
0226	Seguridad Informática	140		4
0227	Servicios en Red	210		6

0228	Aplicaciones Web	140		4
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	105		3
1713	Proyecto Intermodular	70		2
CTOP	Optativa	105		3

E) PROYECTO INTERMODULAR

El Proyecto Inter modular en los ciclos formativos de grado medio, tendrá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, con una carga lectiva de 2 horas semanales y se desarrollará durante el segundo curso del ciclo formativo. Se trabajarán transversalmente los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación recogidos en el Anexo I, punto 10 de la Resolución de 26 de junio.

El Proyecto Intermodular en los ciclos formativos de grado superior, con la denominación específica que corresponda, según regula el 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, tendrá carácter integrador de los conocimientos incorporados en los módulos profesionales que configuran el ciclo formativo, con especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje en función de las características de su entorno productivo. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectivo del proyecto para lo cual tendrá una carga lectiva de 2 horas semanales en segundo curso.

El Proyecto Intermodular en ciclo formativo de grado medio y superior tendrá carácter integrador y complementario con el resto de módulos profesionales del ciclo formativo.

Los departamentos de las correspondientes familias profesionales determinarán en el marco de **la programación didáctica** de cada módulo profesional, las especificaciones relativas a este Proyecto Intermodular.

No obstante, en el CFGS de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear se centrará en la defensa por parte del alumnado de un procedimiento relacionado con un diagnóstico. En el CFGM de Farmacia y Parafarmacia se centrará en la descripción de la atención farmacéutica y el abordaje de **las necesidades del paciente en el ámbito de la dispensación, el seguimiento farmacoterapéutico y la educación sanitaria**, integrando aspectos éticos, técnicos y comunicativos propios de la atención en farmacia y parafarmacia.

Finalmente, en el CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes los proyectos se centran en la simulación, por parte del alumnado, de la creación de una empresa de servicios del sector de la informática. El objetivo es que integren las competencias adquiridas en los distintos módulos profesionales del ciclo. El alumnado debe desarrollar una idea de negocio y, a partir de ahí, realizan un pequeño estudio de mercado para analizar su viabilidad y competencia. Una vez definida la empresa, abordan la parte más técnica, que puede incluir el diseño y la creación de la página web corporativa, configuración de una red o un servidor, etc.

F) OPTATIVA

La información sobre este punto está recogida en el punto 3.4. Oferta de materias optativas.

3.11.3.2. ESPECIALIDADES CUERPOS DOCENTES

Las especialidades del profesorado del sector público a las que se le atribuye la impartición de los módulos profesionales y proyecto intermodular de los ciclos formativos de grado medio están regulados en el 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.

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Técnico en Farmacia y Parafarmacia		
Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0099. Disposición y venta de productos.	–Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico. – Laboratorio.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0100. Oficina de farmacia.	–Procesos diagnósticos clínicos y productos ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria.
0101. Dispensación de productos farmacéuticos.	–Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria. –Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0103. Operaciones básicas de laboratorio.	–Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico. – Laboratorio.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0104. Formulación magistral.	–Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico. – Laboratorio.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria. –Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

0105. Promoción de la salud.	– Procesos diagnósticos clínicos y productos ortoprotésicos. – Procesos Sanitarios.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
0020. Primeros auxilios.	–Procedimientos sanitarios y asistenciales. –Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0061. Anatomofisiología y patologías básicas.	– Procesos Sanitarios.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
0156. Inglés profesional (GM).	– Inglés.	–Catedráticos de enseñanza secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1713. Proyecto intermodular.	–Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico. – Laboratorio.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos diagnósticos clínicos y productos ortoprotésicos. – Procesos Sanitarios.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I.	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1710. Itinerario personal para la empleabilidad II.	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1708.Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.	–Procedimiento de diagnósticos clínico y ortoprotésico. – Laboratorio	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos diagnósticos clínicos y productos ortoprotésicos. – Procesos Sanitarios.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.

	– Formación y Orientación Laboral.	
1664. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM).	–Procedimiento de diagnósticos clínico y ortoprotésico. – Laboratorio.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos diagnósticos clínicos y productos ortoprotésicos. – Procesos Sanitarios. –Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.»
Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes		
Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0221. Montaje y mantenimiento de equipo.	–Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
0223.Aplicaciones ofimáticas.	–Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
0222.Sistemas operativos monopuesto.	–Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
0225. Redes locales.	– Informática.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
0227. Servicios en red.	– Informática.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria.

		–Profesores de Enseñanza Secundaria.
0224.Sistemas operativos en red.	–Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
0226.Seguridad informática	– Informática.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
0228. Aplicaciones web.	– Informática.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
0156. Inglés profesional (GM).	– Inglés.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1713.Proyecto intermodular	– Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
	– Informática.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1710. Itinerario personal para la empleabilidad II.	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1708.Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.	–Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.

		– Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
	– Informática. – Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.
1664. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM).	– Sistemas y Aplicaciones Informáticas.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria. – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional
	– Informática. – Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria. –Profesores de Enseñanza Secundaria.

Las especialidades del profesorado del sector público a las que se le atribuye la impartición de los módulos profesionales y proyecto intermodular de los ciclos formativo de grado superior están regulados en el 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.

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear		
Módulo Profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
1345. Atención al paciente	–Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
1346. Fundamentos físicos y equipos.	– Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
1347. Anatomía por la imagen	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de

		Enseñanza Secundaria
1348. Protección radiológica.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1349. Técnicas de radiología simple.	– Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
1350. Técnicas de radiología especial.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1351. Técnicas de tomografía computarizada y ecografía.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1352. Técnicas de imagen por resonancia magnética.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1353. Técnicas de imagen en medicina nuclear.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1354. Técnicas de radiofarmacia.	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1355. Proyecto intermodular de imagen para el diagnóstico y medicina nuclear	–Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1709. Itinerario personal para la empleabilidad	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria

		–Profesores de Enseñanza Secundaria
II710. Itinerario personal para la empleabilidad II.	–Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo–	–Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos. –Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
1665. Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS) – Catedráticos de Enseñanza Secundaria. – Profesores de Enseñanza Secundaria.	–Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria – Cuerpo a extinguir de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	– Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos. –Formación y Orientación Laboral.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria
0179. Inglés Profesional (GS).	– Inglés.	–Catedráticos de Enseñanza Secundaria –Profesores de Enseñanza Secundaria

3.11.3.3. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMO EQUIPARADO EN LAS OFERTAS FORMATIVAS DEL GRADO D

Según la *Orden de 26 de septiembre de 2025*, por la que se regula la fase de formación en empresas u organismos equiparados, esta fase de formación tendrá las siguientes finalidades:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales y resultados de aprendizaje propios de cada oferta formativa.
- b) Conocer la realidad del entorno laboral del sector productivo o de servicios de referencia, que permita la adopción de decisiones sobre futuros itinerarios formativos y profesionales, prestando especial atención a las oportunidades de empleo y emprendimiento existentes o emergentes en los entornos rurales y las zonas en declive demográfico.
- c) Participar en el desarrollo de una identidad profesional emprendedora y motivadora para el aprendizaje a lo largo de la vida y la adaptación a los cambios en los sectores productivos o de servicios.
- d) Afianzar habilidades permanentes para la empleabilidad vinculadas a la profesión que requieren situaciones reales de trabajo.
- e) Facilitar una experiencia de inserción y relacional en una plantilla real de personas trabajadoras respetando la normativa de prevención de riesgos laborales.

En nuestro centro, la fase de formación en empresas u organismo equiparado, en adelante FFEOE, se realizará en régimen ordinario y en cada uno de los dos cursos. Las únicas excepciones que se contemplan son las recogidas en el punto 2 del artículo 4 de la citada orden; entre ellas destacar la insuficiencia de plazas formativas en el entorno laboral-productivo del centro docente y alumnado que no cumple los requisitos de incorporación a la empresa u organismo equiparado (menor de 16 años, imposibilidad de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad Social, enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida). Siguiendo las características de este régimen, la duración será entre el 25% y 35 % del total previsto del ciclo formativo, en la empresa se desarrollarán entre el 10 y 20 % de los resultados de aprendizaje, no existe el contrato de formación en alternancia y se podrá becar al alumno/a.

Para el alumnado que no pueda realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el primer curso proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso.

La fase de formación en empresa u organismo equiparado contribuye al desarrollo de la parte de los resultados de aprendizaje contemplados en los módulos del currículo y tendrá naturaleza formativa. Será el equipo docente de los ciclos formativos de grado D que se imparten en el centro los que determinarán las actividades formativas asociadas a los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que formarán parte de la fase

de formación en empresa. Esto quedará recogido en programación didáctica de los módulos implicados.

El equipo docente de cada ciclo de grado D será el responsable de la organización de la FFEOE bajo la coordinación de la persona que ejerza la coordinación dual y en colaboración con las empresas u organismos equiparados.

Tal y como se recoge en la Orden de 26 de septiembre de 2025, durante la FFEOE el alumnado puede acogerse a las condiciones de teletrabajo establecidas por cada empresa y siempre que estén recogidas en los planes de formación individual.

En cuanto al alumnado que presente discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva de este alumnado proporcionando los medios y materiales necesarios que permitan su participación con equidad. El personal de orientación participará activamente en el diseño, seguimiento y evaluación de las medidas de apoyo en coordinación con el profesorado tutor docente y el resto de profesionales implicados.

Las funciones de la coordinación dual, de la tutoría dual docente, los compromisos de participación de las empresas, de la tutoría dual de empresa u organismo equiparado y cómo se debe realizar el seguimiento del alumnado durante la FFEOE se recoge en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 de la *Orden de 26 de septiembre de 2025*.

Las funciones, perfiles o equipos docentes del nuevo sistema de formación en empresas se resumen en:

- a) Habrá funciones de tutorización dual y de seguimiento del alumnado.
- b) El tutor o tutora dual de centro de cada grupo de ciclo formativo deberá pertenecer al equipo docente de la enseñanza y, preferentemente, será profesorado con destino definitivo en el centro que forme parte de la familia profesional a la que pertenezca la enseñanza.
- c) Las funciones de los tutores y tutoras duales de centro:
 - 1º Información a la dirección del centro docente de la correcta cumplimentación en el Sistema de Información Séneca de las fechas de alta y baja del alumnado en la Tesorería General de la Seguridad Social durante su fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como de la gestión de incidencias, partes de baja temporal, coordinación con los tutores laborales y el profesorado encargado del seguimiento de la fase de formación del alumnado, etc.
 - 2º Prospección de empresas: búsqueda de nuevas empresas que ofrezcan puestos formativos al alumnado para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, contacto telemático y presencial, explicación de las características de la participación de la empresa en el modelo de formación en empresas, visita a las mismas para comprobar si reúnen los requisitos para poder ofertar plazas formativas a los ciclos formativos, etc.
 - 3º Gestión y cumplimentación de los convenios de colaboración con empresas y organismos equiparados.
 - 4º Elaboración del plan de formación inicial del ciclo y la correspondiente labor de informar al alumnado acerca del mismo.

5º Organización de la realización de los planes de formación individuales por parte del profesorado responsable del seguimiento del alumnado durante su fase de formación en empresa u organismo equiparado.

6º Coordinación para la obtención de la valoración del alumnado por parte de la empresa u organismo equiparado: colaboración con el equipo docente del ciclo para recoger la valoración sobre el alumnado que haya realizado la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Esta valoración se realizará a partir de las actividades que el equipo docente del ciclo, en colaboración con el tutor o tutora laboral del alumnado, establezca y que se impartirán en la empresa.

8º Cualquier otra de las funciones contempladas en el artículo 166.4 del Real Decreto 659/2023, 18 de julio.

- d) Para la realización de estas funciones el tutor/a dual contará con dos horas lectivas.
- e) Todo el profesorado que imparta módulos dualizados será considerado como profesor responsable de seguimiento. Las funciones para esta figura serán:
 - 1º Supervisión del alumnado en formación en la empresa u organismo equiparado.
 - 2º Control y registro de la asistencia del alumnado en tiempo y forma en el sistema de información de Séneca.
 - 3º Diseño y valoración de las actividades formativas que se desarrollan en la empresa u organismo equiparado.
 - 4º Comprobación de la realización de las actividades formativas.
 - 5º Obtención de la valoración del alumnado por parte del tutor o tutora laboral.
- f) El seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro como durante la fase de formación de formación en empresa u organismo equiparado serán realizadas de manera coordinada entre los tutores duales del centro de formación y de la empresa, en colaboración directa con cada docente responsable del módulo o módulos profesionales en cuyos currículos estén recogidos los resultados de aprendizaje compartidos, según establece el artículo 163.2 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.
- g) Para determinar cuántas horas de seguimiento dedicará cada docente habrá que atender a las circunstancias en que se produzca esa fase de formación en empresa u organismo equiparado por parte del alumnado.
 - 1º Si todo el alumnado realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o síncrona: el profesorado dedicará tantas horas de seguimiento como horas tuviera de docencia con dicho grupo en su horario lectivo. El

número de alumnos y alumnas cuyo seguimiento se le asigne será proporcional al número de horas de clase que tuviera el docente en dicho grupo. Si el profesorado no tuviera alumnado asignado al que realizar el seguimiento, dedicará su horario lectivo del grupo a las tareas que le indique el tutor o tutora dual de centro del grupo.

2º Si el alumnado no realiza la fase de formación en empresa u organismo equiparado de manera simultánea o síncrona: en virtud de lo establecido en 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, el equipo directivo del centro deberá destinar horas del horario regular no lectivo del profesorado para realizar el seguimiento de aquellos alumnos y alumnas que están realizando su formación en empresa u organismo equiparado.

h) En cualquier caso, las horas destinadas para dicho seguimiento o, en el caso del tutor o tutora dual, para la realización de las funciones establecidas no podrán ser utilizadas para desempeñar otras tareas que no estén vinculadas con la fase de formación en empresa u organismo equiparado o con la Formación Profesional.

En cuanto a la gestión de la FFEOE, el Plan de formación inicial, será cumplimentado por los tutores duales. Deberá estar cumplimentado antes de la finalización del primer trimestre de curso. El plan recogerá:

- El régimen de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
- Las empresas participantes.
- La distribución en los cursos que componen el ciclo formativo.
- La duración precisa de cada período de estancia formativa.
- Los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación.
- Criterios objetivos establecidos por el centro docente en colaboración con la empresa u organismo equiparado.

Este documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.

El Plan de formación individual será elaborado por la persona que ejerza la tutoría dual docente para el alumnado en cada curso escolar. Tendrá la consideración de documento de concreción curricular individual y requerirá para su elaboración de la coordinación del equipo docente y la colaboración de las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa u organismo equiparado. El plan de formación individual:

- a) Incluirá las actividades formativas que realizará la persona en formación en la empresa u organismo equiparado.
- b) Recogerá todas las especificaciones que definan la fase de formación en empresa u organismo equiparado para cada persona en formación, constituyendo un registro individualizado y detallado del desarrollo de dicha fase.
- c) Relacionará cada actividad formativa con los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje de cada uno de los módulos que participen en esta fase formativa.
- d) Reflejará la asignación horaria en la empresa u organismo equiparado durante el curso, así como, en su caso, el sistema de rotación previsto entre distintas empresas.
- e) Tendrá carácter flexible y podrá ser objeto de modificaciones y actualizaciones que resulten necesarias a lo largo del curso escolar.

Cada plan de formación individual contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Datos del centro docente.
- b) Datos del alumnado.
- c) Datos de la persona que ejerza la tutoría dual de centro responsable de su seguimiento.
- d) Datos de la empresa u organismo equiparado donde el alumnado realizará su formación.
- e) Datos de la persona que ejerza la tutoría dual de empresa.
- f) Régimen seleccionado (general o intensivo).
- g) Periodo de formación en empresa u organismo equiparado, así como el calendario, jornada y horario.
- h) Módulos, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades formativas que se desarrollarán en cada empresa u organismo equiparado.
- i) Mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el seguimiento del aprendizaje.
- j) Régimen de teletrabajo, si lo hubiese.
- k) En el régimen general, beca o ayuda si la hubiese.
- l) En el régimen intensivo, contrato suscrito o sistema de beca o ayuda, conforme al artículo 7 de la presente orden.
- m) Las medidas, apoyos y adaptaciones necesarias, en su caso, para personas con discapacidad o necesidades específicas de apoyo para el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, establecidas en coordinación con el equipo de orientación del centro docente.
- n) Autorización de situación excepcional, si la hubiese.
- o) Formación específica no vinculada al currículo, en caso de ser requerida por la empresa: Los planes de formación individual podrán

contemplar una formación adicional para el refuerzo de las competencias propias del título o del sector productivo que tendrá carácter de formación complementaria.

- p) Convalidaciones o exenciones de la fase de formación en empresa, si las hubiese.

En cuanto al procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado el equipo docente determinará si la fase de formación en empresa u organismo equiparado será realizada por todo el grupo-clase en el mismo período o si habrá distintos períodos de asistencia en un mismo grupo. **ANEXO 15. DOCUMENTACIÓN SEGUIMIENTO FFEOE**

En principio, en el IES Victoria Kent, siempre que se pueda el alumnado realizará la fase de formación en empresas en el mismo periodo. Para todo el grupo-clase.

Para formalizar el convenio y el plan de formación individual, se cumplimentará el Plan de formación que se recoge como Anexo IV en la *Orden de 29 de abril de 2024, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de Formación Profesional* y lo firmará el director del centro.

La asignación del alumnado a las estancias en empresas viene recogida en el *artículo 115 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio*. Los criterios contemplarán:

- El rendimiento y la asistencia a las actividades lectivas en el centro de formación profesional,
- Las competencias personales de cada persona en formación.
- Su capacidad para el trabajo en equipo.
- La capacidad para toma de decisiones.
- La capacidad para la innovación y la creatividad.

Para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado tanto el alumnado como la empresa u organismo equiparado deben cumplir una serie de requisitos que vienen recogidos en el artículo 17 de la Orden de *26 de septiembre de 2025*.

En cuanto a situaciones excepcionales, los centros docentes solicitarán autorización previa a la Delegación Territorial, previo informe motivado de la Inspección para la realización de la fase de formación en empresas u organismos equiparados en los siguientes casos:

1. Para su realización en periodos no lectivos o fuera del horario de 7:00 a 23:00 horas.
2. En caso de que el descanso semanal sea inferior a dos días.
3. Para realizarla en otra comunidad autónoma o a más de 80 KM del centro educativo.
4. Para realizarla solo en 2º curso cuando por insuficiencia de puestos formativos y exclusivamente en régimen general no se pueda realizar en

los dos cursos.

En cuanto a la exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado, se debe seguir el artículo 25 y el artículo 26 de la *Orden de 26 de septiembre de 2025*, donde se recoge que la exención podrá ser total o parcial y que en virtud del artículo 161 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, podrán quedar exentos, total o parcialmente, de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, quienes acrediten una experiencia laboral mínima correspondiente a un año a tiempo completo o su equivalente, para los grados D, que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos, se podrá aportar la experiencia laboral en los cinco años anteriores. Conforme al artículo 31.1 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, la exención parcial o total de la fase de formación en empresa u organismo equiparado por correspondencia con la práctica laboral, requiere la matriculación previa del alumnado en dichas enseñanzas.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 177 del *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio*, mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Para las personas trabajadoras asalariadas:

- 1.º Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación y
- 2.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para las personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- 1.º Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, y
- 2.º Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para personas becadas: Certificación de la persona responsable en la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

d) Para personas voluntarias: Certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan prestado los servicios voluntarios en la que consten, como mínimo, además de los datos personales e identificativos de la persona voluntaria y la entidad de voluntariado, la fecha de incorporación a la entidad y la duración, descripción de las tareas realizadas o funciones asumidas y el lugar donde se ha llevado a cabo la actividad.

En caso de exención parcial, las horas de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se reducirán conforme a la estimación de horas correspondientes a los resultados de aprendizaje de los que el alumnado quede exento.

La exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se recogerá en el plan de formación individual de la persona en formación y en los documentos de evaluación. No afectará a las calificaciones de los módulos a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje desarrollados entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado.

La tramitación de la exención se realizará según sigue:

- 1.- La solicitud de exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado **deberá dirigirse a nuestro centro docente** si la persona interesada ha formalizado su matrícula aquí. Dicha solicitud podrá presentarse de forma presencial o a través del Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 2.- La presentación de la solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta días hábiles respecto a la fecha prevista de incorporación a la fase formativa. La persona interesada deberá aportar el modelo de solicitud de exención establecido en el Anexo IV de la presente orden, debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación acreditativa de la experiencia laboral previa, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
- 3.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 28.1 y 53.1.d) de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre*, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o que hayan sido elaborados por cualquier otra Administración Pública. En tales casos, la Administración podrá consultar o recabar de oficio dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera expresamente a ello. En caso de oposición, el interesado deberá justificar dicha negativa en los términos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales. A tales efectos, el interesado deberá identificar con claridad los documentos afectados y la Administración que los posea, con el fin de facilitar su localización y verificación por el órgano competente.
- 4.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos el centro requerirá a la persona interesada para que, en un **plazo de diez días hábiles** subsane la falta o presente la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución dictada conforme a lo previsto en el artículo 21 de la referida ley.
- 5.- La persona que ejerza la coordinación dual de la correspondiente familia profesional del centro docente público, en colaboración con el equipo docente, valorará la documentación presentada por la persona interesada y emitirá un informe, conforme al modelo recogido en el Anexo V de esta orden. Dicho informe deberá remitirse a la dirección del centro en el plazo máximo de **diez días hábiles desde la recepción de la solicitud completa**.
- 6.- El director del centro, a la vista del informe emitido, dictará la resolución, utilizando el modelo establecido en el Anexo VI de esta orden. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución será **de treinta días hábiles**, contados desde la recepción de la solicitud en el centro docente público. La resolución se notificará directamente a la persona interesada.

7.- Contra la resolución de exención total o parcial de la formación en empresa u organismo equiparado dictada por la dirección del centro las personas interesadas podrán interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución de este, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

3.11.3.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR DE GRADO D

Según el Art. 4.1 del *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio*, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional los grados del sistema de FP deberá adaptarse a las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo para garantizar el acceso, la permanencia y la progresión en el aprendizaje, facilitando el proceso de adquisición de las competencias definidas y que constituyen el perfil profesional completo o parcial asociado al grado.

Según el Art. 15 del *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio*, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional se entenderá por personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo aquellas que, con independencia de que estas tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generen la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación para que las personas puedan alcanzar las competencias profesionales y para la empleabilidad previstas en cada acción formativa. La atención diferenciada que requieran determinadas personas se rige por:

- a) Los principios de normalización, inclusión y accesibilidad.
- b) La adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.

En los ciclos formativos de grado medio y grado superior se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo. La evaluación respetará el carácter práctico de la formación, así como las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, garantizando la accesibilidad de la evaluación.

En la evaluación inicial se recogerán las medidas que se van a aplicar para cada uno/a de los/as alumnos/as que lo precisen. Estas pueden ser de diverso tipo como adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo. Posteriormente, en cada una de las evaluaciones se revisará la eficacia de las medidas. También, en la evaluación inicial se establecerán las medidas y alternativas metodológicas en el aprendizaje y evaluación

del Inglés profesional para alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo o formativo.

También en el plan de formación individualizado se establecerán las medidas, apoyos y/a adaptaciones necesarias para alumnado con necesidades específicas de apoyo.

3.11.3.5. EVALUACIÓN EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO D DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

La evaluación, certificación, acreditación y titulación del alumnado que cursa enseñanzas del grado D en el Sistema de Formación Profesional de Andalucía se rige por la *Orden de 18 de septiembre de 2025*.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa el grado D debe ser objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

La evaluación se realiza por módulos y, en nuestro centro, en modalidad presencial, con lo que la evaluación continua requiere la asistencia regular y obligatoria en el centro y en la FFEOE de, al menos un 80% de la duración total del módulo a partir de la fecha en que el alumnado se haya matriculado.

3.11.3.5.1. PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA EN CICLOS FORMATIVOS DE FP

Por tanto, el alumnado que acumule en faltas de asistencia injustificadas más del 20% de las horas totales de un módulo o de varios módulos profesionales, perderá el derecho a ser examinado de las actividades prácticas y pruebas parciales de la materia que se realicen a partir del momento de su notificación por el centro docente. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro.

Este alumnado tendrá derecho a la realización de las **pruebas de evaluación final** que versarán sobre los contenidos de toda la materia, incluidos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asignados a la fase de formación en empresa (FFEOE), según lo establecido en las correspondientes programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

Serán consideradas faltas justificadas aquellas en las que el motivo de la ausencia del alumnado sea una *causa de fuerza mayor, accidente, enfermedad u otro problema de salud que suponga gravedad*, debiendo acreditarse documentalmente en el plazo correspondiente, y no serán computadas en el total de las ausencias.

La pérdida del derecho a la evaluación continua, así como sus consecuencias, se notificará al alumnado afectado en el momento en el que se produzca la pérdida del derecho, utilizando para ello el modelo establecido en el *Anexo I de la Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025*.

Dicha notificación deberá efectuarse por el **tutor del grupo, con el visto bueno del director del Centro**. En caso del alumnado menor de edad, la notificación se realizará a sus representantes legales.

3.11.3.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA

Será el profesorado en cada una de sus materias quien al detectar la próxima pérdida del derecho de evaluación de un alumno por acumulación de faltas de asistencia informe al tutor de grupo de esta situación.

El tutor comunicará por Pasen al alumno que, de persistir esta situación, podría alcanzar el límite de faltas de asistencia por las que perderá el derecho de evaluación continua.

En el caso de no incorporación del alumno y tras haber superado el número de horas permitido, el tutor enviará al alumno o a los tutores legales, en caso de alumnado menor de edad, la correspondiente notificación firmada por él y por el director del centro a través de Pasen, dejando el documento original en Jefatura de Estudios para ser incorporado al expediente académico del alumno afectado.

A partir de este momento el alumnado únicamente podrá presentarse a los exámenes de evaluación final de toda la materia en los módulos en los que haya perdido la evaluación continua.

Quedará constancia de este hecho en las actas de evaluación correspondientes.

3.11.3.5.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

A) SESIONES DE EVALUACIÓN

1. **Sesión de evaluación inicial.** Se realizará en el plazo de un mes desde el comienzo del periodo lectivo. Para ello, se convocará una sesión de evaluación inicial en la que el /la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información sobre características generales del grupo y sobre la información individual del alumnado. Esta información se obtendrá de:

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

g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

El **objetivo de la evaluación inicial** es conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación a cada una de las materias en las que se encuentra matriculado. Será el punto de partida del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo. Se hará de forma cualitativa, por lo que no conllevará calificación alguna. Los acuerdos que se adopten por parte del equipo docente se recogerán en el acta de evaluación.

2. **1ª evaluación parcial.** Se realizará a finales de diciembre y se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos en los que el alumnado se encuentre matriculado.
3. **2ª evaluación parcial.** Se realizará a mediados del mes de marzo.

En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el profesorado o personal experto que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán la adquisición de tales competencias como «Superado» o «No superado», en el documento que se dispone como Anexo XII, a través del Sistema de Información Séneca, con el fin de determinar el cumplimiento de este requisito

4. **1ª evaluación final:**
 - Primer curso de grado medio: no anterior al 3 de junio.
 - Primer curso de grado superior: no anterior al 10 de junio
 - Segundo curso de grado medio: no anterior al 31 de mayo.
 - Segundo curso de grado superior: no anterior al 22 de mayo.
5. **2ª evaluación final:**
 - Primer curso de grado medio: no anterior al 22 de junio.
 - Primer curso de grado superior: no anterior al 22 de junio
 - Segundo curso de grado medio: no anterior al 22 de junio.
 - Segundo curso de grado superior: no anterior al 15 de junio.

6. **Convocatoria extraordinaria:** tendrá carácter de evaluación final.

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

Cuando la oferta formativa disponga de una única evaluación final por curso, las actividades de refuerzo y mejora se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final. En las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso, el periodo de refuerzo y mejora de las competencias será

el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

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

Para los Ciclos Formativos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre les será de aplicación para la evaluación la Orden de 29 de septiembre de 2010 y la Orden de 28 de septiembre de 2011 para FCT; por tanto, la evaluación de los ciclos de CAE, CAE Adultos y Dietética quedaría de la siguiente manera:

1. **Sesión de evaluación inicial:** se aplica lo dicho anteriormente.
2. **1ª evaluación parcial.** Para 2º CAE adultos es el 18 de noviembre y el resto el 16,17 y 18 de diciembre.
3. **2ª evaluación parcial.** Para 2º CAE de adultos se realizaría el 3 de febrero y para el resto 17, 18 y 19 de marzo.
4. **3ª evaluación parcial.** 26 y 27 de mayo.
5. **Final 2º CAE y Final excepcional 1ª convocatoria:** 16,17 y 18 de diciembre.
6. **Final excepcional 2º convocatoria:** 17,18 y 19 de marzo.
7. **Evaluación final 2º Dietética:** 18 de junio.
8. **Evaluación final CAE y CAE adultos:** 23 y 24 de junio.

B) EVALUACIÓN DEL PROYECTO INTERMODULAR

En los ciclos formativos de grado medio y superior, a tenor de lo indicado en el artículo 96.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, y será uno durante el ciclo formativo. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. En cada una de las **programaciones de los proyectos intermodulares** se establece el momento en el que se inicia el proyecto, prestando especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento.

El alumnado será evaluado del proyecto individualmente correspondiéndole dicha evaluación al profesorado o personal experto responsable de la tutorización del mismo.

En el caso de los ciclos formativos de grado medio de Farmacia y Parafarmacia y de Sistemas Microinformáticos y Redes y superior de Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo de cada centro. Este centro dispone que la defensa se realice según se recoja en cada una de las programaciones de los ciclos. La valoración de esta presentación se integrará en la calificación final del proyecto, según se determine en la programación didáctica.

C) EVALUACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Siguiendo el artículo 16 de la *Orden de 18 de septiembre de 2025*, por la que se regula la evaluación, el seguimiento de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrollan tanto en el centro docente como durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente. La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre el centro y la empresa u organismo equiparado y esta valoración será recogida por la persona que ejerce la tutoría dual docente, de conformidad con el artículo 27.3 del *Decreto 147/2025*, de 17 de septiembre.

Cada docente ajustará en su correspondiente módulo la evaluación y posterior calificación en consonancia con el informe proporcionado por el/la tutor/a dual de empresa, según se indica en la correspondiente programación didáctica. La calificación del módulo integrará la valoración del centro y de la empresa conforme a lo recogido en dicha programación didáctica y será responsabilidad final del equipo docente y del centro.

Las personas que ejerzan la tutoría dual de empresa realizarán un informe cualitativo, conforme el *Anexo XIV de la Orden de 18 de septiembre de 2025*, sobre evaluación, en el que valorarán 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. Este informe de valoración cualitativa de los tutores o tutoras dual de empresa reflejarán las actividades realizadas y el nivel de desempeño alcanzado por el alumno y el/la docente responsable de cada módulo profesional dualizado lo tendrá en cuenta para fijar la calificación en la sesión de evaluación correspondiente.

El refuerzo de los resultados de aprendizaje, si así fuera necesario para alcanzar una evaluación positiva del módulo, se realizará en el centro docente conforme a lo que establece la programación didáctica correspondiente.

D) PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado de ciclos formativos de grado medio y superior matriculado en modalidad presencial que supere todos los módulos del primer curso promocionará a segundo curso. En caso de no superar todos los módulos, el alumnado no promocionará y deberá cursar nuevamente aquellos módulos no superados.

Con el alumnado referido en el apartado anterior que no haya superado la totalidad de los módulos se procederá del siguiente modo:

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

módulos sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

E) TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La superación de cualquier oferta formativa de grado D, según determina el artículo 27.7 del *Decreto 147/2025, de 17 de septiembre*, requerirá la evaluación positiva de todos los módulos, o en su caso, ámbitos, así como del proyecto que la componga.

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

En virtud del citado artículo, en el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos, se requerirá, en todo caso, la superación de todos los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias que en ellos se incluyen.

F) MATRÍCULA DE HONOR

El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por ciento del alumnado propuesto para titular en cada oferta de grado D en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a veinte, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de la familia profesional al que pertenezca la oferta de grados D, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se tendrán en cuenta el esfuerzo realizado por el alumnado y la evolución observada durante el período de realización de la oferta formativa, especialmente en la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

El equipo docente podrá proponer a aquel alumnado de enseñanzas de formación profesional cuya nota final de las ofertas de los grados D sea igual o superior a nueve para consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a siguientes criterios:

- Mejores resultados académicos del alumnado.
- Esfuerzo realizado por el alumno/a.
- Evolución observada en los cursos del que se compone el ciclo.
- Evolución observada en el periodo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la calificación final del ciclo formativo.

G) REVISIÓN DE CALIFICACIONES

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, agrupación de módulos o proyecto el alumnado o sus representantes legales podrán presentar escrito dirigido a la persona titular de la dirección del centro docente público para la solicitud de revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el Anexo XVI de la *Orden 18 de septiembre de 2025* de evaluación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel

en que se produjo su comunicación. Dicha revisión deberá basarse en la disconformidad del solicitante con alguno de los siguientes aspectos:

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

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada en relación con su promoción, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente público y será presentada en el centro. Dicha solicitud será resuelta y notificada en el plazo máximo de **cinco días hábiles**.

La solicitud se tramitará a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable del módulo, ámbito o proyecto de cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de presentación de la reclamación, la persona tutora del grupo convocará al equipo docente correspondiente que contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación en relación con los aspectos objeto de su solicitud de revisión. Tras este estudio, el equipo docente elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto así como la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe deberá ser remitido a la persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente.

La jefatura departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios en los dos días hábiles siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

La jefatura de estudios elevará el informe a la persona titular de la dirección del centro que resolverá y comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada en los dos días hábiles siguientes al de la recepción del informe del departamento de coordinación didáctica.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumnado, la oportuna diligencia que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo, la persona interesada o sus representantes legales podrán solicitar por escrito a la dirección del centro que eleve la reclamación a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro.

En un plazo no superior a tres días hábiles, la persona titular de la dirección del centro remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del solicitante, así como las nuevas alegaciones del solicitante y el informe de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

3.11.3.6. RENUNCIA A CONVOCATORIA Y MATRÍCULA

Según el artículo 26.4 del Decreto 147/2025, 17 de septiembre, el alumnado o sus representantes legales podrán presentar, **una sola vez por curso**, la **renuncia a las convocatorias** determinadas en el artículo 6 de hasta el 50 por ciento de los módulos profesionales o ámbitos en los que se encuentre matriculado. Asimismo, podrán solicitar por **una sola vez la renuncia a la matrícula** en modalidad presencial.

La solicitud de renuncia a convocatoria o a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro donde el alumnado se encuentre matriculado. Se presentará, pudiendo efectuarse de manera electrónica a través de la Secretaría Virtual de centros de la Consejería competente en materia de educación o en la secretaría del centro, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre*.

La solicitud deberá presentarse:

- a) Con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final de la primera convocatoria en caso de renuncia a la primera o a ambas convocatorias y en el caso de la anulación de matrícula
- b) o bien, como mínimo, dos meses antes de la fecha prevista para la sesión de evaluación final de la segunda convocatoria, en caso de renunciar solo a esa convocatoria.

La solicitud se ajustará al modelo establecido como Anexo IV, en el supuesto de renuncia a convocatoria, o al modelo recogido como Anexo V, en caso de renuncia a matrícula de la *Orden de 18 de septiembre de 2025*.

Las circunstancias que motivan la solicitud y su correspondiente justificación documental serán las establecidas en los apartados 3 y 6 del artículo 7. No obstante, la renuncia a la matrícula podrá realizarse sin necesidad de motivación, siempre que se solicite antes del 15 de noviembre.

La persona titular de la dirección del centro, una vez comprobada que la documentación presentada acredita la circunstancia alegada, dictará propuesta de resolución en un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de presentación de la misma utilizando para ello los modelos recogidos en los Anexos VI y VII según se trate de renuncia a convocatoria o a matrícula, respectivamente. La propuesta de resolución se hará pública en el tablón de anuncios del centro, encontrándose asimismo disponible para su consulta personalizada en la Secretaría Virtual de centros de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación, para formular alegaciones por escrito. Finalizado dicho plazo y, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la persona titular de la dirección del centro dictará resolución definitiva que será notificada a la persona solicitante en el plazo máximo de cinco días hábiles de conformidad con lo establecido en los artículos 40 a 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución deberá registrarse en el Sistema de Información Séneca, indicando el resultado como «Favorable» o «Desfavorable» y la renuncia aprobada se hará constar en los documentos oficiales con la expresión «Renuncia».

Desde el momento en que se haga efectiva la resolución favorable de la renuncia a convocatoria o a matrícula no se evaluará al alumnado ni se le permitirá participar en los procesos dirigidos a alcanzar o superar los resultados de aprendizaje vinculados a la oferta formativa objeto de la renuncia.

La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumnado que renuncie a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que, si en el futuro deseara continuar cursando la oferta formativa, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.

3.11.3.7. ANULACIÓN DE OFICIO DE LA MATRÍCULA

El procedimiento para la anulación de oficio de la matrícula en el centro se iniciará si, una vez comenzadas las actividades lectivas y transcurridos cinco días hábiles, se observase la no incorporación o inasistencia injustificada y reiterada del alumnado a las mismas.

El procedimiento será el que sigue:

- El profesorado de cada equipo docente informará al tutor o tutora del grupo la relación de alumnos que no se han incorporado a sus clases o que han acumulado faltas a clase de forma injustificada los primeros 5 días lectivos.
- El tutor o tutora se pondrá en contacto con el alumno/a (vía telefónica o en su defecto a través de Séneca) para informarse de los motivos de no incorporación o inasistencia.
- En caso de que exista un motivo justificado deberá requerir al alumnado la documentación que lo acredite.
- En el caso de que el alumno no desee continuar sus estudios, éste deberá enviar un correo solicitando su baja al siguiente correo: secretariaiesvk@gmail.com, de esta forma la baja se tramitará automáticamente.
- En el caso de no incorporación o inasistencia injustificada (cuando el alumno no solicite de forma voluntaria la baja) el tutor o tutora enviará a través de Pasen el documento de Comunicación de anulación de oficio. Este documento irá firmado por el tutor o tutora.
- Si transcurridos 10 días desde que esta notificación es enviada al alumno no se produce la incorporación ni la justificación de faltas de asistencia por parte del mismo, el tutor o tutora lo comunicará a Jefatura de Estudios para que se tramite

la resolución de la anulación de oficio. Esta resolución será firmada por el director y será enviada por el equipo directivo al alumnado.

- La anulación de oficio implica la pérdida de las convocatorias correspondientes a la matrícula y la pérdida del derecho de reserva de plaza.

3.11.3.8. CONVALIDACIONES Y EXENCIONES

Para las convalidaciones y exenciones en nuestros ciclos formativos, remitimos al Capítulo VII de la Orden de 18 de septiembre de 2025; no obstante, a continuación, se expondrán las instrucciones que facilita el centro para la solicitud de convalidación de módulos profesionales.

1. Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales de un ciclo formativo por estudios cursados y/o por acreditación de unidades de competencia requieren la matriculación previa del alumno o alumna en dichas enseñanzas.
2. Legislación vigente en materia de convalidación: *Orden de evaluación 18 septiembre 2025, RD 1085/2020, RD 659/2023* y Reales Decretos por lo que se establece cada uno de los títulos.
3. En virtud del artículo 126.6 del *Real Decreto 659/2023*, de 18 de julio, los módulos que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aducidos para nuevas convalidaciones de módulos profesionales distintos. Asimismo, las asignaturas de estudios universitarios oficiales que hayan sido previamente convalidadas, reconocidas o superadas por compensación, no podrán ser aportadas para solicitar la convalidación de módulos.
4. Conforme al artículo 128.2 del *Real Decreto 659/2023*, de 18 de julio, la experiencia profesional y la formación no formal no podrán ser aportadas para la convalidación de los módulos, si no han sido objeto de reconocimiento a través del procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
5. El alumnado de primer curso que, como consecuencia del procedimiento de convalidación de módulos, exención o habiendo superado la materia con anterioridad, se quede sin materias por evaluar en su matrícula, podrá ampliar la misma con módulos de segundo curso hasta el 15 de octubre, siempre que existan plazas disponibles.
6. El alumnado de segundo curso que, como consecuencia del procedimiento de convalidación de módulos, exención o habiendo superado la materia con anterioridad, se quede sin materias por evaluar en su matrícula, podrá ser evaluado en cualquiera de las evaluaciones excepcionales del curso a fin de certificar o titular.
7. La convalidación por acumulación de acreditaciones parciales de competencias únicamente se podrá solicitar cuando se tengan acreditados la totalidad de los resultados de aprendizaje que conforman el módulo objeto de la convalidación.
8. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al director o directora del centro docente se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Durante el mes de octubre y hasta un mes antes de la evaluación final (1ª convocatoria) el alumnado podrá presentar, en el centro docente donde se encuentre matriculado, la solicitud de convalidación (Anexo XXI). Se presentará indicando de forma expresa el código y la denominación exacta del módulo o módulos para los que se solicita convalidación, establecidos en los reales decretos de los títulos.
 - b) A la solicitud se adjuntará la certificación académica oficial en la que conste la calificación obtenida en los módulos cursados, o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la certificación oficial de acreditación de las unidades o estándares de competencia. El centro docente incorporará al expediente académico del alumno o alumna copia auténtica de los documentos.
 - c) El director del centro resolverá la petición reconociendo las convalidaciones que son de su competencia, en el plazo de diez días hábiles desde la presentación de la solicitud.
 - d) La secretaría del centro notificará al alumnado la resolución adoptada en el procedimiento de convalidación en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la fecha de su emisión.
9. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio con competencias en materia de educación se tramitarán conforme al siguiente procedimiento: las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio competente en materia de educación serán solicitadas a este por el alumnado mediante los procedimientos que el mismo (el Ministerio) disponga. Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno o la alumna deberá presentar dicha resolución en el centro docente donde esté matriculado para que la convalidación surta los efectos debidos.
10. Convalidación o reconocimiento con convocatorias agotadas. El alumnado que, habiendo agotado el número de convocatorias, incluida la extraordinaria, en las que puede ser evaluado en un módulo de una oferta de grado D, lo supere tras cursarlo en un ciclo formativo diferente o en una oferta formativa diferente, podrá solicitar la convalidación o reconocimiento del mismo a la dirección del centro docente donde agotó la última convocatoria para poder concluir los estudios del ciclo formativo o curso de especialización y obtener el título correspondiente.
11. La presentación de solicitudes se hará en la **Secretaría del Centro**, en horario de 11 a 13 h o a través del correo electrónico: secretariaiesvk@gmail.com, indicando en el asunto **“convalidación FP”**.
Plazo de presentación: **hasta el 31 de octubre de 2025** (se podrá solicitar más tarde por el alumnado de incorporación posterior debido al procedimiento de Listas de Espera).
12. Documentación para solicitar la convalidación:
1. **Impreso de solicitud cumplimentado (Anexo XXI)**, indicando el ciclo formativo y el curso en el que está matriculado y el código y denominación exacta del módulo o módulos profesionales para los que solicita la convalidación (para los códigos, consultar Decreto por los que se establece el título).

2. **Certificación académica oficial** en la que conste la calificación obtenida en las materias o los módulos profesionales cursados.
3. **Copia del DNI.**
4. En caso de que el solicitante pida una convalidación de *módulos profesionales con estudios universitarios cursados*, deberá, además, aportar la siguiente documentación:
 - a) Original o copia simple de los programas oficiales de las materias o asignaturas cursadas, debidamente sellados por el centro universitario correspondiente.
 - b) Certificación de la universidad en la conste que los programas que se adjuntan son los realmente cursados y superados por el alumno o alumna.
5. En caso de que el solicitante pida la convalidación de *módulos profesionales con unidades de competencia oficialmente acreditadas*, deberá aportar la documentación siguiente:
 - a) Certificación oficial de la Administración competente de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
 - b) Certificado de Profesionalidad expedido por la Administración Laboral competente.
13. En tanto el solicitante no haya obtenido la resolución (por parte del Centro o del Ministerio de Educación y Formación Profesional, según proceda) **deberá asistir a clase y presentarse a las evaluaciones correspondientes.**
14. En caso de haber transcurrido **seis meses** sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante deberá entender **desestimada** su solicitud por silencio administrativo.

INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE SOBRE CONVALIDACIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES

- **Los módulos podrán ser objeto de convalidación aportando:**
 - a) Módulos de distintas formaciones del Sistema de Formación Profesional.
 - b) Estándares de competencia acreditados por un procedimiento de acreditación de competencias profesionales.
 - c) Estudios extranjeros de formación profesional cuando no se obtenga la homologación con los estudios de nuestro Sistema de Formación Profesional.
 - d) Créditos de estudios universitarios.
 - e) Certificaciones académicas oficiales de nivel de idioma extranjero, titulaciones universitarias oficiales en Filología o Traducción e interpretación de la misma especialidad que la lengua extranjera que se pretende convalidar,
- **No son susceptibles de convalidación:**
 - a) El periodo de formación en empresa que solo puede ser objeto de exención total o parcial.
 - b) El módulo profesional de Proyecto intermodular.
 - c) El módulo de Inglés Profesional entre ciclos formativos de grado medio y grado superior.

- d) El módulo de Digitalización aplicada al sector productivo, entre ciclos formativos de grado medio y superior.
- e) Los módulos de FOL de Grado Superior derivados de la Ley Orgánica 1/1990, cuando se aporten módulos de FOL de títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, ni cuando se aporte el módulo Itinerario para la Empleabilidad I.
- **Corresponde a la persona titular de la dirección del Centro Docente** el reconocimiento de la convalidación de módulos por los siguientes estudios o acreditaciones aportando:
 - Módulos incluidos en títulos de FP, de grado medio o de grado superior, derivados de la Ley Orgánica 1/1990, cuando se desea convalidar módulos de algún ciclo formativo derivados de la Ley Orgánica 1/1990.
 - Módulos incluidos en un título de grado medio o de grado superior, derivado de la Ley Orgánica 1/1990, cuando se desean convalidar módulos de algún ciclo formativo derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - Módulos incluidos en diferentes títulos de formación profesional de grado medio o de grado superior, siendo ambos títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Módulos incluidos en diferentes títulos de formación profesional, derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que han sido publicados a partir del 5 de marzo de 2017.
 - Certificados de profesionalidad obtenidos al amparo del Real Decreto 34/2008, 18 de enero.
 - Certificación oficial de la Administración competente si los estándares de competencia han sido acreditados mediante el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
 - Módulos de ciclos formativos de grado básico que tengan asignados diferentes códigos y posean idénticas denominaciones.
 - Certificados oficiales de idiomas extranjeros.
- **Corresponde al Ministerio** competente en materia de educación y formación profesional:
 - La convalidación de módulos aportando estudios de formación profesional regulados al amparo de la Ley 14/1970,
 - La convalidación de módulos correspondientes a ofertas de formación profesional regulados al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, aportando módulos de grado medio o superior derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
 - La convalidación de módulos aportando estudios universitarios cuando ambas formaciones pertenezcan a la Educación Superior.
- **Convalidación de los módulos Itinerario Personal para la Empleabilidad I y II.**
 - Se convalidarán los módulos de Itinerario Personal para la Empleabilidad I y II aportando los módulos de Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora, respectivamente, de estudios de

formación profesional regulados al amparo de cualquier norma educativa que los contemplara.

- Los módulos de Itinerario Personal para la Empleabilidad I y II serán objeto de convalidación entre ofertas formativas.
- **Convalidación entre ciclos formativos del mismo nivel.** Serán objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo nivel:
 - a) Inglés Profesional.
 - b) Digitalización Aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.
 - c) Sostenibilidad Aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.

3.11.3.9. TRÁNSITO ENTRE LOS PLANES DE ESTUDIO ESTABLECIDOS AL AMPARO DEL REAL DECRETO 1147/2011, DE 29 DE JULIO, Y LOS PLANES ESTABLECIDOS AL AMPARO DEL REAL DECRETO 659/2023, DE 18 DE JULIO Y EL REAL DECRETO 278/2023, DE 11 DE ABRIL

Para el alumnado matriculado en oferta completa en el curso 2024/2025, se seguirá lo recogido en la disposición transitoria primera de la Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025.

Se aplicará la disposición transitoria segunda a los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, la disposición transitoria tercera al Tránsito de alumnado entre enseñanzas del catálogo de títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, y los títulos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

La disposición transitoria cuarta regulará la convocatoria extraordinaria de los títulos ordenados por el Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio y la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En lo que se refiere a las evaluaciones finales excepcionales, se regirán por lo recogido en la disposición transitoria quinta.

3.12. PLAN DE CONVIVENCIA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 J)

Se adjunta como documento adjunto: ver ANEXO 16. PLAN DE CONVIVENCIA

3.13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR (D. 327/2010, ROC ART.23.3 L)

El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la Jefatura de Estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV 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 con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento. El director del instituto aprobará los horarios, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, lo establecido en la mencionada Orden de 20 de agosto, y demás normativa que sea de aplicación.

3.13.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

El centro permanece abierto de 8:00 a 21:15 ininterrumpidamente. Por la mañana, las clases comienzan a las 8:15 horas y finalizan a las 14:45 horas, con dos recreos: un primer recreo que se realiza de 10:15 a 10:45 y un segundo recreo, de 11:15 a 11:45. Los cursos pares e impares se alternan los días para ir al recreo en el primer tramo o en el segundo. Nos hemos visto en la necesidad de adoptar esta medida por la falta de espacio que hay en el patio para un número tan elevado de alumnado que tenemos (en horario de mañana en el centro se encuentran 1000 alumnos/as aproximadamente).

Por la tarde, se inician las clases de los ciclos formativos de este turno que comienzan a las 15:15 horas y terminan a las 21:15. El horario del alumnado de CAE de adultos será de 17:15 a 21:15 horas

Por las tardes, además de los ciclos formativos, se lleva a cabo el **programa de acompañamiento** (PROA) dos días a la semana (lunes y miércoles).

Además, algunas tardes podrá haber un/a profesor/a vigilando el estudio de los alumnos sancionados.

En cuanto a la programación de las fechas en las que se desarrollarán las sesiones de evaluación del alumnado, se adelantará la segunda evaluación cuando el segundo trimestre sea excesivamente largo.

Además de las actividades comentadas anteriormente, se pueden desarrollar las siguientes actividades en horario de tarde:

- Reuniones de Órganos Colegiados (Consejo Escolar, Claustro).
- Reuniones del Equipo Directivo.
- Reuniones de Órganos de Coordinación pedagógica (Áreas de

Competencias, Departamentos, ...)

- Tutorías de padres/madres.
- Actividades de (auto)formación del profesorado.
- Actividades programadas por los Departamentos.
- Actividades Extraescolares y Complementarias.
- Reuniones del AMPA y de la Junta de delegados de padres y madres.
- Reuniones de la Junta de delegados del Alumnado.
- Sesiones de Evaluación.

3.13.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Los objetivos principales de las actividades a realizar en el tiempo extraescolar serán las siguientes:

- Tendrán siempre una finalidad educativa, de manera que sirvan como complemento de lo curricular.
- Deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Potenciarán la apertura del centro al entorno.
- Procurará la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

En las programaciones de estas actividades se seguirán los siguientes criterios:

- Que, en lo posible, sean programadas desde septiembre, ya que deben estar incluidas en las programaciones de los departamentos.
- Que no recaigan todas en el mismo grupo ni el mismo trimestre.
- Que participe todo el alumnado que compone el grupo o al menos el 60% del mismo excepto en el caso de viajes de fin de estudios.
- Que los viajes de estudios se realicen como muy tarde en el segundo trimestre o, en la medida de lo posible, a partir del 24 de junio.

Para la autorización de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta la realización del viaje de fin de curso de 4ª ESO y las movilidades Erasmus, de manera que no interfiera en el buen funcionamiento del centro.

Para evitar problemas en la gestión de las guardias, no se ausentarán más de cuatro profesores en un mismo día por motivo de actividades extraescolares.

El alumnado que quede en el centro por no haber ido a la actividad, será atendido en el aula por su profesor con actividades de refuerzo de la asignatura. En el caso de actividades complementarias gratuitas, será obligatorio para el alumnado que no vaya a la actividad realizar un trabajo sobre la actividad propuesta. Dicho trabajo será evaluado por el profesor que haya organizado la actividad.

En caso de que el profesor/a se encuentre realizando una actividad extraescolar y siempre que se produzca una ausencia del mismo, los jefes de departamento deben asegurarse de facilitar tareas a jefatura de estudios para que los alumnos sean atendidos por los profesores de guardia. Se incorporarán a una carpeta disponible en la sala de

profesores las actividades que deben realizar los alumnos en caso de una ausencia programada por parte del profesor responsable que tuviese docencia con dicho alumnado.

Los/as profesores/as cuyo alumnado se haya ido a hacer una actividad fuera del centro, pasarán a ser profesores/as de guardia por si quedara algún grupo que no pudiera ser cubierto por el profesorado encargado de las guardias de esa hora.

Se propondrá por parte de los departamentos un listado de actividades fijas por niveles para no repetirlas a lo largo de la etapa educativa.

Se realizará a principio de curso una planificación equilibrada en los grupos de actividades extraescolares y complementarias para que un mismo grupo no se cargue con demasiadas actividades en detrimento de otros.

Para los viajes al extranjero o fuera de la Península se aplicará el criterio de un profesor para cada 15 alumnos o fracción superior a 7, con un mínimo de tres profesores acompañantes

El alumnado que no asista al centro en caso de una actividad extraescolar o complementaria tendrá una falta injustificada y deberá realizar un trabajo sobre la misma.

En relación con el **viaje de fin de estudios en 4º de la ESO**, como requisito indispensable para ser profesor/a acompañante, este/a se tiene que implicar en todas las tareas de organización del viaje tales como, recaudación de fondos de los alumnos para financiarlo, seguros, elección del lugar de destino, etc....

Los profesores/as interesados presentarán su candidatura al DACE que junto con el director del centro valorarán las distintas candidaturas según los siguientes criterios:

1. Haber impartido clase a los alumnos/as de 4º de la ESO (curso anterior): 2 puntos
2. Impartir clase a los alumnos/as de 4º en el año en curso: 3 puntos
3. Ser tutor de 4º de la eso: 5 puntos
4. Tener destino definitivo en el centro.3 puntos
5. Mayor antigüedad en el centro, ininterrumpidamente: un punto por año hasta un máximo.

Queda en manos del coordinador/a del DACE decidir si acompaña o no al alumnado de 4º ESO al viaje de estudios, sin formar parte de la selección del profesorado candidato a realizar dicho viaje.

Cada uno de estos criterios se valorará para cada profesor, siendo la suma total de los puntos el resultado de la baremación. En caso de que se produzca un empate a puntos se hará un sorteo para desempatar.

Si durante el proceso de organización del viaje, fuese necesario un profesor/a más, se tendrá en cuenta la opinión del profesorado que ya está involucrado en la organización de este, haciendo los mismos la propuesta del profesor/a entre los interesados al DACE.

En casos excepcionales, en los que, por las particularidades del alumnado, sea necesario que le acompañen sus padres/madres, se estudiará la posibilidad de que se les acompañe y el modo en que deben hacerlo.

En relación al **intercambio** se establece como criterio de selección del alumnado que podrá realizarlo el expediente académico de junio. Se trata de un proyecto que debe premiar la excelencia del alumnado.

❖ **Consideraciones generales respecto a las actividades extraescolares y complementarias para alumnado NEE.**

El alumnado NEAE gozará de los mismos derechos y obligaciones que sus compañeros/as respecto al desarrollo de actividades extraescolares y complementarias. Se aplicará un procedimiento que garantice la seguridad del alumnado y el disfrute de dichas actividades. El procedimiento consistirá en que el profesor/a que diseñe la actividad deberá comunicar a las orientadoras la actividad y, en su caso, la necesidad de acompañamiento del monitor/a, si se contara con esta figura, para facilitar que este le acompañe. Este/a le acompañará siempre y cuando se garantice la atención del resto del alumnado de NEAE que quedase esa jornada en el instituto. Se intentará que la comunicación del profesor/a se realice con al menos una semana de antelación a la actividad prevista.

❖ **Actividades culturales dentro del centro**

Las actividades que se organizan dentro del centro deben tener la misma consideración que las clases que se imparten en el aula, por ello el profesor/a responsable del grupo durante esa actividad deberá controlar la asistencia del alumnado pasando lista. Deberá también permanecer con el grupo durante el desarrollo de la actividad. Se intentará seguir los criterios establecidos por el departamento para la elaboración de horarios. En todo caso, se atenderán prioritariamente las recomendaciones sobre los bloques curriculares desdoblados y los de tipo práctico. Para los demás bloques se seguirán las recomendaciones siempre que la organización de los horarios lo haga posible en función de la organización del centro.

❖ **Protocolo para la realización de actividades extraescolares y complementarias**

El jefe/a de departamento del DACE coordinará la realización de todas las actividades extraescolares, al igual que de todas las actividades complementarias, por lo que el profesorado que vaya a realizar una actividad de este tipo debe comunicarlo por escrito, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección y de la Jefatura de Estudios.

El profesorado que realice una actividad deberá informar de la salida al equipo educativo del grupo con que realice dicha actividad a través de comunicaciones de Séneca con una semana de antelación. Además, este profesorado será el encargado de enviar la información y la autorización a las familias a través de Séneca. Este profesorado informará a las familias de que el alumnado no asistente a la actividad deberá asistir ese día a clases con normalidad. Las familias autorizarán o no por Pasen.

El profesorado antes de partir hacia una actividad extraescolar debe dejar la siguiente documentación:

- Lista del alumnado participante en la actividad y del alumnado no participante que permanecerá en el Centro (publicado en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado).
- Tareas para los grupos a los que no impartirá clase el día o días que esté en la actividad extraescolar, que dejará en Jefatura de Estudios.

El profesorado recogerá las autorizaciones de los representantes legales del alumnado menor de edad, tanto del que asistirá a la actividad como del que no asistirá, de modo que los representantes legales del alumnado no asistente queden informados de que el día o días de la actividad sus hijos e hijas deberán asistir a clases con normalidad.

3.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA (D. 327/2010, ROC ART.23.3 N)

Según el *artículo 6 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, de conformidad con lo recogido en el *artículo 28.1 del Reglamento Orgánico de los Institutos de educación secundaria*, los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad que determine el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, de conformidad con el *artículo 28.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria*. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

La Inspección Educativa asesorará al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación de los institutos de educación secundaria, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores a que se refiere *el artículo 6.2* y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

La evaluación del instituto tendrá en cuenta la situación socioeconómica y cultural del alumnado, el entorno del propio centro y los recursos (infraestructuras, materiales y personal) de que este dispone.

A continuación, se expondrán los distintos aspectos de la evaluación interna de nuestro centro; es decir, qué evaluamos, qué instrumentos utilizamos para ello y quién y cuándo se evalúa.

¿QUÉ SE EVALUA?			
RESULTADOS ACADÉMICOS	CONVIVENCIA	PRÁCTICA DOCENTE	ÓRGANOS COLEGIADOS
Porcentaje de suspensos por materias, cursos y niveles. Porcentaje de idoneidad. Resultados de los refuerzos educativos Eficacia de los planes y las medidas para mejorar el rendimiento: - Plan de compensación educativa - Atal (Si hubiera programa) - Apoyo - PMAR y Diversificación - Recuperación de los alumnos con materias pendientes Resultados de las pruebas externas de evaluación y evolución a lo largo de los cursos. PED, PEvAU, porcentaje de incorporación del alumnado de FP al trabajo. Número de titulados en ESO y en Bachillerato. Porcentaje de incorporación al mundo laboral del alumnado de ciclos formativos.	Sanciones disciplinarias, número de las mismas, alumnos implicados, motivos. Medidas disciplinarias tomadas. Funcionamiento del aula de convivencia y su efectividad. Clima del aula y del centro. Intervenciones con las familias.	Cumplimiento de las programaciones. Innovación metodológica. Uso de las TIC y de la biblioteca escolar. Actividades complementarias y extraescolares: su idoneidad y relación con el currículum. Ausencias del profesorado.	Funcionamiento del claustro de profesores, aportaciones e implicación. Funcionamiento del ECTP. Funcionamiento de la coordinación docente. Funcionamiento del Equipo Directivo. Funcionamiento del Consejo Escolar.

¿QUÉ INSTRUMENTOS SE UTILIZAN PARA EVALUAR?			
RESULTADOS ACADÉMICOS	CONVIVENCIA	PRÁCTICA DOCENTE	ÓRGANOS COLEGIADOS
Las actas de cada evaluación. Las actas de los tutores de las reuniones del equipo docente. Informes entregados para la coordinación entre los profesores de PMAR, Diversificación, apoyo, compensatoria, acompañamiento, atal, con el resto del equipo docente. Los resultados de las PED de Séneca y su historial. Los resultados de selectividad de la UMA.	Los partes de disciplina por cursos. El número de reuniones con las familias, y los temas tratados, a través de las actas que los tutores hacen de las mismas. Los informes de Jefatura de Estudios en Séneca sobre la convivencia. Las actas de las reuniones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Las actuaciones de la educadora social, si la hubiera. Las relaciones e intervenciones de servicios sociales.	Número de profesores que realizan cursos de actualización pedagógica. Cursos y contenido de los mismos, así como su aplicación al aula. Informes de los departamentos acerca del cumplimiento de las programaciones.	Las actas de cada uno de los órganos colegiados donde se reflejen los acuerdos y el seguimiento de los mismos. Las actuaciones de la inspección, que evalúa el funcionamiento del centro y del equipo directivo. Cuestionarios acerca del grado de satisfacción del funcionamiento realizado por los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
¿QUIÉN EVALÚA Y CUÁNDO SE EVALÚA?			
En general el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación coordina todas las actuaciones ya que realiza, junto con el Equipo Directivo, la memoria final de autoevaluación. Además, se necesita de los siguientes actores para la evaluación:			
RESULTADOS ACADÉMICOS	CONVIVENCIA	PRÁCTICA DOCENTE	ÓRGANOS COLEGIADOS
Tutores de los grupos Orientación Coordinadores de plan de acompañamiento y compensación Jefatura de estudios	Tutores de los grupos Jefatura de estudios Departamento de orientación	Informes de los jefes de departamento y de los coordinadores de áreas Informe de los	El Claustro de profesores Los miembros del Consejo Escolar

Jefes de departamento		coordinadores de los planes estratégicos del centro y de la coordinadora de la biblioteca. Jefe de DACE Dirección (en las ausencias del profesorado)	
Temporalización: trimestralmente.	Temporalización : trimestralmente	Temporalización : trimestralmente	Temporalización : trimestralmente.

El proceso de autoevaluación en nuestro centro se desarrolla durante todo el curso. Durante el primer y segundo trimestre hacemos un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de las propuestas de mejora del curso anterior y vamos recopilando los indicadores de calidad correspondientes con el documento que subimos a la Moodle para que nuestros jefes de área, recopilada la información de los jefes de departamento o profesores, vayan rellenándolo.

Desde el comienzo de curso, en el departamento del FEIE nos ponemos a analizar con la ayuda de todos los departamentos didácticos los indicadores homologados para poder revertir sus evoluciones negativas. De dichas reuniones semanales se llevan a cabo unas conclusiones del departamento del FEIE que versan sobre qué aspectos se debería incidir para sacar las propuestas de mejora del curso siguiente.

En el tercer trimestre comenzamos con el proceso de evaluación interna del centro enviando unos cuestionarios a todos los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento y valoración. Debido a que en los últimos años la participación de los sectores alumnado y familias era meramente testimonial, los cuestionarios al alumnado se hacen preferentemente en alguna hora de tutoría para garantizar una participación adecuada que sea representativa. Con respecto a las familias, todavía no hemos encontrado una fórmula para que su participación suba.

La evaluación se realizará mediante **procedimientos** que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayude a la reflexión y a la toma de decisiones sobre determinados aspectos. Para ello, tomaremos como referente:

- La **ficha de seguimiento del cumplimiento de las propuestas de mejora** del curso anterior y los **indicadores de calidad** que se van pidiendo a los responsables (mensuales/trimestrales o anuales dependiendo de cómo se haya decidido su seguimiento)
- Los **indicadores homologados proporcionados en el sistema Séneca** nos ayudan en las reuniones semanales del departamento de FEIE a consensuar

posibles soluciones a los aspectos negativos o evoluciones negativas del centro con respecto a los temas de los indicadores homologados. Se sacan conclusiones y se intentan buscar soluciones.

- Los **cuestionarios de evaluación interna** mandados a todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, tutores, jefes de departamento, alumnado y familias a través de una encuesta que va dejando automáticamente los resultados en nuestra cuenta de Google drive.

Para la realización de la **memoria de autoevaluación** se creará un equipo de evaluación en el primer o segundo Consejo Escolar del curso, que estará integrado al menos por el Equipo Directivo, por la jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Se debe constituir el equipo de evaluación para que aporten también su punto de vista sobre logros, dificultades y propuestas de mejora y que en junio también tendrán que aprobar la memoria de autoevaluación para ser subida a Séneca.

A principios de junio debe estar listo el resumen de logros y dificultades y propuestas de mejora para el siguiente curso. Ésta debe ser aprobada por la junta de evaluación.

La memoria de autoevaluación debe ser subida a Séneca antes de finales de agosto. El cumplimiento de las propuestas de mejora del curso anterior que no se hayan podido realizar se seguirá posponiendo un curso más o bien se descartan estas por imposibilidad de dicho cumplimiento.

Durante los meses de septiembre, octubre y mitad de noviembre el jefe/a del FEIE y la dirección del centro deben decidir en cuanto a las propuestas de mejora el indicador de calidad que se usará y el responsable para el seguimiento de su cumplimiento, así como contemplar las distintas modificaciones que habría que hacer en el proyecto de centro y de funcionamiento (ROF) para su efectivo cumplimiento. Dichas propuestas de mejora configurarán el Plan de Mejora que emana de las conclusiones de la memoria de autoevaluación del curso anterior, el análisis de las deficiencias encontradas en los indicadores homologados proporcionados por la administración y todos los instrumentos que se consideren necesarios. La subida a Séneca no tendrá que hacerse efectiva hasta las primeras semanas de noviembre, aunque lo mejor es dejarlo terminado todo a finales de octubre.

EQUIPO DE EVALUACIÓN INTERNA CURSO 2025/26				
EQUIPO DIRECTIVO	REPRESENTANTE DEL PROFESORADO	JEFA DEL FEIE	REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES:	REPRESENTANTE DEL ALUMANDO
D. Luis Carlos Dávila Jiménez Dña. Lourdes A. Iglesias Romero D. Ana Belén Zamorano Salvador D. David Hervás Salado Dña. Cristina Caballero Jiménez Dña. María Dolores Iglesias Criado D. Antonio Jesús Bravo Muñoz Dña. M. ^a Teresa Fernández Vega	D. José A. Moreno Berenguer	Rocío Portillo Santos	Dña. Virginia Moyano García	Arantza Álvarez Iglesias
DOCUMENTOS				
Indicadores homologados Ficha de seguimiento de propuestas de mejora curso anterior. (en Moodle) Encuestas de evaluación interna de los distintos sectores educativos. (FEIE drive).				

3.14.1. PLAN DE MEJORA

TABLA 1: DIAGNÓSTICO

Mostraremos en la siguiente tabla los resultados del análisis colectivo, sobre de los indicadores homologados, memorias...

	OPORTUNIDADES DE MEJORA	FORTALEZAS
FACTORES CLAVE	2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente. 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a: - Leer, escribir, hablar y escuchar. - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación. 3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado. 3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.	• Alto nivel de implicación del profesorado en el seguimiento académico del alumnado y en la aplicación de medidas de refuerzo educativo. • Buena coordinación docente en las sesiones de evaluación y en la planificación de actuaciones para el alumnado con dificultades. • Existencia de programas de apoyo (PROA, PALI, Orientadora ZTS y Profesoras de los Ámbitos ZTS) que permiten atender a grupos con bajo rendimiento. • Uso de herramientas digitales (Séneca, Pasen, etc.) para el seguimiento del progreso del alumnado y la comunicación con las familias. • Disponibilidad de recursos materiales y tecnológicos que facilitan la diversificación metodológica y la atención personalizada.

	3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas. 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos. 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado. 4.2. Programación adaptada.	• Clima de convivencia adecuado, que favorece el aprendizaje y la implicación del alumnado. • Compromiso de los tutores en el acompañamiento académico y personal del alumnado. • Departamento de Orientación consolidado y con experiencia en la detección y evaluación psicopedagógica del alumnado NEAE y NEE. • Existencia de protocolos de coordinación entre tutores, profesorado de apoyo y familias, que favorecen la coherencia en la atención educativa. • Compromiso del profesorado de PT, que realiza un seguimiento individualizado y continuo del alumnado con adaptaciones curriculares. • Actualización periódica de los informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización en Séneca. • Aplicación efectiva de medidas ordinarias de atención a la diversidad, antes de recurrir a adaptaciones significativas. • Actitud positiva hacia la inclusión educativa y sensibilización del claustro en materia de atención a la diversidad. • Disponibilidad de espacios y materiales adaptados para el trabajo individual o en pequeño grupo del alumnado con NEE/NEAE.
INDICADORES HOMOLOGADOS	• Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en ESO.	
INDICADORES DE CALIDAD, IFC, PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO, MEMORIAS DE CICLOS Y DEPARTAMENTOS...	• Pruebas diagnóstico • Indicadores homologados • Memoria de autoevaluación	

		• Existencia de un Plan de Lectura y del Fomento del Razonamiento Matemático. • Biblioteca Escolar activa. • Implicación del profesorado en el diseño de estrategias comunes de mejora de las competencias. • Disponibilidad de materiales y recursos TIC que favorecen la lectura digital, el razonamiento lógico y la resolución de problemas. • Evaluación interna de los resultados de diagnóstico que permite detectar áreas de mejora y ajustar las actuaciones de los planes de centro.

TABLA 2: OBJETIVOS DE MEJORA

NIVEL	OBJETIVOS	INDICADOR DE LOGRO
I	OBJ 1. Aumentar el alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias.	• Porcentaje de alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias. 40% ↑ • Porcentaje de alumnado de 1º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 2º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 3º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 4º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de ESO que alcanza la titulación correspondiente, con valoración positiva en todas las materias. • Porcentaje de mejora del rendimiento académico trimestral. • Porcentaje de alumnos que mejora tras participar en medidas de refuerzo.
	OBJ 2. Mejorar la eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en ESO.	• Porcentaje de alumnos NEE que disponen de ACIS. • Porcentajes de promoción del alumnado de la E.S.O. con adaptaciones curriculares significativas. • Porcentaje de la eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en la E.S.O. 50% ↑

	OBJ 3. Impulsar el fomento del razonamiento matemático y la lectura planificada para mejorar los resultados de las pruebas de diagnóstico.	• Porcentajes de mejora en los resultados de las pruebas de diagnóstico. ↑ • Porcentajes de alumnado que mejora en comprensión lectora y razonamiento matemático. • Seguimiento de la lectura planificada y el fomento del razonamiento matemático.

OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN Y DEL PLAN DE CENTRO

Mejorar el sistema de recuperación de aprendizajes no adquiridos llegando a alcanzar como mínimo el valor medio de nuestra zona educativa y el de los centros del mismo ISC.

Detección temprana de dificultades de aprendizaje del alumnado, disminución del fracaso escolar y mejora progresiva de los resultados evitando el absentismo.

Atención a la diversidad, compensando los posibles desfases curriculares garantizando una orientación personalizada en colaboración con los organismos sociales correspondientes.

TABLA 3: CONCRECIÓN PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

OBJ 1: Aumentar el alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias.

PROPUESTA DE MEJORA/ACTUACIÓN	FACTOR CLAVE	INDICADOR/ EVIDENCIA	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
1. Valorar la eficacia de la evaluación inicial como procedimiento de detección de alumnado con necesidades específicas. 2. Reforzar la coordinación docente entre áreas para detectar y atender tempranamente las dificultades del alumnado. 3. Aplicar metodologías activas (aprendizaje cooperativo, proyectos, situaciones de aprendizaje, aprendizaje basado en retos) para aumentar la motivación y la implicación del alumnado. 4. Fomentar la evaluación formativa y continua, priorizando la retroalimentación y la recuperación de aprendizajes antes de la calificación final. 5. Diseñar medidas de refuerzo y recuperación específicas.	3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado. 3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación. 3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.	• Porcentaje de alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 1º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 2º ESO con evaluación positiva en todas las materias.	1. Actas de evaluación. 2. Registros de seguimiento académico. 3. Informes de departamentos.	<u>RESPONSABLES:</u> 1. Equipos docentes 2. Departamentos didácticos 3. Equipo directivo. 4. Departamento de orientación. <u>TEMPORALIZACIÓN:</u> Todo el curso.

6. Planificar actividades de refuerzo durante el curso, evitando concentrar la recuperación en la evaluación final. 7. Incorporar la tutoría académica personalizada para acompañar el proceso de aprendizaje del alumnado con dificultades. 8. Analizar resultados académicos cada trimestre. 9. En este curso se va a realizar la compensatoria inclusiva en el aula.		• Porcentaje de alumnado de 3º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de 4º ESO con evaluación positiva en todas las materias. • Porcentaje de alumnado de ESO que alcanza la titulación correspondiente, con valoración positiva en todas las materias. • Porcentaje de mejora del rendimiento académico trimestral.		

		• Porcentaje de alumnos que mejora tras participar en medidas de refuerzo.		

OBJ 2: Mejorar la eficacia de las adaptaciones curriculares significativas en ESO				
PROPUESTA DE MEJORA/ACTUACIÓN	FACTOR CLAVE	INDICADOR/EVIDENCIA	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE/TEMPORALIZACIÓN
1. Unificar criterios entre los equipos docentes sobre el diseño, implementación y evaluación de las ACIS en coordinación con las profesoras de pedagogía terapéutica. 2. Potenciar la coordinación entre tutores, y el Departamento de Orientación. 3. Aumentar la implicación de las familias en el proceso de seguimiento y evaluación de las adaptaciones.	4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos. 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las	• Porcentaje de alumnos NEEE que disponen de ACIS. • Porcentajes de promoción del alumnado de la E.S.O. con adaptaciones curriculares significativas. • Porcentaje de la eficacia de las	• Registro interno de orientación (listado actualizado). • Informe del Departamento de Orientación.	RESPONSABLES: 1. Tutores, 2. Especialistas de Pedagogía Terapéutica, 3. Departamento de Orientación 4. Jefatura de estudios.

4. Fijar un calendario de reuniones. 5. Reducir el absentismo escolar del alumnado con adaptaciones curriculares significativas mediante la mejora de la atención educativa y el seguimiento personalizado.	necesidades específicas del alumnado. 4.2. Programación adaptada.	adaptaciones curriculares significativas en la E.S.O.	• Revisión documental en Séneca. • Revisión de las actas de reunión del departamento de orientación y tutores. • Informe anual del Departamento de Orientación. • Análisis de resultados en actas de evaluación. • Valoraciones cualitativas en las memorias finales de los departamentos. • Registro de reuniones con las familias.	<u>TEMPORALIZACIÓN</u> Todo el curso

OBJ 3: Impulsar el fomento del razonamiento matemático y la lectura planificada para mejorar los resultados de las pruebas de diagnóstico.				
PROPUESTA DE MEJORA/ACTUACIÓN	FACTOR CLAVE	INDICADOR/ EVIDENCIA	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE/ TEMPORALIZACIÓN
1. Desde todas las asignaturas afines con la materia de Matemáticas se realicen actividades del mismo tipo que las que suelen aparecer en las pruebas de evaluación de diagnóstico. 2. Subrayar las ideas principales en los enunciados de los problemas (en Matemáticas en la etapa de secundaria). 3. La correcta comprensión lectora ayuda a la intelección de los enunciados de los problemas. 4. Organización de talleres donde el alumnado resuelva problemas reales (economía doméstica, planificación de viajes,...). 5. Club de matemáticas (espacio extracurricular para juegos acertijos y retos matemáticos) RECREOS	2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente. 2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:	• Porcentajes de mejora en los resultados de las pruebas de diagnóstico. • Porcentajes de alumnado que mejora en comprensión lectora y razonamiento matemático. • Seguimiento de la lectura planificada y el fomento del	• Resultados de pruebas diagnósticas. • Evaluaciones internas. • Registros de aula	<u>RESPONSABLES:</u> 1. Jefa del departamento del FEIE. 2. Coordinadores de área. 3. Jefes de departamentos. 4. Profesorado 5. Directiva <u>TEMPORALIZACIÓN:</u> Durante todo el curso.

LÚDICOS con el GT, se va a intentar a hacer. 6. Materiales manipulativos y didácticos para el desarrollo de unas matemáticas más manipulativas y lúdicas. 7. Trabajo colaborativo con otros Departamentos tecnológicos para consensuar actividades más afines con los idiomas. 8. Textos escritos que sean atractivos para los alumnos. Esta lectura ha de servir para que sean duchos en el resumen y les capaciten para aprehender las ideas principales de un texto, enfatizando en la comprensión lectora. 9. Trabajar desde todos los departamentos el plan lector, así como con la lectura planificada diaria de, al menos treinta minutos. 10. Uso de la Biblioteca en el horario lectivo: Visitar la biblioteca durante la media hora planificada para poder presentar al alumnado, lecturas de libros o textos que dispongamos (divulgativos, revistas científicas...) que puedan ser el punto de partida para generarles interés por visitar dicho espacio y fomentar el hábito lector.	- Leer, escribir, hablar y escuchar. - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. -Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. -Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. - Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.	razonamiento matemático.		

11. Rincón de lectura para el horario de recreo. 12. Intentar adecuar los niveles de lecturas a cada grupo. 13. Profundizar en la variabilidad de las lecturas, acorde a sus intereses. 14. Trabajar con los textos autónomamente sin necesidad de que el profesor esté realizando la lectura, sin menoscabo de intervención para motivar, contextualizar y definir el texto. Intentar que los alumnos hagan propuestas de sus lecturas preferidas. 15. Seguir motivando usando diversas estrategias: escritura creativa, lecturas grupales, dramatización, etc. 16. Trabajar la competencia gramatical en la materia de Inglés, tanto escritas como orales, en el aula. 17. Más trabajo interdisciplinar. 18. Grupos de tutorías entre iguales. 19. Concurso de “mini relatos”.				

3.15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 K)

3.15.1. INTRODUCCIÓN

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2025/26, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente.
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.
- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

3.15.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

3.15.2.1. FUENTES E INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA EL DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL CENTRO

- Análisis de la formación realizada por el centro en cursos anteriores.
- Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos, ciclo, etc.).
- Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP.
- Pla de Actuación Digital del Centro.
- Informes de actuación del Servicio de Inspección.

3.15.2.2. REFLEXIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS QUE NOS HAN APORTADO CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS QUE HEMOS UTILIZADO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

- **Análisis de la formación realizada en cursos anteriores.** El estudio de las actividades formativas desarrolladas en los últimos cursos ha permitido identificar aquellas líneas de trabajo que han tenido un mayor impacto en la práctica docente, así como las áreas que requieren continuidad o refuerzo.
- **Cuestionario de detección de necesidades formativas.** Las respuestas aportadas por los docentes muestran una coincidencia en la necesidad de seguir mejorando en la implementación de metodologías innovadoras (aprendizaje cooperativo, situaciones de aprendizaje, gamificación, etc.), aprendizajes basados en competencias, gestión de aula y resolución de problemas en el aula, entre otras.
- **Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP.** La coordinación con la asesoría del CEP ha contribuido a orientar las líneas formativas hacia los objetivos prioritarios del centro. Estas entrevistas han permitido alinear las necesidades detectadas con las posibilidades reales de oferta formativa y acompañamiento que proporciona el CEP, garantizando coherencia y viabilidad en la planificación.
- **Plan de Actuación Digital del Centro.** El análisis del PAD ha puesto de manifiesto la necesidad de continuar avanzando en la competencia digital docente, así como en la integración de recursos tecnológicos para la evaluación y el trabajo colaborativo. Se considera prioritario impulsar la formación en el uso pedagógico

de las herramientas digitales y en la implementación de proyectos vinculados a la Transformación Digital Educativa y al Programa Escuela 4.0.

- **Informes de actuación del servicio de inspección.** Las recomendaciones de la Inspección han servido para reforzar la coherencia entre las líneas formativas del centro y los objetivos institucionales marcados en el Plan de Mejora, especialmente en la convivencia.

3.15.2.3. OBJETIVOS FORMATIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO

Como resultado del análisis de las distintas fuentes e instrumentos de detección de necesidades formativas, y en coherencia con los objetivos del Plan de Mejora y del Proyecto Educativo del centro, se establecen los siguientes objetivos formativos prioritarios:

1. Mejorar la práctica docente mediante la actualización metodológica del profesorado, potenciando el uso de metodologías activas, cooperativas y competenciales que favorezcan la motivación, la participación y el éxito escolar del alumnado.
2. Profundizar en la formación sobre evaluación competencial y formativa, promoviendo instrumentos y estrategias de evaluación coherentes con las competencias clave y los nuevos marcos curriculares de la LOMLOE.
3. Potenciar la atención a la diversidad y la inclusión educativa, mejorando la formación del profesorado en diseño y aplicación de adaptaciones curriculares significativas (ACIS), medidas ordinarias de atención y estrategias de aprendizaje cooperativo y multinivel.
4. Favorecer el desarrollo de la competencia lingüística y matemática del alumnado, impulsando la formación en estrategias para el razonamiento matemático, la lectura comprensiva y la expresión oral y escrita en todas las áreas.
5. Fomentar la coordinación docente y el trabajo en equipo, tanto dentro de los departamentos como entre los diferentes programas y planes del centro, garantizando coherencia metodológica y continuidad en la mejora del rendimiento académico.
6. Promover la formación en gestión emocional, convivencia positiva y bienestar del alumnado, como elementos clave que influyen directamente en el aprendizaje y en la mejora de los resultados escolares.
7. Consolidar la cultura de la autoevaluación y la mejora continua, capacitando al profesorado en el uso de indicadores de logro, análisis de resultados y aplicación de evidencias para la toma de decisiones pedagógicas.

3.15.3. PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Tal y como se ha estructurado la participación de los centros docentes en los distintos planes y programas impulsados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, nuestro centro participa activamente en diversas iniciativas que refuerzan nuestro compromiso con una educación integral, inclusiva y de calidad. En concreto, formamos parte de los siguientes planes y programas:

Programas de participación de oficio.

- Bibliotecas escolares.
- Bienestar emocional.
- Plan de Igualdad de género en educación.
- Plan de compensatoria.
- TDE (Plan de Actuación Digital)

Planes y programas de convocatoria general.

- Emprendimiento educativo, en coordinación con empresas que el alumnado visitará y charlas que recibirán en el centro de mano de los distintos empresarios. Las líneas de actuación serán: desarrollo sostenible y emprendimiento educativo.
- Hábitos de vida saludable, en coordinación con las enfermeras de referencia. Las líneas de actuación serán: neuroeducación, educación emocional, alimentación saludable, educación afectiva sexual, higiene digital y ocio saludable y seguro.
- Prácticas CC.E y Psicología.
- Prácticum Máster de Secundaria.
- Red Andaluza: Escuela “Espacio de Paz”

Planes y programas de convocatoria específica.

- PROA y PALI
- Proyecto “Más Equidad Innovación”.
- Pacto de Estado: Prevención de la violencia de Género.
- Talleres de sensibilización de mediadores.

Planes y programas de internacionalización

- Erasmus +

Otros que impulsa el propio centro

- Programa de innovación: “Un nuevo horizonte”
- Telekent
- Plan Lingüístico de Centro: mejorar las interacciones en materia de comunicación de nuestro alumnado.

3.15.4. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

3.15.4.1. ACTIVIDADES DE AUTOFORMACIÓN: GRUPOS DE TRABAJO Y FORMACIÓN

En este curso académico se van a desarrollar en nuestro centro los siguientes grupos de trabajo para la mejora de la convivencia.

❖ GRUPOS DE TRABAJO

MODALIDADES DE AUTOFORMACIÓN	TÍTULO	PROFESORADO PARTICIPANTE	TEMÁTICAS QUE SE DESARROLLAN
Grupo de trabajo	GT: Espacio de Salud y Bienestar	22	Educación emocional
Grupo de trabajo	Implementación de un Servicio PCA en el IES Victoria Kent	12	Convivencia e igualdad, Educación emocional, Escuela inclusiva
Grupo de trabajo	Recreo lúdico y espacio seguro	11	Convivencia e igualdad, Escuela inclusiva.

3.15.4.1.1. REPERCUSIÓN QUE VA A TENER EN EL CENTRO LOS GRUPOS DE TRABAJO

La repercusión de este proyecto será directa y transversal, ya que implicará la creación de dinámicas y rutinas que promuevan la salud en su sentido más amplio.

- **GRUPO DE TRABAJO: ESPACIO DE SALUD Y BIENESTAR**

A través de las distintas acciones (sesiones de relajación y meditación, la semana de la salud, un consultorio nutricional, etc.), se logrará no solo la sensibilización y formación de la comunidad educativa en torno a los hábitos saludables, sino también la consolidación de un espacio de referencia para el bienestar y el cuidado compartido. Esto tendrá como resultado un alumnado más motivado, un profesorado más implicado y una comunidad más unida en torno a un proyecto común: aprender a vivir con salud y plenitud.

- **IMPLEMENTACIÓN DE UN SERVICIO PCA EN EL IES VICTORIA KENT**

La implantación de un Servicio de PCAs en el centro tendrá una repercusión considerable en la mejora de la convivencia en todos los ámbitos. El GT supone el afianzamiento del nuestro Servicio de Mediación y de Alumnado Ayudante mediante la implementación de un Servicio de PCA (Promotoras de Convivencia en Acción). Este servicio estará en funcionamiento principalmente en los dos turnos de recreo de lunes a viernes y en el horario de tutoría del alumnado PCA.

El proyecto es eminentemente práctico ya que se basa en el aprendizaje de herramientas que nos ayuden a gestionar conflictos en el centro. Partimos de la premisa

de que, si el aula se convierte en un espacio acogedor y seguro para todos sus integrantes y, si el alumnado es dotado de estrategias para gestionar emociones y resolver problemas interpersonales, el número de conductas disruptivas se reducirá tanto dentro como fuera de la misma.

Por un lado, el centro asumirá una serie de compromisos con la RED ZONAL de PCAs, tales como:

- Selección y formación del alumnado.
- Formación del profesorado participante.
- Coordinación y compromiso entre el profesorado participante para la puesta en marcha del mismo.
- Participación de nuestro centro en jornadas de convivencia con otros centros en los que también se haya implantado este servicio.

Por otro lado, el desarrollo de las actuaciones previstas va a afianzar y fortalecer la percepción de nuestro centro como un espacio seguro y comprensivo. Ya que este proyecto supone el afianzamiento y consolidación de los recursos y estrategias que nos ayudan a mejorar la convivencia, reducir conflictos, prevenir agravamiento de conflictos, evitar sanciones, fomentar habilidades de comunicación pacífica, atender a la diversidad, generar liderazgos positivos y, por último, pero no menos importante, promover la capacidad del alumnado para autogestionarse y encontrar soluciones a sus conflictos de forma efectiva.

Con todo ello queremos consolidar este servicio de forma que se integre en las rutinas escolares y sea ejemplo de buenas prácticas educativas.

• **RECREO LÚDICO Y ESPACIO SEGURO**

La repercusión del grupo de trabajo se centra en la creación de recreos inclusivos y enriquecedores, ofreciendo al alumnado un espacio seguro y alternativo que fomente la convivencia positiva, el bienestar emocional y el desarrollo de habilidades sociales y cognitivas a través del ajedrez y los juegos de mesa.

Se va a trabajar la convivencia en el aula con distintas actividades.

3.15.4.2. ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CENTRO DE PROFESORADO

Además de las acciones formativas contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

PROPUESTAS	PROFESORADO		TEMÁTICA S QUE SE DESARROL LAN
Tras el análisis de las necesidades formativas del profesorado y en coherencia con los objetivos del	Claustro	113	Convivencia e igualdad,

Plan de Mejora y el Plan de Convivencia del centro, se considera prioritario desarrollar una propuesta formativa centrada en la disciplina positiva y la gestión eficaz en el aula. La finalidad de esta formación es mejorar el clima de convivencia y el rendimiento académico del alumnado, a través de estrategias que fomenten la autorregulación, la comunicación asertiva y el establecimiento de normas claras y coherentes. Con ello, se pretende dotar al profesorado de herramientas prácticas para: ➤ Gestionar conflictos en el aula desde un enfoque educativo y restaurativo. ➤ Promover la convivencia positiva y el respeto mutuo. ➤ Desarrollar habilidades socioemocionales tanto en el alumnado como en el profesorado. ➤ Potenciar la responsabilidad y la participación del alumnado en la vida del aula. Los cursos que realizará todo el profesorado del centro serán: • “Gestión de la convivencia”. Fecha por determinar y se realizará por videoconferencia. • “Reenfocar la coeducación con chicos”. Curso por videoconferencia con 8 horas presenciales (19-03-26, 26-03-26, 09-04-26)				Educación emocional, Escuela inclusiva.
Según el cuestionario realizado al profesorado sobre las propuestas formativas que más interesa dentro de la metodología activa son: Gamificación, Situaciones de aprendizaje, Aprendizaje basado en competencias. (El número de profesores es orientativo, son los profesores que han contestado al cuestionario)	Grupo de profesoras/as	20		Metodologías activas
Según el cuestionario realizado al profesorado sobre las propuestas formativas que más interesa dentro de las habilidades blandas son: Gestión del aula, Resolución de problemas en el aula, Liderazgo educativo, Comunicación afectiva en el aula, Labor	Grupo de profesoras/as	20		Convivencia e igualdad, Educación emocional

de tutorización. (El número de profesores es orientativo, son los profesores que han contestado al cuestionario)				
Según el cuestionario realizado al profesorado sobre las propuestas formativas que más interesa dentro de las competencias digitales son: Evaluación digital, Creación de contenidos digitales (crear y editar contenidos nuevos de texto, imágenes y vídeos), Creatividad digital (realizar producciones artísticas y contenidos multimedia).	Grupo de profesoras/as	20		Digitalización y Metodologías activas
Según el cuestionario realizado al profesorado sobre las propuestas formativas que más interesa dentro de la atención a alumnado con necesidades especiales son: Atención a alumnado con necesidades especiales, ACNEE, TEA, TDAH, etc. Problemas de conducta y convivencia en el aula (El número de profesores es orientativo, son los profesores que han contestado al cuestionario)	Grupo de profesoras/as	15		Escuela inclusiva
OTRAS FORMACIONES: - Curso relacionado con salud mental, tanto para el profesorado como el alumnado (gestión de estrés, ansiedad...). - Curso sobre implementación de inteligencia artificial en el aula. - Metodologías basadas en retos aplicadas a FP. - Seguridad en redes. - Actualización en aplicaciones web. - Inglés técnico para informática. - Actualización lingüística C1 y C2 para profesorado de idiomas. - Curso cuaderno Séneca presencial. - Curso sobre posibilidades que ofrece el sistema Séneca. - Formación especializada de carácter práctico con posibilidad de estancias o talleres formativos: - o Técnicas de obtención de imágenes diagnósticas. - o Procedimientos y técnicas del higienista dental.				

○ Actualización en técnicas básicas de enfermería e higiene del medio hospitalario. ○ Formulación magistral y dermocosmética. - Atención a la diversidad: “Pruebas de evaluación psicopedagógica”, para el profesorado “Detección de dificultades de aprendizaje mediante herramientas utilizadas en la Evaluación Inicial. - Protocolos de actuación ante casos de autolesiones, acoso escolar y ciberacoso. - Formación/charla sobre el papel y las funciones de los PT como especialistas (y no como profesores de apoyo curricular) - Inteligencia artificial aplicada a la FP. - Cuaderno Séneca. - Cuaderno Séneca para profesorado PT y creación de actividades DUA. - Matemáticas manipulativas en secundaria. - Formación para la coordinación de la Prevención de riesgos laborales del centro. - Profesorado en prácticas: Cursos pertinentes (16 profesores). - Capacitación técnica: aulas digitales interactivas (269922KPF553). Coordinador TDE.				

3.15.4.3. REPERCUSIÓN QUE TENDRÁ EN NUESTRO CENTRO LA PROPUESTA FORMATIVA

La formación en **disciplina positiva y gestión eficaz del aula** tendrá una repercusión directa en la mejora del clima escolar y del rendimiento académico del alumnado. Su impacto se reflejará en los siguientes aspectos:

- Mejora del clima de convivencia y del bienestar emocional tanto del alumnado como del profesorado, al aplicarse estrategias de comunicación respetuosa, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- Reducción de conductas disruptivas en el aula, lo que permitirá un mejor aprovechamiento del tiempo lectivo y un entorno más propicio para el aprendizaje.
- Aumento de la motivación y la implicación del alumnado en el proceso educativo, al sentirse escuchado y participe en la creación de normas y dinámicas de aula.
- Fortalecimiento de la coordinación docente y de la coherencia educativa en la aplicación de normas y estrategias de convivencia.

- Repercusión positiva en los resultados académicos, al mejorar la atención, la participación y la implicación del alumnado.
- Consolidación de una cultura de centro basada en la convivencia positiva.

En conjunto, esta propuesta contribuirá a construir un entorno educativo más respetuoso, inclusivo y eficaz, donde la convivencia se convierta en un pilar esencial para el éxito escolar.

La formación en **metodologías activas** (Gamificación, Situaciones de Aprendizaje y Aprendizaje Basado en Competencias) tendrá una repercusión muy positiva en la práctica docente y en los resultados del alumnado, ya que incidirá directamente en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Sus principales efectos esperados en el centro son los siguientes:

1. Innovación metodológica del profesorado, que incorporará estrategias más participativas, motivadoras y centradas en el alumnado como protagonista de su aprendizaje.
2. Aumento de la motivación y el compromiso del alumnado, al aprender mediante experiencias significativas, lúdicas y contextualizadas que favorecen la implicación activa y la autonomía personal.
3. Mejora del rendimiento académico y del desarrollo competencial, ya que estas metodologías promueven aprendizajes profundos, duraderos y aplicables a la vida real.
4. Cohesión y coordinación docente, al elaborar conjuntamente situaciones de aprendizaje y proyectos interdisciplinarios que fomentan el trabajo colaborativo entre departamentos.
5. Avance en la implementación real del currículo LOMLOE, al alinear las programaciones didácticas con un enfoque competencial, inclusivo y basado en evidencias de aprendizaje.
6. Incremento del uso pedagógico de recursos digitales, especialmente en la gamificación y la creación de entornos virtuales de aprendizaje interactivos.
7. Repercusión positiva en la convivencia y el clima de aula, al fomentar la participación, la cooperación y el respeto en el proceso de aprendizaje.

En conjunto, esta línea formativa contribuirá a transformar la práctica docente, consolidando una cultura pedagógica basada en la innovación, la inclusión y la mejora continua del aprendizaje del alumnado.

La formación en **habilidades blandas** tendrá una repercusión significativa en la mejora del clima escolar, la convivencia y la eficacia docente. Los principales efectos esperados en el centro son los siguientes:

1. Mejora de la gestión del aula y del clima de convivencia, gracias a la adquisición de estrategias para prevenir conflictos, mantener la disciplina positiva y favorecer un entorno de respeto y cooperación.
2. Desarrollo del liderazgo educativo del profesorado, fomentando la iniciativa, la toma de decisiones compartidas y la capacidad para guiar al alumnado desde un enfoque motivador y constructivo.

3. Incremento de la eficacia comunicativa en el aula, mediante una comunicación afectiva, empática y asertiva que fortalezca los vínculos entre docentes y alumnado.
4. Fortalecimiento del papel de la tutoría, proporcionando herramientas al profesorado tutor para acompañar de forma más cercana el desarrollo académico, personal y emocional del alumnado.
5. Reducción de la conflictividad y aumento del bienestar emocional, al favorecer un clima escolar más seguro, inclusivo y respetuoso.
6. Mejora del rendimiento y la implicación del alumnado, derivada de una mayor motivación, confianza y sensación de pertenencia al grupo-clase.
7. Cohesión del equipo docente, al promover el trabajo colaborativo, la reflexión conjunta y la comunicación efectiva entre los miembros del claustro.

En conjunto, esta línea formativa contribuirá a consolidar una cultura de centro basada en la convivencia positiva, el liderazgo pedagógico y el bienestar educativo, elementos esenciales para la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.15.4.4. FORMACIONES DEL CENTRO NO VINCULADAS AL CEP

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

1. Septiembre:

- a. Reunión formativa de Jefatura de estudios con el profesorado de reciente incorporación sobre el funcionamiento del centro.
 - b. Recordatorio al claustro por parte de la Coordinadora del TDE sobre el acuerdo de usar las cuentas del dominio “@g. educaand.es”.
 - c. Información a las familias sobre pasen y las cuentas de correo de “@g. educaand.es”.
 - d. Reunión formativa de Jefatura de estudios, coordinadora del TDE y profesor de informática con el profesorado del Aula de reflexión para explicar el funcionamiento de la misma.
 - e. Reuniones formativas de los miembros de los departamentos para la elaboración de las programaciones en Séneca.
2. Curso de Riesgos Laborales (Sin determinar)
 3. Curso de primeros auxilios (Sin determinar)
 4. Capacitación técnica del profesorado en el uso de recursos digitales en el aula. lo realizará todo el claustro a partir del mes de noviembre

3.15.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

3.15.5.1. CRONOGRAMA

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinaciones a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable

Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
	Evaluación de planes y programas ---	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable

Final	Evaluación final del GGTT: 1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca 2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.	Hasta el 31 de mayo	1.- Coordinación del GGTT 2.- Todos los miembros del GGTT 3.- Todos los miembros del GGTT
	Evaluación final de FC: 1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca. 2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final. 3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca	Hasta 31 de mayo	1.- Coordinación de la FC 2.- Todos los miembros de la FC 3.- Todos los miembros de la FC

	Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación	Hasta 30 de junio	Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.
	Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.	Hasta 30 de junio	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.

3.15.5.2. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

1. Número de horas de formación del claustro.
2. Número de profesores que participan en la formación voluntaria de Primeros Auxilios.
3. Porcentaje de profesorado que se forma en LOMLOE y número de programaciones que surgen de dichas formaciones.
4. Transferencia de situaciones de aprendizaje al aula.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el aula	Se diseñan tareas de aplicación en el aula	Se diseñan tareas de aplicación en el aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado que implementa situaciones de aprendizaje en el aula está comprendido entre el 75% y el 100%

5. Indicadores de evaluación

- NPS de la formación reglada.
- Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

3.15.5.3. ACTUACIONES REALIZADAS TRAS LA FORMACIÓN

1. Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

(Pendiente de realización)

2. Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

(Pendientes de valoración)

3.16. PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO (D. 327/2010, ROC ART.23.3 R)

Los planes y proyectos que se llevan a cabo en nuestro centro son:

COORDINADORES DE PLANES Y PROYECTOS. CURSO 2025/2026	
PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	LOURDES A. IGLESIAS ROMERO
TDE	JOSÉ CARLOS MARTÍNEZ GUERRERO
ESCUELA 4.0 (STEAM 4.0)	ANA BELÉN ZAMORANO SALVADOR
ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN	PILAR SANDOVAL ZÁBAL
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	CARMEN FERNÁNDEZ FÍGARES
ACOMPANIAMIENTO ESCOLAR Y PALI	MARINO ARÍÑEZ BRUNA
PLAN DE SALUD LABORAL Y PROYECTO DE RIESGOS LABORALES	ENRIQUE DE LA SANTAC CAMPAÑA CAÑADAS
TELEKENT	DAVID GARCÍA-MARTÍN SOUSA
COORDINADORA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	ASUNCIÓN ROS GARCIA
PRÁCTICUM MÁSTER SECUNDARIA, COFPYDE, PSICOLOGÍA Y ED. SOCIAL	ANTONIO JESÚS BRAVO MUÑOZ
EMPRENDIMIENTO EDUCATIVO	FRANCISCA NAVARRETE PÉREZ
PLAN DE CONVIVENCIA COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO	M. ^a DOLORES IGLESIAS CRIADO
INTERCAMBIO REINO UNIDO	JOSÉ LUIS OTERO BORRAJO
MÁS EQUIDAD	ROCÍO MARTÍN FERNÁNDEZ
SALUD	ANTONIO JESÚS BRAVO MUÑOZ
UN NUEVO HORIZONTE	M. ^a DOLORES GINEL MENDOZA

Aunque la Coordinación en salud ya no existe como tal, las funciones se siguen realizando; por ello se recoge en este apartado.

3.17. OTRAS FUNCIONES QUE EL PROYECTO EDUCATIVO OTORGA A LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL CENTRO. INCORPORACIÓN DE FAMILIAS, VOLUNTARIOS E INSTITUCIONES A LA VIDA DEL CENTRO

El **jefe/a de Formación e Innovación** promoverá acciones formativas que involucren a las familias, alumnado e instituciones que interactúen dentro del IES.

La persona **responsable de Escuela Espacio de Paz**, además de lo recogido en la normativa vigente sobre medidas correctoras de las normas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia, tendrá como funciones:

- Colaborar estrechamente con Jefatura de Estudios sobre dichas cuestiones, dando su opinión. También desarrollará y diseñará cauces alternativos para la corrección de las medidas que se puedan imponer al alumnado.
- Fomentar y aglutinar el trabajo de los delegados de padres de cada curso junto con la educadora social, si la tuviéramos.

El **profesorado del aula de reflexión** tendrá las siguientes funciones:

- Hacerse cargo del alumnado de dicha aula.
- Comunicar a los tutores las actuaciones contrarias a las normas de convivencia que el alumnado comete.
- Comunicar a jefatura de estudios las actuaciones gravemente perjudiciales que el alumnado comete.
- Comunicar mediante Pasen a los tutores legales de los alumnos que se encuentran en el aula de reflexión las normas que estos incumplen

La *ley 17/2007 de 10 de diciembre de educación de Andalucía (lea)* establece en su artículo 127 que el proyecto educativo de cada centro incluirá un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a la convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, y en los artículos 29 al 33 regula el **derecho a las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas** incluyendo, entre otras medidas, la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia en los centros docentes, con objeto de procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer mecanismos de coordinación con el profesorado.

En esta misma línea y desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, debe facilitarse la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de los centros, de tal manera que se garantice el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

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

en su *artículo 5 apartado c* que se debe hacer un diagnóstico del “estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno”

El *artículo 10 de la mencionada orden*, atribuye (entre otras funciones) a las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo:

- a) 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.
- b) 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.

El *capítulo III de la orden del 20 de junio* se dedica a la *participación de las familias en el proceso educativo* y recoge en su artículo 15.1 que los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos.

El *artículo 21* de dicha normativa recoge que los centros docentes podrán programar acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, los equipos directivos favorecerán la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro. En su disposición adicional primera establece que los directores y directoras de los centros docentes podrán suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se hay impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

En cuanto a la participación de padres en el proceso de evaluación véase el punto 3.9.3. *Aspectos comunes de la evaluación en el centro* del presente documento.

El *preámbulo del Decreto 327/2010 de 13 de julio* incide en que el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria posibilita el ejercicio de la autonomía de los institutos de educación secundaria, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad, junto con una mayor flexibilización de las estructuras de organización y funcionamiento. De esta manera, serán los centros los que se decidan qué estructuras crean, qué criterios aplicarán para la designación de sus responsables y qué número de horas se dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada centro docente a su contexto y promuevan estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y la reducción del abandono educativo prematuro y, en definitiva, para alcanzar la excelencia entendida como calidad

desde la equidad.

El *artículo 10* atribuye **al profesorado** (entre otros) el siguiente derecho individual: (...) recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

En el *artículo 12*, dedicada a **la familia**, se apunta, entre otros, el derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

En el *artículo 14*, dedicada a las **asociaciones de madres y padres**, apunta, entre otras, las siguientes finalidades de las mismas

- a) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- b) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto

Igualmente, el *ROF* insta en el *artículo 14. 5* a facilitar la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

En el *Capítulo II* dedicado a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión hace hincapié en el *artículo 4* que constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los institutos de educación secundaria la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

El *artículo 22* destinado al plan de centro determina que éste obligará a todo el personal del instituto y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

El *artículo 26* se destina al reglamento de organización y funcionamiento. Entre otros, se dice que dicho reglamento contemplará “los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el plan de centro.”

El *artículo 51* atribuye las competencias al **consejo escolar**. En su *apartado k)* se especifica que será dicho órgano quien fije las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

El *artículo 72* – competencias de la dirección – apunta en su *apartado h)* que el director/a impulsará la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimiento y valores.

A la vicedirección le atribuye, entre otras, la competencia de “fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.”

El *artículo 89* atribuye al **equipo técnico de coordinación pedagógica** fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

Partiendo de dicha fundamentación legislativa entendemos que la relación con el entorno social y cultural ayuda a movilizar y renovar el instituto al tiempo que la mejora del instituto es un instrumento de mejora global del entorno.

Se hace inestimable la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el centro. Dicha práctica no se limitará a los aprendizajes académicos, sino que potenciará al máximo los mismos conjuntamente con los valores de solidaridad, igualdad y apoyo mutuo. Igualmente, a través de la participación de personas voluntaria en colaboración con el profesor o profesora, y de la ayuda que emerge entre los mismos compañeros y compañeras, es posible llegar al máximo de los rendimientos escolares. Cuanto más variado sea el grupo de voluntarios y voluntarias, más rica será la interacción y más realidades abarcará.

3.18. CUALESQUIERA OTROS (ASPECTOS) QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN

3.18.1.PROCESO DE TRÁNSITO

El IES Victoria Kent tiene adscritos tres centros de Primaria y uno de Secundaria:

- CEIP Santa Teresa
- CEIP Miguel de Cervantes
- CEIP Las Albarizas
- IES Las Dunas de las Chapas

El equipo de tránsito de cada curso escolar se constituirá durante el mes de septiembre.

Las actuaciones que se llevan a cabo con estos centros son las recogidas en los *artículos del 56 al 59 de la Orden de 30 de mayo de 2023 para ESO* y el *artículo 33 de la Orden 30 de mayo de 2023 para Bachillerato*, a saber:

a) PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO

En septiembre, se recibirá al alumnado nuevo de 1º ESO y 1º Bachillerato. Este alumnado tiene una primera toma de contacto con el tutor/a de su grupo en una reunión informativa donde se le explica la organización del centro, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, etc. Antes de esto, Orientación se habrá reunido con los tutores de estos grupos para informarles de las características de dichos grupos y dirá las actuaciones que se necesiten implementar para la acogida de todo el alumnado, especialmente el alumnado de NEAE.

Durante este periodo, los tutores/as analizarán los informes finales de Educación Primaria y los consejos orientadores de Secundaria y con Orientación (que previamente habrá analizado los informes psicopedagógicos) acordará actuaciones y estrategias para el curso que se inicia.

b) REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA DE FAMILIAS

Durante el mes de octubre, los tutores/as de los grupos de 1º ESO y 1º Bachillerato se reunirán con las familias del nuevo alumnado para informar de las características del grupo de su hijo/a, las normas de funcionamiento del centro, la composición del equipo educativo, la manera de ponerse en contacto con el tutor /a u otro profesorado, se realizará la elección de delegados de padres y madres del grupo, etc.

c) CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO

La constitución del equipo de tránsito, formada por las jefaturas de estudios de todos los centros implicados, el director/a, orientadores del EOE y de los centros, PT, jefaturas de departamento de Lengua, Matemáticas e Inglés, Tutores de 6º Primaria y 4º

ESO y especialistas se realizará durante el mes de septiembre. En esta reunión, además de constituir el equipo de tránsito, se propondrá el calendario de las diferentes reuniones y actuaciones y se establecerán estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.

d) REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR

En la primera reunión, se analizarán los resultados académicos de la 1ª evaluación del alumnado de 1ºESO y 1º Bachillerato. Esta reunión se realizará en enero.

Posteriormente, los jefes de departamentos de las asignaturas troncales y los tutores de 6º primaria y los jefes de departamento de las troncales del centro de secundaria adscrito se reunirán para establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos, se establecerán los contenidos de las pruebas iniciales, acuerdos en las programaciones, se dará información sobre los libros de texto utilizados, etc. Estas reuniones se realizarán en enero y marzo.

e) REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DEL IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y DE LOS CEIPS

Entre mayo y junio se organizará el programa de tránsito intercambiando información sobre las características básicas de los centros implicados (número de alumnos, asignaturas optativas, programas de refuerzo, planes y proyectos...

f) REUNIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Traspaso de información del alumnado y estrategias conjuntas. Se transmitirá información sobre las características y necesidades del alumnado, se establecerán estrategias conjuntas en lo relativo a los planes de convivencia de los centros implicados y se determinarán prioridades de la acción tutorial. Esta reunión se realizará en dos días en el mes de junio. Serán cuatro reuniones; una con cada centro adscrito.

g) REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS ADSCRITOS AL IES VICTORIA KENT

Se realizará una jornada de puertas abiertas en el mes de mayo con el alumnado y con los padres y madres de dicho alumnado. Las visitas de los alumnos/as al centro se realizarán por la mañana. En ella, se le dará información sobre la organización y funcionamiento del IES, se realizará un recorrido por las instalaciones del centro y se realizará, juegos, visitas de alumnos del instituto para que les cuenten sus experiencias, etc.

La visita de los padres y madres tendrán horario de tarde. En ella se le trasladará información sobre la organización y funcionamiento del instituto y se resolverán todas las dudas y preguntas que surgieran.

Según se recoge en el *art.59 de la Orden de 30 de mayo de 2023*, las actuaciones realizadas durante el curso 2024-2025 del alumnado de sexto curso de Educación Primaria y de 4º ESO se reflejan en el siguiente cronograma:

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE CEIP E IES ADSCRITOS AL IES VICTORIA KENT CURSO 2024/2025

A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO ADSCRITOS AL IES V. KENT			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bch - Tutores de alumnado de 1º de ESO. - Orientadores/as del EOE y jefe-a del Dpto. de Orientación	- Facilitar el tránsito del alumnado especialmente del alumnado de AC NEAE - Informar de las características de 1º ESO y 1º de Bch y mecanismos de evaluación.	- Recepción del alumnado - Reunión informativa con su tutor: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, etc. - Planificación previa al día del inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida del alumnado especialmente los NEAE.	septiembre 2024
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bch. - JE - Dpto. Orientación.	Conocimiento de las características del nuevo alumnado, especialmente los que presentan NEAE una vez analizados los Informes Finales de Etapa diseñar estrategias y medidas	Reunión para que una vez que cada tutor haya analizado los Informes Finales de E.P., el/la orientador-a analice los informes de evaluación psicopedagógica y la información relevante acordando actuaciones y estrategias de cara al curso que se inicia.	Julio 2024 Septiembre 2024
B. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Familias alumnado 1º ESO. - Equ. Directivo IES. - Tutores-as y Equ. Educativo 1º ESO y Bch. - Dpto. Orientación. -AMPA	Informar a las familias: -Características de la ESO. -Mecanismos de Evaluación. -Aspectos generales del IES. Organización Normas de convivencia. -Elección de delegados de familias. -Medidas de atención a la diversidad. -Planes y Programas	Reunión informativa coordinada por los Jefes de Estudios y Dpto. de orientación para informar detalladamente de todo lo concerniente al funcionamiento del centro que facilite la adaptación y genere el compromiso de las familias hacia el centro que educa a sus hijos-as.	15 de octubre 2024
C. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS/IES ADSCRITOS AL IES V. KENT			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES	Constituir la comisión de Tránsito y realizar el seguimiento del mismo.	- Propuesta del calendario de las diferentes reuniones y actuaciones.	26 de septiembre 2024

- Jefatura de Estudios de CEIPs. - Orientadores/as del EOE y Jefe-a del Dpto. de Orientación - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES		- Establecimiento de las estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.	
D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR			
1ª REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Analizar los resultados académicos del alumnado.	- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones. - Análisis de los resultados de la evaluación inicial y de la 1ª evaluación del alumnado de 1º ESO y 1º Bachillerato que provienen de los centros adscritos. - Planificación del calendario para la fijación de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre materias.	21 de enero de 2025
2ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos: • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.	Semana del 17 al 21 de febrero 2025

- Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES		• Establecimiento de acuerdos en las Programaciones	
3ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO CIENTÍFICO - MATEMÁTICO			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos - Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. - Intercambio de pruebas, recursos, materiales. - Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. - Establecimiento de acuerdos en las programaciones.	Semana del 17 al 21 de febrero 2025
E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DE IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y CEIPS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
-JE de IES adscrito y receptor. -JE de CEIPS	Definir el calendario de la Jornada de puertas abiertas para el alumnado y las familias o revisar lo acordado en la reunión de constitución. Recoger información sobre características básicas de los centros adscritos: convivencia, disciplina, Planes y proyectos, etc.	- Organización las Jornadas de puertas abiertas definición del calendario - Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados: planes y proyectos, convivencia, medidas disciplinarias, etc. - Solicitar informe del alumnado repetidor en Primaria. - Establecimiento calendario de reuniones final de curso.	10 de abril 2025
F. REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO/ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.	- Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria y 4º ESO (menor de 16 años).	10 y 12 junio 2025

- Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación del IES adscrito y receptor - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Entregar cumplimentado el cuaderno de primaria y el cuestionario de 4º ESO - Cumplimentar el cuestionario de AACC (tutores-as) y entrega del de padres.	
G. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO AL IES			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Equipo directivo del IES - Tutores/as 6º EP y 4º ESO - Alumnado 6º EP y 4ºESO - Alumnado 1º ESO - Dpto. Orientación del IES adscrito y receptor	Informar al alumnado sobre las normas de organización y Funcionamiento IES.	Jornadas Puertas Abiertas alumnado: - de mayo –IES Dunas de las Chapas. Mañana - de mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes. - Visita del alumnado de 6º de EP al IES y de 4º ESO del instituto adscrito: • información sobre la organización y funcionamiento del IES; • recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios, • intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO. (JUEGOS, VISITAS GUIADAS etc.) Programa adjunto.	Fecha por determinar. IES Dunas: ABRIL CEIPS: 20 y 21 DE MAYO
H. REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS AL IES			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Familias del alumnado de 6º de E P. que se incorpora el curso siguiente - Dirección IES.	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP e Instituto adscrito información sobre la nueva etapa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	Jornadas Puertas Abiertas familias: - mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes e IES las Dunas. Tarde familia:	20 DE MAYO

- Dirección CEIP. Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs y del IES Adscrito - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación adscrito y receptor		• 1º Visita de las familias del alumnado de los colegios y del instituto de las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del instituto. • Sesiones de recepción a las familias del alumnado	

Las actuaciones para realizar durante el curso 2025-2026 del alumnado de sexto curso de Educación Primaria y de 4º ESO se reflejan en el siguiente cronograma:

PROGRAMA DE TRÁNSITO DE CEIP E IES ADSCRITOS AL IES VICTORIA KENT CURSO 2025/2026

A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO ADSCRITOS AL IES V. KENT			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bach - Tutores de alumnado de 1º de ESO. - Orientadores/as del EOE y jefe-a del Dpto. de Orientación	- Facilitar el tránsito del alumnado especialmente del alumnado de AC NEAE - Informar de las características de 1º ESO y 1º de Bach y mecanismos de evaluación.	- Recepción del alumnado - Reunión informativa con su tutor: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, etc. - Planificación previa al día del inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida del alumnado especialmente los NEAE.	septiembre 2025
- Alumnado de 1º ESO y 1º Bach. - JE - Dpto. Orientación.	Conocimiento de las características del nuevo alumnado, especialmente los que presentan NEAE una vez analizados los Informes Finales de Etapa diseñar estrategias y medidas	Reunión para que una vez que cada tutor haya analizado los Informes Finales de E.P., el/la orientador-a analice los informes de evaluación psicopedagógica y la información relevante acordando actuaciones y estrategias de cara al curso que se inicia.	Julio 2025 Septiembre 2025
B. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA

- Familias alumnado 1º ESO. - Equ. Directivo IES. - Tutores-as y Equ. Educativo 1º ESO y Bch. - Dpto. Orientación. -AMPA	Informar a las familias: -Características de la ESO. -Mecanismos de Evaluación. -Aspectos generales del IES. Organización - Normas de convivencia. -Elección de delegados de familias. -Medidas de atención a la diversidad. -Planes y Programas.	Reunión informativa coordinada por los Jefes de Estudios y Dpto. de orientación para informar detalladamente de todo lo concerniente al funcionamiento del centro que facilite la adaptación y genere el compromiso de las familias hacia el centro que educa a sus hijos-as.	14 de octubre 2025
C. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS/IES ADSCRITOS AL IES V. KENT			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios de CEIPs. - Orientadores/as del EOE y Jefe-a del Dpto. de Orientación - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Constituir la comisión de Tránsito y realizar el seguimiento del mismo.	- Propuesta del calendario de las diferentes reuniones y actuaciones. - Establecimiento de las estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.	30 de septiembre 2025
D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR			
1ª REUNIÓN JEFATURAS DE ESTUDIO IES/CEIPS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP	Analizar los resultados académicos del alumnado.	- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones. - Análisis de los resultados de la evaluación inicial y de la 1ª evaluación del alumnado de 1º ESO y 1º Bachillerato que provienen de los centros adscritos.	27 de enero de 2026

- Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES		- Planificación del calendario para la fijación de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre materias.	
2ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos: • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las Programaciones	Semana del 16 al 20 de febrero 2026
3ª REUNIÓN: COORDINACIÓN ÁMBITO CIENTÍFICO - MATEMÁTICO			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. - Intercambio de pruebas, recursos, materiales. - Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. - Establecimiento de acuerdos en las programaciones.	Semana del 16 al 20 de febrero 2026
E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO CURSO DE JEFATURAS DE ESTUDIOS DE IES ADSCRITO Y RECEPTOR Y CEIPS			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA

-JE de IES adscrito y receptor. -JE de CEIPS	Definir el calendario de la Jornada de puertas abiertas para el alumnado y las familias o revisar lo acordado en la reunión de constitución. Recoger información sobre características básicas de los centros adscritos: convivencia, disciplina, Planes y proyectos, etc.	- Organización las Jornadas de puertas abiertas definición del calendario - Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados: planes y proyectos, convivencia, medidas disciplinarias, etc. - Solicitar informe del alumnado repetidor en Primaria. - Establecimiento calendario de reuniones final de curso.	21 de abril 2026
F. REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO/ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación del IES adscrito y receptor - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	- Complimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. - Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria y 4º ESO (menor de 16 años). - Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Entregar cumplimentado el cuaderno de primaria y el cuestionario de 4º ESO - Complimentar el cuestionario de AACC (tutores-as) y entrega del de padres.	Del 8 al 10 junio 2026
G. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO AL IES			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Equipo directivo del IES - Tutores/as 6º EP y 4º ESO - Alumnado 6º EP y 4ºESO - Alumnado 1º ESO	Informar al alumnado sobre las normas de organización y Funcionamiento IES.	Jornadas Puertas Abiertas alumnado: - de mayo –IES Dunas de las Chapas. Mañana - de mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes. - Visita del alumnado de 6º de EP al IES y de 4º ESO del instituto adscrito:	IES Dunas: 14 de abril CEIPS: 18 de mayo (Sta. Teresa) y

- Dpto. Orientación del IES adscrito y receptor		- información sobre la organización y funcionamiento del IES; - recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios, - intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO. (JUEGOS, VISITAS GUIADAS etc.) Programa adjunto.	19 de mayo (Cervantes y Albarizas)
H. REUNIONES DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS AL IES			
AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Familias del alumnado de 6º de E P. que se incorpora el curso siguiente - Dirección IES. - Dirección CEIP. - Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs y del IES Adscrito - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación adscrito y receptor	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP e Instituto adscrito información sobre la nueva etapa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	Jornadas Puertas Abiertas familias: - mayo- CEIP S. Teresa, Las Albarizas, Miguel de Cervantes e IES las Dunas. Tarde familia: 1º Visita de las familias del alumnado de los colegios y del instituto de las instalaciones del IES. - Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del instituto. - Sesiones de recepción a las familias del alumnado	18 de mayo

3.18.2.LISTADO DE PROGRAMACIONES

PROGRAMACIONES 25-26	
ÁREA SOCIOLINGÜÍSTICA	
DPTO. LENGUAS CLÁSICAS Y FILOSOFÍA	LENGUAS CLÁSICAS – Ampliación Cultura Clásica 4º ESO – Latín 4º ESO – Latín 1º y 2º Bachillerato – Griego 1º Bachillerato FILOSOFÍA – Psicología 2º BACH – Filosofía 1º – Historia de la Filosofía 2º BACH – Antropología 1º Bach – Filosofía 4º ESO – Oratoria y Debate 1º y 2º ESO – Educación Cívica y Valores Éticos 2º ESO
DPTO. GEOGRAFÍA E HISTORIA	– Geografía e Historia Secundaria Obligatoria – Historia Contemporánea 1º BACH – Geografía 2º BACH – Historia de España 2º BACH – Música 1º ESO
DPTO. FRANCÉS	– Francés ESO – Francés BACH – Técnicas de Estudios 1º ESO
DPTO. INGLÉS	– Alemán ESO y BACH – Inglés ESO – Inglés Bachillerato – Ámbito lingüístico 1er y 2º curso (3º y 4º ESO) – Inglés Profesional GM (Farmacia y Parafarmacia, Sistemas Microinformáticos y Redes) y GS (Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear) 2º Curso
DPTO. LENGUA	- Lengua Castellana y Literatura ESO - Lengua Castellana y Literatura I y II BACH - Literatura Universal 1º BACH - Interpretación y Creación de textos argumentativos y literarios. 2º BACH - Materia Lingüística de Carácter Transversal 1º ESO
ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	
DPTO. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	– Biología y Geología 1º, 3º y 4º ESO – Ámbito Científico-Técnico 1er curso (3º ESO)

	– Biología, Geología y Ciencias Ambientales 1º BACH – Biología 2º BACH – Anatomía Aplicada 1º BACH
DPTO. ECONOMÍA	– Economía y emprendimiento. 4º ESO – Formación y orientación personal y profesional. 4º ESO – Economía 1º BACH CCSS y General – Finanzas y Economía 2º BACH CCSS – Empresa y Diseño de Modelos de Negocio 2º BACH CCSS
DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA	– Física y Química 2º, 3º y 4º ESO – Ámbito Científico-Tecnológico 2º curso (4º ESO) – Física y Química 1º BACH CT – Física 2º BACH CT – Química 2º BACH CT – Ciencias Generales 2º BACH General
DPTO. MATEMÁTICAS	– Matemáticas 1º, 2º y 3º ESO – Matemáticas A y B (4º ESO) – Matemáticas I y II BACH – Matemáticas General (1º BACH) – Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I y II – Estadística 1º BACH – Estadística y Probabilidad en la sociedad actual 2º BACH CT
DPTO. TECNOLOGÍA	– Computación y Robótica 1º, 2º y 3º ESO – Tecnología y digitalización 2º y 3º ESO – Tecnología e Ingeniería 1º y 2º BACH
ÁREA ARTÍSTICA	
DPTO. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y DIBUJO	DIBUJO
	– EPV 1º Y 3º ESO – Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual 2º ESO – Expresión Artística 4º ESO – Dibujo Técnico 4º ESO
	MÚSICA
	– Música 1º y 2º ESO
DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA	– EF ESO – EF 1º BACH
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
DPTO. INFORMÁTICA	ESO Y BACHILLERATO
	– TIC 1º Y 2º BACH – Creación Digital y Pensamiento Computacional 1º BACH – Programación y Computación 2º BACH

	- Digitalización 4º ESO - Herramientas digitales para el aprendizaje 3º ESO
	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES - Redes Locales 1º - Sistemas Operativos Monopuesto 1º - Aplicaciones Ofimáticas 1º - Montaje y Mantenimiento de Equipos 1º - Sostenibilidad aplicada al sistema productivo. 1º - Digitalización aplicada al sistema productivo. 1º - Aplicaciones web 2º - Seguridad informática 2º - Servicios en red 2º - Sistemas operativos en red 2º - Optativa: Introducción a la programación. - Proyecto Inter modular 2º
DPTO. FOL	- Formación y Orientación Laboral 1º DIET, 1º CAE, 1º CAE Adultos. - Relaciones en el Entorno de Trabajo 1º DIET, 1º CAE, 2º CAE Adultos - Empresa e Iniciativa Emprendedora 2º IMG, 2º FARM, 2º SM - Itinerario Personal para la empleabilidad I y II. 1º y 2º FARM, SMR e IMAGEN
DPTO. INGLÉS	- Inglés 2º CURSO GS Imagen para el diagnóstico, - Inglés 2º CURSO GM Farmacia y Parafarmacia - Inglés 2º CURSO GM Sistemas Microinformáticos y Redes
DPTO. SANIDAD	CAE - Promoción de la Salud y apoyo psicológico al paciente. 1º CAE Y 2º CAE ADULTOS - Sector de la sanidad en Andalucía. 1º CAE, 1º CAE ADULTOS - Higiene del medio hospitalario y limpieza del material. 1º CAE, 1º CAE ADULTOS - Técnicas básicas de enfermería. 1º CAE, 1º CAE ADULTOS - Técnica de ayuda odontológica y estomatológica. 1º CAE y 2º CAE ADULTOS

	– Operaciones administrativas y documentación Sanitaria. 1º CAE Y 2º CAE ADULTOS – Formación en centros de trabajo 2º CAE – Proyecto Integrado 2º CAE
	DIETÉTICA
	– Alimentación equilibrada. 1º DIET – Sector de la Sanidad en Andalucía. 1º DIET – Control alimentario 1º DIET – Fisiopatología aplicada a la dietética. 1º DIET – FCT Dietética 2º DIET – Proyecto Integrado Dietética 2º DIET – Microbiología e higiene alimentaria 2º DIET – Organización y Gestión dietética 2º DIET – Dietoterapia 2º DIET – Educación Sanitaria y Promoción de la salud 2º DIET
	IMAGEN
	– Protección Radiológica 1º IMAGEN – Anatomía por la imagen 1º IMAGEN – Atención al paciente 1º IMAGEN – Fundamentos físicos y equipos 1º IMAGEN – Sostenibilidad aplicada al sistema productivo. 1º IMAGEN – Digitalización aplicada al sistema productivo. 1º IMAGEN – Técnica de imagen por resonancia magnética. 2º IMAGEN – Técnicas de imagen en medicina nuclear. 2º IMAGEN – Técnicas de Radiofarmacia 2º IMAGEN – Técnicas en tomografía computarizada y ecografía 2º IMAGEN – Técnicas de Radiología Simple, 2º IMAGEN – Técnicas de radiología especial. 2º IMAGEN – Optativa: Ecografía clínica práctica 2º IMAGEN – FCT Imagen. 2º IMAGEN – Proyecto Integrado 2º IMAGEN – Proyecto Intermodular. 2º IMAGEN
	FARMACIA

	– Dispensación de productos parafarmacéuticos 1º FARM. – Dispensación y venta de productos. 1º FARM – Anatomofisiología y patología básica. 1º FARM – Operaciones básicas de laboratorio 1º FARM – Primeros auxilios. 1º FARM – Promoción de la salud. 1º FARM – Sostenibilidad aplicada al Sistema Productivo 1º FARM – Digitalización Aplicada al Sistema Productivo 1º FARM – Dispensación de productos farmacéuticos 2º FARM – Optativa: Asesoramiento en Dermocosmética. 2º FARM – Formulación magistral. 2º FARM – Dispensación de productos farmacéuticos 2º FARM. – Oficina de farmacia. 2º FARM – Proyecto Intermodular.
OTRAS PROGRAMACIONES	
DPTO. ORIENTACIÓN APOYO	– Programación Aula PT – Programación ATAL
DACE	– Programación DACE
RELIGIÓN	– Religión Católica ESO y BACH – Religión Evangélica ESO – Religión Islámica ESO
ATENCIÓN EDUCATIVA	– Atención Educativa 1º, 2º, 3º y 4º ESO – Atención Educativa Bachillerato

4. REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se ha propuesto en su proyecto educativo y permiten mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Para conseguir que el centro funcione de manera eficaz, se priorizan los siguientes objetivos:

- Asegurarse de que todos los sectores de la comunidad educativa dispongan de un cauce de participación en el centro.
- Optimizar el uso de los espacios, instalaciones y recursos del centro con una correcta organización y vigilancia de su uso.
- Definir unas normas organizativas y funcionales de convivencia para garantizar el buen funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como todas las actividades complementarias y extraescolares del centro y prevenir los riesgos en el uso de Internet y las nuevas tecnologías.
- Cumplir con el protocolo de autoprotección y prevención de riesgos laborales que marca la normativa.

4.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

4.1.1. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1.1.1. ÓRGANO DE GOBIERNO COLEGIADO DEL CENTRO

Los órganos colegiados de gobierno son el consejo escolar, a través del cual participa toda la comunidad educativa, y el claustro de profesores, integrado por todo el profesorado del centro y que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir o informar sobre los aspectos educativos.

A) El Consejo Escolar

1. Composición del Consejo Escolar:

El consejo escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- El director o la directora del instituto, que ostenta la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras.
- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno es designado por la asociación de madres y padres del alumnado.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.

- Una concejalía o persona representante del ayuntamiento.
- Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del consejo escolar, con voz y sin voto.

1. Competencias del Consejo Escolar:

- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el consejo escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación.
2. En el seno del Consejo Escolar existen dos comisiones:

3.1.Comisión de convivencia, formada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, dos profesores, dos padres, madres y dos alumnos elegidos de entre los miembros del consejo escolar.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y 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.

Se reunirá con una periodicidad bimensual y siempre que la gravedad de los hechos relacionados con la disciplina del centro lo requieran.

3.2.Comisión permanente, formada por el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor/a, un padre o madre y un alumno/a elegidos de entre los miembros del consejo escolar.

B) El Claustro de profesores

1. Composición del Claustro de Profesorado

- El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y está integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en el

mismo.

- Ejerce la secretaría del claustro de profesorado el secretario o secretaria del instituto.
- Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde imparten más horas de docencia.
- Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los claustros de profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

2. Competencias del claustro de profesores

- Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración del plan de centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del plan de centro.
- Aprobar las programaciones didácticas.
- Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- Informar la memoria de autoevaluación.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

Las reuniones del Claustro de Profesorado se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El claustro de profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de

sus miembros. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

Para que exista quórum en un **órgano colegiado** en segunda convocatoria será suficiente con la asistencia de un cuarto de sus miembros. Entre la primera y segunda convocatoria se dejará transcurrir un plazo de 24 horas.

4.1.1.2. EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está compuesto por: director, vicedirectora, jefe de estudios, jefa de estudios de adultos, jefes/as de estudios adjuntos y secretario.

El Equipo Directivo tiene las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Elaborar el plan de centro y la memoria de autoevaluación.
- Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- Colaborar con la consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la consejería competente en materia de educación.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

Las competencias de la dirección son:

A) COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN

Las competencias de Dirección vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 72.*

B) COMPETENCIAS DE VICEDIRECCIÓN

Las competencias de Vicedirección vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 75.*

C) COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS

Las competencias de Jefatura de Estudios vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 76.*

D) COMPETENCIAS DE SECRETARÍA

Las competencias de Secretaría vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 77.*

4.1.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Departamentos de coordinación didáctica y departamento de actividades complementarias y extraescolares.

A) EQUIPOS DOCENTES

Los Equipos docentes están constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Son coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las funciones de los Equipos docentes vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 83.2.*

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

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

Por la importancia de los temas tratados en ellas, las sesiones de evaluación se realizarán de forma presencial. No obstante, y siguiendo 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 del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza*, las reuniones de Equipos Educativos se realizarán de forma telemática, excepto si se considera la necesidad de realizarlas presencialmente.

B) ÁREAS DE COMPETENCIA

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- **Área social-lingüística**, cuyo principal cometido competencial será el de

procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

- **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.
- **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.
- **Área de formación profesional**, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesional propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten el centro.

Las funciones de las Áreas de competencia vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 84.2.*

En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

C) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- Los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad,

incluido el que imparte los programas de diversificación curricular, y de compensación educativa, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.

- La educadora social.

Las funciones del Departamento de Orientación vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 85.2.*

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones según el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 86:*

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

D) DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

- La persona que ostenta la jefatura del departamento.
- Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de estas.
- La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante de este.

Las funciones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 87.2.*

E) EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica está integrado por la persona titular de la dirección, que ostenta la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y la persona titular de la vicedirección.

Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Las competencias del ETCP vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 89.*

F) DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Cada departamento de coordinación didáctica está integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomiendan al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, debido a las enseñanzas que imparte.

Las competencias del Departamento de Coordinación Didáctica vienen recogidas en el *RD 327/2010, de 13 de julio, en el artículo 92.2.*

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El DACE contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96 del decreto 327/2010.

La jefatura del DACE desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del ayuntamiento en el consejo escolar.

Las reuniones de los departamentos didácticos se realizarán de forma presencial los departamentos que puedan realizarla por la mañana. Los departamentos que no se puedan reunir por la mañana y los Ciclos Formativos las realizarán de forma telemática; teniendo que realizar una captura de pantalla de la reunión donde se vea fecha y hora.

4.1.1.4. TUTOR/A

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Las funciones de tutoría vienen recogidas en *el Decreto 327/2010, en su artículo 91*.

4.1.1.5. PROFESORADO

En el *artículo 9 del Decreto 327/2010* vienen recogidas las funciones y deberes del profesorado.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Son también funciones del profesorado:

- Entregar las calificaciones que vaya obteniendo el alumnado a lo largo del curso escolar telemáticamente vía PASEN.
- Trasladar las calificaciones de las distintas evaluaciones del alumnado a SENECA.
- Pasar lista e introducir al inicio de cada clase las ausencias del alumnado en SENECA.
- Atender y responder las comunicaciones de los padres recibidas vía PASEN.

En el *artículo 10 del Decreto 327/2010* vienen recogidos los derechos del profesorado.

En caso de que un/a profesor/a se encuentre en situación de baja laboral, la persona designada como sustituta asumirá las funciones correspondientes al cargo del/de la docente ausente (donde se incluyen las tutorías, las jefaturas de departamento, las coordinaciones de área etc.), salvo que el equipo directivo le asigne otras responsabilidades específicas.

4.1.1.5.1. PROTOCOLO EN CASO DE HUELGA DEL PROFESORADO

En caso de huelga del profesorado, y siempre atendiendo al principio del interés superior del menor y del alumnado, si las fechas de dicha huelga afectaran a los procesos de evaluación, promoción o titulación, los departamentos didácticos implicados asumirán la responsabilidad de facilitar al alumnado el material necesario para garantizar la continuidad de su formación. Asimismo, el departamento correspondiente, a través de su jefe/a o del profesorado que la dirección del centro designe, deberá llevar a cabo la evaluación del alumnado afectado, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la programación didáctica y en la normativa vigente

4.1.1.6. ALUMNADO

En los artículos 2,3 y 4 *del Decreto 327/2010* vienen recogidos los deberes y derechos del alumnado.

4.1.1.7. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

En los artículos 15 y 16 *del Decreto 327/2010* vienen recogidos los derechos, obligaciones y protección de derechos del PAS.

Además de los derechos y obligaciones recogidas en el Decreto 327/2010, los/as ordenanzas del centro tendrán las siguientes funciones:

- Cierre y apertura del centro, así como la custodia de las llaves.
- Elaboración de fotocopias, con todas las tareas que ello conlleva, como la recogida de copias originales, hacer las fotocopias, repartirlas y devolver las copias originales.
- Encuadernación de documentos.
- Destrucción de documentos.
- Plastificar documentos.
- Apertura de las puertas y vigilancia tanto de las puertas como de los accesos a la instalación; así como el recibimiento de las personas que acceden al centro y el acompañamiento cuando sea necesario.
- Atención telefónica.
- Localización y acompañamiento del alumnado o tutores legales durante el horario lectivo.
- Y cualquier otra función que sea compatible con el puesto que desempeña.

4.1.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ART. 26.2. DEL DECRETO 327/2010 RELACIONADO CON LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE)

El consejo escolar y el claustro de profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

Al comienzo de cada curso escolar se llevará a cabo una reunión de los tutores/as con las familias entregando a estas los documentos en los que se les informará de las funciones de los delegados/as de padres/madres. Asimismo, se informará a las familias sobre los compromisos educativos y de convivencia que pueden suscribirse entre sus hijos/as y el centro.

4.1.2.1. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

a) REUNIONES

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros, en sesión de tarde que interfiera, en lo más mínimo, el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del consejo escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos **por mayoría** de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

El alumnado de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

El Consejo Escolar se reunirá, **al menos, una vez antes de comenzar las actividades lectivas, otra después de finalizarlas y otra durante cada uno de los trimestres**. Podrá ser convocado por la persona que ostente la Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus componentes.

Teniendo en cuenta 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 del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza*, las reuniones de Consejo escolar se realizarán preferentemente de forma telemática, exceptuando la primera y última reunión, además de cualquier otra que se considere debe realizarse de forma presencial.

b) ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el consejo escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

c) PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR

La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al consejo escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del consejo escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

d) COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

En el seno del consejo escolar se constituirán dos comisiones:

- **Comisión permanente**, integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el consejo escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Entre las que están la aprobación de las ayudas para la FCT, la revisión de la documentación de solicitudes en el proceso de inscripción del alumnado, actuaciones de gestión económica o para la prevención de riesgos laborales.

- **Comisión de convivencia**, 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.

El representante del AMPA será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos

de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y 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.

Se reunirá con una periodicidad trimestral y siempre que la gravedad de los hechos relacionados con la disciplina del centro, lo requiera.

4.1.2.2. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO

Las reuniones del claustro de profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del claustro de profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El claustro de profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

El claustro de profesores se reunirá al menos cinco veces en el curso:

- Dos veces al inicio de curso para la organización del reparto de grupos y enseñanzas, previa distribución en los departamentos, para información pertinente sobre cuestiones de funcionamiento y otros aspectos recogidos en el plan de centro y para la entrega del horario.
- Después de la primera evaluación para analizar y valorar los resultados de la misma, para analizar la convivencia y proponer mejoras, para el seguimiento de los programas y planes que se desarrollen.
- Con el mismo orden del día al finalizar la segunda evaluación, así como para proponer mejoras en los aspectos relacionados con el proyecto educativo o con la organización que se determinen.
- La reunión final será para presentar la memoria del curso, evaluar los logros y proponer mejoras para el curso siguiente.
- Además de todos aquellos asuntos que surjan en el curso y que requieran el consenso y la reflexión del claustro.

Teniendo en cuenta 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 del profesorado dependiente de la administración educativa andaluza*, las reuniones de Claustro se realizarán preferentemente de forma telemática, exceptuando la primera y última reunión, además de cualquier otra que se considere debe realizarse de forma presencial. Durante las reuniones telemáticas, el profesorado debe tener la cámara encendida y permanecer en escucha activa. En caso de que no se cumplan estos requisitos, se recogerá en el acta como ausencia.

El **ETCP** se reunirá, siempre que sea posible, mensualmente para supervisar la coordinación didáctica y cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las programaciones, la atención a la diversidad, los refuerzos educativos y las medidas de recuperación de los contenidos, entre otros asuntos. Los coordinadores de áreas transmitirán la información a los restantes jefes de departamento, que, a su vez, informarán a los profesores en las reuniones semanales de departamento. Del mismo modo el ETCP, usando el procedimiento inverso, podrá solicitar consejo o información para adoptar medidas o llegar a acuerdos que serían remitidos al claustro para su aprobación y al consejo escolar si fuera oportuno. Las reuniones del ETCP serán presenciales y se realizarán, al menos, una vez al mes.

Los **tutores** se reunirán semanalmente de forma presencial con la orientadora y siempre que se considere con algún miembro de Jefatura de Estudios para llevar a cabo las actividades del plan de acción tutorial, o para gestionar la convivencia de su grupo. Coordinarán las reuniones de evaluación y las de los equipos docentes. La atención a las familias se realizará de forma telemática con excepción de la atención a familias que lo soliciten de forma presencial, siguiendo la instrucción segunda de la *Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPE-Andalucía y UGT-Servicios Públicos*. Durante las

reuniones telemáticas, el profesorado debe tener la cámara encendida y permanecer en escucha activa. En caso de que no se cumplan estos requisitos, se recogerá en el acta como ausencia.

4.1.2.3. LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

➤ Participación del alumnado y de las familias en el proceso educativo

Para favorecer la participación en la evolución académica y evaluación del alumnado por parte de los padres/madres, el profesorado rellenará a petición del tutor/a y siempre que el padre /madre lo solicite a través de su hijo o de forma directa con el tutor, un documento compartido en Séneca en el que se habrá recogido información sobre las actividades, ejercicios, exámenes y demás trabajos propuestos y de los resultados obtenidos y evolución de cada alumno/a. De esta manera el seguimiento y participación de las familias en el proceso de aprendizaje está garantizada.

Además, trimestralmente y a través de Pasen, adjunto al boletín de notas se entregará a las familias un informe de las posibles causas que incidieran en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimaran oportunas. También se hará uso del sistema Pasen para comunicación con las familias de eventuales incidencias en aspectos como el comportamiento, disciplina, control de calificaciones u otros temas.

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
- Las asociaciones de padres y madres, en su caso.
- Los representantes de padres y madres en el consejo escolar.

El día de la reunión de los padres con los tutores se les hará entrega de un documento en el que se recojan las funciones de los delegados /as de padres y madres y se procederá a la elección de los mismos.

Además, la participación de las familias viene reflejada en el plan de acción tutorial.

En el horario de la dirección hay una hora semanal para reuniones con el AMPA y Jefatura de Estudios se reunirá igualmente con los delegados y delegadas de los padres y madres previamente a las sesiones trimestrales de seguimiento y revisión del plan de centro y en el proceso de autoevaluación a final de curso.

➤ Compromisos educativos y de convivencia

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un **compromiso educativo** para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hija, estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. Nuestro centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse

enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Nuestro centro también suscribirá **compromisos de convivencia** para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del Centro.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como anexos V y VI, respectivamente de *la Orden de la consejería de educación de 20 de junio de 2011(boja de 7 de julio) por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas*. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al consejo escolar.

El consejo escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Respecto **al procedimiento** para que los tutores legales del alumnado o el mismo alumnado puedan solicitar **aclaraciones** acerca de su **proceso de aprendizaje y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones de promoción**, si cualquiera de los padres/madres o tutores legales deseara solicitar alguna aclaración acerca de la información que reciba del proceso de aprendizaje de su hijo, solicitaran una cita con el tutor en la que este les dará información pormenorizada recabada del profesorado que imparte las distintas asignaturas.

En caso de que se solicitara revisión de las calificaciones se dirigirán también al tutor docente, quien arbitrará la mejor manera de dar la información contactando en el profesor de la materia en cuestión o poniendo al padre en contacto con el profesor que imparte la materia y en caso de que el padre siguiera en desacuerdo con la calificación y se tratase de la evaluación final ordinaria o extraordinaria (esta última para bachillerato y ciclos formativos), se hará conforme al procedimiento legalmente establecido, presentando una reclamación de revisión de las calificaciones en la secretaría del centro.

4.1.2.4. PARTICIPACIÓN DEL PAS

La participación del PAS se lleva a cabo a través de los representantes del PAS en el consejo escolar.

4.1.2.5. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

La participación del profesorado se lleva a cabo a través de:

- El claustro de profesorado.
- Los representantes del profesorado en el consejo escolar.
- Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

4.1.2.6. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- El funcionamiento y en la vida del instituto.
- El consejo escolar del centro.
- Las juntas de delegados y delegadas del alumnado.

A) Delegados y delegadas de clase

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Serán los encargados del parte de asistencia diario, de bajar al alumno expulsado del aula al aula de expulsión temporal y de entregar el parte disciplinario correspondiente al profesor que en ese momento esté de guardia en la mencionada aula.
4. Los delegados y delegadas serán los representantes de sus compañeros en las reuniones de evaluación y transmitirán la información al equipo docente, bien directamente, bien a través del tutor.

B) Junta de delegados y delegadas del alumnado

3. La junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el consejo escolar del centro.
4. La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
5. La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios

materiales para su funcionamiento.

6. La junta de delegados propondrá a jefatura de estudios medidas que considere para el mejor funcionamiento del centro o para la mejora de las instalaciones.
7. Colaborará en la organización de las actividades extraescolares y complementarias.

C) Asociaciones del alumnado

- El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
- Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos.
- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

Este punto del ROF está directamente relacionado con el apartado en el que se expone la relación con las familias y la participación de las mismas; con los puntos del proyecto educativo: plan de acción tutorial, atención a la diversidad y plan de convivencia.

El primer momento de comunicación con las familias será la jornada de puertas abiertas, reunión con los padres de los alumnos de los centros adscritos. En esta reunión el equipo directivo informará sobre el funcionamiento del centro, el diseño curricular y las normas de convivencia.

En cuanto a la **escolarización**, durante el **proceso de admisión** el consejo escolar conocerá toda la información pertinente y el director comunicará a las familias el número de vacantes por niveles, la puntuación de los solicitantes, así como la resolución de las reclamaciones y los procedimientos de tramitación de recursos.

En octubre los tutores tendrán una reunión con todos los padres de su tutoría. El padre/madre, delegado de curso tendrá información del tutor acerca de la convivencia y del nivel académico del grupo, siempre respetando el derecho a la privacidad de cada alumno.

Cada evaluación los padres serán informados de los resultados y de la asistencia a clase, así como de las dificultades que el alumno tiene en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Conocerán además los criterios e instrumentos de evaluación de cada materia y la forma de revisión y reclamación de las pruebas que realicen. **(Ver punto 3.9.3. Aspectos comunes de evaluación en el centro).**

En cuanto a la **toma de decisiones de promoción y titulación del alumnado**, la mayoría cualificada necesaria para la actuación colegiada de los equipos docentes será de la mitad más uno de los miembros del equipo docente. Se considera equipo docente de un alumno/a aquel que imparta clase directamente a ese/a alumno/a, tal y como se recoge en el apartado 3.9. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado en ESO y Bachillerato de nuestro Proyecto Educativo de Centro y siguiendo la *Instrucción decimoquinta. 2 de las Instrucciones de 16 de diciembre de 2021.*

El departamento de orientación comunicará a las familias las decisiones sobre

adaptaciones curriculares.

El tutor transmitirá información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico y las medidas adoptadas por el ECTP y el claustro para mejorar.

4.1.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN (ART. 28.5 D327/2010)

El equipo de evaluación del centro estará integrado por el Equipo Directivo, el jefe del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa del Consejo Escolar. Estos últimos miembros serán elegidos en la reunión de inicio de curso del consejo escolar cada vez que este órgano se renovara. Se reunirá como mínimo dos veces en el curso escolar y siempre que se considere necesario.

4.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.2.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

4.2.1.1. ESPACIOS DEL CENTRO: NÚMERO DE AULAS Y CRITERIOS PARA SU ADJUDICACIÓN

El centro dispone de 31 aulas ordinarias de 45 a 50m², ocupadas por los grupos de secundaria, bachillerato y ciclos de FP y un aula de reflexión donde estarán los alumnos que han sido expulsados del aula ordinaria hasta que se les imponga la corrección correspondiente por parte del tutor/a o de Jefatura de Estudios. Algunas de estas aulas son más pequeñas, puesto que se han aunado distintos departamentos para convertirlos en aulas por el elevado alumnado que acoge el centro, debido a las carencias de instalaciones educativas en el municipio.

También dispone de:

- Aula artística para impartir la asignatura de música en esta aula existen armarios con material de música.
- Aula multimedia para uso preferente de los profesores del área lingüística, pero a disposición de todo el profesorado del centro. En los últimos años se está utilizando como aula ordinaria.
- Aula de Informática de 45 a 60 m²
- Aula-taller de Plástica de 45 a 60 m² en zona de semisótano
- Taller y aula de Tecnología, reconvertida esta última en taller de informática, de menos de 120 m²
- Laboratorio de Biología
- Laboratorio de Física y Química
- Taller para Dietética

- Taller de Enfermería
- Taller de Odontología
- Laboratorio de Farmacia.
- 6 espacios para departamentos didácticos
- Biblioteca de 90 a 60 m²
- Sala de usos múltiples de 120 m², utilizada la mitad como aula ordinaria separada con un panel móvil del resto del espacio del salón de actos.
- Gimnasio de 345 m² y pista polideportiva
- Un aula de desdoble junto a la cafetería.
- Dos aulas de apoyo, para alumnos con necesidades especiales o de compensatoria cuando se requiera sacarles del aula ordinaria.
- Sala de profesores.
- Cuatro despachos de directivos (dirección, vicedirección, secretaría y jefatura de estudios).
- Un pequeño despacho para recibir a padres por parte de Jefaturas de estudios y de los tutores/as cuando no sea utilizado por jefatura.

Los departamentos de Lenguas Clásicas y Filosofía y Lengua y Literatura están ubicados en un mismo espacio, concretamente en el que ocupaba en cursos anteriores el AMPA. Asimismo, comparten espacio los departamentos de Matemáticas, Geografía e Historia y Economía. Los departamentos de Biología y Física y Química también se han unificado en un mismo espacio para poder atender en el espacio ganado a un grupo de alumnado de Diversificación o Compensatoria.

Cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan porque se nos asigne un número inferior de unidades por el servicio de planificación educativa se intentarán recuperar, en la medida de lo posible, los espacios iniciales que ocupaban los departamentos didácticos

Se han construido unas gradas en el patio del centro para que los alumnos puedan sentarse durante el recreo, estén protegidos en los días de lluvia y se puedan organizar eventos deportivos.

El criterio para su uso y distribución es asignar las aulas más espaciales a los grupos de alumnos y reservar las pequeñas para desdobles de optativas y refuerzos, para compensación y Diversificación.

4.2.1.2. DEPENDENCIAS E INSTALACIONES ESPECIALES

A) Biblioteca. La biblioteca está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. El horario y normas de funcionamiento de la misma, así como de las condiciones para el préstamo de libros, son los determinados por el reglamento de la biblioteca que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en el **ANEXO PROYECTO DE BIBLIOTECA**.

Permanecerá abierta para préstamos en horario de mañana durante el primer

y tercer tramo de los recreos. Se reflejará en el horario de guardias de biblioteca, la dedicación de dos profesores, con preferencia de los profesores de apoyo a biblioteca, de manera que garanticen así el mejor control de sus fondos por medios informáticos.

Solo podrá hacerse uso de la biblioteca en otro horario fuera de los recreos, teniendo acceso a los fondos bibliográficos, informáticos o videográficos cuando se encuentre en ella un profesor/a responsable de la misma.

- B) Salón de actos.** Debido a las características particulares del salón de actos, al estar formado por un aula en la que se imparten clases de modo continuo y una parte del salón de actos que se unen, la utilización del salón de actos al completo está supeditada a una planificación previa de la actividad a realizar, siendo por tanto la jefatura de estudios la que autorizará su uso previa solicitud efectuada con suficiente tiempo y buscando simultáneamente otra aula para la impartición de las clases del grupo implicado.

El uso normal de este espacio será de la parte del salón de actos dedicada a tal fin de forma permanente. Con el fin de evitar coincidencias, se dispone en la Intranet del centro de un espacio para la reserva de este. La ruta que seguir para la reserva del salón de actos o de cualquier otro espacio es: *SALA DE PROFESORES>RESERVA DE ESPACIOS*

En el caso de solicitarse su utilización fuera del horario lectivo, será el director quien concederá la pertinente autorización.

- C) La pista polideportiva y el gimnasio.** La autorización para el uso de la pista durante el período lectivo será dada por el jefe/a de estudios, debiendo solicitarse con suficiente antelación y en horario distinto al utilizado para la realización de las actividades propias de la asignatura. En períodos no lectivos, la autorización la dará el director/a del instituto.

En los recreos se buscará la utilización polivalente. Para garantizar el asueto del mayor número posible de alumnos, las instalaciones deportivas se ceñirán a lo prefijado, sin instalar otros elementos fijos o portátiles.

En horas lectivas, sólo podrá permanecer en ella el grupo que tenga Educación Física en esa hora.

El alumnado utilizará el equipamiento requerido por el departamento de Educación Física y determinado por el Consejo Escolar: camiseta, pantalón de deporte, chándal y zapatillas deportivas. El profesor/a de la asignatura podrá prohibir el acceso al gimnasio y a las pistas a todo alumno que no vista el citado equipamiento, con el consiguiente reflejo negativo en la evaluación. La reiteración de estas prácticas será considerada falta grave y sancionada con arreglo al presente ROF.

El uso del gimnasio es deportivo. Cualquier otro uso deberá contar con autorización expresa de la directiva, con conocimiento del departamento afectado, y se adoptarán las medidas de precaución necesarias para evitar daños en el pavimento (calzado, protección del suelo, etc.). En todo momento, habrá un/a profesor/a presente.

El material deportivo es competencia del departamento, y a él compete autorizar su uso fuera de las horas de clase.

Durante las clases, los vestuarios permanecerán cerrados, no permitiéndose el acceso a ningún alumno/a.

- D) Aulas de informática.** El centro dispone de un aula de informática (S07) en la planta sótano, con capacidad de 30 puestos para los alumnos y 1 para el profesor, preparada para el trabajo con grupos de alumnos y otro taller de informática para 25 puestos.

El centro dispone también de un aula multimedia (laboratorio de idiomas) (116) en la planta primera, con capacidad de 30 puestos para los alumnos y 1 para el profesor. Esta aula necesita ser preparada para el trabajo con grupos de alumnos.

El aula de informática acogerá prioritariamente a alumnos con la asignatura de Informática Aplicada que se imparte como optativa en 4º de ESO, y la asignatura TIC de 2º de Bachillerato. El aula multimedia (laboratorio de idiomas) acogerá prioritariamente a alumnos con asignaturas del ámbito lingüístico. En las horas que se encuentren desocupadas, podrán hacer uso de ellas grupos que vayan a realizar alguna actividad programada en algún área.

Las instalaciones de informática de los ciclos formativos de formación profesional específica son medios asignados, en primer lugar, a la impartición de las enseñanzas propias de la especialidad.

Las horas restantes podrán aplicarse a la enseñanza de otras materias que necesiten el uso de ordenadores en todo o en parte de su programación. Para tal fin los departamentos y profesores/as interesados lo harán saber al jefe/a de estudios para que puedan ser tenidos en cuenta en la elaboración de los horarios.

El mantenimiento, cuidado y conservación del material corresponde por igual a todos sus usuarios, no obstante, lo cual, la dirección del centro, de acuerdo con el jefe/a de estudios, podrá designar un coordinador/a de mantenimiento. A este profesor/a se le aplicarán las horas que le correspondan de mantenimiento de material y otras reducciones que la normativa permita y que se ocupará de reparaciones, consumibles, propuestas de mejora, etc.

Todos los profesores/as que deban usar el aula y sus recursos se reunirán periódicamente y en todo caso antes del comienzo del curso académico para planificar, organizar y resolver cuantas cuestiones sean de interés para su mejor aprovechamiento y conservación.

Las aulas de informática están destinadas para el trabajo con alumnos. Los profesores disponen de los ordenadores de los departamentos o de la sala de profesores.

Para utilizar las aulas de informática se ha de tener un conocimiento básico de las características y uso de las mismas. Al principio de curso el coordinador/a del TDE proporcionará información a los profesores interesados sobre las características y funcionamiento de dichas aulas.

Se procurará siempre que el número de alumnos/as no supere al de equipos disponibles.

Cada profesor/a usuario del aula será responsable de la misma mientras permanezca en ella con sus alumnos, cuidándose especialmente de que éstos respeten las normas generales del centro y las específicas de estas aulas, comprobando igualmente que todos los equipos han sido apagados correctamente y cerrará la puerta con llave cuando abandone el aula.

Normas de uso específico.

- Cada alumno/a tendrá un ordenador asignado, que es el único que puede manejar, excepto cuando el profesor/a lo autorice. Habrá un cuadrante de control diario.
- Se debe respetar el mobiliario y propiedades del instituto. En particular se entrará con orden para evitar empujones y golpes que puedan causar daños.
- Los alumnos que utilicen las aulas de informática deberán estar siempre acompañados por un profesor responsable de la actividad que se esté realizando. En ningún caso podrán estar solos.
- No se permite el uso de las aulas para mantener a los alumnos entretenidos durante las guardias u otras situaciones parecidas. El ordenador se aplicará siempre al trabajo asignado por el profesor/a y no a juegos o a otras tareas lúdicas.
- Se prestará especial atención al uso de discos extraíbles provenientes del exterior y se verificará en todo caso que están libres de virus antes de ser utilizados en el aula.
- Está prohibido instalar programas o bajarlos de internet sin la autorización del profesor.
- La utilización de un aula de informática tiene una finalidad didáctica, es decir, para impartir contenidos incluidos en las programaciones didácticas, de modo que está prohibida la utilización de juegos de ordenador y las visitas a páginas web, chats y mensajería instantánea sin contenido educativo. El profesor responsable de la actividad deberá evitarlo.
- El incumplimiento de esta norma conllevará una sanción disciplinaria, además de la prohibición de uso de los recursos informáticos del IES.
- Al acudir un grupo a un aula de informática comprobará el estado de esta, así como de los equipos que utilice. Si se detecta algún desperfecto, el profesor/a comunicará la incidencia al coordinador tic para su reparación y detección de los posibles alumnos responsables. La acumulación de desperfectos en el aula llevará a la clausura total del uso de esta hasta que los desperfectos se arreglen.
- Si se observa cualquier desperfecto o para comunicar incidencias relativas al aula de informática se tienen que seguir los siguientes pasos:
 - Reflejar las incidencias en el cuadrante de incidencias existente en el aula.
 - Dejar un parte de avería en el casillero del coordinador de tic de la sala de profesores.
- El aula de informática utilizada debe quedar en perfecto orden al final de la sesión con el fin de facilitar su utilización por otros grupos.
- Se ha de incidir principalmente en la necesidad de:
 - Apagar los equipos correctamente, pero sin tocar los interruptores de los monitores, pues puede que el alumnado piense que los equipos están apagados cuando realmente no es así.
 - Mantener el orden y la limpieza del aula. Se ruega al alumnado que recoja el aula (papeles, sillas, etc.) al término de la clase.
- En la primera sesión en que los alumnos de un grupo acudan al aula de informática se les informará de las normas para los alumnos, que estarán expuestas en un lugar visible.
- Las llaves del aula se solicitarán a los conserjes teniendo cuidado de devolverlas una vez realizada la actividad.
- No se permite comer ni beber en el aula.
- Queda terminantemente prohibida la alteración de la configuración de los ordenadores, del router o de la red de Internet por parte de ningún profesor que no sea el responsable del aula, y por supuesto por parte de cualquier alumno. La comisión de estos hechos podrá suponer que se impida el acceso al aula a quien lo

cause.

- E) Espacios formativos de los ciclos de formación profesional específica.** El instituto se atenderá, en la medida de lo posible, a lo regulado en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE 30-07-2011).

Los espacios formativos y las instalaciones en ellos ubicadas, como bienes públicos, estarán a disposición de la comunidad educativa siempre que sea necesario, por lo que podrán ser utilizados por otras modalidades de enseñanza distintas a las que los tienen asignados. En estos casos, el jefe/a del departamento correspondiente, deberá comprobar que el profesor/a que va a utilizarlos posee los conocimientos necesarios para el manejo de estos. En caso de mal uso o deterioro de los medios o instalaciones, serán responsables el profesor/a y los alumnos/as, cada uno en su correspondiente parcela, debiendo resarcirse al departamento afectado del valor real de las reparaciones o daños causados.

- F) Utilización del centro y responsabilidades contraídas.** La autorización para abrir o utilizar el centro fuera del horario lectivo, tanto si es para actividades propias del instituto o para las realizadas por organismos o personas ajenas al mismo, corresponde al director.

En estos casos deberá acordarse la presencia de un/a ordenanza, que será el responsable de la apertura y cierre del centro, para que facilite el acceso a la pista o al resto de las instalaciones.

Cuando la utilización de los medios del instituto sea solicitada por alguna entidad ajena al mismo, ésta deberá asumir por escrito el coste y la responsabilidad que pudiera derivarse de su uso, eximiendo al centro y a su personal de los posibles accidentes, daños u otro tipo de percances que se produjesen a los participantes en la actividad que se realiza o a terceros, incluyendo, si fuera preciso, la suscripción de un seguro. Las condiciones serán fijadas en el proyecto de gestión.

- G) Parking.** El centro se exime de toda responsabilidad por los daños que se pudieran producir en los vehículos en nuestros parkings.

4.2.2. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

El centro se abre a las 8:00, los/las conserjes abren las aulas y el alumnado sube a clase cuando toca el timbre de inicio, a las 8:15.

El alumnado permanecerá en el aula entre clase y clase, y pedirá permiso al profesor/a cuando necesiten salir por cualquier motivo. Siempre que algún/a alumno/a necesite salir de alguna clase, el profesor/a le entregará una tarjeta de pasillo que le podrá ser requerida en cualquier momento mientras permanezca fuera de la clase.

Debido al elevado número de alumnado y al poco espacio con que contamos en el patio, el recreo se estructura en dos tramos horarios de media hora cada uno, que abarcan desde las 10:15 a 10:45, para el primer tramo, y de 11:15 a 11:45 horas el segundo tramo. Al iniciarse el recreo, todos los alumnos/as que tengan asignado el tramo horario correspondiente, bajarán al patio y a cafetería. Los profesores de 2ª hora cerrarán las puertas de las aulas de los cursos que bajen al recreo en el tramo horario de 10:15 a 10:45

horas. Los profesores de tercera hora cerrarán las puertas de las aulas de los alumnos/as que bajen al recreo en el tercer tramo de recreo (11:15-11:45). Durante el recreo los alumnos permanecerán en los espacios destinados al esparcimiento, no está permitido permanecer en las aulas, ni en los pasillos. Así mismo el profesor/a será el encargado de cerrar el aula cuando, al finalizar su clase, el grupo de alumnos cambie de espacio.

No se permite la salida de ningún/a alumno/a del centro menor de edad sin autorización previa de su familia y por un motivo justificado. Las salidas para el alumnado mayor de edad y para aquellos alumnos/as de Ciclos Formativos o Bachillerato menores de edad que estuvieran convalidando y dispusieran de un permiso firmado por su tutor/a legal, se realizarán en los cambios de clase.

En los recreos, las puertas se abrirán 10 minutos al tocar el timbre de salida, y permanecerán cerradas hasta los 10 minutos antes de terminar dicho recreo.

Si un/a alumno/a se encuentra enfermo lo comunicará al profesor/a que se encuentre en el aula. Este/a, a su vez, lo comunicará a los/as conserjes a través de los teléfonos que se encuentran en cada aula para que llamen a su casa. El alumno/a esperará en clase a que alguien de su familia o persona autorizada, mayor de edad y cuyos datos y DNI deben haberse dejado al cumplimentar el sobre de matrícula o en la aplicación de Pasen lo recoja. Esta persona autorizada firmará el justificante que se encuentra en conserjería, donde se especifica la hora y el motivo por el que el alumno abandona el centro. Se podrán autorizar con carácter excepcional hasta tres personas más siempre que lo soliciten los tutores legales de los alumnos en la secretaría del centro.

En caso de urgencia, el profesorado de guardia se hará cargo del alumno trasladándolo al centro de salud, si fuese necesario.

Las clases por la mañana terminan a las 14:45 horas. A esa hora los/las conserjes abrirán las puertas del centro.

Por las tardes, a partir de las 15:15 se inician las clases de los ciclos formativos, así como el programa de acompañamiento (en el caso de que estuviera autorizado). Además, hay profesorado vigilando el estudio de los alumnos sancionados.

Cuando finalice cada curso escolar el periodo lectivo en el mes de junio, en todas las enseñanzas, el centro permanecerá cerrado por las tardes y el profesorado con horario de tarde, pasará a desempeñar sus funciones en horario de mañana.

El horario de atención al público de secretaría será de 11:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes.

Organización de la vigilancia: guardias

Para cubrir todas las necesidades del centro, se realizarán diferentes modalidades de guardias:

- Guardias de recreo: de 10:15 a 10:45 para el primer tramo de recreo y de 11:15 a 11:45 horas para el segundo tramo.
- Guardias de recreo de biblioteca: a cargo del equipo de biblioteca y aquel profesorado asignado a ella por Jefatura de Estudios.
- Guardia en horario lectivo de mañana y tarde: a cargo de profesores que determine el Equipo Directivo y que siempre estará en función de las necesidades del centro.

- Guardia en el aula de reflexión: véase el plan de convivencia.

En el caso de lluvia o condiciones desfavorables para que el alumnado salga al patio en el periodo del recreo, este podrá permanecer en los pasillos de la planta baja. En este caso el profesorado de guardia deberá ser especialmente escrupuloso en la vigilancia de las aulas que deberán permanecer cerradas.

Asimismo, el profesorado de guardia, ante una eventual indisposición de algún alumno/a, el protocolo a seguir será el siguiente: si se considerara un caso de urgencia, se llamaría de inmediato al 061, avisando rápidamente a la familia. Si no se considerara la necesidad de avisar a una ambulancia, se pedirá a la familia se persone a la mayor brevedad en el centro para recoger a su hijo/a. En el caso de no localizar a la familia, el profesorado de guardia acompañará al alumno/a al centro de salud, permaneciendo allí hasta que aquella llegara.

El profesorado de guardia en la hora de recreo se repartirá por las zonas asignadas para cubrirlas en su totalidad. Cuando haya ausencia de algún/a profesor/a en alguna de las zonas, estas deben ser vigiladas por el profesorado de guardia de tercera hora y de guardia de recreo para cubrir (de 11:15 a 11:45 horas).

Cuando un profesor/a tenga una hora libre debido a que su alumnado está en una actividad complementaria o extraescolar, cubrirá las guardias que sean necesarias.

Organización de las guardias de mañana

1. A cada profesor/a de guardia se le asignará en el cuadrante de guardia un pasillo:
 - (1) pasillo de 1º ESO
 - (2) pasillo de 2º ESO
 - (3) pasillo de 3º ESO y 1º Bachillerato
 - (4) sótano y planta baja
 - (r) el profesor del aula de reflexión vigilará las aulas del hall
2. Cuando empiece la guardia, cada profesor acudirá al pasillo que se haya asignado anteriormente y esperará allí vigilando que el alumnado permanezca en las aulas hasta que lleguen sus correspondientes profesores.
3. Seguidamente acudirá a cubrir a los profesores que están apuntados en el monitor. Será el profesor/a de guardia de reflexión el que asigne los grupos que se deben cubrir a sus compañeros/as de guardia.
4. El orden para cubrir las guardias será el siguiente:
 - 1º) Profesorado asignado a la guardia.
 - 2º) Profesorado cuyo alumnado se encuentre de excursión (en tal caso)
 - 3º) Profesorado de aula de reflexión.
 - 4º) En el caso **excepcional** de que no hubiese profesorado de guardia suficiente para atender la cobertura de las aulas que carezcan de profesor, estas se cubrirán por el profesorado del centro atendiendo al siguiente orden: aquellos que tengan tutorías administrativas, de atención a familias o alumnado, mayores de 55, equipo de biblioteca, Departamento de Orientación, jefes de departamento y Equipo

Directivo.

Organización de las guardias de tarde

Durante el horario de tarde, las guardias se organizarán de la siguiente manera:

- ***Guardia de castigados:*** el profesor/a se ubica en el aula de castigados y atiende al alumnado asignado. Deberá registrar las incidencias sobre la asistencia, retraso (en caso de que lo hubiese), comportamiento y trabajo realizado por el alumnado. Los martes, las horas de castigados, se adoptarán al horario del profesorado de ciclos. Se facilitará previamente al profesorado el listado con el alumnado que debe asistir ese día.
- ***Guardia de pasillo:*** el profesor/a al comienzo de cada hora visita los pasillos y comprueba que todo el alumnado está en clase con su profesor respectivo. Posteriormente, en caso necesario, cubrirá la clase que no tiene profesor o se ubicará en la sala de profesores.

Guardias de recreo

Cada profesor de guardia de recreo acudirá al lugar indicado en el cuadrante de guardias de recreo de sala de profesores. Allí permanecerá hasta la finalización del recreo.

Las zonas que cubrir son las siguientes:

- Puerta escaleras gimnasio: 1 o 2 profesores.
- Valla lateral pista: 1 o 2 profesores.
- Escaleras subida cafetería (abajo): 1 profesor.
- Centro pista: 1 o 2 profesores.
- Gradas y porche: 1 profesor.
- Puerta principal- hall: 1 profesor.
- Servicios planta baja: 1 profesor.
- Puerta cafetería: 1 profesor.
- Servicios y sótano: 1 profesor.
- Biblioteca: 2 profesores.

Es obligatorio firmar las guardias por parte de todo el profesorado. Tanto las normales como las de recreo, biblioteca o reflexión.

4.2.3. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

- ENTREGA DE LIBROS

Cada profesor/a será el encargado de recoger del almacén los libros de su materia y repartirlos al alumnado en cada uno de los cursos en los que imparte docencia. Los alumnos nunca podrán entrar solos en el almacén, deberán ir acompañados siempre del profesor/a.

Antes de la entrega de libros debe hacerse una valoración de los alumnos, que por desarrollar una ACI, vayan a usar un material diferente al libro de texto, para no entregárselo en estos casos.

Si una vez contabilizados los libros y el número de alumnos se viera la necesidad

de adquirir más ejemplares, el jefe de departamento deberá hacer esta petición a secretaría.

Una vez entregado el libro, el profesorado se responsabilizará de que el alumnado escriba sus datos personales y académicos en el interior del libro de texto, utilizando el espacio que se habilita a tal fin en la primera página de cada uno de ellos. En caso de que los libros sean nuevos, el profesorado se encargará de que los alumnos forren los libros y los sellen.

Si el profesorado constatase la pérdida o un grave deterioro de un libro, lo comunicará al/la tutor/a para poner en marcha el proceso de reposición.

En caso de pérdida o deterioro grave que imposibilite seguir usando el libro, el alumnado responsable deberá reponerlo, previa reclamación por parte del centro a la familia. Para ello, contará con un plazo mínimo de diez días a contar desde la fecha de la reclamación. Dicha reposición se realizará de la siguiente forma: para que al alumno se le entregue un libro nuevo, deberá pagar una cantidad proporcional al tiempo de uso, de modo que perder un libro en su primer año de uso conllevará el pago total, en el segundo año el 75%, el tercer año el 50% y el 4º año el 25% de su valor. En caso de no abonarlo, no se le facilitará un nuevo libro.

El alumno que abandone el centro a lo largo del curso debe entregar en secretaría todos los libros que haya recibido antes de hacer efectiva su baja, extremo que debe ser comprobado por el personal de administración y servicios.

Antes del 24 de junio los profesores habrán recogido los libros de todos sus alumnos. Cada profesor decidirá cuándo comienza la recogida, pero se asegurará de que para tal fecha todos sus alumnos hayan entregado los libros.

Los libros recogidos en junio se depositarán directamente en el almacén, nunca se dejarán en la sala de profesores, departamentos o en las clases. A partir de esta fecha, 24 de junio, solo el secretario o quien el equipo directivo designe podrán recoger libros, ni profesores ni cualquier otro personal del centro.

Aquellos alumnos que no hayan entregado todos los libros del curso anterior no recibirán los libros del curso siguiente a menos que devuelvan o abonen el valor de los libros que faltan por entregar.

La Secretaría colgará en el tablón de sala de profesores las listas por cursos con el nombre de aquellos alumnos a los que no se les puede repartir libros.

Si el alumnado promocionase de curso, no hubiese entregado el libro al finalizar el curso anterior y la asignatura no tuviese continuidad, será responsabilidad del/la jefe de departamento reclamárselo. Igualmente, si el alumno hubiese abandonado en centro.

- NORMAS DE CONVIVENCIA RELACIONADAS

Son los departamentos didácticos los que gestionan la entrega, recogida y valoración de los libros de texto, a través del profesorado que imparte la materia en cada grupo.

Durante el curso, el profesorado supervisará el uso de los libros por parte del alumnado, exhortándolo al buen trato de los mismos, amonestándolo en caso de deterioro y entregando ejemplares al alumnado que se incorpore con el curso empezado.

El profesorado informará del deterioro o pérdida a los tutores/as, que tienen la

responsabilidad de comunicar la situación a las familias y a secretaría.

Cumplido el plazo de cuatro años de uso, los departamentos didácticos podrán solicitar la renovación total o parcial de los libros de texto.

El centro podrá solicitar la colaboración de los delegados de madres y padres de alumnos para la valoración del estado de los libros de texto, y en la adjudicación al alumnado de libros en un estado de conservación similar al que entregaron.

- **REFERENTES NORMATIVOS**

- *Artículo 91, letra n), del decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (BOJA 16-07-2010).*
- *Funciones de tutoría: Artículo 8 de la orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13-05-2005).*
- *Reposición de los libros de texto: Instrucción decimocuarta de las instrucciones de 2 de junio de 2010, de la dirección general de participación e innovación educativa, sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2010/2011.*

4.2.4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los principios básicos que rigen las normas de convivencia, y que son consecuencia de los principios y valores establecidos en el proyecto educativo, son:

- El respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa procurando un clima de paz, comprensión y tolerancia entre sus componentes, la valoración de la dignidad individual, la solidaridad ante los problemas ajenos, el diálogo como base de resolución de conflictos, el repudio absoluto a todo tipo de agresiones y comportamientos violentos, y la participación democrática en la toma de decisiones.
- La creación de un ambiente en el que se potencien el esfuerzo y la superación de dificultades para lograr una formación integral de las personas, estableciendo una conciencia de trabajo que facilite la función docente del profesorado y el interés por el estudio del alumnado.
- El cuidado del edificio, las instalaciones y los medios del instituto. El centro es un bien público, propiedad de todos los miembros de la comunidad educativa y se encuentra a disposición de todos ellos. Los daños que se le ocasionen conscientemente repercuten negativamente en el resto de los usuarios.

Independientemente de lo establecido en el plan de convivencia, procede redactar pormenorizadamente las normas para el correcto funcionamiento del centro:

A) CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Las instalaciones y los materiales del centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.

Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (*R.D. 732/95, art. 44.1 y decreto 327/2010, art. 38.1.a*).

Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.

El mismo procedimiento se seguirá en caso de rotura o sustracción de un bien propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (*R.D. 732/95, artículo 44.1 y Decreto 327/2010, artº 38.1.a*).

B) DISCIPLINA IES VICTORIA KENT

Cuando un alumno/a tenga un comportamiento que impida el desarrollo normal de la clase, o deba ser amonestado por cualquier otro motivo, le pondremos un **parte** (**blanco** si es leve o **amarillo** si es grave) y se lo daremos al delegado/a para que baje con el/la alumno/a (en caso de que sea necesario que lo saquemos de la clase) al aula de reflexión.

Debemos considerar la falta leve o grave guiándonos por los criterios que se recogen en el *Decreto 327/2010 del 13 de julio* y que se resumen en el cuadro adjunto incluido en nuestro plan de centro *ut infra*.

Las amonestaciones graves (los partes amarillos) serán llevadas por el delegado/a al aula de reflexión y el alumno/a amonestado quedará en el aula de reflexión hasta que sea llamado por Jefatura de estudios.

En el caso de que la amonestación haya sido puesta en el pasillo o en una guardia,

el profesor/a lo entregará en el aula de reflexión y será el profesorado encargado de dicha aula el que enviará una notificación a la familia vía Pasen.

Cuando demos permiso al alumnado para salir al pasillo con el correspondiente pase de pasillo rosa, debemos intentar que no salga más de un alumno/a al mismo tiempo.

Debemos tener en cuenta que podemos poner amonestaciones (partes) sin necesidad de sacar al alumno/a de la clase.

Debe sancionarse con una amonestación leve (parte blanco) a aquellos alumnos/as que estén por los pasillos sin el correspondiente pase, especialmente en los cambios de clase, a no ser que se estén trasladando a un aula de desdobles, laboratorio taller etc.

El alumnado que se encuentre en cafetería en horas de clase deberá ser enviado al aula de reflexión con el correspondiente parte, a no ser que acredite su mayoría de edad y en ese momento no tuviera clase.

No se debe dejar salir al alumnado antes de que suene la música o timbre de cambio de clase, especialmente al comenzar el recreo y al final de la mañana, ya que cuando se escucha alboroto por los pasillos, el alumnado se inquieta y quiere salir también antes de tiempo.

C) REGULACIÓN DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO A LAS CLASES Y EXÁMENES

El alumnado de bachillerato deberá cumplir las normas generales del centro en lo relativo a la asistencia a clase, incluido aquel que haya optado en la matriculación por la modalidad de convalidación de asignaturas con la posibilidad de subir nota. Para este alumnado, la asistencia será también obligatoria a todas las asignaturas, ya que no resultaría coherente el pretender subir nota sin asistir a las clases.

Aquellos que hayan optado en su matrícula por convalidar sin subir nota, solo asistirán y cursarán las materias no superadas.

En el caso de que un alumno/a no asistiera a un examen, deberá traer justificación de dicha falta para que el profesor/a se lo pueda repetir en otra fecha. Si se repitiera esta circunstancia, y así lo demandara el/la profesor/a correspondiente, dicho alumno/a deberá presentar un justificante médico para tener derecho a que se le repita el examen. De no aportar dicho documento y si el profesor/a así lo considerara, no se le repetiría el examen.

En caso de que sorprenda a un alumno/a copiando en un examen; se aplicará el reglamento disciplinario del centro, además de tener calificación negativa en el examen se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

D) ACCESO AL CENTRO Y PERMANENCIA EN DETERMINADAS ZONAS

- **Acceso al centro**

Las puertas del centro se cerrarán diez minutos después del comienzo de la jornada escolar. Solo se facilitará la entrada de alumnos al centro en los cambios de clase y por el tiempo estrictamente necesario, o con una justificación razonada que sea aceptada por el personal a cargo del acceso.

La salida del centro no está permitida a los alumnos menores de edad, hasta

finalizar la jornada, salvo cuando se considere necesario y salga acompañado/a por la persona autorizada.

Los alumnos/as mayores de edad que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, deberán presentar para salir su DNI y el documento que acredita su condición de convalidación para que puedan salir en los cambios de clase. La salida deberá efectuarse con diligencia, evitando que salgan con ellos alumnado no autorizado a abandonar el centro. En caso contrario se podrán adoptar medidas disciplinarias.

La misma norma se aplicará a los alumnos mayores de edad para salir en el recreo, para lo que deberán mostrar su DNI al profesorado u ordenanza que esté en la puerta. Ésta se abrirá para salir los diez primeros minutos del recreo y para entrar los diez últimos.

Las salidas del centro sin autorización se comunicarán al tutor/a para que informe a los padres y se procederá a la instrucción de expediente disciplinario.

Los menores de edad solo podrán salir del centro cuando vengan a recogerlos sus tutores legales o persona autorizada por los mismos en el documento que se entrega en el sobre de matrícula. En caso de que por circunstancias justificadas el menor necesite ausentarse del centro, y ponerse en contacto con su familia para que venga a recogerlo, el docente con el que esté en el aula se pondrá en contacto con Conserjería. Los/as conserjes avisarán a su familia. En el momento que el familiar se persone en el centro, el/la conserje llamará a la clase del alumno/a en cuestión y este se personará en el hall del instituto para abandonar el centro con dicho familiar o persona autorizada a recogerlo.

Los padres/madres de los alumnos podrán autorizar, a principios de curso, indicándolo en el sobre de matrícula que se entrega en la secretaría o vía Pasen, a las personas que podrán acompañar a un alumno /a para salir del centro, pudiendo ser modificadas las personas autorizadas a lo largo del curso previa solicitud por escrito.

- **Permanencia en determinadas zonas**

Durante las horas de clase no se permitirá a los alumnos permanecer en los pasillos u otras zonas del centro distintas a las aulas; estos deberán estar en sus clases con sus respectivos profesores. No se permitirá, por lo tanto, el acceso ni la estancia en la cafetería de ningún alumno durante el período lectivo, excepto a aquellos que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, cuya condición deberán acreditar por medio del documento de convalidación que les autoriza. La permanencia en la biblioteca se atenderá a lo establecido en el reglamento de esta.

Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que permanecerán cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha del exterior que da acceso a la cafetería, patio y servicios.

La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario o el utilizarlos como lugar de reunión durante las horas de clase, está totalmente prohibido.

E) PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A CLASE

Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase después de sonar el timbre o la música, a menos que la clase anterior la hayan tenido en otra aula. Los profesores amonestarán a los alumnos que lleguen tarde, tomarán nota y lo harán constar en el programa Séneca-pasen permitiendo la entrada al aula en todos los casos, excepto en aquellos muy concretos como exámenes empezados u otras actividades similares.

Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor/a afectado y ante el tutor/a en un plazo máximo de tres días.

El tutor/a deberá anotar y guardar los justificantes. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes lo comunicará por escrito a la familia. Y lo reflejará en su expediente.

La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno/a y de sus padres, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.

F) CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar:

“2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

3. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.”

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres/madres/tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumnado.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres/madres/tutores legales, **deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor/a correspondiente o de forma telemática por Pasen, con la explicación de las causas que la han motivado, firmado por el responsable legal del alumno o alumna. Los justificantes se presentarán al profesor/a de la asignatura correspondiente, para entregarse al tutor/a a continuación, todo ello en un plazo máximo de tres días a contar desde la reincorporación al instituto.

En cuanto a las **faltas por enfermedad** se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará el justificante por escrito de los padres, madres o tutores/as legales,
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por

el informe médico correspondiente.

- c) Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilios u hospitalizados por periodos superiores a un mes y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un periodo de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo por prescripción médica, tal y como establecen las *Instrucciones de 14 de noviembre de 2013*.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a. El tutor/a del grupo al que pertenece el alumno valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres madres o tutores legales el profesor/a, tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Cuando el motivo de las **faltas de asistencia** esté provocado **por viaje de más de 7 días** los padres, madres, tutores/as legales deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas justificadas. Si llegada la fecha de regreso el alumno/a, este/a no se ha incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de absentismo. **(ANEXO 17)**

El mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores debiendo viajar los menores con ellos, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...) cuando la inasistencia al instituto se dé entre los 7 días y los 30 días como máximo.

En estos casos, el profesorado del equipo educativo del/la alumno/a ausente por viaje no está obligado a atender al alumno/a en ese periodo de ausencia. Además, será el profesorado quien fije, cuando crea conveniente, la fecha de realización de las pruebas o actividades evaluables realizadas con el resto del grupo durante su ausencia.

No se considerarán faltas justificadas:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres, tutores/as legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

Si un alumno/a tiene falta injustificada a la hora en que se realice una actividad evaluable, deberá presentar al docente de la asignatura en un plazo de tres días como máximo la justificación correspondiente para que pueda realizar dicha actividad. La actividad evaluable la realizará el alumno/a en el tiempo y forma que el docente estime

oportuno. Si no fuera así, el profesor/a no está obligado/a a repetir para ese/a alumno/a la actividad.

El tutor/a y los profesores/as harán constar el número de faltas, justificadas o no, en las informaciones dadas a los padres/madres o a los interesados/as con motivo de las evaluaciones. Y/o siempre que sea requerida por las familias.

Cuando un alumno/a falte frecuentemente el tutor/a deberá ponerse en contacto telefónico, personal o por correo con la familia, o con el interesado si es mayor de edad, para informarle de la situación.

H) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HUELGA DEL ALUMNADO

El Reglamento Orgánico de Institutos de Secundaria, en el Título I, sobre el alumnado, en su Capítulo 1, artículo 4, dice lo siguiente: “Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio de derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado/a del alumnado del instituto a la Dirección del centro” (*Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos*).

En nuestro centro, se seguirá el siguiente protocolo de actuación en caso de huelga del alumnado:

1. El alumnado será el responsable de informarse de la convocatoria de huelga y de comunicar esa información a los/as tutores/as con suficiente antelación. Una vez informados/as, los tutores/as facilitarán al alumnado los listados de la clase a los/as delegados/as de cada grupo.
2. Los/as delegados/as entregarán en Jefatura de Estudios la convocatoria de huelga junto con el listado de alumnos/as que realizarán la huelga, adecuadamente cumplimentado (firmas y D.N.I.), 48 horas antes de la huelga.
3. Los alumnos/as deberán seguir estrictamente este protocolo para poder ejercer su derecho a huelga. De no ser así, las faltas de asistencia de ese día no serán justificadas.
4. En caso necesario, estas instrucciones podrán ser modificadas

Durante los periodos de huelga del alumnado, el profesorado podrá continuar con el desarrollo de los contenidos previstos en la programación didáctica. Esta medida garantiza el derecho a la formación del alumnado que no participe en la huelga, evitando la interrupción o repetición innecesaria de contenidos ya abordados.

I) COMPORTAMIENTO EN CLASE

Los/as alumnos/as acudirán puntualmente a clase al tocar el timbre con todos los materiales y equipamientos necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones de los profesores. Mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario. Cada alumno es responsable de su pupitre y de la limpieza de su entorno

inmediato. El delegado/a de curso será el responsable de mantener estas condiciones en el aula e informará al profesor/a o al tutor/a del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros y de los desperfectos o daños causados.

A los/as alumnos/as que acudan a clase sin los materiales necesarios para realizar una labor provechosa de las mismas (libros, material de dibujo, equipamiento deportivo etc.), se les sancionará con un parte de disciplina leve, que en caso de reincidencia será considerado grave, se informará al tutor/a para que adopte las medidas sancionadoras, junto con jefatura de estudios, que se consideren oportunas.

Al entrar el profesor/a en el aula, los alumnos guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor/a y a los compañeros, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesorado, las intervenciones y aportaciones de sus compañeros, y su propio trabajo personal.

Si faltase algún profesor/a, el grupo permanecerá en su aula en silencio, acudiendo el delegado/a, o el subdelegado/a en su ausencia, a la sala de profesores a reclamar la presencia del profesor/a de guardia si este no hubiera subido. El profesor/a de guardia pasará lista, permanecerá con el grupo y cuidará del orden necesario. Los alumnos utilizarán esta hora para repasar sus tareas, para terminar los deberes o para trabajar material del proporcionado por el coordinador del plan de igualdad o por la orientadora o de aquel que se encuentra alojado en Moodle Centros de cada asignatura.

Los alumnos se sentarán en el pupitre que les asigne el tutor/a. El incumplimiento será considerado falta de desobediencia. Los pupitres guardarán en todo momento la ordenación que se refleja en el croquis que figura en cada aula.

Todo el alumnado tiene derecho al puesto escolar que la sociedad pone gratuitamente a su disposición; este derecho implica el deber de asistencia a clase y aprovechamiento en el aula, y el deber de respetar el derecho a la educación de los compañeros. El mal comportamiento en el aula perjudica al propio alumno/a, al profesor/a, a sus compañeros y a la sociedad.

Las faltas de actitud y decoro en clase y las continuas interrupciones de esta, por hablar con el compañero/a, levantarse sin permiso y cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor/a. La reiteración será considerada como agravante, así como cualquier respuesta inadecuada a la amonestación. De persistir esta actitud, el alumno/a será enviado al aula de reflexión, con el correspondiente parte de disciplina y con tarea para realizar en esa hora. El tutor recibirá una copia del parte y valorará, junto con jefatura de estudios, la situación y propondrá la medida correctora oportuna.

En el aula no se pueden consumir comidas, bebidas ni golosinas.

El grupo cuya aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza, incluso fuera del horario lectivo.

Queda prohibido el uso de móviles, buscapersonas, mp3, mp4, video consolas, walkman y demás instrumentos sonoros en clase. Su uso implicará la entrega del dispositivo, (el alumno/a se podrá llevar la tarjeta del móvil). El dispositivo quedará depositado en Jefatura de Estudios 5 días lectivos. Pasado ese tiempo, el padre, madre o tutor legal podrá acudir a recogerlo. En caso de que el alumno/a se niegue a entregarlo,

se le aplicará la sanción de 3 días lectivos de expulsión. Asimismo, no se permite la instalación de equipos eléctricos ajenos al centro. El uso de estos aparatos con la finalidad de copiar en un examen llevará aparejado, además, el suspenso con la calificación de cero (0).

J) PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Si un/a alumno/a toma prestado un libro de la biblioteca y lo devuelve en mal estado, deberá reponer ese libro o abonar el valor de este. El personal de biblioteca avisará al tutor/a legal de esta circunstancia.

En caso de que el alumno/a tarde más de cinco días en devolver un libro que le haya sido requerido por el personal de biblioteca, no se le prestará libro alguno de la biblioteca en lo que resta de curso escolar, ya que implica que prive a otros alumnos del centro de la lectura de este. Si no ha devuelto algún libro del curso anterior, tampoco tendrá derecho a tomar prestado ningún libro en el año académico en que se encuentre.

K) CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA ILEGAL

La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco o de cualquier otra sustancia ilegal está prohibida en el instituto. Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas menores de edad carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas o tabaco, sus marcas, empresas productoras o establecimiento en el que se realice el consumo.

L) UTILIZACIÓN DE LA CAFETERÍA

La cafetería es un servicio establecido para su utilización antes del comienzo de la jornada escolar y en el recreo. La permanencia en este lugar en horario de clases está terminantemente prohibida a los alumnos/as, excepto para aquel alumnado de enseñanzas posobligatorias que convalide. Este alumnado deberá enseñar el DNI y el documento de convalidación a aquel docente que se lo requiera.

Los productos desechables procedentes del consumo de alimentos, bebidas o chucherías deben arrojarlos en las papeleras que, para tal fin, están situadas en diversos lugares del instituto, evitando arrojarlos al suelo. El incumplimiento de la norma conlleva la corrección inmediata de limpiar el centro.

El concesionario de la cafetería velará por el cumplimiento de lo establecido en estas normas, recurriendo si fuese preciso a los conserjes o a los profesores de guardia.

M) COMPORTAMIENTO EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE

Sea en el transporte escolar o en otros desplazamientos relacionados con las enseñanzas o actividades del instituto, los alumnos y alumnas deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios

utilizados y el bienestar de los usuarios. Para conseguirlo, se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- La relación entre los/as alumnos/as y el acompañante o conductor/a del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
- Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor/a para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario. Si así se acordare, no se subirá o bajará sin antes haber comprobado por los encargados para tal fin del estado de los asientos y del vehículo.
- Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- Permanecer sentados durante todo el transcurso del viaje.
- Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
- No arrojar papeles y otros desperdicios en los vehículos.
- No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiese.
- Es obligatorio el uso del carnet escolar en todos los desplazamientos que se efectúen, debiéndose mostrar al acompañante o al conductor siempre que les sea requerido.

Las conductas contrarias a todas estas normas serán consideradas como faltas y serán sancionadas según lo establecido en el *capítulo III del Decreto 327/2010*.

Para la resolución de los conflictos que se presenten entre los alumnos/as u originados por ellos/as se seguirá un proceso ascendente. Esto es, en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados en él con un procedimiento de mediación; si no se solucionase, se acudirá sucesivamente al tutor/a, al jefe/a de estudios, al director/a y, por último, al Consejo Escolar.

En cuanto a la ejecución de la sanción, ésta se podrá ejecutar durante los siguientes 30 días a partir del hecho causante o a partir de la firma de la expulsión.

El alumnado NEAE estará sujeto a las mismas obligaciones que el resto de sus compañeros-as respecto al régimen disciplinario de centro. En cualquier caso, se valorará de manera individual cada caso y se aplicarán las correcciones que se consideren más convenientes y positivas para cada alumno/a.

A continuación, se recoge en un cuadro explicativo toda la información referida a faltas leves o graves, la corrección que conlleva, reincidencias, órgano competente para dicha corrección y procedimiento seguido.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA LEVES

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Corrección	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase (hablar, molestar) Artículo 34.1.a Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -A partir de la sexta amonestación, el alumno será expulsado del centro 5 días o más. - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, los días que se consideren oportunos.	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	En todos los casos el procedimiento es el mismo, excepto en el caso de acumulación de faltas y retrasos: 1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3) Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Corrección	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Artículo 34.1.b Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, los días que se consideren oportunos.	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3) Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser sancionado.
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros	Amonestación (parte blanco)	- Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la	Jefatura de Estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Corrección	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
y compañeras. Artículo 34.1.c Decreto 327/2010, de 13 de julio		convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, los días que se consideren oportunos.	Director oído Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	otro/a compañero/a. 3) Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.
La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad Educativa. Artículo 34.1.f Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). -Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas	Jefatura de Estudios Director oído jefatura de	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3) Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin).

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Corrección	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
		de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, los días que se consideren oportunos.	estudios Director oído Jefatura de Estudios	4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Artículo 34.1.g Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación. Independientemente de que el alumnado abone el daño ocasionado (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, los días que se consideren oportunos.	Jefatura de estudios Director oído jefatura de estudios	1) Profesor amonesta (parte blanco). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3)Profesor apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GRAVES

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Artículo 37.1.a Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las injurias y ofensas contra	Amonestación grave	El alumno/a perderá su	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo).

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
cualquier miembro de la comunidad educativa. Artículo 37.1.b Decreto 327/2010, de 13 de julio	(parte amarillo)	derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.		2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Artículo 37.1.c	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
Decreto 327/2010, de 13 de julio				quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. Artículo 37.1.d Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial,	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. Artículo 37.1.e Decreto 327/2010, de 13 de julio		que se producen y si se produce reincidencia.		3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Artículo 37.1.f Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia. .	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Artículo 37.1.g Decreto 327/2010, de 13 de julio				expediente sancionador.
	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas Artículo 37.1.h Decreto 327/2010, de 13 de julio		de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.		(habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34. Artículo 37.1.i Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
Cualquier acto dirigido directamente a impedir el	Amonestación grave (parte amarillo)	- El alumno/a perderá su derecho de asistencia al	Director oído Jefatura de Estudios.	1) Profesor amonesta (parte amarillo).

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
normal desarrollo de las actividades del centro. Artículo 37.1.j Decreto 327/2010, de 13 de julio		centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.		2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.
El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas. Artículo 37.1.k Decreto 327/2010, de 13 de julio	Amonestación grave (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia.	1) Profesor amonesta (parte amarillo). 2) Alumno va al aula de reflexión acompañado de delegado de clase. 3) Profesor y apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) Profesor comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento
				quebrantar norma grave y pide a Jefatura que empiece expediente sancionador.

4.2.5. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

4.2.5.1. NORMAS

Las enseñanzas correspondientes a los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica y de Grado D son postobligatorias. Los alumnos mayores de edad que cursan las mismas podrán salir o entrar del centro enseñando el correspondiente documento acreditativo, coincidiendo las horas de salida y entrada con las horas de cambio de clase. Excepcionalmente cualquier otra salida será documentada según el procedimiento establecido en el ROF.

Los ciclos formativos tienen asignadas en los Decretos de la Consejería de Educación que los regulan un número determinado de horas lectivas por lo cual el calendario deberá adaptarse a dicha carga lectiva, pudiendo modificarse la duración de cada sesión o las fechas de inicio y finalización. Estas modificaciones permitirían la realización de actividades de coordinación docente sin interferencias. No obstante, el calendario deberá adaptarse a lo dispuesto por la Consejería de Educación sobre jornadas y horarios.

La distribución horaria al inicio de curso deberá hacerse teniendo en cuenta las horas destinadas a seguimiento de FCT, concretamente en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería debe hacerse en bloques como máximo de tres horas y en el horario asignado, de modo que permita el desplazamiento al centro de trabajo y la posible incorporación al centro educativo con tiempo suficiente, facilitando así el seguimiento de dicho módulo profesional. En el resto de los ciclos, en los que no se asigna horario para la realización del seguimiento del módulo de FCT para dietética y Fase de Formación en Centros de Trabajo u Organismos Equiparados para el resto de las enseñanzas, las visitas se realizarán según un horario compatible con las horas de docencia y permanencia en el centro.

El control de visitas se realizará conforme a lo establecido en ***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*** (BOJA 20-10-2011) y la ***Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado***, según las enseñanzas. El profesorado encargado de tutorizar a los alumnos/as que realizan el módulo de FCT y la FFEOE debe contar con autorización expresa del director del centro para efectuar la salida, y presentar, una vez realizada la misma, el documento establecido al efecto para que sea verificada por el director/a.

A la hora de la elaboración de horarios se procurará que aquellos profesores/as que deban impartir sus módulos en grupos que cursan en horario de mañana o tarde, no

tengan horas en el mismo día que correspondan a los dos turnos, de manera que se procurará evitar horarios en los que se incluyan mañana y tarde, respetando en todo caso el descanso mínimo entre el final de una jornada y el principio de la siguiente.

4.2.5.2. RELACIÓN ENTRE EL ALUMNADO Y LAS ENTIDADES COLABORADORAS

En ningún caso la relación entre el alumno o alumna y la empresa o institución colaboradora, como resultado del acuerdo de colaboración formativa, tendrá naturaleza jurídica laboral o funcionarial, conforme a lo establecido *en la disposición adicional primera del real decreto 488/1998 de 27 de marzo* (BOE de 9 de abril).

El alumno o alumna no podrá percibir ninguna retribución en concepto de salario por la realización del módulo de formación en centros de trabajo, tanto por parte de la administración educativa como de la empresa o institución colaboradora.

La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir ningún puesto de trabajo en plantilla con alumnado del programa de formación en centros de trabajo, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerarán extinguidas las actividades formativas con respecto al alumno o alumna en cuestión, debiéndose comunicar esta situación por la empresa o institución colaboradora al director o directora del centro docente.

De acuerdo con lo dispuesto en el *Decreto 2078/1971, de 13 de agosto* (BOE de 13 de septiembre) el régimen de cobertura por accidentes de los alumnos y alumnas durante la realización del módulo de formación en centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de seguro escolar y por los estatutos de dicho seguro. Todo ello, sin perjuicio de las pólizas que se suscribirán como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil. Para la FFEOE, se seguirá la orden 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Si se produjera la presencia de familiares u otras personas vinculadas al alumnado en la entidad colaboradora con el fin de ejercer presión o coacción sobre el tutor/a laboral, el centro podrá proceder a la rescisión de las prácticas del alumno/a implicado/a, en cumplimiento de los principios de respeto, responsabilidad y buen funcionamiento del programa formativo.

4.2.5.3. ACUERDOS DE COLABORACIÓN

Los centros educativos que impartan enseñanzas regladas de ciclos formativos de formación profesional específica deberán organizar, en régimen obligatorio, la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo mediante la suscripción de acuerdos de colaboración con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos, públicos o privados, que contemplen su realización.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional incluirán el módulo

profesional de formación en centros de trabajo que se desarrollará fuera del centro docente, en empresas o instituciones, en situaciones reales de trabajo.

La dirección del centro firmará acuerdos de colaboración con empresas e instituciones de titularidad pública o privada para la realización de este módulo.

Los centros docentes que impartan ciclos formativos de formación profesional organizarán la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, mediante la suscripción de acuerdos de colaboración formativa con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos públicos o privados.

La persona titular de la vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de formación profesional que los centros de trabajo puedan tener.

La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el/la vicedirector/a en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración. Estos acuerdos de colaboración serán cumplimentados por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor o profesora responsable del seguimiento de dicho módulo y serán firmados por el titular de la dirección del centro docente o, en su caso, por el titular de la entidad autorizada, y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador.

Cuando en un mismo centro de trabajo acuda alumnado de diferentes ciclos formativos o programas de cualificación profesional inicial, se firmará un acuerdo de colaboración para cada ciclo formativo o programa de cualificación profesional inicial.

Los acuerdos de colaboración deben estar formalizados y firmados antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo y ajustarse, en todos los términos, a los modelos que se publican en la orden de FCT y de FFEOE.

4.2.5.4. REMISIÓN DE ACUERDOS

Una vez formalizados los acuerdos de colaboración formativa entre el centro educativo y la empresa o institución colaboradora, serán remitidos por la dirección de estos a la correspondiente delegación provincial de la Consejería de Educación y Deporte, para su conformidad por el servicio de inspección educativa.

4.2.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Podemos considerar como actividades extraescolares, ya sean de carácter didáctico, culturales o recreativas, todas aquellas que se realicen dentro y fuera del instituto, con la participación del alumnado, profesorado y, en su caso, por padres y madres, organizadas por cualquier estamento de la comunidad educativa.

A través de ellas, el Proyecto Educativo se enriquece, al permitir el contacto del alumnado con diferentes entornos educativos, implementando el desarrollo del currículo

en otros contextos y ampliando con ello los ámbitos de aprendizaje para el desarrollo de competencias claves; además canalizan los diversos intereses del alumnado, le abre nuevos caminos a su creatividad y propician su desarrollo integral como ciudadanos responsables y participativos de nuestra sociedad.

❖ INDICACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Tipos de actividades y características

- **Actividades complementarias:** son las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Sus características son las siguientes:

- Son de obligada participación para todos los miembros del grupo al que van dirigidas.
 - Deben organizarse para grupos completos.
 - No entorpecerán la impartición de las clases al resto de los grupos del Centro.
 - Cuando exijan la salida del instituto de alumnado menor de edad, se requerirá la autorización escrita de sus padres o tutores.
- **Actividades extraescolares** son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Sus características son:

- Se realizan fuera del horario lectivo.
- Tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del Centro.
- No formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas materias. No obstante, el profesorado, si así lo considerara, podría realizar con el alumnado algún tipo de trabajo relacionado con la actividad.
- Será imprescindible para los menores de edad, la autorización escrita de sus padres o tutores.
- Para poder realizarla deberá participar en esta el 60% de los componentes del grupo, excepto en el caso de los viajes de fin de estudios.
- El alumnado que no participe en la actividad asistirá a clase normal, realizándose actividades regladas de refuerzo. Será obligatorio para el alumnado que no participe el ~~realizar~~ un trabajo sobre la actividad propuesta. Dicho trabajo será evaluado por el profesor que haya organizado la actividad.
- El alumnado menor de edad deberá aportar una autorización debidamente

firmada por su padre, madre o representante legal.

- **Actividades especiales** son las que por sus características no pueden clasificarse como complementarias ni como extraescolares, ya que el alumnado que la realiza no pertenece exclusivamente a un grupo o etapa y/o las fechas para su realización vienen impuestas por entidades o personas ajenas al Instituto. Estas actividades no están sometidas a ningún requisito en cuanto a número necesario para poder llevarlas a cabo y profesores acompañantes. Actividades con un número de alumnos representante del centro, seleccionados de distintos grupos (Cross Escolar...) o dentro de programas determinados (películas forma joven...).

Las características y los criterios de selección del alumnado que realizará este tipo de actividades son:

- La participación en las mismas es voluntaria, pero el número de alumnos o alumnas está limitado por el organismo o persona organizadora de la actividad.
- El alumnado participante procederá, en primer lugar, del grupo o grupos en los que se haya gestado la actividad, o bien del grupo o grupos que reciban enseñanza de la materia que la origina. En segundo lugar, y al objeto de aprovechar los medios de transporte o el alojamiento, podrán participar alumnado de otros grupos.
- El alumnado que proceda de grupos ajenos al promotor o promotores de la actividad recibirán de sus profesores las directrices de las tareas que deberán realizar en casa para recuperar las clases perdidas. El alumnado implicado recabará de los profesores del grupo las tareas mencionadas.
- En ningún caso se suspenderán las clases de los grupos cuyos miembros participen en la actividad, debiendo mantener los profesores al alumnado restante en sus aulas. En ningún caso se celebrarán pruebas, controles ni exámenes en los grupos con alumnos/as participantes durante los días que dure la actividad.
- El alumnado que tenga un problema médico diagnosticado previamente a la realización de la actividad que pueda acarrear una situación médica no controlable por el profesorado acompañante no podrá asistir a las actividades extraescolares especiales.
- Cuando el número de alumnos/as sea superior a las plazas ofertadas, tendrá preferencia aquel alumnado cuya media del expediente sea superior al resto de alumnos/as que soliciten realizar la actividad.
- Aquellos/as alumnos/as que en el plazo estipulado no presenten la documentación requerida o no abonen los pagos correspondientes de la actividad quedarán excluidos de dicha actividad.
- También quedarán excluidos de la actividad el alumnado al que se le requiera la tarjeta sanitaria europea o documento similar en un plazo determinado y no la presente.

2. Información general

- Los Departamentos Didácticos en sus programaciones propondrán las actividades por grupo y por trimestre que consideren, pero para evitar concentración de actividades y que no se altere el normal funcionamiento del centro, será la jefatura del DACE quién filtre las propuestas de actividades para asegurarse que no coincidan más de tres por grupo y trimestres. Además, deberán presentarlas al DACE para que se incluya en la programación de este y ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Para la realización de una actividad determinada el **número máximo de profesores acompañantes** será el siguiente:
 - Actividades complementarias: un profesor/a por grupo.
 - Actividades extraescolares:
 - Un profesor por cada 25 alumnos. Se valorará la posibilidad de incluir un profesor más si existe un historial de disciplina negativa del alumnado en el caso del viaje de fin de curso de 4º ESO.
 - Para actividades en el extranjero y fuera de la península, irá máximo de 3 profesores/as por cada 15 alumnos/as. Si el número de alumnos/as supera los 40, se valorará si va otro profesor/a.
- Actividades con dificultades: se le dará el mismo trato que para actividades en el extranjero y fuera de la península.
- Para la autorización de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta la realización del viaje de fin de curso de 4ª ESO y las movilidades Erasmus, de manera que no interfiera en el buen funcionamiento del centro.
- Los **profesores/as que quieran participar en alguna actividad** programada pertenecerán preferentemente al Equipo Educativo del grupo participantes, y lo harán según el siguiente orden:
 - El organizador/a u organizadores de la actividad en número no superior a los establecidos en el punto anterior.
 - El profesor/a profesores/as que cause el mínimo perjuicio al funcionamiento del Instituto.
 - Otros profesores/as del Departamento o Departamentos organizadores.
 - Resto de profesores.
 - Si aún quedasen puestos por cubrir, cualquier profesor del Centro, aunque no pertenezca al Equipo Educativo.
- Para la designación del profesorado en viajes de estudios se baremará según los siguientes criterios:
 - Haber impartido clase a los alumnos/as de 4º de ESO (curso anterior): 2 puntos
 - Impartir clase a los alumnos/as de 4º en el año en curso: 3 puntos
 - Ser tutor de 4º de ESO: 5 puntos
 - Tener destino definitivo en el centro: 3 puntos
 - Mayor antigüedad en el centro, ininterrumpidamente. Un punto por año hasta un máximo de 3.

Queda en manos del coordinador/a del DACE decidir si acompaña o no al alumnado de 4º ESO al viaje de estudios, sin formar parte de la selección del profesorado candidato a realizar dicho viaje.

- No podrán coincidir más de **cuatro profesores realizando actividades fuera del centro en un día**, por no perjudicar al funcionamiento de este. Excepto en los siguientes casos:
 - Cuando coincida con actividades especiales.
 - Cuando coincida con viajes de larga duración siempre cumpliendo que el número de alumnos/as que participan se ajuste al criterio referente a la proporción citada en el apartado de actividades en el extranjero y fuera de la península.
 - Cuando coincida con actividades cuya fecha de realización fuese imposible llevar a cabo en otras fechas.
- Las actividades complementarias y extraescolares que afecten a grupos de ESO y 1º Bachillerato no podrán celebrarse después del 31 de mayo. En el caso de 2º Bachillerato, no podrán realizarse después del 30 de abril, para, de este modo, establecer un periodo más sosegado ante la proximidad de las pruebas finales del curso.
- La inscripción en viajes o actividades organizadas por el centro supone la aceptación expresa de las condiciones económicas establecidas. En consecuencia, si un/a alumno/a no pudiera participar finalmente en la actividad por cualquier motivo (incluyendo sanciones disciplinarias, enfermedad u otras circunstancias personales), **al centro no le corresponde la devolución de las cantidades abonadas**. El centro actúa únicamente como intermediario en la gestión con proveedores externos (transportes, agencias de viajes, alojamientos, seguros, entradas, etc.), por lo que no asume responsabilidad económica alguna respecto a dichas cantidades y no le podrán ser reclamadas.

3. Indicaciones para la realización de una actividad

- Entregar la hoja de **comunicación de actividad** a la responsable del DACE al menos una semana antes de la fecha de realización de la actividad.
- Adjuntar a dicha comunicación la **lista del alumnado** participante para realizar el seguro escolar, y colocar en el tablón de anuncios del DACE para que queden informados el resto del profesorado del alumnado participante en la actividad.
- El profesor/a organizador de la actividad deberá informar al equipo educativo que corresponda a través de Séneca (enviando un **mensaje**) al menos 5 días antes.
- Las **autorizaciones** paternas de todos los alumnos estarán en posesión de los profesores responsables hasta la finalización de la actividad, con el objeto, entre otros, de poder disponer del teléfono del alumno en caso de necesidad. Dichas autorizaciones se podrán gestionar a través de Séneca.

- En caso de que en los cursos participantes en la actividad hubiese algún **alumno/a con necesidades educativas especiales**, comunicarlo previamente al departamento de orientación con el fin de facilitar los recursos necesarios (autobús adaptado...)
- Para autorizar una actividad debe realizarla como mínimo el **60%** de los alumnos del curso al que va dirigida dicha actividad.

4.2.7. DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO DE INTERNET AL ALUMNADO (RD 25/2007, DE 6 DE FEBRERO)

4.2.7.1. UTILIZACIÓN DE LA RED TELEMÁTICA “INTERNET”

- El profesorado podrá hacer uso de las instalaciones para el acceso a Internet con sus alumnos siempre que el aula de ordenadores conectados a la red esté libre, comunicándolo al profesor responsable de la misma. En todo caso deberá esperar el turno establecido en el cuadrante de utilización de este servicio, respetando el orden.
- Para su uso privado, el profesorado podrá hacer uso de los ordenadores instalados en la sala de profesores, los respectivos departamentos, y los portátiles del profesorado. No se podrá alterar la configuración de la red ni de los router, potestad reservada al profesorado responsables de dicha tarea.
- El alumnado usará la red wifi que se instale en sus aulas, o en algún caso las que les autorice el profesor y quedarán sujetos a las medidas de seguridad y control de acceso estipulados en las condiciones que establezca el centro.

4.2.7.2. UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS ELÉCTRICOS EN EL CENTRO

- Queda prohibido la entrada en el centro de terminales móviles y cualquier otro dispositivo electrónico. Ante cualquier uso de estos aparatos, el profesorado lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios. (*Ver sanción Ut supra*)
- Se limita el uso de terminales móviles u otros dispositivos electrónicos al alumnado de 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos mediante autorización expresa de los tutores legales a través de Pasen. El profesorado deberá seguir el siguiente protocolo: el profesor o profesora comunicará a la familia el día, asignatura y hora en la que el alumnado podrá usar el dispositivo electrónico requerido a través de *Gestión de autorizaciones* de Séneca. Los padres darán el permiso si lo consideran conveniente. Así mismo, se comunicará que, en caso de pérdida o sustracción, el centro nunca se hará responsable y el permiso solamente será para el momento y lugar autorizado.
- El alumnado de 1º ESO, 2º ESO y 3º ESO no podrá realizar actividad alguna dentro del centro con un dispositivo electrónico de su propiedad. Si en alguna asignatura se

- realizaran actividades que requieran dispositivos electrónicos, el profesor o profesora de la asignatura deberá realizar una reserva por la Moodle del centro.
- Está prohibido el uso de cualquier aparato de grabación de imágenes o sonido sin el permiso de la autoridad inmediata (la dirección del centro). Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a preservar su intimidad, por lo que está prohibida totalmente la grabación de fotos, vídeos o sonido si no se cuenta con la oportuna autorización de la persona grabada, salvo que la grabación sea realizada por el centro para trámites administrativos o educativos.
 - En las actividades complementarias y extraescolares que se realicen desde primera hora lectiva, el alumnado podrá llevar su dispositivo móvil si así se lo autoriza su familia. No podrá hacer uso del dispositivo durante la actividad que se esté realizando. Si el alumno/a realiza un uso inadecuado del móvil, el profesorado podrá tomar las medidas oportunas, igual que si estuviera en el centro. Si el alumnado debe entrar en el centro al inicio o final de la actividad, debe tener apagado y guardado el dispositivo móvil. En caso de no ser así se le aplicará la sanción recogida para el uso de dispositivos móviles en el centro. Si los padres/madres/ tutores/as legales permiten que el alumno/a lleve el móvil a la actividad complementaria o extraescolar, el centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro del dispositivo.

4.2.7.3. UTILIZACIÓN DEL TELÉFONO DEL CENTRO

- La instalación telefónica existente en el centro es para el uso de comunicaciones oficiales y para todas aquellas que el normal desarrollo del proceso educativo conlleva.
- Los cargos directivos y el personal de administración y servicios utilizarán el teléfono para efectuar comunicaciones relacionadas con su cargo o servicio.
- Los jefes/as de departamentos, los tutores/as y el resto de profesorado, para efectuar las llamadas, utilizarán el teléfono instalado en la secretaría del centro o el teléfono del cuarto de la entrada.
- El orientador/a efectuará las llamadas desde su despacho, siéndoles de aplicación las mismas prescripciones establecidas en los dos apartados anteriores.
- El centro dispone de varias líneas de teléfonos internos en despachos, una para recibir llamadas del exterior, una línea de fax y una de telefonía pública. Si algún alumno necesita recibir alguna comunicación exterior importante de la familia, ésta puede llamar al número de teléfono de la centralita del centro (951270613) y una ordenanza les transmitirá el mensaje. Si necesita realizar alguna llamada al exterior podrá hacerlo desde el teléfono público y si dicha llamada es inesperada, urgente o por haber habido algún percance durante la jornada escolar, podrá telefonar desde conserjería o desde alguno de los teléfonos situados en los despachos del equipo directivo.

4.2.7.4. PROTOCOLO DE PRÉSTAMO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS AL ALUMNADO EN RIESGO DE BRECHA DIGITAL DEL IES VICTORIA KENT

El procedimiento para el préstamo de equipos informáticos al alumnado del IES Victoria Kent en riesgo de brecha digital es:

1. Atención al alumnado en riesgo de exclusión por brecha digital detectado a principios de curso:
 - a. Entrevista de un miembro del equipo #TDE con cada alumno/a o sus tutores legales para confirmar su situación, explicarle las condiciones en las que se le cede un equipo informático, comentarle las características de dicho equipo y el fin al que está destinado (estrictamente académico y educativo).
 - b. Entrega del documento de préstamo de equipo informático (**Anexo Documento de préstamo de equipo informático**) al alumnado, a través del tutor/a o directamente a través del equipo #TDE.
 - c. Devolución del documento cumplimentado, firmado y acompañado de fotocopia del DNI del tutor o tutora legal que firma la petición. Nuevamente, se cuenta con la ayuda de la tutoría del grupo o de algún miembro del equipo #TDE.
 - d. Entrega del equipo informático, con la consiguiente firma del documento “préstamo ordenadores alumnado”, que es un “recibí”, por parte del alumnado beneficiario.
 - e. Breve instrucción sobre las particularidades del sistema operativo Guadalinux EDU Slim, el software que lo acompaña y la configuración en el domicilio (red Wi-Fi fundamentalmente).
 - f. Resolución de cualquier incidencia o duda, de manera personalizada, por parte de la coordinación #TDE.
2. Atención al nuevo alumnado detectado a través de las tutorías, los equipos docentes o el departamento de Orientación. En este caso el procedimiento es similar al del caso anterior, a excepción del paso a) que, en esta ocasión incluye a las tutorías de los grupos en la labor de indagación y entrevista.

4.2.7.5. UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE REPROGRAFÍA

- Las personas encargadas del manejo del material reprográfico serán las ordenanzas a quien el secretario/a haya encomendado este servicio.
- Los documentos para reproducir se entregarán a las ordenanzas con una antelación de un día. Si las personas encargadas así lo consideran, en función del trabajo pendiente y de la urgencia de lo solicitado, podrá realizarse la copia en menos tiempo del aquí establecido.
- Queda totalmente prohibida la copia de libros.
- Las copias particulares del profesorado deberán ser abonadas por éste en el momento de retirar el material.
- El profesorado podrá hacer uso de la impresora / fotocopidora existente en la sala de profesores. Esta impresora se utilizará cuando el número de copias no sea muy elevado, debiéndose hacer en este caso en conserjería.
- Para el alumnado, se intentará hacer las copias en el recreo para no interferir en

el desarrollo normal de las clases rellenando el alumno/a el papel habilitado para tal fin en conserjería. Si por algún motivo, el profesor diera permiso para que el alumno/a hiciera las copias durante una clase, este deberá bajar con el correspondiente carné de pasillo.

- Los apuntes para uso común de un grupo de alumnos serán depositados por el profesor/a con la antelación debida, y serán retirados de una sola vez por un alumno/a encargado al efecto, que abonará la totalidad del encargo.

4.2.7.6. USO DE PLATAFORMAS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN EN EL CENTRO

Las plataformas y los cauces de comunicación aprobados por el consejo escolar de este centro son: Moodle Centros para profesorado y alumnado, Pasen para familias y alumnado, Séneca e Intranet para profesorado, correo corporativo de g.educaand para profesorado y alumnado.

4.2.7.7. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET

El Centro se conecta a Internet (vía red corporativa de la Junta de Andalucía, RCJA) a través de Andared Corporativo, lo que garantiza que alumnado, profesorado y otros sectores que pudieran hacer uso de ese servicio están amparados por las medidas de seguridad que la Administración Educativa tiene desplegadas.

4.3.AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y SALUD LABORAL

4.3.1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El plan de autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del plan de autoprotección, lo aprobará por mayoría absoluta. El plan de autoprotección está registrado en la aplicación informática Séneca. Sus datos serán revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovados solo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso ésta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

Una copia se depositará en conserjería, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Otra copia se envía al servicio competente en materia de protección civil y emergencias del ayuntamiento.

Al inicio del curso el jefe/a de estudios adjunto se reunirá con el coordinador del plan de autoprotección que le entregará la información pertinente para ser transmitida a los tutores. Estos comunicarán a sus alumnos las medidas básicas de protección en caso de emergencia y en el tablón del aula se expondrá el itinerario de evacuación. El AMPA dispondrá de una copia del plan de autoprotección.

Cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación de emergencia, conforme establece el art. 11 de la orden de 16 de abril de 2008.

La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente, cuyas funciones serán las recogidas en *el art. 7.4 de la orden de 16 de abril de 2008*. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. Al profesorado que ejerza la función coordinadora en el instituto se le asignará, en su horario no lectivo semanal de obligada permanencia en el centro, dos horas máximo de dedicación a esta actividad. Solo en el caso de que fuera posible, estas horas serían del horario lectivo.

4.3.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente referidas al plan de autoprotección del instituto son:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del plan de autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la consejería de educación (2006-2010).

Las funciones del consejo escolar referidas a la autoprotección son:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del plan de autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de estos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- Proponer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de esta para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I plan andaluz de salud laboral y prevención de riesgos laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la administración educativa.

4.3.3. RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, EMERGENCIAS SANITARIAS (COVID-19)

En el documento “**Plan de autoprotección**” se incluye como documento **ANEXO 18** a este Plan de centro.

5. PROYECTO DE GESTIÓN

Los objetivos priorizados en este proyecto de gestión serán:

- a) Distribuir los recursos económicos y materiales de los que está dotado el centro para que dentro de nuestra autonomía de gestión económica podamos asignar a cada partida las cantidades necesarias, priorizando necesidades.
- b) Elaborar un inventario de centro en el que se pueda llevar un control óptimo de las altas y bajas de los recursos mobiliarios y de equipamiento que se vayan produciendo.

5.1. INTRODUCCIÓN

El proyecto de gestión del IES Victoria Kent se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro proyecto educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisos para desarrollar los objetivos del Plan de Centro cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).*
- *Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (art.129).*
- *ORDEN de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía*
- *INSTRUCCIONES de 7 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional, sobre el procedimiento de solicitud, concesión y gestión de fondos, a los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional, con destino a inversiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas de Formación Profesional.*
- *INSTRUCCIÓN 1/2021, de 26 de octubre, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Deporte sobre diversas cuestiones relacionadas con los bienes inventariables por los centros docentes de titularidad de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2017, de la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad, por la que se aprueban modelos normalizados de solicitudes previstas en el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 16-03-2017)*
- *DECRETO 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales (BOJA 20-01-2017).*
- *INSTRUCCIÓN de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la aplicación y justificación de gastos de funcionamiento de ciclos formativos.*
- *ORDEN de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada*

de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz (BOJA 12-02-2015)

- *Orden de 10-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las consejerías de economía y hacienda y de educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la consejería de educación y se delegan competencias en los directores y directoras de los mismos.*
- *Orden de 11-5-2006 (BOJA 25-5-2006), conjunta de las consejerías de economía y hacienda y de educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la consejería de educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los conservatorios elementales de música, y las residencias escolares, dependientes de la consejería de educación.*
- *Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la intervención general de la junta de Andalucía y la secretaría general técnica de la consejería de educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).*
- *Orden de 27-2-1996 (BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la tesorería general de la comunidad autónoma andaluza, abiertas en las entidades financieras.*

5.2. AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

El IES. Victoria Kent como centro docente público no universitario perteneciente a la junta de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

- *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120.1, 2 y 3:*

“Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente ley y en las normas que la desarrollen.

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

Las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados”.

- *La Orden de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma".*

Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

5.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

El presupuesto de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones económicas que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Plan de Centro bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por el/la secretario/a y el/la director/a de forma que éstos presenten un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la consejería de educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere sin tener en cuenta para ello los ingresos estimados.

Las operaciones y anotaciones contables se realizarán a través del módulo de gestión económica dispuesto en Séneca y serán archivadas correlativamente para formar los volúmenes de gestión económica. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

De acuerdo con la *Instrucción de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Formación Profesional*, es preceptivo establecer el porcentaje de cada factura que reciba el centro que ha de imputarse dentro de los gastos de funcionamiento de los ciclos

formativos que se imparten en este centro. Dado que los libramientos realizados por la administración en concepto de gastos de funcionamiento de los ciclos formativos suponen en torno al 30% del total de los percibidos para gastos de funcionamiento del centro, se imputa el 30% del total de cada factura en los conceptos que marca la mencionada instrucción a los gastos de funcionamiento de los ciclos formativos.

Estado de ingresos

Constituirá el estado de ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- Los créditos que le sean asignados por la consejería de educación para gastos de funcionamiento del centro, así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos.
- Otras asignaciones procedentes de la consejería de educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la consejería determine tales como planes y proyectos.
- Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se suelen recibir en cuatro asignaciones distintas que se vienen realizando en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente.
- Al menos 3000€ serán destinados a los departamentos didácticos.
- La biblioteca contará con una cuantía de hasta 1500 euros y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares un máximo de 2000 euros, que podrán ser revisadas anualmente en función de las necesidades del centro.
- El departamento de orientación contará con una cuantía de hasta 1000 euros que podrá ser revisada anualmente en función de las necesidades del centro.

Estado de gastos

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran

las circunstancias siguientes:

- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
- Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la consejería de educación para gastos de funcionamiento de este y se realicen previo informe de la correspondiente delegación provincial de la consejería de educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
- Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el consejo escolar del centro.

5.4. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los presupuestos de gastos de los departamentos se considerarán una vez quede aprobado el presupuesto de cada ejercicio económico y las partidas no desembolsadas pasarán a la cuenta de gastos generales. Si algún departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

Reparto económico

Los criterios para la distribución del presupuesto entre los departamentos establecerán un reparto equitativo teniendo en cuenta:

- El tipo de necesidades con las que cuenta el departamento, entendiendo que los departamentos a los que se considera con un componente práctico son: biología, educación física, educación plástica y visual, física y química, música, tecnología, informática y sanidad. Éstos se considerarán de tipo 2 mientras que el resto lo serán de tipo 1.
- La carga horaria lectiva semanal del mismo, es decir, el número de materias y niveles impartidos.
- El número de alumnos con los que cuenta el departamento.
- Los profesores/as que impartan una asignatura afín a otro departamento, computarán en ambos departamentos.
- Los ciclos formativos cuentan con mayor autonomía económica, ya que reciben una partida de gastos de funcionamiento específica desde la consejería de educación. No obstante, la asignación de la totalidad de esta partida estará supeditada al principio de prudencia en el gasto así como a otras necesidades económicas del centro en caso de que fuera necesario.
- Cada departamento realizará en el mes de junio una previsión de gastos para el siguiente curso.

Gestión de gastos

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

- El/la jefe/a del departamento es el responsable del seguimiento de la gestión económica de su departamento.
- Serán los/as jefes/as de departamento los responsables de las compras y de su control contable.
- Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la dirección del centro y deberá ser autorizada por esta.
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta -si procediera- se deberá pedir al secretario/a directamente, conservándose en la secretaría siempre los originales, evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece.
- Cualquier compra que se vaya a realizar debe tener siempre el visto bueno de Secretaría.
- Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación.

Todos los gastos realizados deben justificarse siempre con una factura y que debe cumplir los siguientes requisitos:

- Cumplir con todos los requisitos legales oportunos:
 - Factura nombre del centro:
IES Victoria Kent
C/ Alfredo palma, s/n
29603 Marbella
CIF: S-4111001-f (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)
 - Datos del proveedor:
NIF del proveedor.
Nombre del proveedor.
 - Datos imprescindibles: fecha y número de la factura. IVA desglosado.
Firma y sello de la empresa proveedora.

La factura original se entregará al secretario/a quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento, en su caso, indicando además el nombre del departamento.

5.5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y modificaciones sucesivas. El artículo 9 define «dieta» como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y de manutención.

Las cantidades que se abonarán (siempre previa presentación de facturas) serán las dispuestas en la normativa vigente en el momento del hecho causante.

5.6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO U ORGANISMO EQUIPARADO Y FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Los centros docentes públicos recibirán, una dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo, así como del seguimiento de la Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado.

Para que el profesorado de los centros docentes públicos responsable del seguimiento pueda ser compensado en los gastos que ocasione dicha actividad, deberá contar con autorización expresa del titular de la dirección del centro docente para efectuar el desplazamiento y la posterior certificación de la realización del mismo.

5.7. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del estado, comunidad autónoma, diputación, ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado. Por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas. Por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado, que deberá ser aprobada por el Consejo escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
 - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
 - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
 - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
 - El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea

efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.

- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro.
- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones para la cafetería.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias.
- Cualquier otro ingreso, para el que se deberá contar con la autorización de la dirección general competente.

Fijación de precios

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

A) Venta de bienes muebles

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el director del centro tras acuerdo del consejo escolar, y será comunicada a la delegación provincial de la consejería de educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.

B) Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecida por la secretaría del centro con la aprobación del el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, etc. El Consejo Escolar ha determinado que se establezca como compensación por la prestación de servicios ofrecidos por el centro, la siguiente:

- 1 euro por cada copia de examen que requiera el interesado/a en secretaría, con carácter previo a la expedición de las fotocopias solicitadas en el escrito correspondiente solicitándolas presentado en la secretaría de nuestro centro
- Se establece como compensación por gastos para trámites que se pueden realizar telemáticamente el cobro en secretaría de 2€ por cada sobre de matrícula en las enseñanzas de carácter no obligatorio.
- Se establece un precio por fotocopias de 0,05€ cada una.
- 15 euros por título enviado a Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de Málaga o a otro centro educativo.

C) Utilización ocasional de las instalaciones del centro

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el consejo escolar. Acordándose en el caso concreto del uso del Salón de Actos de establecer una cuantía de 60€ por turno (mañana o tarde) estando siempre dentro del horario lectivo.

5.8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

El secretario/a será el encargado de realizar el inventario general del instituto y

mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dichas unidades lo aconsejen.

➤ **Control del inventario**

La secretaría del centro facilitará una hoja de cálculo a cada jefe de departamento. En dicha hoja de cálculo cada jefe de departamento deberá ir actualizando el material inventariable con el que cuenta. Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

➤ **Mobiliario**

Cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

➤ **Material fungible**

Es inventariado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

➤ **Adquisición de material inventariable**

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos a seguir serán los siguientes:

- Los jefes de departamento solicitarán dos presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e IVA. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su NIF., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del instituto (instituto de educación secundaria Victoria Kent y NIF. (s-4111001-f); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos a adquirir.
- Toda esta documentación será presentada al secretario/a.
- Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de producirse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicando al jefe de departamento, quién podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.
- En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

5.9. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Además de los aspectos recogidos en la *orden de 8 de septiembre de 2010*, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación, se aplicarán los siguientes criterios:

- **Ausencias y/o permisos con una duración inferior a quince días naturales**
 - La sustitución será realizada por el profesorado de guardia designado para cada tramo horario, según el cuadrante elaborado por jefatura de estudios, una vez confeccionados y aprobados los horarios del centro.
- **Ausencias y/o permisos con una duración mayor a quince días naturales**
 - La sustitución será realizada por el profesorado externo al centro seleccionado por la delegación provincial de educación solicitado a través del sistema Séneca.
 - Para agilizar los trámites que conlleva la petición de un/a sustituto/a habrá que comunicar el permiso y/o la ausencia con la mayor brevedad posible a la dirección del centro, mediante una solicitud que se recogerá en secretaría con los datos necesarios para dicho permiso.
 - En el parte médico de baja del profesorado tendrá que aparecer el tiempo estimado de duración, sin menoscabo de lo regulado en la normativa e instrucciones sobre los plazos establecidos para la presentación de los sucesivos partes de confirmación.
 - Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.
 - Una vez al trimestre, la dirección del centro informará al claustro y al consejo escolar de las ausencias que se han producido en el centro y del procedimiento de sustitución.
 - Para que todas las sustituciones se realicen con la mayor eficacia posible se requiere a todo el personal la notificación al equipo directivo de la ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionarla adecuadamente.
 - Además, para garantizar la atención del alumnado en los casos de ausencia y permisos previstos el/la profesor/a planificará las tareas a realizar por los grupos de alumnos/as afectados.
- **Qué debe hacer el profesorado en caso de ausencias o bajas**
 - Cuando se tenga prevista una ausencia por consulta médica o motivos de salud, el profesorado deberá usar el módulo de Séneca “Solicitud Permisos y Licencias (Anexo I)”, tal y como se especifica en la *Resolución 30 de septiembre de 2024, de la Dirección del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía*.

- Si eventualmente surgiera un imprevisto que impidiera llegar a tiempo a centro o que obligara al profesor/a a ausentarse ese día o unas horas, dicho profesor/a deberá comunicarlo telefónicamente directamente o a través de Séneca a todo el Equipo Directivo. En ningún caso se lo comunicará solo a los conserjes o hará llegar la información a través de otro profesor/a.
- Las consultas médicas deberán realizarse en horario no regular siempre que fuera posible.
- En cuanto a los plazos de notificación de bajas y al carácter del permiso o licencia y otras cuestiones, se registrará a lo que se dicta en la *Resolución 30 de septiembre de 2024, de la Dirección del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía.*

5.10. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

➤ Organización de los espacios y medios

Desde Jefatura de estudios se establecerán los medios y procedimiento para la reserva y utilización de espacios especiales. Dichos espacios son en la actualidad:

- Biblioteca.
- Salón de actos. Podrá ser utilizado como aula de usos múltiples.

El profesor que reserve un aula será responsable de velar por el buen uso de esta durante el tramo horario en el que la utilice.

➤ Mantenimiento de las instalaciones

- Es competencia del secretario/a adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la dirección.
- El/la secretario/a deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración.
- El/la secretario/a deberá controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.
- Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, cualquier persona de la comunidad educativa tendrá acceso a un *parte de incidencias* que rellenará y entregará en la secretaría del centro para su reparación. El/la secretario/a será el encargado/a de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento o a la empresa en cuestión para su reparación en el

menor tiempo posible.

- Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, se comunicará a la jefatura de estudios.
- El mantenimiento de los extintores se realizará adecuándose a la normativa vigente.

➤ **Mantenimiento de redes informáticas**

El mantenimiento de las redes informáticas del centro se realizará de la siguiente forma:

- Existe un coordinador TDE o en su caso la persona que designe el/la directora/a, como administrador de la red, llevando el control de los usuarios que acceden a los equipos, dando los correspondientes permisos y contraseñas.
- Dicha persona, llevará un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro comunicándoselo en caso necesario al técnico de mantenimiento informático que tiene contratado el centro.
- Se deberán mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a internet.
- El técnico informático se asegurará la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.
- Se designará una persona responsable de mantener la página web.

➤ **Mantenimiento y gestión de la biblioteca**

Será responsabilidad del coordinador de la biblioteca:

- Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la consejería.
- Los libros adquiridos por otros departamentos, también estarán en el registro de la biblioteca, aunque físicamente estén ubicados en otro local.
- Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- Mantener, por sí mismo o con la ayuda de los/las profesores/as de guardia en biblioteca el orden de los libros en las estanterías.
- Dar a conocer novedades y nuevos catálogos a profesores/as para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- Canalizar las necesidades de los departamentos y alumnado.
- Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelva los libros transcurridos el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesores/as como alumnos/as entreguen los libros que obren en su poder.
- Organizar la utilización de la biblioteca en coordinación con el/la jefe/a/ del dto. De actividades complementarias y extraescolares, y con la jefatura de estudios.
- Redactar la memoria de fin de curso (actividades realizadas, material renovado,

situación general de la biblioteca, etc.).

- Podrá proponer al jefe/a de estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

➤ **Uso del teléfono**

El teléfono del centro sólo se podrá usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- Los/las alumnos/as y sus familias.
- Los programas de formación del profesorado.
- La administración educativa.
- El desarrollo de las materias.
- La adquisición de material didáctico.
- Las llamadas se podrán realizar desde el teléfono asignado a los/las tutores/as ubicado actualmente en administración (secretaría) y en la garita de tutorías del hall.

➤ **Exposición de publicidad**

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).

➤ **Utilización de los medios de reprografía**

- Las personas encargadas del manejo del material reprográfico serán las ordenanzas a quien el secretario/a haya encomendado este servicio.
- Los documentos para reproducir se entregarán a las ordenanzas con la mayor antelación posible.
- Queda totalmente prohibida la copia de libros, tal y como establece la ley vigente.
- Las copias particulares del profesorado deberán ser abonadas por éste en el momento de retirar el material.
- El profesorado podrá hacer uso de la impresora / fotocopidora existente en la sala de profesores. Esta impresora se utilizará cuando el número de copias no sea muy elevado.
- El alumnado que quiera realizar copias deberá encargarlas en conserjería abonando con antelación las mismas. El horario para encargar copias será a las 8:15, con la entrada al centro, en el recreo y /o al término de la jornada escolar. En ningún caso se realizarán copias en horario de clase o en los intercambios. Los alumnos recogerán las copias previamente encargadas en

la media hora del recreo. Si por algún motivo, el profesor diera permiso para que el alumno/a hiciera las copias durante una clase, éste deberá bajar con el correspondiente carné de pasillo.

- Los apuntes para uso común de un grupo de alumnos serán depositados por el profesor/a con la antelación debida. El horario de recogida será también en el recreo, en ningún caso entre horas o en los intercambios a no ser que el profesor en cuestión diese permiso. En tal caso, el alumno deberá bajar con el correspondiente carné de pasillo.

5.11. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL INSTITUTO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96 com (96) 399 finales) concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración, manipulación y tratamiento de los residuos como materias primas.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

Según lo establecido por la comisión, se establecen los siguientes criterios:

- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo con los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar su eficiencia.
- Asumir la compra sostenible, fomentando el consumo en comercio local del entorno del centro.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón. Cuando es necesario, se comunica a una empresa especializada la necesidad de transportar este residuo fuera de nuestras instalaciones y ésta se encarga de llevarlo al lugar adecuado para el óptimo reciclaje del mismo.

También, en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar.

Finalmente, destacar que disponemos de un contenedor para depositar las pilas, así como el tóner de impresora y fotocopidora.

6. ANEXOS

ANEXO 1. ACTAS EQUIPOS EDUCATIVOS

REUNIÓN TUTOR/A CON EQUIPO EDUCATIVO

FECHA:

CURSO:

REUNIÓN N.º

PROFESORADO QUE NO ASISTE A LA REUNIÓN

TEMAS TRATADOS, DECISIONES TOMADAS Y TAREAS ASIGNADAS

OBSERVACIONES:

FIRMA TUTOR/A:

ANEXO 2. PREFERENCIA DE TURNOS CICLOS

DOCUMENTO PREFERENCIA TURNO

CICLOS FORMATIVOS

CURSO 20 __-__

Nombre y apellido:

con DNI:

matriculado en 1º curso del CICLO FORMATIVO DE: (Marque lo que proceda)

☐ CAE

☐ DIETÉTICA

MANIFIESTA SU PREFERENCIA DE TURNO DE:

☐ MAÑANA

☐ TARDE Fdo.

En Marbella, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.

Enviar al correo electrónico de Secretaría del IES Victoria Kent:

secretariaiesvk@gmail.com

ANEXO 3. TRATAMIENTO LECTURA PLANIFICADA EN ESO



TRATAMIENTO LECTURA PLANIFICADA

CURSO 2025/2026

TRATAMIENTO DE LA LECTURA PLANIFICADA DE 1º A 4º ESO

Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación Lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

1. CONTEXTUALIZACIÓN

En el Proyecto Educativo de nuestro centro se recogen las líneas de actuación generales que se pretenden llevar a cabo para conseguir la formación integral de nuestro alumnado, el fomento de la igualdad, las oportunidades para todos y la atención a la diversidad, entre otras cuestiones. Entre estas líneas de actuación, se considera imprescindible fomentar las competencias referidas a lectura y expresión oral y escrita en todas las materias para transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

Con el diseño del presente Plan de actuación para el tratamiento de la lectura planificada, se pretende dar respuesta a estas líneas de actuación y así conseguir ampliar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PLANIFICADA

FINALIDADES	- A través de la lectura, alcanzar el desarrollo adecuado de la competencia lingüística a la edad del alumnado. - Fomentar el hábito lector, la autonomía personal, el desarrollo de la educación literaria y cultural, la regulación del propio aprendizaje a través de la lectura, el placer de la leer y, en cualquier caso, la lectura para obtener, procesar, evaluar la información que permita construir y transformar el conocimiento.
OBJETIVOS	a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos. b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas. c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.

	d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa. e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado. f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos. g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

Además de las finalidades y objetivos que se recogen en la Instrucción Segunda puntos 1 y 2 y que se detallan Ut Supra, el centro se ha propuesto alcanzar los siguientes objetivos específicos al realizar la actuación:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROPUESTOS POR EL CENTRO
❖ Mejorar la lectura comprensiva. ❖ Corregir las faltas de ortografía. ❖ Reforzar la escritura de textos. ❖ Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información. ❖ Conseguir de la lectura una fuente de placer. ❖ Activar la imaginación, la fantasía, la creatividad. ❖ Fomentar el espíritu crítico. ❖ Practicar la lectura silenciosa y en voz alta. ❖ Desarrollar la escucha activa. ❖ Optimizar la expresión oral en público. ❖ Promover la participación y la interacción con los otros. ❖ Conocer obras y autores de actualidad. ❖ Ejercitar el debate y el intercambio respetuoso de ideas y argumentos.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN: PLANIFICACIÓN GENERAL

Teniendo en cuenta las *Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación Lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria*, nuestro centro garantizará la incorporación de los 30 minutos de lectura diarios desde 1º a 4º ESO tal y como recoge la instrucción tercera punto 1 apartado c) de la siguiente manera:

- La lectura se programará en todas las áreas y materias curriculares.
- Se procurará cubrir siempre los ejes de lectura intensiva y extensiva.

- En el marco de las distintas áreas y materias, se programarán lecturas pertenecientes a los cuatro grandes ámbitos discursivos: literario, vida cotidiana, medios de comunicación y académico.
- Se tendrán en cuenta las especificidades de cada área a la hora de llevar a cabo su aportación al plan lector.
- Una vez estén configurados los horarios, cada semana se dedicarán al menos 30 minutos a la lectura planificada.
- Los 30 minutos de lectura planificada se realizará rotando todas las semanas por hora; es decir, durante la primera semana le correspondería realizar la lectura a todas las materias que se impartan a 1ª hora; la segunda, a las materias de 2ª hora y así sucesivamente.

El cuadrante de lectura planificada para el curso 2025-2026 quedaría según sigue:

	1ª HORA	2º HORA	3ª HORA	4ª HORA	5ª HORA	6ª HORA
OCTUBRE	Del 29 sept. al 3 de octubre	Del 6 al 10	Del 14 al 17	Del 20 al 24	Del 27 al 31	
NOVIEMBRE						Del 3 al 7
	Del 10 al 14	Del 17 al 21	Del 24 al 29			
DICIEMBRE				Del 1 al 5	Del 9 al 12	Del 15 al 19
ENERO	Del 7 al 9	Del 12 al 16	Del 19 al 23	Del 26 al 30		
FEBRERO					Del 2 al 6	Del 9 al 13
	Del 16 al 20					
MARZO		Del 2 al 6	Del 9 al 13	Del 16 al 20	Del 23 al 27	
ABRIL						Del 6 al 10 de abril
	Del 13 al 17	Del 20 al 24	Del 27 al 30			
MAYO				Del 4 al 8	Del 11 al 15	Del 18 al 22
	Del 25 al 29					
JUNIO		Del 1 al 5	Del 8 al 12	Del 15 al 19		

4. METODOLOGÍA

4.1.METODOLOGÍA GENERAL: ESTRATEGIAS PARA ACTIVIDADES ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA LECTURA

A continuación, se exponen actividades tipo que los departamentos concretarán en cada una de sus Programaciones Didácticas.

4.1.1. ANTES DE LA LECTURA

- **Metodología antes de la lectura**

“Antes de la lectura” es un momento propicio para que el/la profesor/a y los/as alumnos/as:

- a) Reciban, activen o “reparen” conocimientos previos sobre el tema.
- b) Activen sus conocimientos previos sobre géneros discursivos, de modo que puedan adelantarse al tipo de organización de la información.
- c) Realicen predicciones respecto del contenido del texto (no adivinar) o respecto de su organización, que los predispongan a realizar un proceso lector activo de seguimiento y confirmación de sus predicciones.
- d) Identifiquen un propósito que determine qué tipo de proceso usarán para leer.

- **Algunas estrategias para antes de la lectura**

- Realizar predicciones a partir del título, de las imágenes, del género, de la silueta textual...
- Hacer conexiones con la vida y con otros textos leídos que son ejemplares del mismo género.
- Técnica CQA: qué conozco, qué quiero aprender y qué he aprendido.
- Identificación de palabras clave para levantar conocimientos previos
- Leer otro texto sobre el tema.
- Propuesta de tareas o propósitos de lectura (para resumir, para responder preguntas, etc.)
- Entregar un resumen del texto (técnica del escenario) para “descargar” atención de la comprensión general.
- Entregar esquemas o mapas conceptuales incompletos y la tarea de ir llenándolos durante la lectura (identificar lo que ya saben y lo que falta por saber leyendo el texto).

4.1.2. DURANTE LA LECTURA

- **Metodología durante la lectura**

“Durante la lectura” es un momento propicio para que los/as alumnos/as guiados por el docente:

- a) Profundicen su comprensión sobre determinada información del texto realizando conscientemente inferencias lógicas (las basadas en el texto) y pragmáticas y creativas (basadas en el conocimiento del lector/a).
- b) Confirman si van comprendiendo el texto.
- c) Apliquen estrategias para ampliar su comprensión, confirmen hipótesis, resuelvan los problemas de incomprensión.
- d) Averigüen léxico desconocido a partir del contexto.

- **Algunas estrategias metodológicas durante la lectura**

- Verificar si los/as alumnos/as están utilizando la estrategia confirmatoria (asimilar el conocimiento nuevo al antiguo), por ejemplo, solicitando citas del texto para confirmación de hipótesis.
- Hacer síntesis y relaciones en distintos tramos del texto.
- Realizar predicciones específicas sobre personajes particulares, sobre el futuro de eventos.
- Detener la lectura y controlar la comprensión (seleccionar bien los tramos y la cantidad de interrupciones).

4.1.3. ACTIVIDADES TIPO DESPUÉS DE LA LECTURA

- **Metodología después de la lectura**

“Después de la lectura” es un momento propicio para que los/as alumnos/as guiados por el docente:

- a) Incorporen la nueva información a sus conocimientos previos (adaptación)
- b) Construyan la coherencia global del texto.
- c) Evalúen, critiquen, analicen el texto leído.
- d) Respondan a la lectura para aprender más sobre el tema, sobre los personajes, etc.

- **Algunas estrategias metodológicas después de la lectura**

- Parafraseo o recontado.
- Creación o rellenado de organizadores gráficos (secuencias lógicas, secuencias de eventos, estructura o esqueleto del texto, etc.)
- Discusión colectiva sobre temáticas críticas del texto o “motivos”.
- Toma de roles.
- Producción de textos, dibujos, u otras expresiones (dramatización de fragmentos).
- Evaluación con preguntas abiertas o cerradas.
- Distinción entre hechos y opiniones.
- Inferencia respecto del punto de vista del autor, a partir de citas textuales (ideología).
- Evaluación de la credibilidad de las fuentes citadas en el texto.
- Toma de postura respecto de los argumentos del autor.

4.2.OTRAS ACTIVIDADES TIPO Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

4.2.1. PARA MANTENER LA ATENCIÓN

a. Valorar la comprensión de cada oración

Se pretende que el lector vaya tomando conciencia al hilo de la lectura de su grado de comprensión. Al final de cada oración, el alumno pone un signo (+) si ha entendido, un signo (?) si ha entendido parcialmente y un signo (–) si no ha entendido. En estos dos últimos casos puede optar por la relectura de la oración o bien esperar a terminar la lectura y volver sobre ella. Además, irá subrayando las palabras o expresiones que no entienda bien.

b. Tomar notas

Cuando tomamos notas estamos leyendo de forma activa y ese es el principal valor de esta actividad. No se debe ser muy exigente en cuanto a la calidad de las anotaciones, pues cumplen una función para el lector y, por lo tanto, no debe extrañar que a veces sean crípticas para otra persona.

4.2.2. ACTIVIDADES PARA TRABAJAR LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS

Ayudan a activar los conocimientos previos del alumno, necesarios para comprender el texto, y despiertan su motivación para leer el texto propuesto.

a. Técnica del listado

Antes de leer el texto, los alumnos hacen una lista con sus ideas sobre el tema.

b. La discusión antes de la lectura

El profesor plantea una discusión dirigida que pretende sacar a la luz las ideas y experiencias más relevantes para la comprensión de determinado texto. Lógicamente, esta discusión debe ser debidamente guiada por el profesor con el fin de que las ideas expuestas sean relevantes para entender el texto que se va a leer. Puede plantearse de forma complementaria a la actividad anterior.

4.2.3. ACTIVIDADES PARA ELABORAR Y REORGANIZAR LA INFORMACIÓN

a. Representar el texto mediante “mapas conceptuales”

Mediante esta técnica los alumnos desarrollan de forma importante una serie de estrategias que les permite reelaborar y reordenar el texto atendiendo a los conceptos y sus relaciones. Además, les ayudará a discriminar la importancia relativa de las ideas, ya que para

elaborar mapas conceptuales deben estructurar el contenido del texto atendiendo a la importancia jerárquica de las ideas que aparecen en el texto.

b. Hacer preguntas sobre el texto

En vez de responder a las preguntas sobre el texto que ha hecho el profesor u otra persona, es el propio alumno quien se inventa preguntas. Se trata de intentar descubrir las preguntas importantes a las cuales pretende responder el texto. Conviene que el alumno sea sintético a la hora de buscar las preguntas.

4.3.ACTIVIDADES PARA LA SÍNTESIS Y LA IDENTIFICACIÓN DE LAS IDEAS PRINCIPALES

Se usan para trabajar la capacidad de síntesis y la detección de las ideas importantes. Al hacer una síntesis de un texto el alumno debe diferenciar lo anecdótico de lo esencial y, en muchos casos, tiene que elaborar enunciados más genéricos que los del texto leído.

a. Titular párrafos

Buscar la idea matriz de cada párrafo. Debe buscarse una idea que abarque el conjunto del contenido. Prácticamente se puede hacer de distintas maneras: escribir el título con lápiz de punta fina en el espacio en blanco entre párrafos o en un lateral a modo de «ladillo»; es posible, también, no escribir en el texto y apuntar en hoja aparte, etc. Es importante constatar que el título inventado funciona como un paraguas que cubre las distintas proposiciones del párrafo, o al menos, las más relevantes.

b. Subrayado y esquema

Tal vez sean las técnicas más aplicadas y sobre las que se han escrito más manuales, además de ser objeto de múltiples cursos y seminarios, no sólo en el mundo académico sino también en el sector empresarial. Se podría decir que son unas técnicas universales. Por su eficacia probada y simplicidad formal se incluyen aquí también como una propuesta más que se puede utilizar para aprender a leer comprensivamente.

4.4.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LECTURA PLANIFICADA

Cada departamento recogerá en su programación el tratamiento y las estrategias que aplicará al alumnado que lo precise, atendiendo a la diversidad en el aula: adaptación de la lectura, de las actividades, recursos que se utilizarán con este alumnado, etc.

5. MOMENTOS DE LECTURA: PLANIFICACIÓN POR MATERIAS Y DEPARTAMENTOS IMPLICADOS

Como se ha detallado en el punto 3 “Líneas generales de actuación”, la lectura planificada de 1º a 4º ESO se realizará de forma rotativa por semanas.

La distribución está a disposición del profesorado que quiera consultarlo en el DRIVE de g.educaand de este centro siguiendo la ruta: *unidades compartidas/claustro 25-26/ lectura planificada 30 minutos curso 25-26/cuadrante lectura planificada 25-26*.

Para saber el número de sesiones que tendrá que dedicar cada departamento y materia a la lectura planificada en el aula por trimestre deberá hacer lo siguiente: Multiplicar el número de sesiones por trimestre para cada materia por dos. De esta forma, quedaría de la siguiente forma:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

6. SELECCIÓN DE LECTURAS Y TIPOLOGÍAS TEXTUALES. TEMPORALIZACIÓN

En cada una de las programaciones didácticas, se recogerá la selección de lecturas y las tipologías textuales que cada departamento haya seleccionado para dedicar los 30 minutos de lectura planificada. Deberá consignarse también el trimestre en que se realizará cada una y el número de sesiones que se dedicará a ellas. El modelo donde se recogerá esta información se puede consultar en el **ANEXO I**.

IMPORTANTE: Las materias impartidas en el mismo curso, aunque tengan distinto/a profesor/a, deberán realizar las mismas lecturas.

El lugar donde se alojará esta información para registro y consulta del profesorado una vez que los departamentos la hayan aportado será el DRIVE de g.educaand en la ruta que a continuación se especifica:

unidades compartidas/claustro 25-26/ lectura planificada 30 minutos curso 25-26/documentación general.

7. EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

7.1.EVALUACIÓN INICIAL

Para conocer el punto de partida, resulta de gran interés realizar un sondeo previo entre los alumnos. Este procedimiento servirá al profesorado para comprobar los

conocimientos previos sobre el tema y establecer estrategias de profundización, y para el alumnado, para informarle sobre su grado de conocimiento de partida. El docente puede realizarla mediante una breve encuesta oral o escrita o mediante una ficha de Evaluación inicial.

También podrá establecer el punto de partida utilizando la misma encuesta que el ETCP realizará a todo el alumnado implicado para saber el punto de partida general del centro de la competencia en comunicación lingüística.

7.2.SEGUIMIENTO

El seguimiento que se realizará del alumnado dependerá del docente y los instrumentos que este utilice para su evaluación durante todo el curso. Estos instrumentos, que deberán quedar reflejados en la programación de cada uno de los departamentos implicados, podrían ser:

- Cuaderno del profesor.
- Participación del alumnado en las actividades.
- Cuaderno de clase.
- Análisis de las producciones de los alumnos/as: monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis, individuales o colectivos, textos escritos etc.
- Intercambios orales con los alumnos: exposición de temas, diálogos, debates, puestas en común.
- Rúbricas de evaluación: para ello, se proponen como modelo dos tipos de rúbricas (“Rúbrica para evaluar la comprensión lectora” y “Rúbrica de evaluación de la comprensión lectora para el alumno”) que se recoge en el **ANEXO II** de este documento y también en la documentación general de DRIVE de g.educaand. Cada docente podrá adaptarlo a sus necesidades y a las necesidades de su alumnado.
- Autoevaluación del alumnado: “Rúbrica de evaluación de la comprensión lectora para el alumno” (**ANEXO III**)

7.3.FINAL

Al finalizar el curso, el profesorado valorará la evolución realizada por el alumnado teniendo en cuenta el punto de partida de cada uno, los logros y las dificultades presentadas. Para realizar esta evaluación final y conocer el nivel de desempeño alcanzado por el alumnado, podrá utilizar las diferentes rúbricas arriba mencionadas.

7.4.CO-EVALUACIÓN

Cada profesor/a que realice los 30 minutos de lectura planificada en su materia establecerá la manera en que se llevará a término la coevaluación de su alumnado.

No obstante, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de realizar la coevaluación entre el alumnado:

- Deberá concienciar al alumnado sobre la forma de realizar los comentarios a sus compañeros para llevarlos a mejorar su desempeño.
- Generará dentro del grupo un clima de confianza y aceptación que favorezca la libre expresión.
- Orientará a los alumnos para que sus comentarios o retroalimentaciones sean constructivos.

No obstante, en los “Documentos generales” de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de “Rúbrica de coevaluación de la lectura planificada”.

7.5.AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

Cada profesor/a que realice los 30 minutos de lectura planificada en su materia establecerá la manera en que se llevará a término la evaluación de la práctica docente. No obstante, en los “Documentos generales” de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de “Rúbrica de la evaluación de la práctica docente” y en el **ANEXO IV**. Esta podrá adaptarla a sus necesidades y las características de su grupo.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

8.1.EVALUACIÓN INICIAL

- La evaluación inicial se realizará a través de cuestionarios realizados en las reuniones del FEIE y los coordinadores de área que, mediante iPasen y Séneca, llegarán tanto al alumnado como al profesorado. El análisis de estos cuestionarios servirá para analizar el punto de partida del alumnado en cuanto a hábitos lectores y del profesorado en cuanto a estrategias que aplica con el fin de revisarlas y adaptarlas para que consiga hacer entender al alumnado en qué consiste comprender un texto y cómo puede conseguirse la comprensión, que aprender a comprender textos está unido al éxito en el aprendizaje de los saberes básicos de todas las materias y que la experiencia con el texto tiene sentido, que se relaciona con los objetivos últimos relevantes para él, para su vida, para cuyo desarrollo es necesario utilizar textos de forma comprensiva.

8.2.SEGUIMIENTO DEL PLAN

Al finalizar cada trimestre o al comienzo del trimestre siguiente, los departamentos implicados en la lectura planificada rellenarán una ficha de seguimiento de la lectura planificada y se valorará por los miembros del ETCP. Esta ficha de seguimiento será diseñada por los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer trimestre de curso.

8.3.EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN

Los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer y segundo trimestre de curso harán llegar un documento al profesorado y a los departamentos didácticos. Estos valorarán distintos

aspectos de la puesta en marcha y repercusión del Plan de actuación de la lectura planificada. En este documento recogerá también un ítem que haga referencia a las dificultades encontradas, los logros realizados y las propuestas de mejora que serían convenientes implementar en los sucesivos años académicos. El documento se encuentra en el **ANEXO V**.

De igual manera, se recopilará información del alumnado mediante un documento donde se les pedirá que valoren los distintos aspectos de la práctica de la lectura planificada realizada durante el curso.

8.4.PROPUUESTAS DE MEJORA

Tanto el alumnado como el profesorado realizarán una serie de propuestas de mejora que serán analizadas y discutidas por los miembros del ETCP a final de curso. Aquellas propuestas que se consideren adecuadas y realistas intentarán incorporarse al Plan de actuación de la lectura para el siguiente curso.

9. BIBLIOTECA

Durante el curso 2024/2025, la biblioteca del centro apoyará el plan de lectura planificada facilitando al profesorado y al alumnado implicado aquellos recursos que se consideren necesarios.

En cursos sucesivos, se intentará que la biblioteca impulse diferentes actividades como Club de lectura en el recreo para el alumnado, encuentro con autores, certámenes literarios...

10. RECURSOS

- Fondos disponibles en la Biblioteca escolar y en el departamento de Lengua.
- Materiales elaborados por el profesorado en soporte papel y digital.
- Ordenadores, tablets y conexión a Internet.
- Recursos digitales.
- Recursos del DRIVE de g.educaand que los profesores de los distintos departamentos irán completando con sus actuaciones.
- Televisores en los pasillos del centro para publicitar diferentes lecturas.
- Libros de texto.
- Etc.

ANEXO I. LECTURAS, TEMPORALIZACIÓN, ACTIVIDADES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE

MATERIA:

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

2º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

ANEXO II. RÚBRICA PARA EVALUAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

DESTREZAS	NIVEL DE DESEMPEÑO			
	CONSEGUIDO (4)	NO TOTALMENTE (3)	CON DIFICULTAD (2)	NO CONSEGUIDO (1)
Identificación de la clase y finalidad del texto	Es capaz siempre de identificar la clase de texto (noticia, página web, receta, cartel, reglas de un juego, etc.) y la finalidad para la que se usa (informar, dar instrucciones, aconsejar, etc.).	Es capaz casi siempre de identificar la clase de texto (noticia, página web, receta, cartel, reglas de un juego, etc.) y la finalidad para la que se usa (informar, dar instrucciones, aconsejar, etc.).	Todavía tiene dificultades para identificar la clase de texto (noticia, página web, receta, cartel, reglas de un juego, etc.) y la finalidad con que se usa (informar, dar instrucciones, aconsejar, etc.).	No reconoce todavía la clase de texto (noticia, página web, receta, cartel, reglas de un juego, etc.) y la finalidad con que se usa (informar, dar instrucciones, aconsejar, etc.).
Determinación del tema del texto	Sabe reconocer siempre de qué trata el texto y siempre identifica alguna de sus ideas principales.	Sabe reconocer casi siempre de qué trata el texto y casi siempre identifica alguna de sus ideas principales.	Reconoce todavía con dificultades de qué trata el texto y algunas de sus ideas principales.	Todavía no reconoce de qué trata el texto ni identifica sus ideas principales.
Identificación de la estructura del texto	Reconoce siempre las partes de los textos y cómo se relacionan.	Puede reconocer casi siempre las partes de los textos y cómo se relacionan.	No siempre percibe la relación entre las partes de los textos y su relación.	Por lo general no percibe la relación entre las partes de los textos.
Inferencia entre datos e ideas del texto	Es capaz siempre de percibir cómo se relacionan ideas o datos en el texto: identificar el orden de las acciones, emparejar ideas con ilustraciones, sustituir conectores, etc.	Es capaz la mayor parte de las veces de percibir cómo se relacionan ideas o datos en el texto: identificar el orden de las acciones, emparejar ideas con ilustraciones, sustituir conectores, etc.	Todavía le cuesta percibir cómo se relacionan las ideas o datos en el texto: identificar el orden de las acciones, emparejar ideas con ilustraciones, sustituir conectores, etc.	Presenta todavía dificultades para percibir cómo se relacionan ideas o datos en el texto: identificar el orden de las acciones, emparejar ideas con ilustraciones, sustituir conectores, etc.
Inferencia del significado de palabras por el contexto	Siempre es capaz de deducir qué significa una palabra o una expresión a partir de la información que da el texto.	Casi siempre es capaz de deducir qué significa una palabra o una expresión a partir de la información que da el texto.	Tiene dificultades todavía para deducir qué significa una palabra o una expresión a partir de la información que da el texto.	Todavía no deduce qué significa una palabra o una expresión a partir de la información que da el texto.
Localización de información explícita	Localiza fácilmente informaciones explícitas en el texto (qué, quién, cuándo, dónde, qué cantidad, cómo, etc.).	Localiza casi siempre informaciones explícitas en el texto (qué, quién, cuándo, dónde, qué cantidad, cómo, etc.).	A veces tiene dificultades para localizar informaciones explícitas en el texto (qué, quién, cuándo, dónde, qué cantidad, cómo, etc.).	No localiza todavía informaciones explícitas en el texto (qué, quién, cuándo, dónde, qué cantidad, cómo, etc.).
Reflexión sobre contenido y forma del texto	Es capaz de ir más allá de la comprensión literal del texto y percibe características de su forma: reconocer el uso de tipos de letras diferentes, utilizar el texto como modelo para escribir otro semejante, etc.	Casi siempre es capaz de ir más allá de la comprensión literal del texto y percibe características de su forma: reconocer el uso de tipos de letras diferentes, utilizar el texto como modelo para escribir otro semejante, etc.	Tiene dificultades para ir más allá de la comprensión literal del texto y percibir características de su forma: reconocer el uso de tipos de letras diferentes, utilizar el texto como modelo para escribir otro semejante, etc.	Por lo general todavía no es capaz de ir más allá de la comprensión literal del texto y percibir características de su forma: reconocer el uso de tipos de letras diferentes, utilizar el texto como modelo para escribir otro semejante, etc.

DESTREZAS DE LA COMPREENSIÓN LECTORA	NIVELES DE DESEMPEÑO			
	LO CONSIGUE	NO TOTALMENTE	CON DIFICULTAD	NO LO CONSIGUE
Interpretar y relacionar	Siempre soy capaz de identificar la clase de texto (noticia, instrucciones, anuncio...) y su finalidad (informar, argumentar, aconsejar...), basándome en su forma y su contenido.	Casi siempre puedo identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido.	Todavía me resulta complicado identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido	Aún no consigo casi nunca identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido.
	Siempre soy capaz de reconocer de qué trata el texto o una de sus partes y determinar su tema.	Casi siempre puedo reconocer el tema del texto o de una de sus partes.	Todavía me cuesta reconocer el tema del texto o de una de sus partes.	Aún no logro casi nunca reconocer el tema del texto o de una de sus partes.
	Siempre soy capaz de identificar la estructura del texto, es decir, reconozco sus partes y la relación que hay entre ellas.	Casi siempre puedo identificar la estructura del texto.	Todavía me resulta difícil identificar la estructura del texto.	La mayoría de las veces, todavía no logro identificar
	Siempre soy capaz de percibir la relación entre datos o ideas del texto (oposición entre ideas, relación entre una palabra y algo ya dicho, significado de conectores...).	Casi siempre puedo percibir la relación entre datos o ideas del texto.	Todavía tengo dificultades para percibir la relación entre datos o ideas del texto.	Normalmente no percibo aún la relación entre datos o ideas del texto.
Ampliar vocabulario	Siempre soy capaz de deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco a partir de la lectura del texto.	Casi siempre puedo deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco por el contexto	A menudo me resulta difícil deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco y me cuesta seguir la lectura.	Normalmente me cuesta seguir la lectura porque no entiendo el significado de algunas palabras y expresiones del texto.

Localizar información	Siempre soy capaz de identificar la información que se me pide localizar en un texto (¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo? ...)	Casi siempre puedo identificar la información que se me pide localizar en un texto.	Todavía me resulta difícil identificar la información que se me pide localizar en un texto.	Normalmente no logro encontrar en el texto la información que se me pide.
Reflexionar y opinar	Siempre comprendo bien los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias (por ejemplo, explicar por qué se ha utilizado un argumento y no otro, si una imagen es eficaz o no, cuál es la intención del emisor...).	Casi siempre comprendo los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.	Casi siempre comprendo los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.	Aún no comprendo bien los textos y me cuesta reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.

ANEXO III. RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA COMPRENSIÓN LECTORA PARA EL ALUMNO

DESTREZAS DE LA COMPRENSIÓN LECTORA	NIVELES DE DESEMPEÑO			
	LO CONSIGUE	NO TOTALMENTE	CON DIFICULTAD	NO LO CONSIGUE
Interpretar y relacionar	Siempre soy capaz de identificar la clase de texto (noticia, instrucciones, anuncio...) y su finalidad (informar, argumentar, aconsejar...), basándome en su forma y su contenido.	Casi siempre puedo identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido.	Todavía me resulta complicado identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido	Aún no consigo casi nunca identificar la clase de texto y su finalidad, basándome en su forma y su contenido.
	Siempre soy capaz de reconocer de qué trata el texto o una de sus partes y determinar su tema.	Casi siempre puedo reconocer el tema del texto o de una de sus partes.	Todavía me cuesta reconocer el tema del texto o de una de sus partes.	Aún no logro casi nunca reconocer el tema del texto o de una de sus partes.
	Siempre soy capaz de identificar la estructura del texto, es decir, reconozco sus partes y la relación que hay entre ellas.	Casi siempre puedo identificar la estructura del texto.	Todavía me resulta difícil identificar la estructura del texto.	La mayoría de las veces, todavía no logro identificar
	Siempre soy capaz de percibir la relación entre datos o ideas del texto (oposición entre ideas, relación entre una palabra y algo ya dicho, significado de conectores...).	Casi siempre puedo percibir la relación entre datos o ideas del texto.	Todavía tengo dificultades para percibir la relación entre datos o ideas del texto.	Normalmente no percibo aún la relación entre datos o ideas del texto.

Ampliar vocabulario	Siempre soy capaz de deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco a partir de la lectura del texto.	Casi siempre puedo deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco por el contexto	A menudo me resulta difícil deducir el significado de las palabras y expresiones que no conozco y me cuesta seguir la lectura.	Normalmente me cuesta seguir la lectura porque no entiendo el significado de algunas palabras y expresiones del texto.
Localizar información	Siempre soy capaz de identificar la información que se me pide localizar en un texto (¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo? ...)	Casi siempre puedo identificar la información que se me pide localizar en un texto.	Todavía me resulta difícil identificar la información que se me pide localizar en un texto.	Normalmente no logro encontrar en el texto la información que se me pide.
Reflexionar y opinar	Siempre comprendo bien los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias (por ejemplo, explicar por qué se ha utilizado un argumento y no otro, si una imagen es eficaz o no, cuál es la intención del emisor...).	Casi siempre comprendo los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.	Casi siempre comprendo los textos y puedo reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.	Aún no comprendo bien los textos y me cuesta reflexionar sobre su forma y su contenido a partir de mis conocimientos y experiencias.

ANEXO IV. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: LECTURA PLANIFICADA

PROFESOR/A: _____ **DEPARTAMENTO:** _____

CURSO Y UNIDAD: _____

INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
1. Motivo a mis alumnos comunicándoles los objetivos que quiero conseguir con la lectura: relacionando el texto con sus conocimientos previos, con otros textos anteriores, creando expectativas, ...		
2. Entrego el texto con tiempo suficiente para que los lectores puedan preparar sus lecturas en voz (expresiva y comprensivamente).		
3. Trabajo diferentes tipos de textos: narrativos, descriptivos, cómics, prensa, poesía, teatro, relacionados con otras áreas, trabajos de los propios alumnos (textos libres).		
4. Realizo con mis alumnos distintas formas de leer: lectura silenciosa, oral, colectiva, compartida, ...		
5. Entreno a los alumnos en lecturas con distinta finalidad: lectura de búsqueda de información, para el estudio, para divertirse, leer para hacer ...		
6. Empleo recursos y materiales variados para el aprendizaje de la lectura: cuentos de imágenes, ordenador, grabaciones, juegos de letras, palabras e imágenes.		
7. Las actividades que realizo con los alumnos son suficientemente variadas y adaptadas para dar respuesta a la diversidad (refuerzos y ampliación).		
8. Proporciono a mis alumnos estrategias y actividades para trabajar de manera específica: tono, ritmo, intensidad, articulación, signos de puntuación, gestos, etc., adecuados a los distintos tipos de textos.		

9. Implico a mis alumnos de manera activa en la lectura mediante el diálogo y la discusión (trabajo cooperativo), y actúo como modelo y guía para que vayan adquiriendo el control de su actividad de forma progresiva.		
10. Desarrollo el vocabulario mediante actividades de aclaración de palabras difíciles, sinónimos y antónimos, significados por el contexto, uso del diccionario, definir palabras, familias de palabras, palabras derivadas...		
11. Tengo en cuenta los conocimientos previos de los lectores y que pueden dar lugar a interpretaciones distintas de los textos y animo a mis alumnos a que las expresen.		
12. Realizo actividades para trabajar la comprensión lectora literal: análisis de las ilustraciones del texto, preguntas y auto preguntas sobre el contenido expreso, seguimiento de instrucciones, integración del significado de una frase, identificación de acciones, ...		
13. Realizo actividades de comprensión lectora interpretativa: extraer la moraleja del cuento y fábulas, encontrar absurdos en trases y textos, resolver adivinanzas, comprender refranes, preguntas sobre los sentimientos y estados de ánimo de los personajes...		
14. Realizo actividades de comprensión lectora crítica y creativa: inventar finales, cambiar personajes, manifestar ideas y sentimientos personales, tomar posición con opinión propia ...		
15. Empleos materiales variados para evaluar y registrar los progresos de los alumnos: diario de clase, cuaderno de notas, gráficas, grabaciones, cuestionarios escritos y orales, auto preguntas, etc.		

DIFICULTADES ENCONTRADAS:

LOGROS REALIZADOS:

PROPUESTAS DE MEJORA:

ANEXO V. EVALUACIÓN DEL PLAN LECTOR

		DEFICIENTE	REGULAR	BIEN	MUY BIEN
1	La lectura se trata desde todas las materias				
2	La lectura se trata en todos los niveles				
3	Se realizan acciones que interrelacionan lectura y oralidad				
4	Se realizan acciones que relacionan lectura y escritura				
5	Se realizan acciones que relacionan lectura y lenguaje visual				
6	Se realizan acciones de lectura en todas las Lenguas impartidas del centro				
7	Se aprenden estrategias explícitas de lectura				
8	Se realiza fomento de lectura entre el alumnado				
9	Se realizan acciones de lectura de documentos extensos				
10	Se realizan acciones de lectura en voz alta				
11	Se realizan acciones de búsqueda de información				
12	Se realizan acciones de confrontación de fuentes lectoras				
13	El profesorado transmite su aprecio por la lectura				
14	Se aplican las estrategias lectoras en las lecturas diarias de las materias				
15	Se tiene en cuenta textos continuos y no continuos				
16	Se incluyen documentos audiovisuales en el aprendizaje lector.				

17	Se fomenta el hábito de lectura de textos informativos				
18	Se fomenta el hábito de consulta de textos escritos				
19	Se evalúa y mejora la eficacia lectora				
20	Se incluyen lecturas que motivan sentimientos				
21	Se incluyen lecturas que motivan la acción				

DIFICULTADES ENCONTRADAS:

LOGROS REALIZADOS:

PROPUESTAS DE MEJORA:

ACTUACIONES PLAN LECTOR POR DEPARTAMENTOS Y MATERIAS

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26 - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

HDPa (3º ESO)			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Videojuegos de estrategia en tiempo real	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Vida y legado de Alan Turing	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Divulgamat	Textos funcionales.	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales

DIGITALIZACIÓN (4º ESO)			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Desentrañando las potencialidades de Internet de las cosas. Un vistazo al futuro conectado	Artículo informativo/divulgativo	1 sesión	Antes de la lectura (5 min): 1. Lluvia de ideas sobre el título y tema: Escribir "Internet de las Cosas (IoT)" en la pizarra. Preguntar: ¿Qué objetos en casa están conectados a internet? ¿Qué ventajas o riesgos creen que tiene esta conectividad? Recoger las ideas sobre "Futuro Conectado". 2. Exploración de vocabulario clave: Identificar términos que esperan encontrar, como <i>automatización, eficiencia, sensores, conectividad</i>. Durante la lectura (15 min): 1. Lectura guiada y anotación de sectores: Pedir que lean el texto e identifiquen y anoten los cinco sectores/aplicaciones clave donde el IoT está impactando. 2. Subrayado de beneficios concretos: Mientras leen, deben subrayar un beneficio específico del IoT en cada sector Después de la lectura (10 min): 1. Mesa redonda rápida: En parejas o grupos pequeños, cada uno comparte el beneficio que más le haya sorprendido de los 5 sectores. 2. Discusión y reflexión crítica: Debatir la pregunta de cierre: "¿Estamos preparados para abrazar plenamente las infinitas posibilidades que el Internet de las Cosas tiene para ofrecer?" ¿Qué desafíos (seguridad, privacidad, ética) podrían impedir este "abrazo pleno"? 3. Redacción (6 líneas) que resuma el artículo y exponga la postura argumentada del alumno sobre el principal riesgo o beneficio del IoT.
El Auge del Big Data: transformando la sociedad moderna	Artículo informativo / divulgativo sobre tecnología (Big Data)	1 sesión	Antes de la lectura (5 min): 1. Lluvia de ideas sobre el término: Escribir "Big Data" en la pizarra. Preguntar: ¿Qué significa "datos masivos"? ¿De dónde vienen esos datos (redes sociales, compras, GPS)? ¿Para qué creen que se usan? 2. Exploración de vocabulario clave: Pedir que mencionen palabras que relacionan con el tema

			(ej: <i>análisis, patrones, privacidad, toma de decisiones</i>). <u>Durante la lectura (15 min):</u> 1. Lectura en voz alta: Solicitar una lectura del artículo por turnos. 2. Identificación de aplicaciones e impactos: Pedir que subrayen las secciones que describen el impacto del Big Data: en Medicina y en Comercio e industria. 3. Anotación de desafíos: Pedir que encierren en un círculo la sección de "Desafíos Éticos y de Privacidad" y tomen nota de una preocupación específica. <u>Después de la lectura (10 min):</u> 1. Revisión y respuesta a preguntas de comprensión (Grupal): Responder oralmente las preguntas del texto (1, 2, 3 y 4) para asegurar la comprensión de los beneficios y desafíos. 2. Reflexión personal y debate ético: Debatir en grupo las preguntas 5 y 6 del artículo: ¿Cuáles son los beneficios más significativos y cuáles son las preocupaciones éticas que surgen? La discusión debe centrarse en cómo garantizar un enfoque reflexivo y ético con vocabulario técnico preciso
Las Oportunidades de la Inteligencia Artificial: transformando nuestro mundo	Artículo informativo / divulgativo sobre tecnología (IA)	1 sesión	<u>Antes de la lectura (5 min):</u> 1. "El Futuro en 60 Segundos": Pedir que, de forma individual, escriban 3 predicciones o sueños (locos o realistas) sobre cómo la IA cambiará sus vidas en los próximos 10 años (ej: <i>Mi médico será un robot IA, Mi coche volará solo</i>). 2. Compartir y Votar: Compartir algunas de las predicciones en voz alta. El resto de la clase vota si cree que es una <i>Oportunidad</i> o un <i>Riesgo</i>. <u>Durante la lectura (15 min):</u> 1. "Búsqueda del Héroe de la IA": Asignar a cada grupo pequeño un sector del artículo (Salud, Industria, Educación, Transporte, Creatividad, Sostenibilidad) para que sea su "especialidad". 2. Creación de un Slogan: Mientras leen, deben encontrar la <i>oportunidad</i> más impactante en su sector y resumirla en un slogan publicitario de no más de 8 palabras. <u>Después de la lectura (10 min):</u> 1. "Presentación relámpago de oportunidades": Cada "especialista" presenta su slogan a la clase en 30

			segundos, defendiendo por qué su sector es la oportunidad de IA más prometedora. 2. Dilema Ético (Votación y Debate): Presentar un dilema: "Un sistema de IA debe decidir quién recibe un tratamiento médico escaso." Preguntar: ¿Debería la IA priorizar al más joven, al más enfermo, o al que tiene más impacto social? Votación rápida y breve debate sobre las preocupaciones éticas mencionadas en el texto
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Los Riesgos de las Inteligencias Artificiales: Más allá de la ciencia ficción	Texto expositivo / argumentativo	1 sesión	Antes de la lectura (5 min): 1. "Titulares de Miedo y Esperanza": Pedir que piensen en un titular de periódico o <i>breaking news</i> (ficticio) que ilustre el peor riesgo de la IA y uno que muestre el mayor beneficio (el contraste es clave). 2. Dilema del desplazamiento laboral: Preguntar: Si una IA pudiera hacer tu futuro trabajo mejor y más rápido, ¿qué harías? <u>Durante la lectura (15 min):</u> 1. "Juego de Roles: El Comité de Riesgos de la ONU": Dividir a los alumnos en 5 grupos, asignando a cada uno un Riesgo del texto como su "cartera": 1. Desplazamiento de Empleos , 2. Pérdida de Privacidad , 3.Toma de Decisiones Sesgadas /Falta de Transparencia, 4. Ciberseguridad, 5. Riesgos Existenciales (Superinteligencia). 2. Búsqueda de soluciones: Cada grupo debe leer su sección y encontrar la solución o medida propuesta en el texto <u>Después de la lectura (10 min):</u> 1. "La Sesión de Preguntas al Experto": Cada grupo actúa como el "Experto" en su Riesgo asignado. El resto de la clase hace preguntas sobre su Riesgo y su Solución. 2. El "Veto Ético": Poner a votación: De los cinco riesgos, ¿cuál consideran que es el que requiere una acción inmediata y urgente (Veto Ético) por parte de la sociedad?. Los grupos votan y deben justificar por qué ese riesgo. 3. Redacción de la sesión de preguntas (8 líneas máximo):

			resumiendo dos riesgos y la solución más votada.
La Importancia de la Netiqueta en la Era Digital: Navegando por un Mundo Conectado	Artículo de orientación	1 sesión	Antes de la lectura (5 min): Mímica de Emociones Digitales 1. "El Malentendido Virtual": Pedir que realicen una mímica de cómo se sentirían o reaccionarían si recibieran un mensaje con solo MAYÚSCULAS (grito, rabia) o si les dejaran en "visto" (falta de cortesía/desinterés). 2. Reflexión: Concluir que necesitamos "netiqueta" porque en línea no tenemos expresiones faciales o tono de voz, lo que facilita los malentendidos. <u>Durante la lectura (15 min):</u> El Semáforo de la Netiqueta 1. Asignación de roles: Dividir la clase en 5 grupos, asignando a cada uno un Principio de la Netiqueta del texto como su regla de estudio: Respeto , Claridad , Puntualidad , Privacidad , Autoría/Crédito. 2. Creación del semáforo: Cada grupo diseña dos tarjetas o gestos: ROJO (Mala Práctica) y VERDE (Buena Práctica) para su regla. Deben identificar un ejemplo de cada una dentro de su sección <u>Después de la lectura (10 min):</u> 1. "Juicio rápido digital": El profesor lee en voz alta un caso (ej: <i>Una compañera publica la foto de otra sin su permiso</i>). El grupo que tenga la regla violada (Privacidad) debe levantar rápidamente su tarjeta ROJA y citar la frase del texto que justifica la falta. 2. Lema de convivencia: En grupo, deben crear un lema/hashtag conciso y pegadizo (máx. 10 palabras) que resume la importancia de la netiqueta. El mejor lema se elige como la regla de comunicación de la clase. 3. El caso del "Malentendido digital": Escribir una breve anécdota narrativa (10 líneas) que ilustre un conflicto causado por la falta de la regla asignada.
Criptomonedas: Ventajas e inconvenientes de una Revolución Financiera	Texto expositivo/argumentativo	1 sesión	<u>Antes de la lectura (5 min):</u> El Test del Millón de Dólares (Ficticio) 1. Activación de conocimiento: Preguntar: Si tuvieras un millón de euros (ficticio) ahora mismo, ¿invertirías el 100%, el 0% o el 50% en una criptomoneda?

			2. Justificación: Pedir justificación al porcentaje elegido (activando conocimientos previos sobre riesgo y recompensa). 3. Propósito de lectura: Leeremos para ver si el artículo confirma o cambia nuestra decisión, basándonos en si las ventajas superan a los inconvenientes. <u>Durante la lectura (15 min):</u> Análisis de titulares y fuentes: Mientras leen el texto en la pantalla, los alumnos deben: 1. Crear un titular por cada ventaja que lean y otro por cada inconveniente. 2. Citar la fuente: Debajo de cada titular, deben copiar y pegar la frase exacta del texto que <i>justifica</i> o <i>desmiente</i> su titular. <u>Después de la lectura (15 min):</u> El panel de verificación. 1. Puesta en común: El profesor pide a varios alumnos que lean su titular. Se pregunta al resto de la clase: <i>¿Cuál de estos titulares es el más irresponsable según el texto que acabamos de leer?</i> 2. Votación Final: Vuelven a la herramienta de encuesta del inicio para responder la pregunta final de forma anónima: <i>Después de leer el artículo, ¿el texto te parece más una fuente que promueve la Inversión o la Precaución?</i> 3. Carta al editor. Redacción de una carta breve (5 líneas) al periódico defendiendo la postura final (Inversión o Precaución), usando conectores lógicos y citando datos del artículo.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Robots y Empleo: Una investigación evidencia que la IA podría no ser tan beneficiosa para los trabajadores	Artículo de análisis de evidencia	1 sesión	<u>Antes de la Lectura (5 min):</u> El Titular Invertido 1. Activación de Contraste: Se pide a los alumnos que lean solo el titular y el subtítulo del artículo. 2. Predicción Invertida: En una línea, deben escribir el Titular Positivo que <i>esperaban</i> ver en la noticia (el titular que anunciaría que los robots son buenos para el empleo). 3. Reflexión: El propósito es buscar en el texto por qué la REALIDAD es contraria a lo que la gente <i>esperaba</i>

			<u>Durante la Lectura (15 min): El Termómetro del Shock</u> 1. Caza del dato: Se les indica que deben leer el texto para encontrar el mito (la promesa positiva de la robótica) y el dato numérico más impactante que lo contradice. 2. Creación digital rápida: En un documento de texto compartido deben crear una simple tabla de dos columnas: Columna A (Promesa/ Mito): La frase más positiva que encontraron sobre la robótica. Columna B (Dato shock/ Realidad): El número (porcentaje) del texto que les pareció más negativo. 3. El Termómetro: Cada alumno selecciona el dato de la Columna B que le genera más "shock" o preocupación, lo subraya o lo pone en negrita. (Verificación inmediata de la información). <u>Después de la Lectura (10 min):</u> Votación de la solución 1. Debate de contraste: El profesor pide a 5 alumnos que digan en voz alta su "Dato Shock" de la Columna B. 2. Coherencia global: Basado en las conclusiones finales del texto (desigualdad), el profesor pide a la clase que vote por la solución más urgente: ¿Debe el gobierno enfocarse en A) Limitar la robótica para proteger empleos, o B) Crear más educación para que los trabajadores adquieran habilidades? 3. Justificación final: El cierre es un debate rápido donde los alumnos deben justificar su voto usando el dato numérico que más les impactó.
Adicción a Redes Sociales	Artículo expositivo/divulgativo	1 sesión	<u>Antes de la lectura (5 min): El Escenario de la ansiedad digital</u> 1. Activación y predicción (Sin juicio personal): Se plantea un escenario hipotético: <i>Imagina que estás en un evento social importante y no puedes abrir Instagram durante 30 minutos.</i> 2. Votación de sentimientos: Pide a los alumnos que, sin leer el texto, elijan cuál de los siguientes problemas creen que se menciona primero en el artículo como resultado de esa privación: A) La adicción, B) Los malos hábitos del sueño, o C) El miedo a perderse algo (FOMO). 3. Propósito de lectura: Leeremos para ver si el texto confirma que el

			FOMO o la Adicción son la causa principal de la ansiedad. <u>Durante la lectura (15 min): La doble evidencia: testimonio vs. ciencia</u> 1. Análisis de credibilidad: Se indica a los alumnos que el texto usa dos tipos de pruebas para convencer: el testimonio personal y el dato científico/experto. 2. Caza de la evidencia: Individualmente, deben encontrar y copiar: a) La frase más impactante del testimonio de Adán Lázaro b) El dato Experto/Estadístico más frío del psiquiatra o el informe 3. Mini-debate digital: Pedir a la clase que comente: <i>¿Cuál de los dos argumentos (el testimonio emocional o el dato estadístico/ científico) es más efectivo para convencer a un joven de su edad? ¿Por qué?</i> <u>Después de la Lectura (10 min):</u> Votación de la solución más útil 1. Foco en la solución: Se recuerda la recomendación del psiquiatra: usar la app para ver perfiles divulgativos y no solo contenido que no aporta nada. 2. Votación de funcionalidad simplificada: Pide a los alumnos que abran la herramienta de encuesta y voten por la opción de diseño más efectiva para controlar su adicción, sin necesidad de boceto 3. Justificación: El profesor elige 3 alumnos al azar para que justifiquen por qué la opción que votaron es la mejor para combatir los problemas leídos en el artículo.
Cyberseguridad	Texto expositivo	1 sesión	<u>Antes de la lectura (5 min): El Test de la Contraseña Imposible</u> 1. Activación de conocimiento: Pide a los alumnos que escriban rápidamente en un documento de texto una contraseña fuerte (sin usar su nombre o datos personales) y que la comparen con la de su compañero (sin revelarla, solo juzgando la longitud y complejidad). 2. Desafío: Pregunta: <i>Según tu experiencia, ¿cuál es la medida de seguridad más fácil de olvidar o saltarse (ej: actualizar el sistema, la verificación en dos pasos)?</i> 3. Propósito de lectura: Leeremos para confirmar si las contraseñas fuertes siguen siendo la defensa más

		importante y cuál es la segunda medida de protección más crucial. <u>Durante la lectura (15 min): ¡Alerta! Phishing digital</u> 1. Gamificación y escaneo: Los alumnos leen el texto individualmente, centrándose en las secciones de Robo de datos, Phishing y Consejos. 2. Creación digital (Punto Clave): Pídeles que, en parejas, diseñen un ejemplo de mensaje de Phishing (un correo electrónico falso muy creíble) de no más de tres líneas, basado en las técnicas descritas en el texto (ej: <i>Mensaje urgente de Netflix que pide cambiar la contraseña haciendo clic en un enlace</i>). 3. El "Botón de Pánico" (Verificación): Cada pareja debe acompañar su mensaje de Phishing con la frase exacta del texto que, si el usuario la recuerda, le permitiría evitar la estafa (ej: <i>Frase del texto: "Siempre verifica el remitente y nunca hagas clic en enlaces sospechosos."</i>). Esto obliga a verificar el contenido instructivo. <u>Después de la lectura (10 min): El Cortafuegos social</u> 1. Intercambio y evaluación: El profesor pide a 4-5 alumnos que lean su mensaje de Phishing en voz alta. El resto de la clase, al oír el mensaje, debe decir el "Consejo de Seguridad" que aparece en el texto para detenerlo. 2. El "Mandamiento digital" (Coherencia global): La clase debe elegir el consejo de seguridad más importante de la lista final del texto. 3. Votación y justificación: Usando la herramienta de encuesta, se vota el consejo más importante (ej: <i>Usar contraseñas complejas</i> vs. <i>No compartir información personal</i>). El cierre es un debate rápido donde los alumnos justifican por qué ese consejo es el "Mandamiento de la Ciberseguridad" para un joven de su edad. 3. El "Diccionario de Ciberseguridad". Ampliar la actividad anterior pidiendo al alumno que defina con sus propias palabras los conceptos técnicos clave (ej: <i>Phishing, Malware</i>) para demostrar precisión léxica.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS MATERIA: MATEMÁTICAS

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Lectura números enteros	Textos funcionales.	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
Lectura números decimales. Castillos de cartón	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El hombre que calculaba	Lectura textos distintos ámbitos	8	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura:

			Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Lectura fracciones	Textos funcionales.	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
La fórmula preferida del profesor.	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.

2º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Lectura números enteros	Textos funcionales.	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
Lectura números	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas.

decimales. Castillos de cartón			Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.

Segundo trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El hombre que calculaba	Lectura textos distintos ámbitos	8	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Lectura fracciones	Textos funcionales.	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
La fórmula preferida del profesor.	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales

3º ESO

Primer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La proporción cordobesa,	Textos funcionales.	8	Antes de la lectura: Lluvia de ideas.

			Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales

Segundo trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Theano	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
La fórmula preferida del profesor.	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Hipatia	Textos funcionales.	8	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales

4º ESO

Primer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
¿Cuánta sangre humana hay en el mundo?	Textos funcionales.	2	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto.

			Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
Logaritmos e intensidad del sonido	Lectura textos distintos ámbitos	6	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La proporción cordobesa,	Textos funcionales.	8	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La función Delta	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.
La variable humana.	Lectura textos distintos ámbitos	4	Antes de la lectura: Lluvia de ideas. Leer información buscada en casa sobre el tema tratado en el texto. Durante la lectura: Actividades propuestas en el texto. Al finalizar la lectura: Realización de resúmenes orales.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA MATERIA: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

● **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Sequía y restricciones de agua en Andalucía	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Significado de restricciones Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
¿Puede nevar en el desierto?	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Preguntar qué piensan sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Coria del Río, municipio pionero en biodiversidad	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Significado de municipio, pionero y biodiversidad

			Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Microorganismos para convertir los plásticos en productos sostenibles	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Debatir qué significa productos sostenibles Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Cuidado con las medusas	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Los colores de los nudibranquios	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La sequía lleva al límite a la fauna andaluza	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Aclarar qué significa fauna.

			Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Idoneidad de las cubiertas vegetales para climas calurosos	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Vida de ecosistemas terrestre	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Definir lo que es ecosistema. Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto

3º ESO DIVER			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Teoría celular	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Idoneidad de las cubiertas vegetales para climas calurosos	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce.

			Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Microorganismos para convertir los plásticos en productos sostenibles	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Debatir qué significa productos sostenibles Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Cuidado con las medusas	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Tatuajes	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Microbiota	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto

Avances en la cura del asma	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título. Explicar en qué consiste el asma. Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Intolerancia a la lactosa	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Un ciego recupera la vista	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Arena de playa y del desierto	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título Durante: Cada uno lee el texto y escribe las palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Una reserva marina para recuperar la pérdida de la biodiversidad	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre el título. Explicar la biodiversidad Durante: Cada uno lee el texto y escribe las

			palabras que desconoce. Después lectura en voz alta y extracción de las ideas de cada párrafo. Al finalizar: Responder preguntas sobre el texto
Bacterias modificadas para combatir el cambio climático	Expositivo	1 sesión	

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Los elementos químicos, la Tierra y los seres vivos.</i>	Expositivo	1 sesión	Antes de la lectura: Plantear cuestiones como: ¿qué elementos químicos conoces? ¿Qué es un átomo? ¿Qué es un bioelemento? ¿Qué es una biomolécula? Durante la lectura: Leer un voz alta todo el texto y rodea los elementos químicos que aparezcan de color rojo y sus proporciones de color verde. Después de la Lectura: Responde las cuestiones.
<i>Porque el resfriado gana en invierno.</i>	periodístico	1 sesión	Antes de la lectura: Plantear preguntas como: ¿Te resfrías más en invierno o en verano? ¿Cuáles son los síntomas del resfriado? Durante la lectura: Leer de manera individual y puesta en común. volver a leer en voz alta. Después de la Lectura: Responder a las preguntas planteadas.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

<i>Diseño urbanístico que hace engordar a la gente.</i>	Periodístico	1 sesión	Antes de la lectura: Observamos la fotografía y el título. ¿Qué te evoca? Durante la lectura: Cada alumno/a lee el texto y tras unos minutos hacemos puesta en común. Volver a leer en voz alta si las ideas no están claras. Después de la Lectura: Responder las cuestiones planteadas y puesta en común.
<i>La dieta que cuida el planeta</i>	Periodístico	1 sesión	Antes de la lectura: Bateía de preguntas: ¿Cuántos días a la semana comes carne? ¿Dón de compra tu familia los alimentos? ¿que es la fruta de temporada? Durante la lectura: Leer de manera individual y hacer un breve resumen de las ideas principales. Después de la Lectura: Actividades propuestas y puesta en común
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Las primeras vacunas. Mary Montagu</i>	Narrativa/igualdad	1 sesión	Antes de la lectura: Proyectamos imágenes de la protagonista para una puesta en situación. Preguntamos al alumnado ¿De qué época es? ¿Que cultura? Proponemos una serie de cuestiones:¿qué son las vacunas? ¿Qué es la inmunidad? ¿Estamos vacunados hoy de la viruela? Durante la lectura: Dividimos el texto en varias partes y se lo asignamos al alumnado. Lo leemos en voz alta. Después de la Lectura:Realizar un breve resumen. Responder a las preguntas planteadas.

			Para finalizar. Elegir a varios alumnos/as para que lean su resumen. Puesta en común de las dos preguntas propuestas.
<i>Observan el “nacimiento” de un ejemplar del virus del SIDA</i>	periodístico	1 sesión	Antes de la lectura: EN común ¿Qué es un virus? ¿es un organismo vivo? ¿Qué significan las siglas SIDA? Durante la lectura: Leer en voz alta repartiendo los párrafos entre el alumnado. Rodear las ideas principales. Después de la Lectura: Responder el cuestionario propuesto.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El volcán Etna	Periodístico, expositivo	1 sesión Septiembre	Lectura en voz alta, repartiendo el texto entre compañeros para que sigan la lectura. 5 preguntas de comprensión lectora.
Los volcanes, protagonistas de la Tierra	Periodístico, expositivo	1 sesión Septiembre	Antes de la lectura: Visualizamos el mapa de las placas tectónicas. Destacamos los volcanes más relevantes de la Tierra y los localizamos en el mapa. Lectura en voz alta, repartiendo el texto entre compañeros para que sigan la lectura. 5 preguntas de comprensión lectora
Marie Tharp, la geóloga que dibujó el fondo del mar	Igualdad	1 sesión octubre	Lectura en voz alta, repartiendo el texto entre compañeros para que sigan la

			lectura. 5 preguntas de comprensión lectora.
Buscar fósiles, encontrar respuestas	Periodístico, expositivo	1 sesión noviembre	Lectura en voz alta, repartiendo el texto entre compañeros para que sigan la lectura. Visu de fósiles. 6 preguntas de comprensión lectora
Tierra y vida	Igualdad	1 sesión diciembre	Lectura en voz alta, lluvia de ideas. 4 preguntas
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El forastero	Periodístico	Enero 1 sesión	Lectura acompañada de material digital (vídeo). Responder preguntas sobre el texto.
Celuland	Periodístico	Febrero 1 sesión	Completar la tabla, identificar la analogía entre una ciudad ficticia y los orgánulos y funciones de la célula.
Las membranas celulares	Expositivo	Febrero 1 sesión	Lectura grupal acompañada de imágenes de la membrana celular. Ver células de piel de cebolla en microscopio. Actividades de lectura.
¿Cómo se forman los cromosomas?	Expositivo	Marzo 1 sesión	Lectura acompañada de material digital (vídeo). Responder preguntas sobre el texto.
El material de la vida	Expositivo	Marzo 1 sesión	Lectura grupal. Resumen. Responder preguntas sobre el texto.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Flores que el amaba	Expositivo, reflexivo	Abril 1 sesión	Quién fué Mendel, autobiografía y trabajos en exposición PP. Responder preguntas sobre el texto.
La necesidad de sostenerse	Expositivo	Mayo 1 sesión	Se proyectarán impactos al medio por parte de los humanos. Se abrirá debate tras la lectura buscando soluciones. Responder preguntas sobre el texto.
Ni chimpancé ni humano	Expositivo	Junio 1 sesión	Tras la lectura habrá un debate por parejas.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE DIBUJO MATERIA: EPVA, PEPA y EA

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO EPVA			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Picasso	Texto narrativo e informativo	2 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del artista.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Frida Kahlo	Texto narrativo e informativo	2 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras.

			Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual de la artista.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Chema Madoz	Texto narrativo e informativo	2 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del artista.

2º ESO PEPA

Primer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Picasso	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del

			artista. Ficha para realizar sobre el Guernica.

Segundo trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Frida Kahlo	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual de la artista. Ficha para realizar sobre las metáforas empleadas en su obra.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Chema Madoz	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre

			el lenguaje visual del artista. Análisis de las posibilidades expresivas de la fotografía. La retórica y la poética visual.

3º ESO EPVA			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Picasso	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del artista. Ficha para realizar sobre el Guernica.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Frida Kahlo	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más

			significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual de la artista. Ficha para realizar sobre las metáforas empleadas en su obra.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Chema Madoz	Texto narrativo e informativo	4 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del artista. Análisis de las posibilidades expresivas de la Fotografía. La retórica y la poética visual.

4º ESO EA

Primer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Picasso	Texto narrativo e informativo	6 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos

			Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual del artista. Ficha para realizar sobre el Guernica. Analizando la expresividad de las líneas.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Biografía de Frida Kahlo	Texto narrativo e informativo	6 sesiones	Antes de la lectura: Actividades de Movilización y Exploración sobre los conocimientos previos Durante la lectura: Lectura comprensiva y coordinada, haciendo hincapié en los aspectos más significativos de la biografía y obras. Al finalizar la lectura: Análisis y debate sobre el lenguaje visual de la artista. Ficha para realizar sobre las metáforas empleadas en su obra. Realizar una metáfora visual propia.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades

[illegible]

ANEXO I. LECTURAS, TEMPORALIZACIÓN, ACTIVIDADES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

MATERIA: TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN(2º y 3º ESO)

2º ESO			
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA. Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- La energía que mueve el mundo - Los materiales y sus propiedades - Máquinas y mecanismos del día a día - Ingeniería hidráulica: el Acueducto de Segovia - Los molinos de aceite - Latas de bebida y medio ambiente	Expositivo /científico	1er trimestre 1 sesión cada lectura	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil.
- Cómo funcionan los circuitos eléctricos - El diseño tecnológico: de la idea al producto - La importancia del reciclaje y la sostenibilidad - Historia del rollo de papel higiénico - El difícil caso del tetrabrick - Grandes y pequeños inventos españoles	Expositivo /científico	2º trimestre 1 sesión cada lectura	DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos.
- Las estructuras que nos rodean - La comunicación y las tecnologías digitales - Inventos que cambiaron la historia - Ingeniería del futuro: robótica y automatización - Comprar, tirar y comprar; la obsolescencia programada - La revolución energética llega a las casas.	Expositivo /científico	3er trimestre 1 sesión cada lectura	DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.

3º ESO			
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA. Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- La evolución de la tecnología a lo largo del tiempo - Energías renovables: el futuro sostenible - Productos fabricados con plásticos reciclados - El lío de las bolsas de plástico	Expositivo /científico	1er trimestre 1 sesión cada lectura	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil.
- Materiales inteligentes y nuevos descubrimientos - El proceso tecnológico y la resolución de problemas - Los sistemas de control y la automatización - La impresión 3D: fabricar desde una idea	Expositivo /científico	2º trimestre 1 sesión cada lectura	DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos.
- Transporte y tecnología: un viaje de innovación - Los satélites y la comunicación global - Mujeres que cambiaron la ingeniería - Formas de utilizar un palé	Expositivo /científico	3er trimestre 1 sesión cada lectura	DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

MATERIA: TECNOLOGÍA (4ºESO)

4º ESO			
TECNOLOGÍA. Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- La inteligencia artificial en la vida cotidiana - La domótica: hogares inteligentes - Energías limpias y gestión energética	Expositivo /científico	1er trimestre 2 sesiones cada lectura	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil. DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos. DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.
- La ética en la tecnología y la ingeniería - Nanotecnología: lo pequeño que transforma el mundo - La impresión 3D avanzada y sus aplicaciones médicas	Expositivo /científico	2º trimestre 2 sesiones cada lectura	
- El futuro de la ingeniería: creatividad y sostenibilidad - La ingeniería industrial - La ingeniería artificial	Expositivo /científico	3er trimestre 2 sesiones cada lectura	

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA. MATERIA: FÍSICA Y QUÍMICA
Se debe incluir en las programaciones didácticas en el apartado de PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS de la programación en Séneca. También debe facilitarse este documento a los Coordinadores de Área el día 28 de octubre como fecha tope.

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30´DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (las lecturas deberán ser las mismas para los mismos cursos) determinará las actividades y tareas concretas y secuenciadas que se realizarán durante el año.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

2º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La materia	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Los cambios químicos	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido.

			<i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Fuentes de energía	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El descubrimiento de los átomos	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La importancia de la Química en	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas

nuestra vida			<i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Las fuerzas y el movimiento	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El átomo y el sistema periódico	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Segundo trimestre lectura planificada			

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Las leyes de Newton	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Energía térmica y calor	Divulgativo científico	6 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.

4º ESO (Diversificación)			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Sentido numérico	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias.

			- Preguntas de comprensión general sobre el texto.
La materia y sus cambios	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El sentido de la medida espacial	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
La energía	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La Tierra y el Universo	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.
Ecología y medio ambiente	Divulgativo científico	4 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> - Lluvia de ideas <i>Durante la lectura:</i> - Lectura en voz alta. - Búsqueda de vocabulario desconocido. <i>Al finalizar la lectura:</i> - Diferenciar las ideas principales de las secundarias. - Preguntas de comprensión general sobre el texto.

- **ACTIVIDADES Y TAREAS CONCRETAS Y SECUENCIADAS DE CÓMO ABORDA LA MATERIA LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

ANEXO I. LECTURAS, TEMPORALIZACIÓN, ACTIVIDADES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

MATERIA: COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA

1º ESO			
Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Los ordenadores y la ciencia ficción	Divulgativo/científico	1er trimestre 2 sesiones	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil.
La huella digital	Divulgativo/científico	2º trimestre 2 sesiones	DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos.
El día que a Carlos le “fusilaron” su trabajo	Narrativo	3er trimestre 2 sesiones	DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.

2º ESO			
Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Los autómatas	Divulgativo/científico	1er trimestre 2 sesiones	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil.
Codificación de la información	Divulgativo/científico	2º trimestre 2 sesiones	DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos.
El día que a Carlos le “fusilaron” su trabajo.	Narrativo	3er trimestre 2 sesiones	DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.

3º ESO			
Lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Codificación de la información	Divulgativo/científico	1er trimestre 2 sesiones	ANTES DE LA LECTURA <i>Preparar al lector para comprender el texto.</i> • Conversar sobre el tema y activar conocimientos previos. • Observar título, imágenes, autor y tipo de texto. • Formular predicciones sobre el contenido. • Establecer el propósito de la lectura. • Identificar vocabulario nuevo o difícil. DURANTE LA LECTURA <i>Comprender e interpretar el contenido del texto.</i> • Realizar lectura guiada, compartida o silenciosa. • Subrayar ideas principales y anotar dudas. • Confirmar o modificar predicciones iniciales. • Analizar personajes, ambiente y estructura del texto. • Formular preguntas e inferir significados implícitos. DESPUÉS DE LA LECTURA <i>Consolidar la comprensión y expresar opiniones.</i> • Expresar opinión personal sobre el texto. • Realizar actividades establecidas • Aplicar lo aprendido a situaciones reales. • Evaluar la comprensión mediante preguntas.
La huella digital	Divulgativo/científico	2º trimestre 2 sesiones	
Los ordenadores y la ciencia ficción	Divulgativo/científico	3er trimestre 2 sesiones	

4º E.S.O.	- Lectura de los apuntes de los temas tratados y realización de las fichas, esquemas y resúmenes, todo ello proporcionado a través de la plataforma moodle. - Lectura y análisis de noticias deportivas de la actualidad.	- Lectura de los apuntes de los temas tratados y realización de las fichas, esquemas y resúmenes, todo ello proporcionado a través de la plataforma moodle. - Lectura y análisis de artículos relacionados con alimentación y actividad física.	- Lectura de los apuntes de los temas tratados y realización de las fichas, esquemas y resúmenes, todo ello proporcionado a través de la plataforma moodle. - Trabajo de investigación relacionado con los temas tratados, mediante la lectura y consulta de diferentes páginas web.

LECTURA DE LIBROS RECOMENDADOS				
CURSO	Título	Autor	Editorial	Año
1º E.S.O.	Los ojos del alma	Sierra i Fabra, Jordi	Pearson Education Alambra Joven	2008
	El nacimiento del Martínez Balompié	Trullás, J.	Don Balón	1989
2º E.S.O.	El oro de los dioses	Sierra i Fabra, Jordi	Planeta	2010
	Ensayo de banda	Torbado, J.	Don Balón	1988
3º E.S.O.	Bájame una estrella	García Pascula, M.	Desnivel	1990
	El último set	Sierra i Fabra, Jordi	SM	1991
4º E.S.O.	42 kilómetros de compasión	González Ledesma, F.	Don Balón	1986
	La soledad del corredor de fondo	Alan Sillitoe	El tercer nombre	2007
	Lágrimas por una medalla	Tania Lamarca y Cristina Gallo	Temas de hoy (Planeta)	2010

LECTURA PLANIFICADA ESO 30'

2º ESO. Valores cívicos y éticos.		
Lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
<u>Ética a Nicómaco.</u> Aristóteles. 3 SESIONES	Filosófico	Antes de la lectura: - Lluvia de ideas sobre el título ¿Qué es la ética? ¿Cuáles son nuestros hábitos? - Recoger las ideas del alumnado en un mapa mental. <i>Exploración del autor</i> - Exposición de la vida y obra de Aristóteles. - Influencia sobre Alejandro Magno. Durante la lectura: <i>Doble lectura, individual y en voz alta.</i> - Subrayar las palabras que no sepan. - Dividir el texto en partes principales. <i>Subrayado de imágenes poéticas</i> - Anotar en el cuaderno de clase las definiciones. Después de la Lectura: - Esquema de las virtudes éticas y virtudes dianoéticas. - Buscar información sobre la influencia de la Ética a Nicómaco en Santo Tomás de Aquino y Benito Spinoza.
<u>Ética demostrada a modo geométrico.</u> Benito Spinoza. 3 SESIONES	Ensayo filosófico	Antes de la lectura: - Breve debate sobre los vicios/pecados capitales. Durante la lectura: Lectura: Leer los textos, en grupos o por turnos. Subrayado guiado: Marcar palabras o frases importantes del texto. Análisis guiado: ❖ ¿En qué consisten los siete pecados capitales? ❖ Relación de los pecados capitales con enfermedades corporales. ❖ ¿Cómo puede la virtud frenar el vicio? Después de la Lectura: Resumen: reescribir las ideas principales del texto. Comparación: El Bosco y los pecados capitales. Vocabulario: Identificar palabras complejas o técnicas como <i>vicio, virtud, continencia, templanza, fortaleza</i>.
4º ESO		
4º Lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
<u>Filosofía de la Inteligencia Artificial</u> 6 SESIONES	Ensayo filosófico	Antes de la lectura: - Breve debate sobre la IA en el que los alumnos expondrán su experiencia con esta herramienta. Durante la lectura: Lectura: Leer los textos, en grupos o por turnos. Subrayado guiado: Marcar palabras o frases importantes del texto.

		• Análisis guiado: ❖ ¿En qué consiste el test de Turing? ❖ ¿Qué posibilitó el despegue de la IA? ❖ ¿En qué consiste el mito de la IA? Después de la Lectura: • Resumen: reescribir las ideas principales del texto. • Comparación: exponer cómo aplicamos la IA en nuestras vidas. • Vocabulario: Identificar palabras complejas o técnicas como <i>inteligencia, silíceo, carbono, singularidad tecnológica, etc...</i>
1º-2º ESO. ORATORIA Y DEBATE		
Lectura planificada		
<u>Instituciones oratorias.</u> 4 sesiones	Ensayo Filosófico.	Antes de la lectura: • Conversación inicial: ¿Por qué es importante saber hablar bien en público? • Club de la comedia: cada alumno deberá contar un chiste. Durante la lectura: • Lectura compartida: Por turnos, con pausas para comentar frases significativas. • Análisis del lenguaje: Identificar los conceptos clave de la oratoria. • Observación del espacio: ¿Cómo ha de ser el discurso según Quintiliano? • Preguntas de comprensión: partes del discurso. Exordio, inventio, dispositio, elocutio, actio y memoria. Después de la Lectura: • Relectura silenciosa: Para interiorizar el tono y el ritmo del fragmento. • Debate guiado: ¿Cómo nos afecta el bien o mal hablar? ¿Por qué la memoria es tan importante? • Escritura reflexiva: escribe un discurso usando las partes que Quintiliano ha descrito. • Mapa de ideas: Conceptos clave del discurso.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA MATERIA: ECONOMÍA Y
EMPRENDIMIENTO

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA DE 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 4º ESO.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Las necesidades actuales	Artículo periodístico	UD 1 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> lluvia de ideas sobre las necesidades. <i>Durante la lectura:</i> subrayar las partes más importantes del texto. <i>Después de la Lectura:</i> Responder a las preguntas planteadas sobre los factores que afectan a las necesidades y si estas se pueden cubrir o no con los recursos que contamos.
Desigualdades en la distribución de la renta en España	Artículo periodístico	UD 2 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> activamos los conocimientos sobre las desigualdades actuales en la distribución de la renta con unas preguntas relámpago. <i>Durante la lectura:</i> Leer en voz alta por turnos o con lectura silenciosa individual, esquema y preguntas de comprensión. <i>Después de la Lectura:</i> responder por grupos a las preguntas

			planteadas y proponer una solución para reducir la desigualdad.
RSC “La empresa que quería cambiar el mundo”	Artículo periodístico (adaptado)	UD 3 (2 sesiones)	Antes de la lectura: activación de la lectura mostrar slogan de empresas conocidas que llevan a cabo la RSC. Durante la lectura: Leer en voz alta por turnos o con lectura silenciosa individual, esquema y preguntas de comprensión. Después de la Lectura: Por grupos redactar una carta a una empresa pidiendo que adopte una práctica responsable Diseñar un logotipo o eslogan para una empresa imaginaria que practique RSC.
“Financiar casas desde 100 euros. Crowdfunding crece en España”	Artículo periodístico adaptado.	UD 4 (2 sesiones)	Antes de la lectura: Se muestra la siguiente frase “La fábrica de ideas”. Preguntar: “¿De qué crees que tratará este texto?” “¿Por qué se relaciona con el dinero o la participación?” Durante la lectura: lectura en voz alta, comprensión, subrayado y esquema ideas principales. Después de la Lectura: debate y Escribe una mini propuesta por grupos de campaña: inventa una idea que podría financiarse colectivamente.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La economía circular.	Artículo periodístico adaptado.	UD 5 (2 sesiones)	Antes de la lectura: debate sobre el consumo responsable y vídeo sobre la contaminación en el sector textil.

			<i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema de las ideas más importantes. <i>Después de la Lectura:</i> Creamos conciencia medioambiental proponiendo la elaboración de un tríptico sobre el consumo responsable y potenciar la economía circular.
“Millonario a los 18 arruinado a los 30”	Artículo periodístico adaptado.	UD 6 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> lluvia de ideas sobre cómo podemos aumentar nuestro patrimonio. <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema de las ideas más importantes. <i>Después de la Lectura:</i> responder a las preguntas ¿Qué le ocurre a la mayoría de los deportistas de élite que ganan millones de euros, según el texto? ¿Ganar mucho significa tener riqueza? ¿Qué conductas puede hacer una persona que tiene un buen sueldo no pueda cubrir sus necesidades?
El endeudamiento	Artículo periodístico	UD 7 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> lluvia de ideas y titulares de noticias sobre los problemas de un excesivo endeudamiento. <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema de las ideas más importantes. <i>Después de la lectura:</i> ¿Es bueno que las familias tengan deudas? ¿Cuándo puede ser peligroso?” y plantear un breve plan personal de “deuda responsable”
“El emprendedor”	Libro “El aprendiz del abismo a la cima”	UD 8 (2 sesiones)	<i>Antes de la lectura:</i> se le van a plantear preguntas como “¿Qué

			tipo de historia esperas leer con ese título?” “¿Qué cualidades necesita un emprendedor?” <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema ideas principales. <i>Después de la Lectura:</i> investigación sobre emprendedores y elaborar una infografía por grupos sobre el emprendedor seleccionado.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Liderazgo	Artículo periodístico adaptado.	UD 9 (2 sesiones)	<i>Antes de la lectura:</i> se plantean preguntas como: ¿Qué significa para ti ser líder? ¿Crees que todos pueden ser líderes? ¿Qué diferencia hay entre “mandar” y “liderar”? <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema ideas principales <i>Después de la Lectura:</i> crear un “decálogo del buen líder” con 10 frases o valores (por ejemplo: escuchar, empatizar, motivar, reconocer errores...).
“El libro negro del emprendedor”	Libro Fernando Trias de Bes	UD 10 (2 sesiones)	<i>Antes de la lectura:</i> Debate/reflexión sobre ¿por qué te gustaría montar una empresa? (dinero, fama, ayudar, crear algo nuevo, aprender, etc.) <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema ideas principales <i>Después de la Lectura:</i> por grupos hacer una reflexión sobre por qué “Nuestra empresa crea valor porque...” y elaborar una presentación.
“El arte de vender”	Artículo periodístico adaptado.	UD 11 (2 sesiones)	<i>Antes de la lectura:</i> se le enseñan imágenes de diferentes marcas para que adivinen el tema propuesto, y seguimos

			con una lluvia de ideas ¿Qué es el marketing? ¿Qué marcas recuerdas por su publicidad? ¿Por qué crees que algunas empresas son más populares que otras? <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema ideas principales <i>Después de la Lectura:</i> realizar una mini presentación tipo “elevator pitch”: cada grupo presenta su producto y explica su estrategia de marketing (público objetivo, nombre, medios de difusión).

- **ACTIVIDADES Y TAREAS CONCRETAS Y SECUENCIADAS DE CÓMO ABORDA LA MATERIA LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

Las actividades y tareas se concretan en la programación de la materia de Economía y Emprendimiento.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA MATERIA: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN
PERSONAL Y PROFESIONAL

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (las lecturas deberán ser las mismas para los mismos cursos) determinará las actividades y tareas concretas y secuenciadas que se realizarán durante el año.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 4º ESO.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La Teoría del Conocimiento de Platón	Libro (fragmento)	UD 1 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> lluvia de ideas sobre <i>Durante la lectura:</i> subrayar las partes más importantes del texto y preguntas de comprensión propuestas. <i>Después de la Lectura:</i> Responder a las preguntas planteadas, reflexión grupal y actividad sobre el desarrollo de la mente.
El Dilema moral de Alan Turing	Libro	UD 2 (1 sesión)	<i>Antes de la lectura:</i> activamos con una lluvia de ideas a nuestro alumnado. <i>Durante la lectura:</i> Leer en voz alta por turnos o con lectura silenciosa individual, esquema y preguntas de comprensión. <i>Después de la Lectura:</i> responder por grupos a las preguntas planteadas y Escribe una breve reflexión

			sobre lo aprendido y cómo hubieras manejado personalmente el dilema.
Nuestro yo digital en la red	Artículo periodístico (adaptado)	UD 3 (4 sesiones)	Antes de la lectura: ¿Qué significa “identidad digital”? ¿Crees que eres la misma persona en Internet que en la vida real? Durante la lectura: Leer en voz alta por turnos o con lectura silenciosa individual, esquema y preguntas de comprensión. Después de la Lectura: Redacta un breve texto: “Así quiero que sea mi yo digital”. Crear un decálogo o póster digital: “10 consejos para un buen yo digital”. Visualizar o comentar un caso real
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El arte de hablar en público	Artículo periodístico adaptado.	UD 4 (3 sesiones)	Antes de la lectura: tormenta de ideas ¿Cuándo fue la última vez que tuviste que hablar en público? ¿Qué te dio más miedo o más seguridad?. Seguiremos con un ejercicio rápido: en grupos, completar la frase: “<i>Un buen orador es alguien que...</i>” Poner en común las respuestas y crear entre todos una lista de cualidades. Durante la lectura: subrayado, esquema de las ideas más importantes. Después de la Lectura: dinámica de improvisación y reflexión escrita.

El ocio saludable	Artículo periodístico adaptado.	UD 5 (3 sesión)	Antes de la lectura: para activar a nuestro alumnado le vamos a proponer una encuesta: ¿Cuántas horas pasas al día conectado a redes, series o videojuegos? ¿Qué porcentaje de tu ocio es digital? Durante la lectura: subrayado, esquema de las ideas más importantes. Después de la Lectura: Producción escrita: Escribe un texto breve titulado “Así gestiono mi ocio digital”. Incluye tres hábitos que te gustaría mantener y dos que te gustaría cambiar. Proyecto grupal: Crear un cartel o presentación. Debe incluir consejos, ejemplos y una frase motivadora.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
El trabajo en el siglo XXI.	Artículo periodístico adaptado.	UD 7 (3 sesiones)	Antes de la lectura: debate y lluvia de ideas. Durante la lectura: subrayado, esquema ideas principales Después de la Lectura: Actividad escrita: “¿Qué tipo de trabajo te gustaría tener en el futuro? ¿Qué competencias necesitas para conseguirlo?” Actividad grupal: Crear un cartel titulado “Las profesiones del futuro” con tres ejemplos reales y tres imaginarias.
En busca del primer empleo,	Artículo periodístico adaptado.	UD 8 (3 sesiones)	Antes de la lectura: conectar con experiencias y expectativas personales. Preguntas iniciales: ¿Qué te imaginas al

			buscar tu primer trabajo? ¿Qué crees que valoran las empresas en una persona joven? Actividad de predicción:Mostrar el título “En busca del primer empleo” y pedir que escriban tres consejos que darían a un amigo que busca trabajo. <i>Durante la lectura:</i> subrayado, esquema ideas principales. <i>Después de la lectura:</i> Redacta un mini currículum con tus habilidades, intereses y valores personales. Actividad práctica: Role-play en parejas: uno hace de entrevistador y otro de candidato. El grupo evalúa aspectos positivos de la comunicación verbal y no verbal.

- **ACTIVIDADES Y TAREAS CONCRETAS Y SECUENCIADAS DE CÓMO ABORDA LA MATERIA LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

Las actividades y tareas concretas que se reflejan en la programación didáctica de la materia de FOPP.



PLAN DE LECTURA PLANIFICADA

DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

CURSO 2025/2026

1º ESO. LECTURA PLANIFICADA 30'

1º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
“Salve, parva domus” Elio Antonio de Nebrija 4 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura</i> 1. Observa el título: ¿Qué crees que significa “Salve, parva domus”? ¿Qué tema crees que tratará el texto? 2. Habla con tu compañero: ¿Qué recuerdas de tu casa de la infancia? Di un recuerdo bonito. 3. Vocabulario previo: Busca o comenta el significado de estas palabras: nodriza, cuna, patria, gloria, descanso. <i>Durante la lectura</i> 1. Localiza en el texto: tres acciones que Nebrija realizó cuando era un niño. 2. Subraya o copia: una frase en la que el autor muestre amor hacia su casa. 3. Responde: a) ¿Por qué tardó Nebrija tanto en volver a su casa? b) ¿Qué desea hacer allí después de morir? <i>Después de la lectura</i> 1. Resume en cinco líneas qué cuenta el autor en este texto. 2. Verdadero o falso: a) Nebrija escribió el texto para hablar de su madre. b) El autor siente cariño por su casa natal. c) Se arrepiente de haber buscado la sabiduría. 3. Opinión personal: ¿Te parece importante conservar los recuerdos de la infancia? ¿Por qué?

“La leyenda de Al Kamel” Washington Irving, <i>Cuentos de la Alhambra</i> 2 sesiones	Literario: cuento <i>Antes de la lectura</i> 1. Conversamos sobre el amor y el destino En grupos pequeños, comentad: ¿Crees que el destino puede cambiar nuestras vidas? ¿Crees que alguien puede ser feliz sin conocer el amor? Luego compartid vuestras ideas con la clase. 2. Observa y predice Mira el título “La leyenda de Al Kamel” y la imagen del texto (la Alhambra). - ¿Dónde crees que ocurre la historia? - ¿Qué tipo de historia crees que será: de amor, de aventura, de misterio...? - Escribe una frase prediciendo de qué tratará. 3. Activa tus conocimientos previos En una hoja, completa: Sé que “Granada” es... He oído hablar de “la Alhambra” y creo que... Una “leyenda” es... Después, comparte una de tus respuestas con un compañero. <i>Durante la lectura</i> 1. Subrayado guiado. Subraya en una frase: a) una característica del príncipe, b) un motivo del rey para recluirlo, c) una palabra que te resulte bonita o extraña. 2. Ordena los hechos. Mientras lees, anota en tu cuaderno tres acontecimientos importantes que suceden en el orden en que aparecen. Al terminar el fragmento, revisa si los has puesto correctamente. 3. Registro de personajes. Anota en una tabla el nombre de cada personaje que aparece (príncipe, rey, Eben Bonabben) y una palabra que lo describa (ej.: sabio, protector, obediente). <i>Después de la lectura</i> 1. Resumen en 3 frases. Redacta un resumen del fragmento usando solo 3 frases completas que incluyan personaje, problema y decisión tomada.

		2. Actividad creativa. Dibuja (o escribe) qué crees que cambiará en el príncipe después de la reclusión. Justifica con 2 motivos tomados del texto. 3. Investigación. Investiga brevemente la Alhambra: indica dónde está, una curiosidad histórica y dibuja o pega una foto pequeña del Generalife. Escribe 4 líneas con lo encontrado.

“Una extraña afinidad” J.K. Rowling, <i>Harry Potter y la cámara secreta</i> 4 sesiones	Literario. Novela	<i>Antes de leer</i> ¿Qué sabes de Harry Potter? → En grupo, comentan qué recuerdan o saben del personaje o de sus amigos. → ☐ Objetivo: activar conocimientos previos y despertar interés. - Observa el título → Escribe o comenta: ¿Qué crees que pasará en La cámara secreta? → ☐ Objetivo: hacer predicciones y conectar con el texto. - Palabras nuevas → En la pizarra: muggle, varita, hechizo. → Intentan adivinar su significado y luego el profesor los explica. → ☐ Objetivo: entender vocabulario clave antes de leer. <i>Durante la lectura</i> - Subraya nombres y emociones → Mientras leen, subrayan en un color los nombres de personajes y en otro las palabras que muestran emociones (miedo, rabia, sorpresa...). → ☐ Objetivo: identificar personajes y sentimientos. - Verdadero o falso → Después de leer, responden oralmente: - Ryddle es amigo de Harry. ✗ - Ryddle es en realidad Voldemort. ✓ - Harry odia a los muggles. ✗ → ☐ Objetivo: comprobar comprensión general. - Dibuja la escena → Dibujan la escena entre Harry y Ryddle. → Escriben una frase debajo que resuma qué pasa. → ☐ Objetivo: visualizar lo leído y reforzar comprensión. <i>Después de leer</i> (para aplicar a su vida diaria) ¿Qué harías tú? → Piensan en una situación parecida: cuando alguien intenta hacerles sentir menos (como Ryddle a Harry). → Escriben o comentan: ¿Qué harías tú en esa situación? → ☐ Objetivo: reflexionar sobre autoestima y cómo reaccionar ante críticas o burlas. - El valor del coraje → En grupo pequeño, comentan: ¿Cuándo fue la última vez que fuiste valiente o defendiste algo justo? → Luego comparten 1 ejemplo en voz alta (opcional). → ☐ Objetivo: conectar el valor del coraje de Harry con su propia experiencia.

		3. Lo que aprendí del texto → En su cuaderno, completan la frase: De esta lectura aprendí que... Me hizo pensar en... → ☐ Objetivo: relacionar el mensaje del texto con la vida personal y fomentar la reflexión final.
Segundo trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

Fracaso escolar Pilar Paz Pasamar, <i>Fracaso escolar</i> 2 sesiones	Poesía	<i>Antes de leer</i> 1. Piensa en la palabra “fracaso” Escribe tres cosas que te vienen a la cabeza cuando oyes “fracaso”. Luego responde: ¿Crees que se puede aprender algo del fracaso? Explica brevemente. 2. Tu propia mochila Si tuvieras que guardar en tu mochila tres cosas que te ayudan a aprender, ¿qué pondrías? Escribe por qué eliges cada una. 3. Conversación en pareja: la escuela ideal (pareja) Comenta con tu compañero/a cómo sería un colegio donde todos pudieran aprender felices. Luego escribe una frase resumen con la idea más importante que habéis compartido. <i>Durante la lectura</i> 1. Subraya y comenta Subraya una imagen o frase que te parezca más triste y otra que te parezca más bonita. Escribe al lado qué te hace sentir cada una. 2. Comprensión profunda Contesta brevemente: a) ¿Por qué crees que la niña “no fue a clase nunca”? b) ¿Qué significa que “la luz entraba en su mochila”? c) ¿Qué mensaje crees que la autora quiere transmitir? 3. Identificate ¿Te has sentido alguna vez como la niña del poema (incomprendida, distraída, perdida o distinta)? Explica una situación breve (2-3 líneas) sin dar detalles personales. <i>Después de la lectura</i> 1. Aprender fuera de clase Escribe tres cosas importantes que hayas aprendido en tu vida fuera del colegio. Relaciónalas con el poema: ¿crees que la niña también aprendía a su manera? 2. Reescribe el final (pareja) En pareja, cambiad los dos últimos versos del poema para dar un final más esperanzador. Luego compartilo en voz alta con el grupo. 3. Carta a la niña del poema Escribe una carta breve (6–8 líneas) a la niña, dándole un consejo o unas palabras de ánimo. Intenta que refleje lo que tú hubieras necesitado oír en un mal momento.

“Lo que mueve a los hombres” Lev Tolstói, <i>Cuánta tierra necesita el hombre y otros cuentos</i> 4 sesiones	Relatos	<i>Antes de la lectura</i> 1. Observa el título: ¿Qué crees que “Lo que mueve a los hombres” quiere decir? Escribe una frase explicando tu hipótesis. 2. Contexto del autor: Busca en el recuadro sobre Lev Tolstói. ¿De qué país era y qué tipo de temas trataba en sus obras? 3. Vocabulario previo (en parejas): Leed juntos las palabras “mújik” y “valenki” en las notas del texto. Conversad y escribid entre ambos qué creéis que estas palabras revelan sobre la época y el lugar donde ocurre la historia. <i>Durante la lectura</i> 1. Identifica emociones: Subraya o anota los momentos en que el zapatero se siente triste, esperanzado o enfadado. 2. Comprensión literal: ¿Por qué quería el zapatero una pelliza nueva? ¿Qué problema tiene para conseguirla? 3. Reflexión rápida: ¿Qué mueve realmente al zapatero? ¿El dinero, el amor, la necesidad o algo más? <i>Después de la lectura</i> 1. Resumen breve: Escribe tres oraciones que resuman lo que le sucede al zapatero. 2. Opinión personal: ¿Qué mensaje crees que quería transmitir Tolstói con este fragmento? 3. Investigación: Busca información sobre la vida de los campesinos rusos en tiempos de Tolstói (siglo XIX). Explica en pocas líneas cómo vivían y qué dificultades tenían.
Tercer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

“Habanera” Georges Bizet, <i>Carmen</i> 4 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura</i> 1. Activa ideas (minuto relámpago): Escribe en 3 palabras qué te sugiere la palabra <i>amor</i>. Luego, comentad algunas en voz alta. 2. Imágenes mentales: Dibuja en 1 minuto cómo te imaginas un “pájaro rebelde del amor”. (No hace falta que sea bonito, solo creativo). 3. Tormenta de ideas guiada: En grupo pequeño, pensad y anotad qué cosas o personas creéis que “no se pueden atrapar”. ¿Creéis que el amor es una de ellas? <i>Durante la lectura</i> 1. Escucha con propósito: Mientras se lee el texto en voz alta, marca con una estrella ★ cada vez que aparezca una comparación o metáfora sobre el amor. 2. Palabras que cambian de sentido: En parejas, id subrayando las palabras que describen al amor (por ejemplo: <i>rebelde, gitano, libre, volar, huir...</i>). Luego, comentad cuál os parece la más sorprendente y por qué. 3. Mini resumen con emoción: Después de leer cada estrofa, elegid una palabra que resuma cómo se siente el amor en esa parte (por ejemplo: <i>libre, peligroso, caprichoso, feliz...</i>). Al final, comparad las palabras y cread entre todos una “emoción final del poema”. <i>Después de la lectura</i> 1. Escritura creativa (individual): Escribe un mini-diario (6–8 líneas) desde la voz del <i>pájaro del amor</i>: cuenta su día, sus aventuras o cómo se escapa de quienes lo persiguen. 2. En parejas — dramatización: Representad un diálogo breve entre una persona que intenta atrapar al amor y el “pájaro rebelde” que se resiste. Podéis improvisar. 3. Investigación breve (tarea): Busca dos datos sobre la ópera <i>Carmen</i> o sobre el compositor Georges Bizet (por ejemplo, de qué trata la ópera o de qué país era). Escribe también una pregunta curiosa que te haya surgido.

<i>Todos los detectives se llaman Flanagan,</i> Andreu Martín y Jaume Ribera 2 sesiones	Literario: novela	<i>Antes de la lectura</i> Lluvia de ideas (5 min) – En la pizarra: ¿qué os sugiere la palabra <i>barrio</i>? ¿Qué cosas buenas y malas puede tener vivir en uno? Vocabulario clave (8 min) – Escribir en parejas el significado o una frase con estas palabras: <i>abandono, vergüenza, maltrato, esperanza</i>. Predicción (5 min) – Mirar la página (imagen + título). Individual: escribid 1 frase sobre de qué tratará el texto y qué papel tendrá Flanagan. <i>Durante la lectura</i> Lectura guiada con paradas (10–12 min) – El profesor lee el texto en voz alta y se detiene en tres momentos para preguntar: ¿Qué está pasando aquí? ¿Cómo se siente el narrador? ¿Qué palabras nos lo indican? (Se comenta brevemente sin extenderse). Subraya emociones (8 min) – Mientras leen, los alumnos marcan con color: - Azul = tristeza. Rojo = rabia. Verde = esperanza Resumen rápido (5 min) – En una frase, escribe qué crees que quiere transmitir el texto. <i>Después de la lectura</i> Comprensión – En parejas, responder por escrito: ¿Qué problema se menciona en el barrio? ¿Qué siente el narrador? ¿Qué mensaje crees que deja la historia? Debate en grupo clase (15 min) – Tema: <i>¿Creéis que los adolescentes pueden cambiar las cosas que ven injustas?</i> Investigación breve (5 min o tarea corta) – Buscar en casa o en el aula con el móvil: - ¿Qué número o servicio hay en España para pedir ayuda si un niño sufre maltrato o violencia en casa? (Escribirlo y comentar por qué es importante conocerlo).

2º ESO. LECTURA PLANIFICADA ESO 30'

2º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Un futuro distópico. Edad del mundo Manuel Altolaguirre, <i>Antología</i> 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: - Lluvia de ideas sobre el título - Escribir <i>Edad del Mundo</i> en la pizarra y pedir que imaginen qué puede significar: ¿A qué les suena? ¿Tiempo, historia, evolución, infancia del planeta? - Recoger las ideas del alumnado en un mapa mental. <i>Exploración del autor</i> - Breve presentación de Manuel Altolaguirre: su papel en la Generación del 27, su sensibilidad poética, su relación con la naturaleza y el tiempo. - Pregunta: ¿Qué esperan de un poema escrito por alguien que vivió en tiempos convulsos y que reflexionaba sobre la existencia? <i>Durante la lectura: Lectura en voz alta con roles</i> - Dividir el poema en fragmentos y asignar a cada alumno una parte para leer en voz alta. - Pedir que lo lean con una emoción concreta: asombro, nostalgia, serenidad... y que expliquen por qué eligieron esa emoción. <i>3. Subrayado de imágenes poéticas</i> - Mientras leen, que subrayen metáforas, comparaciones o imágenes que les llamen la atención. - Luego pueden compartirlas en parejas y explicar qué les evocan. <i>Después de la Lectura:</i> - Localización de versos donde se abordan los temas de afán del ser humano por dominar la naturaleza, la falta de solidaridad y la deshumanización de la sociedad. - Buscar información sobre 1984 de George Orwell (novela distópica) e identificar semejanzas entre su visión de la sociedad futura y la que dibuja Altolaguirre.
Miedo. Insomnio Juan Bonilla, <i>Partes de guerra</i> 2 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura:</i> Predicción: Leer el título y anticipar de qué podría tratar el poema. ¿Será triste, alegre, misterioso? Contextualización: Breve presentación del autor y del contexto del poema (crítica social, visión de Madrid como ciudad deshumanizada). <i>Durante la lectura:</i> Lectura dramatizada: Leer el poema en voz alta, en grupos o por turnos, para captar el ritmo y la emoción. Subrayado guiado: Marcar palabras o frases que generen imágenes potentes (ej. “más de un millón de cadáveres”, “luz de la luna”, “gran vaca amarilla”). Diálogo con el texto: Parar en ciertos versos y preguntar: ¿Qué quiere decir aquí el poeta? ¿Cómo te hace sentir esta imagen? Mapa de sensaciones: Crear un esquema con las emociones que transmite el poema (tristeza, rabia, desesperanza, ironía). <i>Después de la Lectura:</i> Escritura creativa: Redactar un poema breve inspirado en una noche de insomnio o en una ciudad que no deja dormir.

		• Comparación: Leer otro poema sobre la ciudad o el insomnio (por ejemplo, <i>La ciudad</i> de Luis Cernuda) y comparar visiones.
Eterno retorno. Atlántida Manuel Pimentel, <i>El librero de la Atlántida</i> 2 sesiones	Literario. Novela	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué sabes sobre la Atlántida? ¿Crees que existió? ¿Qué te sugiere la palabra “civilización perdida”? • Contextualización: Breve presentación del autor y del género distópico. ¿Qué características tiene una sociedad distópica? • ¿Qué tipo de sociedad imaginas que podría haber existido en la Atlántida? ¿Crees que podría parecerse a la nuestra? Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta, por turnos. Pausar en momentos clave para comentar. • Análisis guiado: ❖ ¿Qué elementos hacen pensar que la sociedad atlante era avanzada? ❖ ¿Qué señales hay de que esa civilización estaba en decadencia? ❖ ¿Qué papel juega el narrador en la historia? ¿Es objetivo o tiene una opinión clara? • Vocabulario: Identificar palabras complejas o técnicas (ej. “tecnología”, “sabiduría”, “decadencia”) y explicarlas en grupo. • Pregunta de comprensión: ¿Qué señales aparecen en el texto que nos indican que la Atlántida estaba en peligro? ¿Qué valores se habían perdido? Después de la Lectura: • Debate: ¿Crees que nuestra sociedad podría acabar como la Atlántida? ¿Qué deberíamos cambiar? • Escritura reflexiva: Imagina que eres un superviviente de la Atlántida. Escribe una carta a las futuras generaciones explicando qué errores no deben repetir.

Segundo trimestre lectura planificada

Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Derechos. 1927 Carmen de Burgos, <i>La mujer moderna y sus derechos</i>. 4 sesiones	Ensayo	Antes de la lectura: • Contextualización breve: Presentar a Carmen de Burgos como periodista, escritora y activista por los derechos de la mujer. → ¿Por qué crees que fue una figura importante en su época? • Dinámica de grupo: ❖ ¿Qué sabes sobre la Generación del 27? ❖ ¿Conoces a alguna mujer que haya formado parte de ese momento literario? Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. • Preguntas guiadas (adaptadas del material Geniox): ❖ ¿Qué siente la narradora al ver la famosa foto de los escritores del 27? ❖ ¿Qué crítica está haciendo Carmen de Burgos? ❖ ¿Qué palabras o expresiones muestran su indignación? • Subrayado activo: Marcar frases que reflejen exclusión, invisibilidad o reivindicación. • Análisis del tono: ¿Es irónico, triste, combativo? ¿Cómo lo transmite? Después de la Lectura:

		• Debate en clase: ¿Crees que hoy en día se reconoce suficientemente el papel de las mujeres en la cultura? ¿Qué autoras conoces que hayan sido invisibilizadas? • Escritura creativa: <i>Imagina que eres una escritora en 1927. Escribe un texto breve reclamando tu lugar en la historia.</i>
Hogar. Nuestra casa común Elvira Lindo, “Nuestro único hogar”, <i>El País</i> (31/03/2021) 4 sesiones	Artículo de opinión	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué significa “nuestra casa común”? ¿A qué crees que se refiere el texto con esa expresión? • Dinámica de grupo: ❖ ¿Qué problemas medioambientales conoces? ❖ ¿Crees que el ser humano cuida bien del planeta? Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. • Análisis textual: ❖ ¿Qué problemas medioambientales se mencionan? ❖ ¿Qué consecuencias tiene la acción humana sobre el planeta? ❖ ¿Qué tono utiliza el autor/a: alarmista, esperanzador, crítico? • Subrayado activo: Marcar frases que reflejen urgencia, responsabilidad o propuestas de cambio. • Preguntas de comprensión: ❖ ¿Qué ejemplos aparecen en el texto que muestran que el planeta está en peligro? ❖ ¿Qué soluciones se proponen o se sugieren? ❖ ¿Qué papel tiene cada persona en el cuidado del medio ambiente? Después de la Lectura: • Debate en clase: ¿Qué podemos hacer desde el instituto para cuidar “nuestra casa común”? ¿Crees que los pequeños gestos pueden tener un gran impacto? • Escritura reflexiva: <i>Redacta un manifiesto breve con 5 compromisos personales para cuidar el planeta.</i>
Tercer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

Dinero. Algunas relaciones entre el dinero y el frío Luis Rosales, <i>Diario de una resurrección</i> 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué relación puede haber entre el dinero y el frío? ¿Qué emociones evocan estas palabras? • Breve presentación de Luis Rosales: Contexto histórico y literario. Se proyectará una imagen del autor y se leerá una breve biografía. • Predicción: ¿Crees que el poema será crítico, nostálgico, irónico...? Justifica tu respuesta. Durante la lectura: • Lectura en voz alta: Por turnos, con atención a la entonación y ritmo. • Subrayado guiado: Identificar metáforas, comparaciones, repeticiones y otros recursos estilísticos. • Preguntas de comprensión: ¿Qué imágenes utiliza el autor para hablar del dinero? ¿Qué sensaciones transmite el frío? • Análisis de tono: ¿Qué actitud muestra el poeta hacia el dinero? ¿Es crítica, melancólica, irónica? Después de la Lectura: • Relectura silenciosa: Para interiorizar el texto. • Debate en grupos: ¿Crees que el dinero enfría las relaciones humanas? ¿Qué papel juega en nuestra sociedad? • Actividad creativa: Escribe un breve poema o reflexión que relacione dos conceptos abstractos (ej. amor y tiempo, poder y silencio). • Dramatización o lectura dramatizada: Representar el poema con gestos, música o escenografía.
Mágina. El cambio gradual de las cosas 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: • Conversación inicial: ¿Qué significa “cambio gradual”? ¿Has notado cambios en tu entorno con el paso del tiempo? • Localización de Mágina: Breve explicación sobre el lugar ficticio creado por Muñoz Molina, inspirado en Úbeda. Se puede mostrar en el mapa y comentar su simbolismo. • Anticipación: ¿Qué tipo de cambios crees que se narrarán? ¿Serán físicos, emocionales, sociales? Durante la lectura: • Lectura compartida: Por turnos, con pausas para comentar frases significativas. • Análisis del lenguaje: Identificar adjetivos, metáforas y estructuras que transmiten el paso del tiempo. • Observación del espacio: ¿Cómo se describe Mágina? ¿Qué elementos cambian y cuáles permanecen? • Preguntas de comprensión: ¿Qué emociones transmite el narrador? ¿Qué relación tiene con el lugar? Después de la Lectura: • Relectura silenciosa: Para interiorizar el tono y el ritmo del fragmento. • Debate guiado: ¿Cómo nos afecta el paso del tiempo? ¿Qué lugares han cambiado en tu vida? • Escritura reflexiva: Describe un lugar que haya cambiado para ti. ¿Qué sentiste al volver? • Mapa de ideas: Conceptos clave del texto: memoria, transformación, nostalgia, Diario ficticio: Escribe una entrada como si fueras el narrador regresando a Mágina después de muchos años. identidad.

3º ESO. LECTURA PLANIFICADA 30'

3º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
<i>La sangre derramada</i> Federico García Lorca. <i>Llanto por Ignacio Sánchez Mejías</i>. 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas sobre el título • Mostrar imágenes de toreros y de Ignacio Sánchez Mejías y preguntar ¿Qué emociones os transmite? ¿Por qué le escribió un poema a la muerte de un amigo? • Recoger las ideas del alumnado en un mapa o esquema. 2. Exploración del autor • Preguntar sobre lo que conocen o saben de Lorca y su obra • Escoger palabras relacionadas con el mundo del toreo e ir diciendo ideas o sentimientos de las mismas. Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta por varios alumnos, asignando a cada uno de ellos un número determinado de estrofas. 2. Subrayar figuras literarias, palabras o expresiones que les llamen la atención, para su posterior comentario. Después de la lectura: 1. Comentario y análisis de las palabras, figuras o expresiones que han subrayado anteriormente 2. Identificar los símbolos de Lorca en el poema y analizar su significado o valor 3. Escribir una breve carta o poema dedicada a la muerte de un ser querido, teniendo como modelo el poema de Lorca

Lozana Francisco Delicado. <i>La lozana andaluza</i>. 2 sesiones	Literario: teatral	Antes de la lectura: 1. Contextualización de la obra en lo referente a la temática. 2. Pregunta general: ¿Qué tipo de vida imaginan que puede llevar una mujer de este tipo en Roma? ¿Qué situaciones podría provocar? Durante la lectura: 1. Lectura dramatizada en voz alta del fragmento 2. Subrayar palabras y expresiones que impactaran en la sociedad de la época. Después de la Lectura: 1. Realizar un esquema que englobe: personajes, estilo o lenguaje, crítica, diálogo, etc. 2. En la pizarra hacer dos columnas con los paralelismos y diferencias entre la ciudad de la Lozana de la obra y cualquier ciudad actual. 3. Realizar un pequeño resumen con los datos obtenidos de la pizarra.

Ánimo Vicente Espinel. <i>Vida de Marcos de Obregón</i>. 2 sesiones	Literario. Novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué saben de la picaresca? ¿Qué es ser pícaro? Por su título, ¿de qué trata el fragmento? ¿Existen los pícaros en la actualidad? 2. Contextualización: Breve introducción al género de la picaresca presentación Durante la lectura: 1. Lectura del fragmento en voz alta y con las pausas correctas 2. Subrayar palabras relacionadas con el mundo de los pícaros y con algunas de sus características Después de la Lectura: 1. Comentario del personaje: evolución y características 2. Realización de una línea del tiempo que refleje la evolución o no del personaje 3. Escritura creativa: escribir un pequeño texto en el que ellos se conciertan en pícaros por un día.

Segundo trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Las razones de Marcela Miguel de Cervantes. <i>Don Quijote de la Mancha</i> 4 sesiones	Novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué sabéis del Quijote? ¿Quiénes son sus personajes? ¿Quién es su autor? ¿Quién crees que puede ser Marcela? 2. Presentación del personaje de Marcela 3. Debate en grupo: ¿Cómo reaccionaría la sociedad ante su discurso? 4. Subrayar y comentar palabras o expresiones que relacionan el texto con los deseos de la protagonista Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta del fragmento 2. Preguntas de comprensión: ¿Qué se deduce sobre el personaje de Crisóstomo en este fragmento? ¿Consigue ser feliz la pastora? Justifica la respuesta. ¿Por qué califican a la pastora como fiera, ingrata, cruel...?
		Después de la lectura: 1. Debate sobre los argumentos que expone Marcela para no casarse. ¿Serían los mismos que se podrían poner en la actualidad? 2. Escritura creativa: Imagina a Marcela en la actualidad y elabora un texto argumentativo de carácter literario donde nos intentes convencer de ser feliz y no casarte.

Elegía a Ramón Sijé Miguel Hernández <i>El rayo que no cesa</i> 4 sesiones	Lírico	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué es una elegía? ¿Cuál suele ser su tono o temática? 2. Dinámica de grupo: escribir tres o cuatro líneas dedicadas a una persona que quieres honrar 3. Subrayar figuras literarias que ayudan a mostrar el sentimiento propio de una elegía Durante la lectura: 1. Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. 2. Análisis textual: ¿A quién se dirige el autor? Nombra algunas palabras que corroboren esto 3. Localiza alguna metáfora que haga referencia a la muerte 4. Además de pena, ¿qué otro sentimiento ves en el poema? 5. En las dos últimas estrofas, ¿qué desea conseguir el yo poético? Después de la lectura: 1. Localizar en el fragmento recursos literarios como metáforas, personificaciones, hipérbole, etc. Explicar su uso 2. Localizar palabras relacionadas con el dolor, la ira, el desconsuelo, etc. 3. Debate en clase: tras leer quien fue Ramón Sijé, debatir por qué existió la relación de amistad entre estas dos personas 4. Escritura creativa: escribir una carta opuesta al poema leído, es decir, en la que se exprese alegría.

Tercer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
El tiempo Ana María Matute <i>El tiempo</i>. 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿qué significa tiempo? ¿Las cosas cambian con el tiempo? ¿El tiempo es igual en todas las etapas de la vida? 2. Breve presentación de Ana María Matute: Se proyectará una imagen del autor y se leerá una breve biografía. 3. Predicción: ¿Crees que lo que cuenta el fragmento se cumple en la actualidad? Justifica la respuesta Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta: Por turnos 2. Preguntas de comprensión: Resumen del fragmento. ¿Qué ha provocado que el personaje tenga esta visión del tiempo? ¿Qué estilo se usa en el fragmento? ¿Con qué finalidad? Después de la lectura: 1. Debate en grupos: unos a favor de que lo que cuenta el fragmento sigue vigente en la actualidad y otros en contra de esta idea. 2. Actividad creativa: Escribe un breve texto donde reflejen algo que recuerden del pasado y que haya cambiado. 3. Debate: ¿Es lo mismo guardar algo en imágenes que en la mente? ¿Se guarda lo mismo en la mente que en una imagen?

Por tu bien Carmen Martín Gaité <i>Entre visillos</i> 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: 1. Conversación inicial: ¿Qué significa “por tu bien”? ¿Te lo han dicho alguna vez? ¿En qué situación? 2. Lluvia de ideas: tras leer el título del fragmento 3. Breve introducción a la sociedad que representa la autora en la obra. Durante la lectura: 1. Lectura compartida: Por turnos, con pausas para comentar frases significativas. 2. Análisis del fragmento: ¿Qué relación hay entre Julia y Mercedes? ¿Se refleja en su lenguaje? Justifica la respuesta. ¿Por qué crees que Julia reacciona de esta manera? ¿Qué tipo de texto predomina en el fragmento? Justifica la respuesta. ¿Cuál es el narrador del fragmento? Justifica la respuesta. ¿Qué situación se describe en el fragmento? Después de la lectura: 1. Dibujar un esquema con los elementos de la comunicación que se extraen del fragmento. 2. Debate guiado: quien dice “por tu bien” ¿Tiene razón? 3. Escritura reflexiva: Escribir un pequeño texto donde reflejen cual es o sería su sentir si se encuentran en la situación del personaje principal del fragmento.

LECTURAS DE 4º DE E.S.O.

BLOQUE I. AMORES Y DESEOS INTERIORES

Lectura planificada

Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Pepita Jiménez. Mano invisible Juan Valera (3 sesiones)	Literario: novela (fragmento narrativo)	Antes de la lectura: • Activación de conocimientos previos: ¿Qué sabéis del amor imposible en la literatura? ¿Qué sentimientos creéis que genera? • Breve presentación de Juan Valera y su estilo realista-idealista. • Anticipación: a partir del título “Mano invisible”, ¿qué puede simbolizar esa expresión? Durante la lectura: • Lectura en voz alta, por turnos. • Subrayado guiado de metáforas y símbolos (la luz, el perfume, el silencio). • Comentario oral: ¿Qué sentimientos dominan en este fragmento? Después de la lectura: • Análisis del conflicto interior del protagonista: ¿qué papel juega la moral frente al deseo? • Debate en grupos cooperativos: ¿crees que el amor puede superar las normas sociales o

Sueño / Posesión luminosa Literario: poesía
Emilio Prados

(3 sesiones)

religiosas?

- Escritura creativa: redacta un monólogo interior de Pepita o don Luis en el que expresen su dilema.

Antes de la lectura:

- Presentación del poeta Emilio Prados y su pertenencia a la Generación del 27.
- Lluvia de ideas sobre el título: ¿qué imágenes os sugiere “Sueño”? ¿Y “Posesión luminosa”?

Durante la lectura:

- Escucha activa y lectura expresiva en voz alta.
- Subrayado de imágenes sensoriales y elementos naturales (río, luna, viento, cuerpo).
- Identificación de campos semánticos del deseo y la naturaleza.

Después de la lectura:

- Relacionar los poemas con el tema del amor espiritual y físico: ¿cómo se funden ambos planos?
- Comparar con “Pepita Jiménez”: ¿cómo se representa el deseo en prosa y en verso?
- Actividad artística: crear una ilustración digital o collage que represente las metáforas luminosas del poema.
- Escritura reflexiva: ¿Qué es para ti el amor “luminoso”? Escribe un

Memoria de la melancolía.
Cambiar por besos
María Teresa León

(3 sesiones)

Literario: autobiografía /
memorias

breve texto poético
personal.

Antes de la lectura:

- Breve introducción a María Teresa León y su relación con Rafael Alberti y la Generación del 27.
- Anticipación: a partir del título “Cambiar por besos”, ¿qué crees que puede significar? ¿Habla de amor, de libertad, de memoria?
- Activación de conocimientos previos: ¿qué sabes del contexto histórico de los años 30 en España?

Durante la lectura:

- Lectura expresiva por párrafos.
- Subrayado guiado de metáforas sobre la memoria y el tiempo.
- Comentario en parejas: ¿cómo se representa el paso del tiempo y la nostalgia?

Después de la lectura:

- Debate: ¿Crees que la autora mezcla recuerdos personales y reflexiones colectivas?
- Escritura creativa: redacta un breve texto autobiográfico sobre un recuerdo que asocies con la música o el baile.
- Relación interdisciplinar con Historia: localizar en una línea del tiempo los hechos históricos

El Cantar de los Cantares.
Huyan las sombras
Autor anónimo (Antiguo
Testamento)

(2 sesiones)

Literario: texto sagrado /
poético

mencionados.

Antes de la lectura:

- Presentación del texto como parte del Antiguo Testamento y su tono lírico-amoroso.
- Activación de conocimientos previos: ¿qué otros textos poéticos amorosos conoces de la tradición occidental?

Durante la lectura:

- Escucha activa y lectura en voz alta, por turnos.
- Identificación de los apelativos entre los amantes: esposa, hermana, compañera.
- Subrayado de metáforas naturales y sensoriales (perfume, miel, jardín, leche, sombra).

Después de la lectura:

- Análisis en grupos: ¿cómo se expresa el amor a través de la naturaleza?
- Comparación con los textos de Prados y Valera: ¿qué diferencias hay entre el amor divino, el idealizado y el humano?
- Escritura reflexiva: redacta una carta poética inspirada en las imágenes del poema.

ANEXO I. LECTURAS, TEMPORALIZACIÓN, ACTIVIDADES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

MATERIA: GEOGRAFÍA E HISTORIA

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- ¿Qué pasaría si la Tierra dejase de girar?	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El medio físico y los bioclimas de España.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El parque natural y nacional de Doñana.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Navegantes en el estrecho de Magallanes.	Histórico-geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Cambio climático.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La fauna del mundo	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.

Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Huracanes y tifones.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los grandes conjuntos bioclimáticos de la Tierra.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La vida de un cazador.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Las mujeres en el Neolítico	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los primeros artistas.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Lucy.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- El río Nilo y la Tierra Negra.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La figura del faraón.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los conocimientos de la escritura.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los juegos olímpicos.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El pedagogo.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- España en la antigüedad.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.

2º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Código justiniano.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Carlomagno.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Pilares del islam.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Medina Azahara.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Camino de Santiago.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Emancipación femenina en la Edad Media.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- La red de vías pecuarias.	Geográfico-histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Nicolás Copérnico.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La catedral de Florencia.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La mujer en el Renacimiento.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La primera vuelta al mundo.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Lope de Vega.	Histórico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Superpoblación en China.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Revolución familiar.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Patrimonio de la humanidad.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Introducción al budismo.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los refugiados.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Favelas.	Geográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u>: predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u>: retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u>: debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Zhang Yimou, demandado por violar la política china del hijo único.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La torre de Babel.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Beneficio de los árboles para las ciudades.	Científico-divulgativo.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- ¿Pueblo o ciudad?	Autobiográfico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los esclavos de la globalización.	Geográfico: informe.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido del texto, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Las mujeres combaten el éxodo rural.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Tu tienes el reloj, yo tengo el tiempo.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Philips Morris cierra su fábrica en Holanda.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El turismo y la atenuación de la pobreza.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El largo viaje de la fresa.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Quince oficios en vías de extinción.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Así se contaminan el Mediterráneo y el mar Negro.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura:</u> predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura:</u> retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura:</u> debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- Más de seis millones de aves mueren al año en España en parques eólicos.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los vecinos votan en contra de la declaración de parque nacional.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Así se contamina el Mediterráneo y el mar Negro.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Conflictos que empañan el mundo ahora mismo.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los países más felices del mundo.	Periodístico.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Los derechos humanos.	Político.	30 minutos.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- El Antiguo Régimen (página 33 del manual. Texto de MONTESQUIEU)	Filosófico.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- Las revoluciones liberales (página 52 del manual. Texto de MAZZINI)	Político.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
-La revolución industrial (página 67 del manual. Texto de ADAM SMITH)	Económico.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
-El colonialismo (página 127 del manual. Texto de CLEMENCEAU)	Político.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
-La Primera Guerra Mundial (página 140. Texto del Tratado de Versalles).	Político.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- El periodo de entreguerras (página 159 del manual. Texto de ROOSEVELT, “El New Deal”).	Político.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
- El nacimiento del fascismo (página 165 del manual. Texto de “Mi lucha” de HITLER).	Político.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La Segunda Guerra Mundial (página 181. Texto del Pacto entre HITLER- STALIN).	Históricográfico.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.
- La Guerra Fría y el mundo actual (página 246 del manual. Texto de KENNEDY).	Historiográfico.	Dos sesiones de 30 minutos cada una.	<u>Antes de la lectura</u> : predicciones a partir del título, exposición de material audiovisual lluvia de ideas, identificar palabras clave. <u>Durante la lectura</u> : retención de la lectura para comprobar la comprensión, subrayado, hacer predicciones sobre el final de la lectura. <u>Al finalizar la lectura</u> : debate sobre el contenido, evaluación con preguntas orales o escritas.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MATERIA: INGLÉS

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30 DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>What's in your schoolbag?</i>	Descriptivo	2 sesiones	Antes de la lectura: - Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: - Subrayado de términos complejos. - Análisis de las estructuras sintácticas. - Traducción a la vista. Después de la Lectura: - Actividades de comprensión. - Búsqueda en internet de mapas. - Visualización de vídeos.
<i>Forum posts</i>	Digital	2 sesiones	Antes de la lectura: - Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: - Subrayado de términos complejos. - Análisis de las estructuras sintácticas. - Traducción a la vista. Después de la Lectura: - Actividades de comprensión.

			• Mediación. • Debate.
<i>Sleeping at school</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Mediación. • Debate.
<i>Play it with an app</i>	Digital	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión en grupos. • Visualización de un vídeo.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Castles through time</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión en grupos. • Visualización de una presentación.

<i>Amazing cities</i>	Descriptivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión en grupos. Visualización de una presentación.
<i>On Screen or Live?</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de vídeo y comentario.
<i>A Horoscope</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. Debate sobre los horóscopos.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>When Nature goes Viral</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos

			relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo sobre comidas con sabores intensos.
<i>A Surprise Visitor</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. Mediación.
<i>Macaire Everett</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.
<i>Circus</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas.

			• Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo. • Mediación.

2º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Habitica</i>	Descriptivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.
<i>NetTeens Forum</i>	Digital	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.
<i>Saying NO to smartphones</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista.

			<i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Mediación. • Visualización de una presentación.
<i>Teen Exercise Forum</i>	Digital	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo. • Mediación.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Five friendship facts</i>	Expositivo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Realización de un cuestionario online.
<i>The most exciting Minecraft cities</i>	Descriptivo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i>

			• Actividades de comprensión. • Mediación. • Visualización de un vídeo sobre jugar a videojuegos.
<i>Families around the world</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Debate sobre relaciones familiares.
<i>Extreme celebrations</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de una presentación.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Technology: Good or bad?</i>	Expositivo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión.

			• Visualización de la presentación.
<i>Common Myths around the Environment</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Mediación.
<i>Why people believe in Ghosts</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Mediación.
<i>Unsolved Mysteries</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Mediación.

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>A long-way home</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos

			relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Localización en mapa. • Visualización de un vídeo.
<i>An Unusual Travel Partner</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de una presentación.
<i>The Case at the Café Royal</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Encuentra en el mapa países del hemisferio sur. • Visualización de un vídeo.
<i>Thieves of the Dead</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i>

			• Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Debate en grupos.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Sport & Style</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Visualización de un vídeo sobre ropa deportiva. • Mediación.
<i>Buying by Colour</i>	Informativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Realización de un test. • Mediación.
<i>What job do you expect to have at 30?</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos.

			• Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. Visualización de un vídeo sobre el campo de robótica.
<i>Flying in the Future</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Investigación sobre mapas. Trabajar con infografía.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>All About Storytelling</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Mediación.
<i>How to create a great character</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas.

			• Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Interacción.
<i>Extra fun in the park</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Mediación.
<i>Coronamusic</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo sobre la ansiedad.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Fashion Cycles</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura:

			• Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo sobre moda.
<i>The Return of Board Games</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de una línea temporal sobre juegos de mesa.
<i>Senses at work</i>	Informativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo sobre los sentidos.
<i>New Languages for New Worlds</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión sobre lenguas artificiales. • Visualización de un vídeo.

Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>15-minute cities</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión.
<i>Seaweed: super-food of the future</i>	Descriptivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Mediación sobre el veganismo.
<i>Social media: Use It Well</i>	Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. Durante la lectura: • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. Después de la Lectura: • Actividades de comprensión. • Reflexión. • Visualización de una infografía.
<i>Different kinds of role models</i>	Descriptivo	2 sesiones	Antes de la lectura: • Brainstorming de términos

			relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Trending: Floating Solar Farms!</i>	Periodístico	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.
<i>Too close to the action?</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Realización de test sobre cambio climático.
<i>In Your Parents' Footsteps?</i>	Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i>

			• Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Realización de un test digital.
<i>Mindsets Matter</i>	Expositivo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> • Brainstorming de términos relacionados con la lectura. <i>Durante la lectura:</i> • Subrayado de términos complejos. • Análisis de las estructuras sintácticas. • Traducción a la vista. <i>Después de la Lectura:</i> • Actividades de comprensión. • Visualización de un vídeo.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MATERIA: ASL

- PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 3º DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>El secreto japonés de una larga vida</i>	Expositivo	2 sesiones	Antes de la lectura: Brainstorming de hábitos saludables. Durante la lectura: Subrayado de ideas principales y vocabulario. Después de la Lectura: Actividades de comprensión y reflexión sobre estilos de vida.
<i>La Ruta de la Seda</i>	Informativo / Histórico	2 sesiones	Antes de la lectura: Localización de la ruta en mapa. Durante la lectura: Identificación de elementos comerciales e históricos. Después de la Lectura: Resumen y comentario sobre intercambio cultural.
<i>Un mural contra las desigualdades</i>	Noticia / Argumentativo	2 sesiones	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre desigualdad e inclusión. Durante la lectura: Lectura guiada y extracción de ideas clave. Después de la Lectura: Debate y redacción de propuestas.

<i>La lucha de las mujeres por el agua</i>	Expositivo / Social	2 sesiones	Antes de la lectura: Reflexión sobre uso y acceso al agua. Durante la lectura: Subrayado de datos relevantes. Después de la Lectura: Análisis de causas y consecuencias. Elaboración de una infografía.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>El viaje de Cristóbal Colón</i>	Histórico / Narrativo	2 sesiones	Antes de la lectura: Activación de conocimientos sobre descubrimientos. Durante la lectura: Subrayado de fechas y personajes. Después de la Lectura: Línea del tiempo y mapa de rutas.
<i>Sofonisba Anguissola, una pintora renacentista</i>	Biográfico / Cultural	2 sesiones	Antes de la lectura: Comentario sobre el papel de la mujer en el arte. Durante la lectura: Identificación de logros y contexto. Después de la Lectura: Biografía ilustrada breve.
<i>La vida en un monasterio</i>	Descriptivo / Histórico	2 sesiones	Antes de la lectura: Lluvia de ideas sobre vida medieval. Durante la lectura: Lectura guiada y resumen de actividades. Después de la Lectura: Esquema o dibujo del monasterio.
<i>Los gremios y el Camino de Santiago</i>	Expositivo / Histórico	2 sesiones	Antes de la lectura: Identificación de profesiones medievales. Durante la lectura: Subrayado de ideas clave. Después de la Lectura: Mapa de rutas del Camino.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>Nuestra relación con la naturaleza</i>	Expositivo / Reflexivo	2 sesiones	Antes de la lectura:

			Comentario sobre hábitos sostenibles. <i>Durante la lectura:</i> Identificación de ideas principales. <i>Después de la Lectura:</i> Compromisos medioambientales por escrito.
<i>Nuestros océanos</i>	Expositivo / Medioambiental	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Observación de imágenes sobre contaminación. <i>Durante la lectura:</i> Subrayado de causas y efectos. <i>Después de la Lectura:</i> Propuesta de soluciones en grupo.
<i>Una granja en África</i>	Expositivo / Social	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Conocimientos previos sobre desigualdad económica. <i>Durante la lectura:</i> Lectura guiada y análisis de datos. <i>Después de la Lectura:</i> Debate sobre sostenibilidad y pobreza.
<i>Los castigos de los dioses</i>	Mito / Narrativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura</i> Introducción a la mitología. <i>Durante la lectura:</i> Identificación de personajes y castigos. <i>Después de la lectura:</i> Creación de un mito moderno breve.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>El agua que cura</i>	Expositivo / Divulgativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Activación de conocimientos sobre aguas termales y salud. <i>Durante la lectura:</i> Subrayado de ideas principales y vocabulario específico. <i>Después de la lectura:</i> Actividades de comprensión y comparación de centros termales citados.
<i>Casas sobre ruedas</i>	Reportaje / Descriptivo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Lluvia de ideas sobre

			viajar en autocaravana. <i>Durante la lectura:</i> Identificación del equipamiento y funciones descritas. <i>Después de la lectura:</i> Resumen y propuesta de eslogan turístico.
<i>¿Está bien usar emojis?</i>	Artículo divulgativo / Argumentativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Debate breve sobre uso de emojis. <i>Durante la lectura:</i> Detección de argumentos a favor y recomendaciones de Fundéu. <i>Después de la lectura:</i> Redacción de conclusiones y ejemplos de uso adecuado.
<i>La librería Lello</i>	Reportaje / Cultural	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Activación de conocimientos sobre Oporto. <i>Durante la lectura:</i> Subrayado de datos (fecha, autor, elementos destacados). <i>Después de la lectura:</i> Descripción breve de un lugar emblemático local.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>La Revolución industrial</i>	Narrativo descriptivo / Histórico	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Contextualización del proceso industrial. <i>Durante la lectura:</i> Análisis del fragmento y del léxico. <i>Después de la lectura:</i> Línea del tiempo y contraste con trabajo artesanal.
<i>El movimiento obrero</i>	Expositivo / Político	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Activación de conceptos clave (burguesía, proletariado...). <i>Durante la lectura:</i> Identificación de ideas de Marx y Bakunin. <i>Después de la lectura:</i> Cuadro comparativo y comentario crítico.
<i>Las exploraciones de África</i>	Divulgativo / Histórico	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Localización en mapa

			(Lago Tanganika, ríos citados). <i>Durante la lectura:</i> Extracción de hechos y personajes. <i>Después de la lectura:</i> Síntesis de aportaciones de los exploradores.
Emmeline Pankhurst, la lucha de las sufragistas	Discurso / Argumentativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Contexto del sufragismo. <i>Durante la lectura:</i> Detección de tesis y argumentos. <i>Después de la lectura:</i> Breve biografía y reflexión sobre derechos políticos.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
<i>La globalización</i>	Expositivo / Social	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Activación de conocimientos (economía, cultura, tecnología). <i>Durante la lectura:</i> Identificación de rasgos y efectos. <i>Después de la lectura:</i> Mapa mental con ventajas e inconvenientes.
<i>Las noticias falsas</i>	Expositivo / Informativo	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Ejemplos de bulos conocidos. <i>Durante la lectura:</i> Señalar indicadores de veracidad y fuentes. <i>Después de la lectura:</i> Guía breve para verificar información.
<i>¿Qué es la COP?</i>	Expositivo / Medioambiental	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Conversación sobre cumbres del clima. <i>Durante la lectura:</i> Extracción de conceptos clave y objetivos. <i>Después de la lectura:</i> Elaboración de una infografía de una COP reciente.
<i>El despoblamiento rural</i>	Expositivo / Social	2 sesiones	<i>Antes de la lectura:</i> Lluvia de ideas sobre causas del éxodo rural. <i>Durante la lectura:</i> Subrayado de datos y consecuencias.

			<i>Después de la lectura:</i> Propuesta de medidas para fijar población.

PLAN DE LECTURA CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE IDIOMAS. MATERIA: ALEMÁN

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	8 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	6 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Der Spickzettel	Wer bist du? (Presentaciones)	2 sesiones	Lectura y comentarios
Das ist Laura	Wir sprechen Deutsch	2 sesiones	Lectura y comentarios
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Das ist Laura	Das schlägt Nico vor?	2 sesiones	Lectura y comentarios
Schau mal	Spielst du Fussball?	2 sesiones	Lectura y comentarios
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Die Stimme von Prinzessin	Comic	2 sesiones	Lectura y comentarios
Den Film schauen	Das Frühstück	2 sesiones	Lectura y comentarios

ANEXO I. LECTURAS, TEMPORALIZACIÓN, ACTIVIDADES Y TAREAS

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

MATERIA: FRANCÉS

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Le p'tit renne au nez rouge	Letra de una canción	Diciembre	Antes de la lectura: presentar el tema de la Navidad Durante la lectura: leer la letra de la canción y después oír la canción Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que dibujar su propio "p'tit renne au nez rouge"
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La recette des crêpes	Receta de cocina	Enero	Antes de la lectura: presentar el tema de "la chandeleur" Durante la lectura: leer y entender una receta de cocina Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que grabarse en video presentando la receta de las crêpes y haciéndolas en sus casas.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
La valise	Letra de una canción	Mayo	Antes de la lectura: presentar el tema de las vacaciones Durante la lectura: leer la letra de la canción y después oír la canción Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que escribir un pequeño texto sobre qué metería en su maleta antes de irse de viaje

2º ESO			
Primer trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
Mon beau sapin	Letra de la canción	Diciembre	Antes de la lectura: presentar el tema de la navidad Durante la lectura: leer la letra de la canción y después oír la canción Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que dibujar su propio “Sapin de Noël”
Segundo trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
La galette des rois	Descriptivo	Enero	Antes de la lectura: presentar el tema de “la galette des rois” Durante la lectura: leer y entender la tradición del roscón de reyes francés Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que escribir un texto en francés contando cómo es el roscón de reyes en su país.
Tercer trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
Le 21 juin, la fête de la musique	Informativo	Junio	Antes de la lectura: presentar el tema de “la fête de la musique” Durante la lectura: leer y conocer lo que se hace el 21 de junio en Francia Al finalizar la lectura: En grupo, tienen que dibujar un cartel anunciando el evento de la fiesta de la música en su localidad.

3º ESO			
Primer trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
Lara Grangeon: une calédonienne à Tokio	Biográfico	Octubre	Antes de la lectura: presentar el tema de las profesiones Durante la lectura: subrayamos palabras clave Al finalizar la lectura: ejercicios del libro de texto
Segundo trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
La galette des rois	Descriptivo	Enero	Antes de la lectura: presentar el tema de “la galette des rois” Durante la lectura: leer y entender la tradición del roscón de reyes francés Al finalizar la lectura: Cada uno tiene que escribir un texto en francés contando cómo es el roscón de reyes en su país.
Tercer trimestre lecturaplanificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas/o actividades
Le 21 juin, la fête de la musique	Informativo	Junio	Antes de la lectura: presentar el tema de “la fête de la musique” Durante la lectura: leer y conocer lo que se hace el 21 de junio en Francia Al finalizar la lectura: En grupo, tienen que dibujar un cartel anunciando el evento de la fiesta de la música en su localidad.

4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Molière	Biográfico	Octubre	Antes de la lectura: presentar el tema con un vídeo Durante la lectura: subrayamos palabras clave Al finalizar la lectura: ejercicios
Les films de Noël	Artículo de opinión	Diciembre	Antes de la lectura: presentar el tema Durante la lectura: subrayamos palabras clave Al finalizar la lectura: resumen
Le travail des jeunes	Periodístico		Antes de la lectura: presentar el tema con un vídeo Durante la lectura: subrayamos palabras clave Al finalizar la lectura: ejercicio verdadero/falso
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
“Le harcèlement à l’école”	Testimonio / texto reflexivo	Febrero	Antes: lluvia de ideas sobre el acoso escolar y palabras asociadas. Durante: identificar emociones y actitudes de los personajes. Después: crear un pequeño cartel de sensibilización en francés.
“Un week-end à Marseille”	relato de viaje	Marzo	Antes de la lectura: localizar Marsella en el mapa, repasar vocabulario de viajes. Durante: identificar lugares visitados, expresiones temporales (<i>le matin, ensuite, le soir</i>). Después: redactar una breve entrada de diario sobre <i>mon week-end idéal</i> .
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
“Vivre sans portable”	Reportaje / artículo de opinión	Abril/Marzo	Antes: debate rápido: <i>Pourrais-tu vivre sans téléphone ?</i> Durante: marcar ventajas e inconvenientes mencionados. Después: escribir una frase resumen y expresar su propia opinión.

“L’art urbain : la ville comme toile”	Artículo cultural / texto informativo	Mayo	Antes de la lectura: • Activar conocimientos previos: mostrar imágenes de <i>street art</i> (grafitis, murales, Banksy, Invader...). • Durante la lectura: Leer el texto y subrayar los nombres de artistas, lugares y tipos de obras mencionados por grupos. • Después de la lectura; cada grupo expone sobre el trozo de texto que le ha tocado a los demás para completar la información

ANEXO 4. FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

CURSO
25-26

FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

I.E.S. Victoria Kent
(Marbella)



ÍNDICE

- 1. CONTEXTUALIZACIÓN**
- 2. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO**
- 3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN: PLANIFICACIÓN GENERAL**

TEMPORALIZACIÓN DE LA LECTURA PLANIFICADA Y FOMENTO RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 2025/2026
- 4. METODOLOGÍA**
 - 4.1. METODOLOGÍA GENERAL.**
- 5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- 6. PLANIFICACIÓN POR MATERIAS Y DEPARTAMENTOS IMPLICADOS**
- 7. SELECCIÓN DE PROBLEMAS Y TIPOLOGÍAS DE PROBLEMAS.**
TEMPORALIZACIÓN
- 8. EVALUACIÓN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO**
 - 8.1. EVALUACIÓN INICIAL**
 - 8.2. SEGUIMIENTO**
 - 8.3. EVALUACIÓN FINAL**
 - 8.4. COEVALUACIÓN**
 - 8.5. AUTOEVALUACIÓN DOCENTE**
- 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**
 - 9.1. SEGUIMIENTO DEL PLAN**
 - 9.2. EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN**
 - 9.3. PROPUESTAS DE MEJORA**
- 10. RECURSOS**

ANEXOS

**ANEXO I. TEMA, TEMPORALIZACIÓN, PROBLEMAS/ACTIVIDADES
DEPARTAMENTO DE MATERIA.**

**ANEXO II. RÚBRICA PARA EVALUAR EL FOMENTO DEL
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO.**

**ANEXO III. RÚBRICA DE AUTOEVALUACIÓN DEL
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO (PARA EL ALUMNADO)**

**ANEXO IV. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO**

**ANEXO V. EVALUACIÓN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO
MATEMÁTICO**

FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO DE 1º ESO A 4º ESO

Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el Fomento del Razonamiento Matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

1. CONTEXTUALIZACIÓN

En el Proyecto Educativo de nuestro centro se recogen las líneas de actuación generales que se pretenden llevar a cabo para conseguir la formación integral de nuestro alumnado, el fomento de la igualdad, las oportunidades para todos y la atención a la diversidad, entre otras cuestiones. Entre estas líneas de actuación, se considera imprescindible fomentar las competencias referidas al razonamiento matemático para transmitir valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. Con el diseño del presente Plan de actuación para el tratamiento del razonamiento matemático, se pretende dar respuesta a estas líneas de actuación y así conseguir ampliar la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

2. FINALIDADES Y OBJETIVOS DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

FINALIDADES	- Fomentar el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado. - Que el alumnado acceda al conocimiento matemático, partiendo de lo concreto, la manipulación y la simplificación gráfica hasta alcanzar, de manera progresiva, mayores niveles de abstracción, y el cálculo mental desarrollando, a partir de lo anterior, el razonamiento lógico y la deducción. - Se le aportarán recursos y el estímulo a la investigación y el acceso al conocimiento en todos los ámbitos.
OBJETIVOS	a) Fijar los principios generales que sirvan de referencia para la puesta en marcha de medidas metodológicas y organizativas para el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado. b) Facilitar orientaciones didácticas y metodológicas destinadas al desarrollo de las competencias específicas propias de las Matemáticas, mediante prácticas docentes adecuadas a la etapa educativa y la edad del alumnado.

	c) Establecer el planteamiento y la resolución de problemas como un eje fundamental en la enseñanza de las Matemáticas, por su importancia en la vida cotidiana y porque a través de ellos se desarrollan las competencias específicas propias de esta disciplina, con especial atención al pensamiento computacional, el razonamiento, y las capacidades de representación y comunicación. d) Identificar las conexiones y aplicar las Matemáticas en otras áreas, materias o ámbitos del currículo.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN: PLANIFICACIÓN GENERAL

Teniendo en cuenta Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el Fomento del Razonamiento Matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, en nuestro centro se garantizará la incorporación de los 30 minutos de trabajo del Fomento del Razonamiento Matemático durante 3 días a la semana desde 1º a 4º ESO tal y como recoge la instrucción dada por la Viceconsejería en el punto 1 de la siguiente manera:

- El trabajo del razonamiento matemático se trabajará en todas las materias.
- Se deberá diseñar un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia.
- Se realizará un método común, acordado por cada departamento implicado.
- Los saberes básicos se seleccionarán de acuerdo con las situaciones problemáticas que se planteen.

El cuadrante del fomento del razonamiento matemático para el curso 2025-2026 quedaría según sigue:

TEMPORALIZACIÓN DE LA LECTURA PLANIFICADA Y FOMENTO RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 2025/2026

	1ª HORA	2º HORA	3ª HORA	4ª HORA	5ª HORA	6ª HORA
OCTUBRE	Del 29 sept. al 3 de octubre LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 6 al 10 LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 14 al 18 LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 20 al 24 LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 27 al 31 LUNES MARTES MIÉRCOLES	
NOVIEMBRE						Del 3 al 7 LUNES MARTES MIÉRCOLES
	Del 10 al 14 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES	Del 17 al 21 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES	Del 24 al 29 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES			
DICIEMBRE				Del 1 al 5 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES	Del 9 al 12 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES	Del 15 al 19 MIÉRCOLES JUEVES VIERNES
ENERO	Del 7 al 9 LUNES MARTES JUEVES	Del 12 al 16 LUNES MARTES JUEVES	Del 19 al 23 LUNES MARTES JUEVES	Del 26 al 30 LUNES MARTES JUEVES		
FEBRERO					Del 2 al 6 LUNES MARTES JUEVES	Del 9 al 13 LUNES MARTES JUEVES

	Del 16 al 20 LUNES MIÉRCOLES VIERNES					
MARZO		Del 2 al 6 LUNES MIÉRCOLES VIERNES	Del 9 al 13 LUNES MIÉRCOLES VIERNES	Del 16 al 20 LUNES MIÉRCOLES VIERNES	Del 23 al 27 LUNES MIÉRCOLES VIERNES	
ABRIL						Del 6 al 10 de abril LUNES MIÉRCOLES VIERNES
	Del 13 al 17 MARTES JUEVES VIERNES	Del 20 al 24 MARTES JUEVES VIERNES	Del 27 al 30 MARTES JUEVES VIERNES			
MAYO				Del 4 al 8 MARTES JUEVES VIERNES	Del 11 al 15 MARTES JUEVES VIERNES	Del 18 al 22 MARTES JUEVES VIERNES
	Del 25 al 29 LUNES MARTES MIÉRCOLES					
JUNIO		Del 1 al 5 LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 8 al 12 LUNES MARTES MIÉRCOLES	Del 15 al 19 LUNES MARTES MIÉRCOLES		

4. METODOLOGÍA

4.1. METODOLOGÍA GENERAL.

Indicaciones para trabajar el razonamiento matemático en el aula:

1º Leer el enunciado varias veces. 2º Subrayar los datos. 3º Escribir los datos. 4º Según la pregunta, pensar y realizar las operaciones 5º Observar el resultado y ver si es lógico. 6º Redactar la solución del problema. 7º Reflexión final.	Esquema a seguir: DATOS-OPERACIONES-SOLUCIÓN

Se deben desarrollar proyectos y actividades interdisciplinares, e incluso si es posible, desarrollar una misma situación de aprendizaje entre varios departamentos, trimestralmente, que permitan al alumnado ser consciente de la relevancia de las matemáticas en su vida cotidiana.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Cada departamento implicado recogerá en su programación el tratamiento y las estrategias que aplicará al alumnado que lo precise, atendiendo a la diversidad en el aula: adaptación de los problemas, de las actividades, recursos que se utilizarán con este alumnado, etc.

6. PLANIFICACIÓN POR MATERIAS Y DEPARTAMENTOS IMPLICADOS

Como se ha detallado en el punto 3 “Líneas generales de actuación”, el fomento del razonamiento matemático de 1º a 4º ESO se realizará de forma rotativa por semanas. La distribución está a disposición del profesorado que quiera consultarlo en el DRIVE de g.educaand de este centro siguiendo la ruta: **unidades compartidas/claustro 25-26/ razonamiento matemático 30 minutos curso 25 26/cuadrante razonamiento matemático 25-26**. Para saber el número de sesiones que tendrá que dedicar cada departamento y materia al razonamiento matemático en el aula por trimestre deberá hacer lo siguiente: Multiplicar el número de sesiones por trimestre para cada materia por 1’2. De esta forma aproximada, quedaría de la siguiente forma:

SESIONES DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Recoger en los distintos departamentos didácticos estrategias metodológicas concretas para abordar el razonamiento matemático, estableciéndose una secuencia e interconexión entre distintas materias e incluyendo distintos niveles de profundización.

7. SELECCIÓN DE PROBLEMAS Y TIPOLOGÍAS DE PROBLEMAS. TEMPORALIZACIÓN

- En cada una de las programaciones didácticas de los departamentos implicados, se recogerá el diseño de un itinerario de problemas organizados, de manera que se avance en creciente grado de dificultad y exigencia. Deberá consignarse también el trimestre en que se realizará y el número de sesiones que se dedicará. El modelo donde se recogerá esta información se puede consultar en el **ANEXO I**.
- Las tipologías de problemas establecidas se derivarán de los criterios de evaluación y los saberes básicos sobre los que traten, con carácter instrumental y conectados con la realidad. Los criterios de evaluación siguen el esquema básico de resolución de problemas, por lo que habrán de considerarse en la estrategia definida por el centro.

IMPORTANTE: Las materias impartidas en el mismo curso, aunque tengan distinto/a profesor/a, deberán realizar las mismas actividades/problemas.

El lugar donde se alojará esta información para registro y consulta del profesorado una vez que los departamentos la hayan aportado será el DRIVE de g.educaand en la ruta que a continuación se especifica: **unidades compartidas/claustro 25-26/ razonamiento matemático 30 minutos curso 25 26/documentación general**.

8. EVALUACIÓN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

En el proceso de **evaluación** de las programaciones didácticas o propuestas pedagógicas, tras la información aportada en la evaluación inicial, o tras los resultados obtenidos en cada evaluación trimestral, el órgano de coordinación docente que corresponda: equipos docentes o departamento didáctico, valorará el desarrollo de lo propuesto en la programación prevista, así como la evolución en los aprendizajes para la resolución de problemas matemáticos, planteando las modificaciones que sean necesarias, en virtud de los resultados y procesos desarrollados.

8.1. EVALUACIÓN INICIAL

Para conocer el punto de partida, resulta de gran interés realizar un sondeo previo entre los alumnos. Este procedimiento servirá al profesorado para comprobar los conocimientos previos sobre el tema y establecer estrategias de profundización, y para el alumnado, para informarle sobre su grado de conocimiento de partida. El docente puede realizarla mediante una serie de problemas o actividades manipulativas.

8.2. SEGUIMIENTO

El seguimiento que se realizará del alumnado dependerá del docente y los instrumentos que este utilice para su evaluación durante todo el curso. Estos instrumentos, que deberán quedar reflejados en la programación de cada uno de los departamentos implicados, podrían ser:

- Cuaderno del profesor.
- Participación del alumnado en las actividades.
- Cuaderno de clase.
- Fichas en las que aparezcan una serie de problemas y/o actividades
- Rúbricas de evaluación: para ello, se proponen como modelo un tipo de rúbrica (“Rúbrica para evaluar el razonamiento matemático”) que se recoge en el **ANEXO II** de este documento y también en la documentación general de **DRIVE** de g.educaand.

Cada docente podrá adaptarlo a sus necesidades y a las necesidades de su alumnado.

- Autoevaluación del alumnado: “**Rúbrica de autoevaluación del razonamiento matemático (para el alumnado)**” (**ANEXO III**)

8.3. EVALUACIÓN FINAL

Al finalizar el curso, el profesorado valorará la evolución realizada por el alumnado teniendo en cuenta el punto de partida de cada uno, los logros y las dificultades presentadas. Para realizar esta evaluación final y conocer el nivel de desempeño alcanzado por el alumnado, podrá utilizar las diferentes rúbricas arriba mencionadas.

8.4. COEVALUACIÓN

Cada profesor/a que realice los 30 minutos de fomento del **razonamiento matemático** en su materia establecerá la manera en que se llevará a cabo la coevaluación del alumnado. No obstante, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de realizar dicha coevaluación:

- **Concienciará al alumnado** sobre la importancia de realizar comentarios a sus compañeros que ayuden a mejorar su razonamiento y a clarificar los procesos matemáticos seguidos.
- **Favorecerá un clima de confianza y aceptación** dentro del grupo que permita expresar libremente diferentes formas de resolver un problema matemático sin temor a equivocarse.
- **Orientará a los alumnos** para que sus comentarios y retroalimentaciones sean constructivos, centrados en la explicación de los pasos, la justificación de las soluciones y la claridad en la comunicación matemática.

No obstante, en los “Documentos generales” de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de “Rúbrica de coevaluación del fomento del razonamiento matemático”.

8.5. AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

Cada profesor/a que realice los 30 minutos del fomento del razonamiento matemático en su materia establecerá la manera en que se llevará a término la evaluación de la práctica docente. No obstante, en los **“Documentos generales” de DRIVE el profesorado encontrará un ejemplo de “Rúbrica de la evaluación de la práctica docente” y en el ANEXO IV**. Esta podrá adaptarla a sus necesidades y las características de su grupo.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Al finalizar cada trimestre o al comienzo del trimestre siguiente, los departamentos implicados en el fomento del razonamiento matemático rellenarán una ficha de seguimiento del razonamiento matemático y se valorará por los miembros del ETCP. Esta ficha de seguimiento será diseñada por los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer trimestre de curso.

9.2. EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN

Los coordinadores de Área bajo la supervisión de la coordinadora del FEIE a lo largo del primer y segundo trimestre de curso harán llegar un documento al profesorado y a los departamentos didácticos. Estos valorarán distintos aspectos de la puesta en marcha y repercusión del Plan de actuación del fomento del razonamiento matemático. En este documento recogerá también un ítem que haga referencia a las dificultades encontradas, los logros realizados y las propuestas de

mejora que serían convenientes implementar en los sucesivos años académicos. El documento se encuentra en el **ANEXO V**.

De igual manera, se recopilará información del alumnado mediante un documento donde se les pedirá que valoren los distintos aspectos de la práctica del fomento del razonamiento matemático.

9.3. PROPUESTAS DE MEJORA

Tanto el alumnado como el profesorado realizarán una serie de propuestas de mejora que serán analizadas y discutidas por los miembros del ETCP a final de curso. Aquellas propuestas que se consideren adecuadas y realistas intentarán incorporarse al Plan de actuación del fomento del razonamiento matemático para el siguiente curso.

10. RECURSOS

- Materiales elaborados por el profesorado en soporte papel y digital.
- Ordenadores, tablets y conexión a Internet.
- Recursos digitales.
- Materiales manipulativos.
- Recursos del DRIVE de g.educaand que los profesores de los distintos departamentos irán completando con sus actuaciones.
- Libros de texto.
- Fichas.
- Etc.

ANEXO I. TEMA, TEMPORALIZACIÓN, PROBLEMAS/ACTIVIDADES DEPARTAMENTO DE MATERIA.**DEPARTAMENTO DE:****MATERIA:**

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

ANEXO II. RÚBRICA PARA EVALUAR EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

DESTREZAS	NIVELES DE DESEMPEÑO			
	LO CONSIGUE (4)	NO TOTALMENTE (3)	CON DIFICULTAD (2)	NO LO CONSIGUE (1)
Comprensión del problema	Siempre comprende el enunciado, identifica los datos relevantes y lo que se pide.	Casi siempre comprende el enunciado y lo que se pide, aunque a veces confunde algún dato.	Tiene dificultades para entender lo que se pide o mezcla datos importantes con irrelevantes.	No comprende el problema ni reconoce los datos clave.
Planificación de la estrategia	Siempre elabora un plan adecuado, elige el procedimiento más eficiente y justifica su elección.	Generalmente elige una estrategia válida, aunque no siempre es la más adecuada.	Propone estrategias poco claras o que no conducen a la solución.	No plantea ninguna estrategia para resolver el problema.
Ejecución del procedimiento	Aplica correctamente los pasos matemáticos y realiza	Aplica los pasos adecuados, aunque presenta errores menores de cálculo.	Comete errores frecuentes en el procedimiento o pierde pasos importantes.	No logra aplicar ningún procedimiento correcto.

	cálculos sin errores.			
Razonamiento lógico y conexiones	Siempre explica con claridad su razonamiento, establece relaciones entre conceptos y justifica cada paso.	Generalmente explica su razonamiento, aunque con algunas omisiones en la justificación.	Explica parcialmente, con razonamientos incompletos o confusos.	No explica ni justifica el proceso.
Verificación y solución	Revisa su resultado, comprueba la coherencia y lo contrasta con el enunciado.	A veces revisa el resultado, aunque puede no detectar errores.	Rara vez comprueba la solución, y cuando lo hace no corrige errores.	No verifica el resultado ni se asegura de que responde a lo pedido.
Comunicación matemática	Siempre expresa la solución de forma clara, ordenada y con el vocabulario matemático correcto.	Generalmente presenta la solución de forma clara, aunque con algunos errores de notación o lenguaje.	Explica su solución de manera confusa o con errores frecuentes en el lenguaje matemático.	No logra comunicar de forma comprensible su solución.

ANEXO III. RÚBRICA DE AUTOEVALUACIÓN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO (PARA EL ALUMNADO)

DESTREZAS	NIVELES DE DESEMPEÑO			
	LO CONSIGUE (4)	NO TOTALMENTE (3)	CON DIFICULTAD (2)	NO LO CONSIGUE (1)
Comprensión del problema	Siempre comprendo el enunciado, sé qué datos son importantes y qué me piden.	Casi siempre entiendo el enunciado y lo que me piden, aunque a veces me confundo.	Me cuesta entender lo que me piden o mezclo datos importantes con otros que no lo son.	No entiendo el problema ni qué datos debo usar.
Planificación de la estrategia	Siempre pienso antes cómo resolver el problema, elijo un buen camino y sé explicar por qué.	Casi siempre pienso cómo resolver el problema, aunque no siempre elijo la mejor forma.	A veces intento una estrategia, pero no es clara o no me ayuda a resolverlo.	No pienso en ninguna estrategia para resolver el problema.
Ejecución del procedimiento	Siempre aplico bien los pasos y hago los cálculos sin errores.	Casi siempre aplico bien los pasos, aunque cometo algunos fallos pequeños.	Me equivoco bastante en los pasos o en los cálculos.	No consigo aplicar los pasos ni hacer los cálculos.
Razonamiento lógico y conexiones	Siempre explico bien mi razonamiento, relaciono ideas y justifico lo que hago.	Casi siempre explico mi razonamiento, aunque a veces me falta alguna justificación.	Explico solo una parte o mi explicación es poco clara.	No explico mi razonamiento ni lo que hago.
Verificación y solución	Siempre reviso mi resultado, veo si tiene sentido y si responde a lo que pedían.	A veces reviso mi resultado, pero no siempre detecto los errores.	Rara vez reviso mi resultado y cuando lo hago no corrijo errores.	Nunca reviso mi resultado ni veo si responde a lo que pedían.
Comunicación matemática	Siempre presento mi solución de manera ordenada y clara, usando bien el lenguaje matemático.	Casi siempre presento mi solución de forma clara, aunque con algún error en el lenguaje.	Mi explicación es confusa o con bastantes errores en el lenguaje matemático.	No consigo explicar bien mi solución ni usar el lenguaje adecuado.

**ANEXO IV. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE:
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO**

PROFESOR/A: _____ **DEPARTAMENTO:** _____

CURSO Y UNIDAD: _____

INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES
1. Motivo a mis alumnos comunicándoles los objetivos de la actividad matemática: relación con situaciones de la vida real, problemas previos, curiosidades matemáticas...		
2. Presento problemas y actividades variadas que requieren analizar, razonar y argumentar (no solo aplicar fórmulas).		
3. Trabajo distintos tipos de razonamiento: lógico, inductivo, deductivo, proporcional, probabilístico, geométrico, etc		
4. Entreno a mis alumnos en diferentes estrategias de resolución de problemas: ensayo y error, tablas, esquemas, dibujos, operaciones encadenadas, uso de material manipulativo		
5. Planteo actividades que invitan a justificar y explicar los pasos seguidos, no solo a dar la respuesta.		
6. Empleo recursos variados para estimular el razonamiento: materiales manipulativos, TIC, juegos de lógica, problemas abiertos.		
7. Adapto las actividades para atender a la diversidad: refuerzos, ampliaciones, problemas graduados en dificultad.		
8. Implico al alumnado en la construcción de argumentos matemáticos mediante el diálogo, la discusión y el trabajo cooperativo.		
9. Desarrollo el vocabulario matemático con actividades de explicación, ejemplos, contraejemplos, símbolos, uso del lenguaje oral y escrito.		
10. Tengo en cuenta los conocimientos previos de los alumnos y los utilizo como base para construir nuevo razonamiento matemático.		
11. Realizo actividades de comprensión matemática literal: identificar datos, operaciones necesarias, relaciones entre magnitudes.		
12. Realizo actividades de comprensión matemática interpretativa: dar sentido a gráficos		

y tablas, explicar con sus palabras, extraer conclusiones.		
13. Realizo actividades de razonamiento crítico y creativo: buscar distintas soluciones a un problema, proponer variantes, inventar problemas.		
14. Utilizo materiales variados para evaluar y registrar el progreso: cuaderno del alumno, rúbricas, registros orales, exposiciones, autoevaluaciones.		

DIFICULTADES ENCONTRADAS:**LOGROS REALIZADOS:****PROPUESTAS DE MEJORA:**

ANEXO V. EVALUACIÓN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

		DEFICIENTE	REGULAR	BIEN	MUY BIEN
1	El razonamiento matemático se trabaja en todas las materias.				
2	El razonamiento matemático se fomenta en todos los niveles educativos del centro.				
3	Se realizan actividades que relacionan el razonamiento matemático con el lenguaje oral (explicar procedimientos, debates matemáticos).				
4	Se realizan actividades que relacionan el razonamiento matemático con la escritura (justificación de soluciones, redacción de procesos).				
5	Se realizan actividades que relacionan el razonamiento matemático con el lenguaje visual (gráficas, diagramas, esquemas, representaciones).				
6	Se fomenta el razonamiento matemático en todas las áreas, no solo en Matemáticas				
7	Se enseñan estrategias explícitas de resolución de problemas y razonamiento.				
8	Se promueve el gusto por pensar, razonar y argumentar matemáticamente entre el alumnado.				
9	Se realizan actividades de resolución de problemas de mayor extensión o proyectos matemáticos.				
10	Se realizan actividades de comunicación matemática oral (exposiciones, explicaciones en clase).				
11	Se realizan actividades de investigación y búsqueda de información con datos numéricos o matemáticos.				
12	Se promueven actividades de comparación y validación de				

CURSO 25-26

	distintos razonamientos y soluciones.				
13	El profesorado transmite interés y aprecio por el razonamiento matemático.				
14	Se aplican las estrategias de razonamiento matemático en las distintas materias de manera habitual.				
15	Se trabajan tanto problemas con datos numéricos directos como situaciones abiertas o no estructuradas.				
16	Se incluyen recursos digitales y audiovisuales para fomentar el razonamiento matemático.				
17	Se fomenta el hábito de analizar textos informativos con datos matemáticos.				
18	Se fomenta el hábito de consultar fuentes diversas para resolver problemas matemáticos.				
19	Se evalúa y mejora periódicamente la eficacia del razonamiento matemático en el alumnado.				
20	Se incluyen actividades matemáticas que motivan la reflexión personal.				
21	Se incluyen actividades matemáticas que promueven la acción, la creatividad y la toma de decisiones.				

DIFICULTADES ENCONTRADAS:

LOGROS REALIZADOS:

PROPUESTAS DE MEJORA:

**PLAN DE ACTUACIÓN
DE RAZONAMIENTO
MATEMÁTICO POR
DEPARTAMENTOS Y
MATERIAS**

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.

MATERIA:

TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN - 2º Y 3º ESO

TECNOLOGÍA- 4º ESO

PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30´DE 1º ESO A 4º ESO

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Medida de longitudes	2 sesiones	Medir objetos de uso escolar y de taller, realizar croquis con medidas. Expresar las medidas en las unidades más adecuadas
Escalas	2 sesiones	Escalar ampliando y reduciendo los objetos anteriores, dibujarlos en formato normalizado.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Presupuestos	2 sesiones	Comprobar el precio de materiales necesarios para proyecto. Realizar tabla de presupuesto.

Geometría	2 sesiones	A partir de elementos estructurales básicos (pilares, vigas) calcular las superficies considerando diferentes tipos de sección.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Proporcionalidad y magnitudes	2 sesiones	Comprobar Ley de Ohm con diferentes componentes facilitados (pilas, bombillas, resistencias) realizando las conversiones de magnitudes necesarias
Lectura Factura	2 sesiones	Tomando facturas eléctricas, calcular los distintos conceptos y totales.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Escalas y áreas	2 sesiones	Diseñar un plano a escala de un parque, aplicando razonamiento matemático en el uso de escalas, cálculos de medidas y áreas
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Proporcionalidad	2 sesiones	Diseñar una balanza tradicional para pesar objetos usando una

		barra y un punto de apoyo. Necesitas calcular dónde colocar los pesos para que la barra esté en equilibrio.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Interpretación de tablas y análisis de datos	2 sesiones	Calcular cuánto cuesta usar algunos electrodomésticos, y cómo cambiar a aparatos más eficientes a partir de una tabla con electrodomésticos comunes con su potencia media

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Funciones	2 sesiones	Determinar las dimensiones de elementos neumáticos y hacer un estudio para consumos óptimos
Uso de fórmulas y unidades	2 sesiones	Determinar qué fuerza mínima debe ejercer un operario y qué relación entre diámetros de pistones permite levantar un coche con el menor esfuerzo posible.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

Funciones lineales	2 sesiones	Determinar qué tipo de bombilla es más eficiente a largo plazo, considerando tanto energía consumida como coste total (compra + consumo eléctrico) durante un período.
Interpretación y representación de datos	2 sesiones	Investiga cómo los hábitos diarios afectan al medio ambiente (consumo energético, transporte, alimentación, residuos). (calcular su huella de carbono semanal estimada)
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Lógica matemática y elaboración de tablas	2 sesiones	Diseñar un circuito lógico que active la alarma solo si hay intrusión real
Representación de variables. Proporcionalidad	2 sesiones	Una empresa organiza equipos de trabajo para realizar tareas de montaje. El alumnado debe descubrir cuántas personas forman el equipo más eficiente.

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA MATERIA: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Se debe incluir en las programaciones didácticas en el apartado de **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS** de la programación en Séneca. También debe facilitarse este documento a los Coordinadores de Área el día 28 de octubre como fecha tope.

• **PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (las lecturas deberán ser las mismas para los mismos cursos) determinará las actividades y tareas concretas y secuenciadas que se realizarán durante el año.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

1º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
			Antes de la lectura: Durante la lectura: Al finalizar la lectura:
Cantidad de nitrógeno y oxígeno en la clase	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Escribir en la pizarra la composición del aire. Explicar lo que son m ³ Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Realizar un climograma	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Definir lo que es un climograma y su utilidad. Durante: Cada uno lee el texto y plantea lo que tiene que realizar. Después se lee en voz alta y se plantea en la pizarra. Al finalizar: Cada uno realiza el climograma en su cuaderno.

Proporciones y escalas	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar qué son las proporciones y las escalas. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Crecimiento bacteriano	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo se reproducen las bacterias. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
¿Cuántos pólipos viven en mi colonia?	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo viven los pólipos Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Porcentajes de artrópodos de mi casa	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar el conteo y las proporciones. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Crecimiento de una serpiente	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las proporciones Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.

Porcentajes de los distintos tipos de plantas	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las proporciones Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Actividad de ecosistemas	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Definir lo que son los porcentajes. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.

3° ESO DIVER			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Superficie celular	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Definir superficie y volumen. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Vamos al supermercado	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar en qué consiste la actividad Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Crecimiento bacteriano	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo se reproducen las bacterias. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.

¿Cuántos pólipos viven en mi colonia?	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo viven los pólipos Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Una receta para 6	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar proporcionalidad Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Cálculo de la ingestión de kcal	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las kcal Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Porcentaje de células en el cuerpo	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Ver el contenido sanguíneo Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Composición porcentual del semen	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar el contenido del semen Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Fracciones en el ecosistema	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las fracciones Durante: Cada uno lee el problema y lo

			plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Cantidad de nitrógeno y oxígeno en la clase	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Escribir en la pizarra la composición del aire. Explicar lo que son m ³ Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Capacidad de carga, desarrollo sostenible	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar la capacidad de carga. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Descuentos en amazon	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar porcentajes. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.

3º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Superficie celular	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Definir superficie y volumen. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Crecimiento bacteriano	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo se reproducen las bacterias. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación

			se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema.
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Cálculo de la ingestión de kcal	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las kcal Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Porcentaje de células en el cuerpo	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Ver el contenido sanguíneo Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Capacidad respiratoria	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar la capacidad respiratoria Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Composición porcentual del semen	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar el contenido del semen Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
4º ESO			
Primer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Teoría de Wegener	Razonamiento matemático	1 sesión octubre	Cómo se diseñaron los primeros

			mapamundi, importancia de las mediciones en cartografía. Lectura en voz alta, repartiendo el texto entre compañeros para que sigan la lectura. Preguntas de comprensión lectora.
Cálculo de la profundidad de un seísmo	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar las ondas sísmicas Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Cálculo de la antigüedad de un estrato	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar los isótopos radiactivos. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Segundo trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Órganos y tejidos impresos en 3D	Razonamiento matemático	Enero 1 sesión	3 Preguntas, acompañado de material PP.
Transcripción y traducción	Razonamiento matemático	1 Sesión	Antes: Explicar la teoría. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado. Después: Realizar el problema
Crecimiento bacteriano	Razonamiento matemático	1 sesión	Antes: Explicar cómo se reproducen las bacterias. Durante: Cada uno lee el problema y lo plantea. A continuación se lee en voz alta y se escribe en la pizarra el problema planteado.

			Después: Realizar el problema.
Tercer trimestre lectura planificada			
Lectura	Tipo de texto	Temporalización	Tareas y/o actividades
Leyes de Mendel	Razonamiento matemático	Abril 1 sesión	Ejercicios según la ley de mendel
Albinismo	Razonamiento matemático y científico.	Abril 1 sesión	Identificar genes en un cromosoma-imagen digital. Alteración en los cromosomas. Responder preguntas sobre el texto.
Marthe Gautier y la trisomía 21	Razonamiento matemático y científico.	Mayo 1 sesión	Tabla con el número de cromosomas de distintas especies. Alteración en los cromosomas. Responder preguntas sobre el texto.

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 25-26
DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA. MATERIA: FÍSICA Y QUÍMICA
Se debe incluir en las programaciones didácticas en el apartado de PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS de la programación en Séneca. También debe facilitarse este documento a los Coordinadores de Área el día 28 de octubre como fecha tope.

• **PLAN DE RAZONAMIENTO DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE RAZONAMIENTO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE RAZONAMIENTO AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE RAZONAMIENTO AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE RAZONAMIENTO AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE RAZONAMIENTO AL TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas de los anexos II y III que aparecen en el Plan lector para la lectura planificada de 1º a 4º ESO.

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas y/o actividades
La materia	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
La ley de Lavoisier	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los

		datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
Energía cinética y energía potencial	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas y/o actividades
¿Qué es la ciencia?	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
Cambios químicos	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los

		datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
El movimiento	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas y/o actividades
Formulación y nomenclatura inorgánica	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
Cinemática	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad.

		- Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
Fuerzas en flúidos	4 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.

4º ESO (Diversificación)		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas y/o actividades
Actividad científica	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Sentido numérico	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta.

		<i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
Sentido algebraico espacial	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Sentido estocástico	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Tareas y/o actividades
La Tierra y el Universo	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i> - Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.
Genética y evolución	5 sesiones	<i>Antes de la actividad:</i>

		- Localizar la información necesaria para la resolución del problema. <i>Durante la actividad:</i> - Unificar las unidades de los datos de la actividad. - Reconocimiento de las expresiones y aplicación de los datos en ésta. <i>Después de la actividad:</i> - Análisis resultado. - Uso del sentido crítico y científico.

Recoger en los distintos departamentos didácticos estrategias metodológicas concretas para abordar el razonamiento matemático, estableciéndose una secuencia e interconexión entre distintas materias e incluyendo distintos niveles de profundización.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO
CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

• **PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán las siguientes:

SESIONES DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES (EF 1º ESO)	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES (EF 2º, 3º Y 4º ESO)	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Frecuencia Cardíaca	2 sesiones	Aprendemos a calcular nuestra Frecuencia Cardíaca utilizando diferentes fórmulas y acercamientos sencillos para el cálculo de la intensidad de la Actividad Física. Realizamos diferentes actividades a diferentes intensidades, registramos nuestras pulsaciones por minuto utilizando una fórmula del tipo $15s \cdot 4 = \text{ppm}$ y lo plasmamos en un gráfico de barras.
Actividad Física en el Medio Natural	1 sesión	Buscamos diferentes rutas de senderismo en la localidad y calculamos las distancias que deberíamos recorrer plasmándolas en diferentes unidades de medida: metros, km, etc.
Capacidades Físicas Básicas	1 sesión	A partir del cálculo de la frecuencia cardíaca, reconocemos y ubicamos diferentes actividades en un continuo de intensidad en función de si están orientadas a la mejora de la Resistencia, Velocidad, Fuerza o Flexibilidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Desayuno Saludable	2 sesiones	Aprendemos a leer las etiquetas de los alimentos y valoramos las proporciones de los diferentes macro y micronutrientes en diferentes productos.
Combas (Salta y Resuelve)	2 sesiones	Cada equipo recibe una tarjeta con un problema matemático relacionado con un número, por ejemplo: • "Multiplica el número de saltos por 3 y réstale 8" • "Si haces 26 saltos por minuto, ¿cuántos harías en 5 minutos?" • "¿Es múltiplo de 2? ¿De 3? ¿De 5?" • "Convierte 26 saltos en fracción si 50 es el total máximo posible" El equipo tiene 2 minutos para resolver el problema. Si lo hace correctamente, suma puntos.

Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Carrera de orientación	2 sesiones	Presentamos diferentes mapas de orientación en el medio natural y urbano en el que tenemos que aprender lo que significa la escala en dichos mapas y a calcular distancias en base a dichas equivalencias.
Baloncesto (Porcentajes de lanzamiento)	2 sesiones	Realizamos cálculos de proporcionalidad en función del acierto del alumnado en el lanzamiento a canasta mientras practicamos los diferentes gestos técnicos propios del baloncesto. Por ejemplo: Si estamos trabajando los lanzamientos desde la línea de tiro libre y tenemos 5 intentos y encesto 4, se plantean varias preguntas: - Número total de puntos desde la zona concreta. - Porcentaje de aciertos. - Si tu has metido 3 y tu compañero 2, ¿cuál es la media de aciertos?

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Zona de actividad Saludable	1 sesiones	Averigua tu zona de actividad saludable mediante el control de pulsaciones en la realización de diferentes actividades. - Registro de datos en ficha y aplicar fórmulas.
Pruebas Cualidades físicas Básica.	1 sesiones	Averigua tu nivel de Condición Física mediante la realización de diferentes pruebas. - Registro de marcas en ficha. - Consulta de los cuadros de baremos para conocer puntuación. - Diagrama de barras.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Balonmano (El terreno de juego)	2 sesión	Conocer las dimensiones y zonas del campo de balonmano mediante la resolución de problemas matemáticos relacionados con medidas, perímetros, área y distancias. Preparación: Colocar tarjetas o papeles con preguntas matemáticas en diferentes zonas del campo. Dinámica: - Dividir clase en pequeños grupos. - Cada grupo se mueve a una zona del campo donde encontrará una pregunta matemática relacionada con las medidas o características de esa zona. Ejemplo: -Si la longitud del campo es 40 metros y ancho 20 metros. Calcula el área del campo. ¿Cuántos metros cuadrados tiene? - Calcula el perímetro del campo, sumando todos sus lados. -El área de portería está delimitada por un semicírculo de radio 6 metros y un rectángulo de 6 x 4 metros. Calcula el área total del área de portería (semicírculo+rectángulo). -Porciones en el campo. La línea de 9 metros está a 3 metros más lejos de la portería que la línea de 6 metros. ¿qué porcentaje de la longitud total del campo representa la distancia entre la línea de portería y la línea de 9 metros? Resolución: Los grupos resuelven el problema utilizando papel y lápiz o mentalmente. Cuando creen tener la respuesta

		correcta se dirigen al profesor.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Acrosport	1 sesión	Representación grupal de diferentes figuras geométricas con su cuerpo (círculo, cuadrado, rombo, pirámide...)
Juegos populares	1 sesión	- El pañuelo con operaciones matemáticas. - El tres en raya grupal.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Frecuencia Cardíaca y cálculo del porcentaje de intensidad y ventana de trabajo saludable.	1 sesión	Aprendemos a calcular nuestra Frecuencia Cardíaca utilizando diferentes fórmulas y acercamientos aplicados para el cálculo de la intensidad de la Actividad Física. Realizamos diferentes actividades a diferentes intensidades, registramos nuestras pulsaciones por minuto utilizando una fórmula del tipo $15s \cdot 4 = \text{ppm}$ y lo plasmamos en un gráfico de barras. Ubicamos las diferentes actividades en un rango saludable de trabajo.
Sistemas de entrenamiento de la resistencia	1 sesión	Cálculos de los ritmos de paso en diferentes pruebas de resistencia. Por ejemplo: Si quiero correr 1200 metros a 6:30 el kilómetro, ¿a cuanto tengo que pasar cada vuelta de 400 metros?
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Judo suelo (Centro de Gravedad y líneas de fuerza)	2 sesiones	A través del trabajo de Judo Suelo, se exponen diferentes principios físicos básicos como: centro de gravedad, centro de masas, etc., así como la comprensión lógica de los vectores de fuerza y cómo utilizarlos en nuestro favor para resolver problemas motrices relacionados con el judo suelo.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Carrera de orientación en tu localidad	2 sesiones	El alumno debe crear una carrera de orientación en el medio urbano en el que tenemos que aplicar lo que significa la escala en dichos mapas y a calcular distancias en base a dichas equivalencias. Después lo pondremos en práctica pidiéndole a otros compañeros que lleven a cabo nuestra carrera.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Resistencia aeróbica mediante la Carrera Continua	1 sesión	Averigua tu intensidad de carrera adecuada a través del control de pulsaciones. - Registro de datos en ficha. - Gráfica de evolución de las pulsaciones durante la carrera. - Conclusiones y sensaciones durante la carrera.
Fuerza-resistencia mediante sistema de autocarga y sobrecarga.	1 sesión	Averigua tu intensidad adecuada en el trabajo de fuerza-resistencia planteado en ficha (número de repeticiones y series). Registro de datos en ficha.
Pruebas Cualidades físicas Saludables.	1 sesiones	Averigua tu nivel de Condición Física Saludable mediante la realización de diferentes pruebas. - Registro de marcas en ficha. - Consulta de los cuadros de baremos para conocer puntuaciones. - Diagrama de barras. - Análisis y reflexión sobre los resultados obtenidos.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Torneo de Indi-voley	2 sesión	Organización y participación en un torneo de voleibol 3x3, donde tienen que aplicar y controlar en todo momento y en voz alta el sistema de puntuación. Registrando en cuadrante general (pizarra) la puntuación obtenida en cada partido. Partidos por tiempo. Gana el torneo el equipo que consiga más puntos en total.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Bádminton	1	Partidos de bádminton 2x2, tienen que aplicar y controlar en todo momento y en voz alta el sistema de puntuación.
Bicicleta de montaña	1	- Buscar diferentes rutas en bicicleta en la localidad. - Complimentar la ficha técnica de la ruta, especificando distancia de la ruta, desnivel, si es circular o lineal, gráfico de la ruta.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA **MATERIAS: ORATORIA,**
VALORES ÉTICOS Y FILOSOFÍA

- **PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán la siguiente:

SESIONES DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso.

Las actividades deberán ser evaluadas: FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO de 1º a 4º ESO.

1-2º ESO ORATORIA Y DEBATE		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El exordio	2 sesiones	Medición del tiempo del exordio.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El uso del silogismo aristotélico	2 sesiones	Realización de disertaciones y debates
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El uso de los argumentos contrarrecíprocos.	2 sesiones	Sobre un tema se tendrán que argumentar la recíproca y contrarrecíproca.

2º ESO VALORES ÉTICOS Y CÍVICOS		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Ética demostrada al modo geométrico.	1 sesión	Postulado y significado del teorema de la imposibilidad del arrepentimiento.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Los siete vicios capitales	1 sesión	La actividad consiste en memorizar el número de pecados capitales y buscar las enfermedades asociadas.

Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Teoría de juegos.	1 sesión	Trataremos el problema de la teoría de juegos y la inversión en bolsa.

4º ESO FILOSOFÍA		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Test de Turing	2 sesiones	Lectura de la prueba conocida como test de Turing
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La caja china de Searle	2 sesiones	Realización de una lectura y cotejo de la hipótesis de Searle con la realidad.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Razonamientos deductivos, inductivos y abductivos.	2 sesiones	La base lógica del razonamiento matemático.

4º ESO LATÍN		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La legión romana	2 sesiones	División del ejército romano
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Los números romanos	2 sesiones	Estudio de los números romanos y su aplicación hoy día.

Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La ingeniería romana	2 sesiones	Lectura de textos de Jean Claude Golvin

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.
MATERIA: COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA

PLAN DE LECTURA PLANIFICADA 30´DE 1º ESO A 4º ESO

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Numeración y potencias	2 sesiones	Descifrar un mensaje secreto en código binario y convertirlo en números y luego en letras
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Análisis de secuencias	2 sesiones	Diseñar un algoritmo para que un robot llegue a su objetivo sin chocar.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Geometría	2 sesiones	Realizar el diseño de una casa en 3D con formas geométricas básicas usando

		programas informáticos

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Algoritmos	2 sesiones	Traducir tareas cotidianas al lenguaje informático, usando razonamiento matemático y estructuras de programación
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Medidas y funciones	2 sesiones	Programar un robot explorador que use sus sensores para moverse con inteligencia y seguridad basándose en los datos recibidos
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Patrones numéricos	2 sesiones	Crear y descifrar mensajes, códigos y contraseñas mediante cifrado César

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Funciones	2 sesiones	En Scratch /

		MakeCode, cada grupo crear un programa que genere la secuencia numérica
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Coordenadas y ángulos	2 sesiones	En un plano por coordenadas, programar el recorrido más corto para visitar unos puntos definidos y volver a la base por parte de un robot.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Geometría espacial	2 sesiones	Diseñar un contenedor cúbico con tapa que pueda almacenar objetos pequeños

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE DIBUJO MATERIA: EPVA, PEPA y EA

• **PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30 DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

1º ESO EPVA		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tangram como generador de formas.	1 sesión	Realización de la estructura geométrica base para la generación de un Tangram.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Biogeometría	1 sesión	Visionado de diferentes fragmentos clave del documental y debate.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El Cubo de Rubik	1 sesión	Análisis estructural del juego

2º ESO PEPA		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tangram como generador de formas.	2 Sesiones	Realización de la estructura geométrica base para la generación de un Tangram centrado en el formato siguiendo indicaciones métricas precisas.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Biogeometría	2 Sesiones	Visionado de Documental y debate
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El Cubo de Rubik	2 Sesiones	Análisis estructural del juego y

		comprensión del concepto de algoritmo como eje del razonamiento matemático y metodológico.

3° ESO EPVA		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tangram como generador de formas.	2 sesiones	Realización de la estructura geométrica base para la generación de un Tangram centrado en el formato siguiendo indicaciones métricas precisas. Trazado geométrico de los polígonos formados.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Biogeometría	2 Sesiones	Visionado de Documental, debate y aplicaciones tecnológicas.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El Cubo de Rubik	2 Sesiones	Análisis estructural del juego y comprensión del concepto de algoritmo como eje del razonamiento matemático y metodológico. Aplicaciones prácticas

4° ESO EA		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Tangram como generador de formas.	4 sesiones	Realización de la estructura geométrica base para la generación de un Tangram centrado en el formato siguiendo indicaciones métricas precisas. Trazado geométrico de los polígonos formados. Ángulos y Escalas.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Biogeometría	4 sesiones	Visionado de Documental, debate y realización de un Genially sobre diferentes aplicaciones tecnológicas e

		ingenieriles en grupo.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El cubo de Rubik	4 sesiones	Análisis estructural del juego y comprensión del concepto de algoritmo como eje del razonamiento matemático y metodológico. Aplicaciones prácticas en Arquitectura y la Comunicación Visual.

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

HDPa (3º ESO)		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Trabajar hoja de cálculo.	2 sesiones	Utilización de fórmulas matemáticas.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Trabajar hoja de cálculo.	2 sesiones	Realización de una factura.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Trabajar hoja de cálculo.	2 sesiones	Realización de un estudio estadístico

DIGITALIZACIÓN (4º ESO)

Primer trimestre razonamiento matemático

Título / Tema	Temporalización	Problemas / Actividades
La magia de los números. Decimal y Binario.	1 sesión	1. Practicar en papel: convertir 3 números decimales (entre 0 y 255) a binario, escribiendo arriba las potencias de 2 (128,64,32...). 2. Jugar y validar (Decimal a Binario): Usar el juego online de Cisco para practicar el modo Decimal a Binario, validando si el razonamiento en papel es rápido y correcto. 3. Jugar y reto (Binario a Decimal): Cambiar al modo Binario a Decimal en el juego online y registrar la mejor puntuación de la clase.
Presupuesto de un ordenador por piezas con la hoja de cálculo calculando IVA y comparando precios en distintas tiendas.	1 sesión	1. Calcular el IVA. Aplicar porcentajes: Entender que sumar el 21% de IVA a un precio equivale a multiplicarlo por 1.21, usando fórmulas de hoja de cálculo. 2. Ordenar por ahorro. Análisis de datos y resta: Usar la resta para calcular la diferencia de precios entre tiendas y ordenar la tabla para identificar rápidamente dónde está el mayor beneficio. 3. Decisión de compra final. Análisis global y suma: Utilizar la función SUMA para obtener el coste total del proyecto, usando el resultado para tomar la decisión económica más inteligente.
La búsqueda y organización de información en Internet a través de la noticia " <i>El consumo de chocolate aumenta la inteligencia</i> "	1 sesión	1. Simular la búsqueda de noticias. Lógica Booleana: Usar operadores de búsqueda avanzados (comillas, signos de resta) para obtener resultados precisos y relevantes. 2. Recoger los datos de fiabilidad. Análisis crítico (patrones): Asignar una puntuación numérica simple (del 1 al 5) a cada fuente según su fiabilidad (autor, fecha, tipo de web: .es, .edu, .com, etc.). 3. Ordenar el criterio final. Evaluación ponderada: Ordenar las fuentes según su puntuación de fiabilidad y usar la fuentes más fiable para tomar la decisión final sobre la veracidad de la noticia.

Segundo trimestre razonamiento matemático

Lectura	Temporalización	
Análisis de datos de visitantes de nuestra página web	1 sesión	1. Recoger el tráfico total: Usar la suma para unir/agrupar los datos diarios de cada fuente de tráfico y obtener un total fiable (hoja de cálculo). 2. Ordenar y calcular porcentajes: Usar la división para calcular el porcentaje que representa cada fuente respecto al total general, y ordenar para ver la fuente principal. 3. Representar y concluir: Convertir los números en una gráfica de barras para visualizar rápidamente dónde está el mayor o menor tráfico y tomar una decisión.
Desafíos ambientales en el siglo XXI	1 sesión	1. Recoger y comparar datos. Proporcionalidad directa: Comparar la cantidad de residuos generados en dos países (o por persona) para ver quién contribuye más al problema. 2. Ordenar las tendencias. Análisis de series temporales: Usar el cálculo de la diferencia entre dos años (ej. 2000 y 2020) para ordenar los desafíos por su mayor crecimiento o decrecimiento. 3. Representar gráficamente el impacto: Convertir los datos a porcentajes y usar un gráfico circular para mostrar visualmente cuál es el desafío ambiental más grande.

Desenredando el laberinto matemático en la edición de audio	1 sesión	1. Medir amplitud: Entender que doblar la amplitud no significa duplicar el sonido, sino aplicar una multiplicación matemática (la ganancia en decibelios). 2. Analizar la frecuencia y tono: Comparar la longitud de onda de dos sonidos para ver su relación directa con la frecuencia (Hertz) y cómo ésta define el tono (grave/agudo). 3. Calcular el espacio del archivo: Usar la tasa de muestreo (muestras por segundo) y la duración del audio para calcular el tamaño total del archivo, aplicando una multiplicación.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Lectura	Temporalización	
Diseño de la revista escolar del centro	1 sesión	1. Definir la estructura. Geometría y proporciones: Determinar el número de columnas (rejilla o <i>grid</i>) para dividir la página, usando divisiones exactas (ej. 1/3, 1/2) para maquetar texto y fotos de forma organizada. 2. Jerarquía visual y tipografía: Asignar tamaños de fuente (ej. Titular →24 pt, Subtítulo →16 pt, Cuerpo →12 pt) y usar la resta para calcular el espacio vacío (<i>margen</i>) para que la página "respire" y cumpla con lo establecido por la imprenta. 3. Organización de elementos (Maquetación): Colocar todos los elementos (título, foto, cuerpo de texto), asegurando que todos los márgenes y separaciones sean iguales para crear un diseño visualmente coherente y legible.
Códigos y cálculos: la programación como puente hacia el razonamiento matemático	2 sesiones	1. Variables: Entender que la variable es una letra que almacena un valor numérico (ej. $x=5$), usándola para realizar operaciones de sustitución y asignación de resultados. 2. Bucles. Iteración y potencias: Utilizar un bucle (PARA/FOR) para simular multiplicaciones repetidas (ej. $2 \times 2 \times 2 \dots$) y entender cómo crecen las potencias (la base de la replicación binaria). 3. Condicionales. Lógica binaria y comparación: Aplicar sentencias SI...ENTONCES para validar condiciones lógicas ($>$, $<$, $=$) que solo pueden ser VERDADERO(1) o FALSO(0), el fundamento del sistema binario.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE Matemáticas **MATERIA: Matemáticas**

- PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán la siguiente:

SESIONES DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el documento de FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO de 1º a 4º ESO.

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Realización de problemas contextualizados con números enteros.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Realización de problemas contextualizados con fracciones y números decimales.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados de proporcionalidad y porcentajes.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados con ecuaciones de primer grado.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados de geometría.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Realización de problemas del tema de problemas aritméticos.	5 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Traducir al lenguaje algebraico.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados con ecuaciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados de funciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados de geometría.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Realización de problemas del tema de problemas aritméticos.	5 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados con ecuaciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados con sistemas de ecuaciones.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.

Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados de resolución de triángulos.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados de funciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Traducir al lenguaje algebraico.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados con ecuaciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados con sistemas de ecuaciones.	5 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Problemas contextualizados de resolución de triángulos.	2 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.
Problemas contextualizados de funciones.	3 sesiones	Realización de problemas contextualizados sobre la unidad.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MATERIA: ALEMÁN

- **PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán la siguiente:

SESIONES DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso.

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el documento de FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO de 1º a 4º ESO.

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Die Uhrzeit</i>	2 sesiones	Leer horas, calcular duración entre actividades y ordenar rutinas del día.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Formen und Farben</i>	2 sesiones	Identificar figuras, contar lados y colores, completar patrones sencillos
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Wie viel wiegt es?</i>	2 sesiones	Medir peso de objetos, comparar (más pesado/ligero), sumar y restar valores sencillos.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA MATERIA: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN
PERSONAL Y PROFESIONAL 4º ESO

PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30 DE 1º ESO A 4º ESO

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso. Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el Plan de razonamiento matemático de 1º a 4º ESO.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La identidad personal	UD 2 (2 sesiones)	Aplicar el razonamiento matemático a la organización del trabajo en equipo. Analizar tiempos, recursos y reparto de tareas de forma equitativa y eficaz. Reflexionar sobre la importancia de la cooperación, la planificación y la eficiencia en proyectos colectivos
Nosotros y los demás	UD 3 (2 sesiones)	A la hora de elaborar un plan de organización sean capaces de ordenar y contar los planes según orden de prioridades.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El ciudadano y la administración: Los impuestos	UD 5 (2 sesiones)	El IVA en nuestras compras semanales. Elaboración de un diario de las compras semanales y se calcula el IVA de los productos. Cear un gráfico circular con los porcentajes de impuestos y salario neto. Comparar entre países europeos (España, Francia, Alemania) los tipos de IVA e IRPF.
Itinerario formativo: Las becas: “¿Qué beca me corresponde? Calculando oportunidades”	UD 6 (2 sesiones)	En esta actividad, los alumnos calcularán qué beca podrían recibir y reflexionarán sobre

		cómo influyen los estudios y la economía en sus oportunidades. Deberán comprobar si pueden pagar sus gastos de estudios con la beca.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El mundo de trabajo: nómina	UD 7 (2 sesiones)	<i>¿Cuánto gano realmente?</i>” Se entrega una nómina modelo (simplificada). El alumnado calcula: Salario bruto mensual. Descuentos por IRPF y Seguridad Social. Salario neto. Reflexión: ¿cómo influye la formación en el salario? Razonamiento matemático: Porcentajes, resta, regla de tres, interpretación de tablas. Comparación entre niveles de formación y tipos de contrato.
La búsqueda de empleo	UD 8 (2 sesiones)	Por grupos deben comparar ofertas de empleo para elegir ¿Qué empleo te conviene más económicamente? ¿Y en calidad de vida (menos tiempo, menos estrés, más descanso)? ¿Cambiarías de opción si uno te ofreciera formación o promoción interna?

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MATERIA: ALS

- **PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán la siguiente:

SESIONES DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el documento de FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO de 1º a 4º ESO.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Survey and Results</i>	3 sesiones	Recoger y contar datos numéricos; identificar el valor mayor, menor y medio.
<i>Compare Quantities</i>	2 sesiones	Comparar litros, kilos o euros; calcular diferencias pequeñas y ordenar resultados.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Cooking Maths</i>	3 sesiones	Doblar o reducir cantidades en recetas ($\times 2$ o $\div 2$); contar ingredientes totales.
<i>Simple Map</i>	2 sesiones	Calcular distancias aproximadas y seguir un recorrido numerado con pasos o lugares.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Counting Games</i>	3 sesiones	Lanzar dado o moneda, registrar y contar resultados; identificar el número más frecuente.
<i>My monthly Plan</i>	2 sesiones	Calcular ingresos y gastos mensuales

		sencillos; comprobar si hay ahorro o no.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Numbers Around Us</i>	3 sesiones	Resolver operaciones básicas con precios y cantidades, estimar totales y compararlos.
<i>Best Option</i>	2 sesiones	Comparar planes (transporte, móvil) con costes sencillos y calcular diferencias.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Geometry Around Us</i>	3 sesiones	Identificar figuras planas y sólidas; calcular perímetro y área de rectángulos con números redondos.
<i>Weather and Temperature</i>	2 sesiones	Leer temperaturas en °C, calcular diferencias entre días y ordenar de más frío a más caluroso.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Simple Percentages</i>	3 sesiones	Calcular 10%, 25% o 50% de cantidades pequeñas; aplicar a descuentos o notas.
<i>How fast?</i>	2 sesiones	Calcular tiempo o distancia a velocidad constante; comparar trayectos más rápidos o lentos.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA MATERIA: ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO
4º ESO

● **PLAN DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO DE 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de lectura será la siguiente:

SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES DE LECTURA AL TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES DE LECTURA POR TRIMESTRE

Por esto, cada departamento por curso (deberán trabajar lo mismo por curso) determinará las actividades y tareas de distinto nivel de profundización y secuenciadas, que se realizarán durante el curso. Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el Plan de razonamiento matemático de 1º a 4º ESO.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Producción, renta y comercio: posibilidades de producción	UD 2 (2 sesiones)	Simular por grupos que son los presidente de un país y deben producir una cantidad máxima de bienes y servicios. Deben distinguir los puntos eficientes, inalcanzables e ineficientes dentro de la frontera de producción. Representar esas cantidades en una gráfica.
Los objetivos de las empresas: beneficios empresas	UD 3 (3 sesiones)	Distinguir los costes de producción e ingresos de las empresas y representar el punto muerto.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Presupuestamos	UD 6 (2 sesiones)	Para que sean conscientes de la importancia de tener una buena salud financiera van a elaborar un presupuesto simulando los gastos de sus familias. Van a distinguir ingresos y gastos. Calcularán una parte que se destina al ahorro.
Préstamos y deudas	UD 7 (2 sesiones)	Comparación de préstamos, gastos bancarios, capital inicial.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades

Creando tu negocio: prototipo	UD 10 (2 sesiones)	Deben calcular el coste del prototipo que van a poner en marcha en su empresa.
La puesta en marcha de nuestro negocio: El plan financiero	UD 11 (2 sesiones)	Por grupos deben elaborar el plan financiero de su negocio donde deben plasmar una previsión de ingresos y gastos. Deben entender si pueden financiar sus inversiones con esos ingresos y gastos.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

MATERIA: ALS

- **PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

Las sesiones que va a tener cada materia de razonamiento matemático serán la siguiente:

SESIONES DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO POR TRIMESTRE	
MATERIAS DE 4 HORAS SEMANALES	5 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 3 HORAS SEMANALES	4 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 2 HORAS SEMANALES	2 SESIONES POR TRIMESTRE
MATERIAS DE 1 HORAS SEMANALES	1 SESIONES POR TRIMESTRE

Las actividades deberán ser evaluadas siguiendo las rúbricas **de los anexos II y III** que aparecen en el documento de FOMENTO DE RAZONAMIENTO MATEMÁTICO de 1º a 4º ESO.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Survey and Results</i>	3 sesiones	Recoger y contar datos numéricos; identificar el valor mayor, menor y medio.
<i>Compare Quantities</i>	2 sesiones	Comparar litros, kilos o euros; calcular diferencias pequeñas y ordenar resultados.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Cooking Maths</i>	3 sesiones	Doblar o reducir cantidades en recetas ($\times 2$ o $\div 2$); contar ingredientes totales.
<i>Simple Map</i>	2 sesiones	Calcular distancias aproximadas y seguir un recorrido numerado con pasos o lugares.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Counting Games</i>	3 sesiones	Lanzar dado o moneda, registrar y contar resultados; identificar el número más frecuente.
<i>My monthly Plan</i>	2 sesiones	Calcular ingresos y gastos mensuales

		sencillos; comprobar si hay ahorro o no.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Numbers Around Us</i>	3 sesiones	Resolver operaciones básicas con precios y cantidades, estimar totales y compararlos.
<i>Best Option</i>	2 sesiones	Comparar planes (transporte, móvil) con costes sencillos y calcular diferencias.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Geometry Around Us</i>	3 sesiones	Identificar figuras planas y sólidas; calcular perímetro y área de rectángulos con números redondos.
<i>Weather and Temperature</i>	2 sesiones	Leer temperaturas en °C, calcular diferencias entre días y ordenar de más frío a más caluroso.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
<i>Simple Percentages</i>	3 sesiones	Calcular 10%, 25% o 50% de cantidades pequeñas; aplicar a descuentos o notas.
<i>How fast?</i>	2 sesiones	Calcular tiempo o distancia a velocidad constante; comparar trayectos más rápidos o lentos.



PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

DEPARTAMENTO DE
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

CURSO 2025/2026

Entendemos que, desde la materia de Lengua Castellana y Literatura, la mejor forma de contribuir al desarrollo del fomento del razonamiento matemático es desarrollando el pensamiento lógico y estructurado mediante el análisis textual, la organización de ideas y la aplicación de estructuras formales en la construcción de discursos. A través de la lectura crítica de textos informativos y científicos, se fomentará la capacidad de interpretar datos, establecer relaciones y argumentar con rigor, favoreciendo el vínculo entre lenguaje y pensamiento científico. Por tanto, las mismas lecturas y actividades que se utilizan para la planificación de los 30 minutos diarios en ESO nos servirán para el fomento del razonamiento matemático, ya que la adquisición de esta estrategia no reside en la resolución constante de problemas, sino en el dominio del proceso y los conocimientos, pese a los errores. La adecuada comprensión lectora y fluidez verbal son elementos importantes en la resolución de problemas matemáticos. Además, la comprensión lectora de textos interdisciplinarios de las materias científicas ayudará a reafirmar los saberes básicos que podrán aplicar luego para el conocimiento del entorno.

1º ESO. LECTURA PLANIFICADA 30'

1º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
“Salve, parva domus” Elio Antonio de Nebrija 4 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura</i> 1. Observa el título: ¿Qué crees que significa “Salve, parva domus”? ¿Qué tema crees que tratará el texto? 2. Habla con tu compañero: ¿Qué recuerdas de tu casa de la infancia? Di un recuerdo bonito. 3. Vocabulario previo: Busca o comenta el significado de estas palabras: nodriza, cuna, patria, gloria, descanso. <i>Durante la lectura</i> 1. Localiza en el texto: tres acciones que Nebrija realizó cuando era un niño. 2. Subraya o copia: una frase en la que el autor muestre amor hacia su casa. 3. Responde: a) ¿Por qué tardó Nebrija tanto en volver a su casa? b) ¿Qué desea hacer allí después de morir? <i>Después de la lectura</i> 1. Resume en cinco líneas qué cuenta el autor en este texto. 2. Verdadero o falso: a) Nebrija escribió el texto para hablar de su madre. b) El autor siente cariño por su casa natal. c) Se arrepiente de haber buscado la sabiduría. 3. Opinión personal: ¿Te parece importante conservar los recuerdos de la infancia? ¿Por qué?

“La leyenda de Al Kamel” Washington Irving, <i>Cuentos de la Alhambra</i> 2 sesiones	Literario: cuento	<i>Antes de la lectura</i> 1. Conversamos sobre el amor y el destino En grupos pequeños, comentad: ¿Crees que el destino puede cambiar nuestras vidas? ¿Crees que alguien puede ser feliz sin conocer el amor? Luego compartid vuestras ideas con la clase. 2. Observa y predice Mira el título “La leyenda de Al Kamel” y la imagen del texto (la Alhambra). - ¿Dónde crees que ocurre la historia? - ¿Qué tipo de historia crees que será: de amor, de aventura, de misterio...? - Escribe una frase prediciendo de qué tratará. 3. Activa tus conocimientos previos En una hoja, completa: Sé que “Granada” es... He oído hablar de “la Alhambra” y creo que... Una “leyenda” es... Después, comparte una de tus respuestas con un compañero. <i>Durante la lectura</i> 1. Subrayado guiado. Subraya en una frase: a) una característica del príncipe, b) un motivo del rey para recluirlo, c) una palabra que te resulte bonita o extraña. 2. Ordena los hechos. Mientras lees, anota en tu cuaderno tres acontecimientos importantes que suceden en el orden en que aparecen. Al terminar el fragmento, revisa si los has puesto correctamente. 3. Registro de personajes. Anota en una tabla el nombre de cada personaje que aparece (príncipe, rey, Eben Bonabben) y una palabra que lo describa (ej.: sabio, protector, obediente). <i>Después de la lectura</i> 1. Resumen en 3 frases. Redacta un resumen del fragmento usando solo 3 frases completas que incluyan personaje, problema y decisión tomada.

		2. Actividad creativa. Dibuja (o escribe) qué crees que cambiará en el príncipe después de la reclusión. Justifica con 2 motivos tomados del texto. 3. Investigación. Investiga brevemente la Alhambra: indica dónde está, una curiosidad histórica y dibuja o pega una foto pequeña del Generalife. Escribe 4 líneas con lo encontrado.

“Una extraña afinidad” J.K. Rowling, <i>Harry Potter y la cámara secreta</i> 4 sesiones	Literario. Novela	<i>Antes de leer</i> ¿Qué sabes de Harry Potter? → En grupo, comentan qué recuerdan o saben del personaje o de sus amigos. → ☐ Objetivo: activar conocimientos previos y despertar interés. - Observa el título → Escribe o comenta: ¿Qué crees que pasará en La cámara secreta? → ☐ Objetivo: hacer predicciones y conectar con el texto. - Palabras nuevas → En la pizarra: muggle, varita, hechizo. → Intentan adivinar su significado y luego el profesor los explica. → ☐ Objetivo: entender vocabulario clave antes de leer. <i>Durante la lectura</i> - Subraya nombres y emociones → Mientras leen, subrayan en un color los nombres de personajes y en otro las palabras que muestran emociones (miedo, rabia, sorpresa...). → ☐ Objetivo: identificar personajes y sentimientos. - Verdadero o falso → Después de leer, responden oralmente: - Ryddle es amigo de Harry. ✗ - Ryddle es en realidad Voldemort. ✔ - Harry odia a los muggles. ✗ → ☐ Objetivo: comprobar comprensión general. - Dibuja la escena → Dibujan la escena entre Harry y Ryddle. → Escriben una frase debajo que resuma qué pasa. → ☐ Objetivo: visualizar lo leído y reforzar comprensión. <i>Después de leer</i> (para aplicar a su vida diaria) ¿Qué harías tú? → Piensan en una situación parecida: cuando alguien intenta hacerles sentir menos (como Ryddle a Harry). → Escriben o comentan: ¿Qué harías tú en esa situación? → ☐ Objetivo: reflexionar sobre autoestima y cómo reaccionar ante críticas o burlas. - El valor del coraje → En grupo pequeño, comentan: ¿Cuándo fue la última vez que fuiste valiente o defendiste algo justo? → Luego comparten 1 ejemplo en voz alta (opcional). → ☐ Objetivo: conectar el valor del coraje de Harry con su propia experiencia.

		3. Lo que aprendí del texto → En su cuaderno, completan la frase: De esta lectura aprendí que... Me hizo pensar en... → ☐ Objetivo: relacionar el mensaje del texto con la vida personal y fomentar la reflexión final.
Segundo trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

Fracaso escolar Pilar Paz Pasamar, <i>Fracaso escolar</i> 2 sesiones	Poesía	<i>Antes de leer</i> 1. Piensa en la palabra “fracaso” Escribe tres cosas que te vienen a la cabeza cuando oyes “fracaso”. Luego responde: ¿Crees que se puede aprender algo del fracaso? Explica brevemente. 2. Tu propia mochila Si tuvieras que guardar en tu mochila tres cosas que te ayudan a aprender, ¿qué pondrías? Escribe por qué eliges cada una. 3. Conversación en pareja: la escuela ideal (pareja) Comenta con tu compañero/a cómo sería un colegio donde todos pudieran aprender felices. Luego escribe una frase resumen con la idea más importante que habéis compartido. <i>Durante la lectura</i> 1. Subraya y comenta Subraya una imagen o frase que te parezca más triste y otra que te parezca más bonita. Escribe al lado qué te hace sentir cada una. 2. Comprensión profunda Contesta brevemente: a) ¿Por qué crees que la niña “no fue a clase nunca”? b) ¿Qué significa que “la luz entraba en su mochila”? c) ¿Qué mensaje crees que la autora quiere transmitir? 3. Identificate ¿Te has sentido alguna vez como la niña del poema (incomprendida, distraída, perdida o distinta)? Explica una situación breve (2-3 líneas) sin dar detalles personales. <i>Después de la lectura</i> 1. Aprender fuera de clase Escribe tres cosas importantes que hayas aprendido en tu vida fuera del colegio. Relaciónalas con el poema: ¿crees que la niña también aprendía a su manera? 2. Reescribe el final (pareja) En pareja, cambiad los dos últimos versos del poema para dar un final más esperanzador. Luego compartidlo en voz alta con el grupo. 3. Carta a la niña del poema Escribe una carta breve (6–8 líneas) a la niña, dándole un consejo o unas palabras de ánimo. Intenta que refleje lo que tú hubieras necesitado oír en un mal momento.

“Lo que mueve a los hombres” Lev Tolstói, <i>Cuánta tierra necesita el hombre y otros cuentos</i> 4 sesiones	Relatos	<i>Antes de la lectura</i> 1. Observa el título: ¿Qué crees que “Lo que mueve a los hombres” quiere decir? Escribe una frase explicando tu hipótesis. 2. Contexto del autor: Busca en el recuadro sobre Lev Tolstói. ¿De qué país era y qué tipo de temas trataba en sus obras? 3. Vocabulario previo (en parejas): Leed juntos las palabras “mújik” y “valenki” en las notas del texto. Conversad y escribid entre ambos qué creéis que estas palabras revelan sobre la época y el lugar donde ocurre la historia. <i>Durante la lectura</i> 1. Identifica emociones: Subraya o anota los momentos en que el zapatero se siente triste, esperanzado o enfadado. 2. Comprensión literal: ¿Por qué quería el zapatero una pelliza nueva? ¿Qué problema tiene para conseguirla? 3. Reflexión rápida: ¿Qué mueve realmente al zapatero? ¿El dinero, el amor, la necesidad o algo más? <i>Después de la lectura</i> 1. Resumen breve: Escribe tres oraciones que resuman lo que le sucede al zapatero. 2. Opinión personal: ¿Qué mensaje crees que quería transmitir Tolstói con este fragmento? 3. Investigación: Busca información sobre la vida de los campesinos rusos en tiempos de Tolstói (siglo XIX). Explica en pocas líneas cómo vivían y qué dificultades tenían.
Tercer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

“Habanera” Georges Bizet, <i>Carmen</i> 4 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura</i> 1. Activa ideas (minuto relámpago): Escribe en 3 palabras qué te sugiere la palabra <i>amor</i>. Luego, comentad algunas en voz alta. 2. Imágenes mentales: Dibuja en 1 minuto cómo te imaginas un “pájaro rebelde del amor”. (No hace falta que sea bonito, solo creativo). 3. Tormenta de ideas guiada: En grupo pequeño, pensad y anotad qué cosas o personas creéis que “no se pueden atrapar”. ¿Creéis que el amor es una de ellas? <i>Durante la lectura</i> 1. Escucha con propósito: Mientras se lee el texto en voz alta, marca con una estrella ★ cada vez que aparezca una comparación o metáfora sobre el amor. 2. Palabras que cambian de sentido: En parejas, id subrayando las palabras que describen al amor (por ejemplo: <i>rebelde, gitano, libre, volar, huir...</i>). Luego, comentad cuál os parece la más sorprendente y por qué. 3. Mini resumen con emoción: Después de leer cada estrofa, elegid una palabra que resuma cómo se siente el amor en esa parte (por ejemplo: <i>libre, peligroso, caprichoso, feliz...</i>). Al final, comparad las palabras y cread entre todos una “emoción final del poema”. <i>Después de la lectura</i> 1. Escritura creativa (individual): Escribe un mini-diario (6–8 líneas) desde la voz del <i>pájaro del amor</i>: cuenta su día, sus aventuras o cómo se escapa de quienes lo persiguen. 2. En parejas — dramatización: Representad un diálogo breve entre una persona que intenta atrapar al amor y el “pájaro rebelde” que se resiste. Podéis improvisar. 3. Investigación breve (tarea): Busca dos datos sobre la ópera <i>Carmen</i> o sobre el compositor Georges Bizet (por ejemplo, de qué trata la ópera o de qué país era). Escribe también una pregunta curiosa que te haya surgido.

<i>Todos los detectives se llaman Flanagan</i>, Andreu Martín y Jaume Ribera 2 sesiones	Literario: novela	<i>Antes de la lectura</i> 1. Lluvia de ideas (5 min) – En la pizarra: ¿qué os sugiere la palabra <i>barrio</i>? ¿Qué cosas buenas y malas puede tener vivir en uno? 2. Vocabulario clave (8 min) – Escribir en parejas el significado o una frase con estas palabras: <i>abandono, vergüenza, maltrato, esperanza</i>. 3. Predicción (5 min) – Mirar la página (imagen + título). Individual: escribid 1 frase sobre de qué tratará el texto y qué papel tendrá Flanagan. <i>Durante la lectura</i> 1. Lectura guiada con paradas (10–12 min) – El profesor lee el texto en voz alta y se detiene en tres momentos para preguntar: ¿Qué está pasando aquí? ¿Cómo se siente el narrador? ¿Qué palabras nos lo indican? (<i>Se comenta brevemente sin extenderse</i>). 2. Subraya emociones (8 min) – Mientras leen, los alumnos marcan con color: - Azul = tristeza. Rojo = rabia. Verde = esperanza 3. Resumen rápido (5 min) – En una frase, escribe qué crees que quiere transmitir el texto. <i>Después de la lectura</i> 1. Comprensión – En parejas, responder por escrito: ¿Qué problema se menciona en el barrio? ¿Qué siente el narrador? ¿Qué mensaje crees que deja la historia? 2. Debate en grupo clase (15 min) – Tema: <i>¿Creéis que los adolescentes pueden cambiar las cosas que ven injustas?</i> 3. Investigación breve (5 min o tarea corta) – Buscar en casa o en el aula con el móvil: - ¿Qué número o servicio hay en España para pedir ayuda si un niño sufre maltrato o violencia en casa? (Escribirlo y comentar por qué es importante conocerlo).

2º ESO. LECTURA PLANIFICADA ESO 30'

2º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Un futuro distópico. Edad del mundo Manuel Altolaguirre, <i>Antología</i> 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: - Lluvia de ideas sobre el título - Escribir <i>Edad del Mundo</i> en la pizarra y pedir que imaginen qué puede significar: ¿A qué les suena? ¿Tiempo, historia, evolución, infancia del planeta? - Recoger las ideas del alumnado en un mapa mental. <i>Exploración del autor</i> - Breve presentación de Manuel Altolaguirre: su papel en la Generación del 27, su sensibilidad poética, su relación con la naturaleza y el tiempo. - Pregunta: ¿Qué esperan de un poema escrito por alguien que vivió en tiempos convulsos y que reflexionaba sobre la existencia? <i>Durante la lectura: Lectura en voz alta con roles</i> - Dividir el poema en fragmentos y asignar a cada alumno una parte para leer en voz alta. - Pedir que lo lean con una emoción concreta: asombro, nostalgia, serenidad... y que expliquen por qué eligieron esa emoción. <i>3. Subrayado de imágenes poéticas</i> - Mientras leen, que subrayen metáforas, comparaciones o imágenes que les llamen la atención. - Luego pueden compartirlas en parejas y explicar qué les evocan. <i>Después de la Lectura:</i> - Localización de versos donde se abordan los temas de afán del ser humano por dominar la naturaleza, la falta de solidaridad y la deshumanización de la sociedad. - Buscar información sobre 1984 de George Orwell (novela distópica) e identificar semejanzas entre su visión de la sociedad futura y la que dibuja Altolaguirre.
Miedo. Insomnio Juan Bonilla, <i>Partes de guerra</i> 2 sesiones	Literario: poema	<i>Antes de la lectura:</i> Predicción: Leer el título y anticipar de qué podría tratar el poema. ¿Será triste, alegre, misterioso? Contextualización: Breve presentación del autor y del contexto del poema (crítica social, visión de Madrid como ciudad deshumanizada). <i>Durante la lectura:</i> Lectura dramatizada: Leer el poema en voz alta, en grupos o por turnos, para captar el ritmo y la emoción. Subrayado guiado: Marcar palabras o frases que generen imágenes potentes (ej. “más de un millón de cadáveres”, “luz de la luna”, “gran vaca amarilla”). Diálogo con el texto: Parar en ciertos versos y preguntar: ¿Qué quiere decir aquí el poeta? ¿Cómo te hace sentir esta imagen? Mapa de sensaciones: Crear un esquema con las emociones que transmite el poema (tristeza, rabia, desesperanza, ironía). <i>Después de la Lectura:</i> Escritura creativa: Redactar un poema breve inspirado en una noche de insomnio o en una ciudad que no deja dormir.

		• Comparación: Leer otro poema sobre la ciudad o el insomnio (por ejemplo, <i>La ciudad</i> de Luis Cernuda) y comparar visiones.
Eterno retorno. Atlántida Manuel Pimentel, <i>El librero de la Atlántida</i> 2 sesiones	Literario. Novela	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué sabes sobre la Atlántida? ¿Crees que existió? ¿Qué te sugiere la palabra “civilización perdida”? • Contextualización: Breve presentación del autor y del género distópico. ¿Qué características tiene una sociedad distópica? • <i>¿Qué tipo de sociedad imaginas que podría haber existido en la Atlántida? ¿Crees que podría parecerse a la nuestra?</i> Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta, por turnos. Pausar en momentos clave para comentar. • Análisis guiado: ❖ ¿Qué elementos hacen pensar que la sociedad atlante era avanzada? ❖ ¿Qué señales hay de que esa civilización estaba en decadencia? ❖ ¿Qué papel juega el narrador en la historia? ¿Es objetivo o tiene una opinión clara? • Vocabulario: Identificar palabras complejas o técnicas (ej. “tecnología”, “sabiduría”, “decadencia”) y explicarlas en grupo. • Pregunta de comprensión: <i>¿Qué señales aparecen en el texto que nos indican que la Atlántida estaba en peligro? ¿Qué valores se habían perdido?</i> Después de la Lectura: • Debate: ¿Crees que nuestra sociedad podría acabar como la Atlántida? ¿Qué deberíamos cambiar? • Escritura reflexiva: <i>Imagina que eres un superviviente de la Atlántida. Escribe una carta a las futuras generaciones explicando qué errores no deben repetirse.</i>

Segundo trimestre lectura planificada

Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Derechos. 1927 Carmen de Burgos, <i>La mujer moderna y sus derechos</i>. 4 sesiones	Ensayo	Antes de la lectura: • Contextualización breve: Presentar a Carmen de Burgos como periodista, escritora y activista por los derechos de la mujer. → ¿Por qué crees que fue una figura importante en su época? • Dinámica de grupo: ❖ ¿Qué sabes sobre la Generación del 27? ❖ ¿Conoces a alguna mujer que haya formado parte de ese momento literario? Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. • Preguntas guiadas (adaptadas del material Geniox): ❖ ¿Qué siente la narradora al ver la famosa foto de los escritores del 27? ❖ ¿Qué crítica está haciendo Carmen de Burgos? ❖ ¿Qué palabras o expresiones muestran su indignación? • Subrayado activo: Marcar frases que reflejen exclusión, invisibilidad o reivindicación. • Análisis del tono: ¿Es irónico, triste, combativo? ¿Cómo lo transmite? Después de la Lectura:

		• Debate en clase: ¿Crees que hoy en día se reconoce suficientemente el papel de las mujeres en la cultura? ¿Qué autoras conoces que hayan sido invisibilizadas? • Escritura creativa: <i>Imagina que eres una escritora en 1927. Escribe un texto breve reclamando tu lugar en la historia.</i>
Hogar. Nuestra casa común Elvira Lindo, “Nuestro único hogar”, <i>El País</i> (31/03/2021) 4 sesiones	Artículo de opinión	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué significa “nuestra casa común”? ¿A qué crees que se refiere el texto con esa expresión? • Dinámica de grupo: ❖ ¿Qué problemas medioambientales conoces? ❖ ¿Crees que el ser humano cuida bien del planeta? Durante la lectura: • Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. • Análisis textual: ❖ ¿Qué problemas medioambientales se mencionan? ❖ ¿Qué consecuencias tiene la acción humana sobre el planeta? ❖ ¿Qué tono utiliza el autor/a: alarmista, esperanzador, crítico? • Subrayado activo: Marcar frases que reflejen urgencia, responsabilidad o propuestas de cambio. • Preguntas de comprensión: ❖ ¿Qué ejemplos aparecen en el texto que muestran que el planeta está en peligro? ❖ ¿Qué soluciones se proponen o se sugieren? ❖ ¿Qué papel tiene cada persona en el cuidado del medio ambiente? Después de la Lectura: • Debate en clase: ¿Qué podemos hacer desde el instituto para cuidar “nuestra casa común”? ¿Crees que los pequeños gestos pueden tener un gran impacto? • Escritura reflexiva: <i>Redacta un manifiesto breve con 5 compromisos personales para cuidar el planeta.</i>
Tercer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades

Dinero. Algunas relaciones entre el dinero y el frío Luis Rosales, <i>Diario de una resurrección</i> 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: • Lluvia de ideas: ¿Qué relación puede haber entre el dinero y el frío? ¿Qué emociones evocan estas palabras? • Breve presentación de Luis Rosales: Contexto histórico y literario. Se proyectará una imagen del autor y se leerá una breve biografía. • Predicción: ¿Crees que el poema será crítico, nostálgico, irónico...? Justifica tu respuesta. Durante la lectura: • Lectura en voz alta: Por turnos, con atención a la entonación y ritmo. • Subrayado guiado: Identificar metáforas, comparaciones, repeticiones y otros recursos estilísticos. • Preguntas de comprensión: ¿Qué imágenes utiliza el autor para hablar del dinero? ¿Qué sensaciones transmite el frío? • Análisis de tono: ¿Qué actitud muestra el poeta hacia el dinero? ¿Es crítica, melancólica, irónica? Después de la Lectura: • Relectura silenciosa: Para interiorizar el texto. • Debate en grupos: ¿Crees que el dinero enfría las relaciones humanas? ¿Qué papel juega en nuestra sociedad? • Actividad creativa: Escribe un breve poema o reflexión que relacione dos conceptos abstractos (ej. amor y tiempo, poder y silencio). • Dramatización o lectura dramatizada: Representar el poema con gestos, música o escenografía.
Mágina. El cambio gradual de las cosas 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: • Conversación inicial: ¿Qué significa “cambio gradual”? ¿Has notado cambios en tu entorno con el paso del tiempo? • Localización de Mágina: Breve explicación sobre el lugar ficticio creado por Muñoz Molina, inspirado en Úbeda. Se puede mostrar en el mapa y comentar su simbolismo. • Anticipación: ¿Qué tipo de cambios crees que se narrarán? ¿Serán físicos, emocionales, sociales? Durante la lectura: • Lectura compartida: Por turnos, con pausas para comentar frases significativas. • Análisis del lenguaje: Identificar adjetivos, metáforas y estructuras que transmiten el paso del tiempo. • Observación del espacio: ¿Cómo se describe Mágina? ¿Qué elementos cambian y cuáles permanecen? • Preguntas de comprensión: ¿Qué emociones transmite el narrador? ¿Qué relación tiene con el lugar? Después de la Lectura: • Relectura silenciosa: Para interiorizar el tono y el ritmo del fragmento. • Debate guiado: ¿Cómo nos afecta el paso del tiempo? ¿Qué lugares han cambiado en tu vida? • Escritura reflexiva: Describe un lugar que haya cambiado para ti. ¿Qué sentiste al volver? • Mapa de ideas: Conceptos clave del texto: memoria, transformación, nostalgia, Diario ficticio: Escribe una entrada como si fueras el narrador regresando a Mágina después de muchos años. identidad.

3º ESO. LECTURA PLANIFICADA 30'

3º ESO		
Primer trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
<i>La sangre derramada</i> Federico García Lorca. <i>Llanto por Ignacio Sánchez Mejías</i>. 4 sesiones	Literario: poema	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas sobre el título • Mostrar imágenes de toreros y de Ignacio Sánchez Mejías y preguntar ¿Qué emociones os transmite? ¿Por qué le escribió un poema a la muerte de un amigo? • Recoger las ideas del alumnado en un mapa o esquema. 2. Exploración del autor • Preguntar sobre lo que conocen o saben de Lorca y su obra • Escoger palabras relacionadas con el mundo del toreo e ir diciendo ideas o sentimientos de las mismas. Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta por varios alumnos, asignando a cada uno de ellos un número determinado de estrofas. 2. Subrayar figuras literarias, palabras o expresiones que les llamen la atención, para su posterior comentario. Después de la lectura: 1. Comentario y análisis de las palabras, figuras o expresiones que han subrayado anteriormente 2. Identificar los símbolos de Lorca en el poema y analizar su significado o valor 3. Escribir una breve carta o poema dedicada a la muerte de un ser querido, teniendo como modelo el poema de Lorca

Lozana Francisco Delicado. <i>La lozana andaluza</i>. 2 sesiones	Literario: teatral	Antes de la lectura: 1. Contextualización de la obra en lo referente a la temática. 2. Pregunta general: ¿Qué tipo de vida imaginan que puede llevar una mujer de este tipo en Roma? ¿Qué situaciones podría provocar? Durante la lectura: 1. Lectura dramatizada en voz alta del fragmento 2. Subrayar palabras y expresiones que impactaran en la sociedad de la época. Después de la Lectura: 1. Realizar un esquema que englobe: personajes, estilo o lenguaje, crítica, diálogo, etc. 2. En la pizarra hacer dos columnas con los paralelismos y diferencias entre la ciudad de la Lozana de la obra y cualquier ciudad actual. 3. Realizar un pequeño resumen con los datos obtenidos de la pizarra.

Ánimo Vicente Espinel. <i>Vida de Marcos de Obregón</i>. 2 sesiones	Literario. Novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué saben de la picaresca? ¿Qué es ser pícaro? Por su título, ¿de qué trata el fragmento? ¿Existen los pícaros en la actualidad? 2. Contextualización: Breve introducción al género de la picaresca presentación Durante la lectura: 1. Lectura del fragmento en voz alta y con las pausas correctas 2. Subrayar palabras relacionadas con el mundo de los pícaros y con algunas de sus características Después de la Lectura: 1. Comentario del personaje: evolución y características 2. Realización de una línea del tiempo que refleje la evolución o no del personaje 3. Escritura creativa: escribir un pequeño texto en el que ellos se conciertan en pícaros por un día.

Segundo trimestre lectura planificada		
Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Las razones de Marcela Miguel de Cervantes. <i>Don Quijote de la Mancha</i> 4 sesiones	Novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué sabéis del Quijote? ¿Quiénes son sus personajes? ¿Quién es su autor? ¿Quién crees que puede ser Marcela? 2. Presentación del personaje de Marcela 3. Debate en grupo: ¿Cómo reaccionaría la sociedad ante su discurso? 4. Subrayar y comentar palabras o expresiones que relacionan el texto con los deseos de la protagonista Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta del fragmento 2. Preguntas de comprensión: ¿Qué se deduce sobre el personaje de Crisóstomo en este fragmento? ¿Consigue ser feliz la pastora? Justifica la respuesta. ¿Por qué califican a la pastora como fiera, ingrata, cruel...?
		Después de la lectura: 1. Debate sobre los argumentos que expone Marcela para no casarse. ¿Serían los mismos que se podrían poner en la actualidad? 2. Escritura creativa: Imagina a Marcela en la actualidad y elabora un texto argumentativo de carácter literario donde nos intentes convencer de ser feliz y no casarte.

Elegía a Ramón Sijé Miguel Hernández <i>El rayo que no cesa</i> 4 sesiones	Lírico	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿Qué es una elegía? ¿Cuál suele ser su tono o temática? 2. Dinámica de grupo: escribir tres o cuatro líneas dedicadas a una persona que quieres honrar 3. Subrayar figuras literarias que ayudan a mostrar el sentimiento propio de una elegía Durante la lectura: 1. Lectura compartida: Leer el fragmento en voz alta. Pausar en frases clave para comentar. 2. Análisis textual: ¿A quién se dirige el autor? Nombra algunas palabras que corroboren esto 3. Localiza alguna metáfora que haga referencia a la muerte 4. Además de pena, ¿qué otro sentimiento ves en el poema? 5. En las dos últimas estrofas, ¿qué desea conseguir el yo poético? Después de la lectura: 1. Localizar en el fragmento recursos literarios como metáforas, personificaciones, hipérbole, etc. Explicar su uso 2. Localizar palabras relacionadas con el dolor, la ira, el desconsuelo, etc. 3. Debate en clase: tras leer quien fue Ramón Sijé, debatir por qué existió la relación de amistad entre estas dos personas 4. Escritura creativa: escribir una carta opuesta al poema leído, es decir, en la que se exprese alegría.

Tercer trimestre lectura planificada

Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
El tiempo Ana María Matute <i>El tiempo</i>. 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: 1. Lluvia de ideas: ¿qué significa tiempo? ¿Las cosas cambian con el tiempo? ¿El tiempo es igual en todas las etapas de la vida? 2. Breve presentación de Ana María Matute: Se proyectará una imagen del autor y se leerá una breve biografía. 3. Predicción: ¿Crees que lo que cuenta el fragmento se cumple en la actualidad? Justifica la respuesta Durante la lectura: 1. Lectura en voz alta: Por turnos 2. Preguntas de comprensión: Resumen del fragmento. ¿Qué ha provocado que el personaje tenga esta visión del tiempo? ¿Qué estilo se usa en el fragmento? ¿Con qué finalidad? Después de la lectura: 1. Debate en grupos: unos a favor de que lo que cuenta el fragmento sigue vigente en la actualidad y otros en contra de esta idea. 2. Actividad creativa: Escribe un breve texto donde reflejen algo que recuerden del pasado y que haya cambiado. 3. Debate: ¿Es lo mismo guardar algo en imágenes que en la mente? ¿Se guarda lo mismo en la mente que en una imagen?

Por tu bien Carmen Martín Gaité <i>Entre visillos</i> 4 sesiones	Literario: novela	Antes de la lectura: 1. Conversación inicial: ¿Qué significa “por tu bien”? ¿Te lo han dicho alguna vez? ¿En qué situación? 2. Lluvia de ideas: tras leer el título del fragmento 3. Breve introducción a la sociedad que representa la autora en la obra. Durante la lectura: 1. Lectura compartida: Por turnos, con pausas para comentar frases significativas. 2. Análisis del fragmento: ¿Qué relación hay entre Julia y Mercedes? ¿Se refleja en su lenguaje? Justifica la respuesta. ¿Por qué crees que Julia reacciona de esta manera? ¿Qué tipo de texto predomina en el fragmento? Justifica la respuesta. ¿Cuál es el narrador del fragmento? Justifica la respuesta. ¿Qué situación se describe en el fragmento? Después de la lectura: 1. Dibujar un esquema con los elementos de la comunicación que se extraen del fragmento. 2. Debate guiado: quien dice “por tu bien” ¿Tiene razón? 3. Escritura reflexiva: Escribir un pequeño texto donde reflejen cual es o sería su sentir si se encuentran en la situación del personaje principal del fragmento.

LECTURAS DE 4º DE E.S.O.

BLOQUE I. AMORES Y DESEOS INTERIORES

Lectura planificada

Lectura y temporalización	Tipo de texto	Tareas y/o actividades
Pepita Jiménez. Mano invisible Juan Valera (3 sesiones)	Literario: novela (fragmento narrativo)	Antes de la lectura: • Activación de conocimientos previos: ¿Qué sabéis del amor imposible en la literatura? ¿Qué sentimientos creéis que genera? • Breve presentación de Juan Valera y su estilo realista-idealista. • Anticipación: a partir del título “Mano invisible”, ¿qué puede simbolizar esa expresión? Durante la lectura: • Lectura en voz alta, por turnos. • Subrayado guiado de metáforas y símbolos (la luz, el perfume, el silencio). • Comentario oral: ¿Qué sentimientos dominan en este fragmento? Después de la lectura: • Análisis del conflicto interior del protagonista: ¿qué papel juega la moral frente al deseo? • Debate en grupos cooperativos: ¿crees que el amor puede superar las normas sociales o

Sueño / Posesión luminosa Literario: poesía
Emilio Prados
(3 sesiones)

religiosas?

- Escritura creativa: redacta un monólogo interior de Pepita o don Luis en el que expresen su dilema.

Antes de la lectura:

- Presentación del poeta Emilio Prados y su pertenencia a la Generación del 27.
- Lluvia de ideas sobre el título: ¿qué imágenes os sugiere “Sueño”? ¿Y “Posesión luminosa”?

Durante la lectura:

- Escucha activa y lectura expresiva en voz alta.
- Subrayado de imágenes sensoriales y elementos naturales (río, luna, viento, cuerpo).
- Identificación de campos semánticos del deseo y la naturaleza.

Después de la lectura:

- Relacionar los poemas con el tema del amor espiritual y físico: ¿cómo se funden ambos planos?
- Comparar con “Pepita Jiménez”: ¿cómo se representa el deseo en prosa y en verso?
- Actividad artística: crear una ilustración digital o collage que represente las metáforas luminosas del poema.
- Escritura reflexiva: ¿Qué es para ti el amor “luminoso”? Escribe un

Memoria de la melancolía.
Cambiar por besos
María Teresa León

(3 sesiones)

Literario: autobiografía /
memorias

breve texto poético
personal.

Antes de la lectura:

- Breve introducción a María Teresa León y su relación con Rafael Alberti y la Generación del 27.
- Anticipación: a partir del título “Cambiar por besos”, ¿qué crees que puede significar? ¿Habla de amor, de libertad, de memoria?
- Activación de conocimientos previos: ¿qué sabes del contexto histórico de los años 30 en España?

Durante la lectura:

- Lectura expresiva por párrafos.
- Subrayado guiado de metáforas sobre la memoria y el tiempo.
- Comentario en parejas: ¿cómo se representa el paso del tiempo y la nostalgia?

Después de la lectura:

- Debate: ¿Crees que la autora mezcla recuerdos personales y reflexiones colectivas?
- Escritura creativa: redacta un breve texto autobiográfico sobre un recuerdo que asocies con la música o el baile.
- Relación interdisciplinar con Historia: localizar en una línea del tiempo los hechos históricos

El Cantar de los Cantares.
Huyan las sombras
Autor anónimo (Antiguo
Testamento)

(2 sesiones)

Literario: texto sagrado /
poético

mencionados.

Antes de la lectura:

- Presentación del texto como parte del Antiguo Testamento y su tono lírico-amoroso.
- Activación de conocimientos previos: ¿qué otros textos poéticos amorosos conoces de la tradición occidental?

Durante la lectura:

- Escucha activa y lectura en voz alta, por turnos.
- Identificación de los apelativos entre los amantes: esposa, hermana, compañera.
- Subrayado de metáforas naturales y sensoriales (perfume, miel, jardín, leche, sombra).

Después de la lectura:

- Análisis en grupos: ¿cómo se expresa el amor a través de la naturaleza?
- Comparación con los textos de Prados y Valera: ¿qué diferencias hay entre el amor divino, el idealizado y el humano?
- Escritura reflexiva: redacta una carta poética inspirada en las imágenes del poema.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA MATERIA:
GEOGRAFÍA E HISTORIA

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Método para escribir un cuento a vuelapluma.	4 sesiones.	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El escarabajo de oro.	4 sesiones.	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El último Catón.	4 sesiones.	Lectura del texto en la primera sesión. Resolver las preguntas del texto en las otras tres sesiones. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Los pilares de la Tierra	4 sesiones.	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Perfume de hielo	4 sesiones.	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La ciudad rosa y roja	4 sesiones.	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.

3º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
La medición del mundo	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El soldadito de Dios	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Los viajes de Gulliver	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.

4º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El asesinato de Pitágoras	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Estas ruinas que ves	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
El Código da Vinci	4 sesiones	Lectura y subrayado de los datos en cuatro partes: una por sesión. Escribirlos en el cuaderno. Realizar las operaciones referidas en el texto. Comprobar los resultados y extraer conclusiones.

PLAN DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO CURSO 25-26
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS **MATERIA: FRANCÉS**

- **PLAN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO 30' DE 1º ESO A 4º ESO**

1º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Les numéros de téléphone	Noviembre	Saber los números en francés con la finalidad de poder identificar en un texto números de teléfonos ocultos.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Les quantités	Enero	Saber expresar las cantidades en francés a la hora de entender/hacer una receta de cocina.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Faire les courses	Mayo	Entender el sistema numérico entero y decimal en situaciones cotidianas como ir al supermercado.

2º ESO		
Primer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Préparer une fête	Diciembre	Los alumnos tienen que responder a las preguntas en francés usando la proporcionalidad.
Segundo trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Qui est le voleur?	Febrero	En este ejercicio hay que usar la lógica matemática para averiguar, con los datos del texto redactado en francés, quién ha sido el ladrón de la piruleta de corazón.
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
Les triangles mystérieux	Mayo	A raíz de un texto redactado en francés, los alumnos tienen que extraer los datos para acabar encontrando las formas geométricas escondidas.

3ºESO		
Primertrimestrerazonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Les chiffres du quotidien” (Los números del día a día)	Noviembre	Los alumnos trabajan en parejas resolviendo pequeños problemas matemáticos (precios, porcentajes, descuentos) en francés. Ej.: “ <i>Tu achètes un pantalon à 45 € avec 20 % de réduction. Combien paies-tu ?</i> ”
Segundotrimestrerazonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Statistiques de la classe”	Enero	Los estudiantes recogen datos reales de la clase (edad, altura, horas de estudio) y elaboran gráficas y descripciones en francés usando <i>moyenne, médiane, pourcentage</i> . Presentan los resultados oralmente.
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Le marché français”	Junio	Simulación de un mercado: los alumnos deben comprar y vender productos usando precios en euros, haciendo cálculos de cambio y cantidades, todo en francés (expresiones como <i>combien ça coûte, je paie en espèces</i>).

4º ESO		
Primertrimestrerazonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Créer une association bénévole : budget et itinéraire”	Diciembre	En grupos, planifican la creación de una asociación benéfica en francés y planifican una actividad de voluntariado con su presupuesto correspondiente. Calculan costes (transportes, comidas, entradas) y esto es una parte del trabajo final.
Segundotrimestrerazonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Les proportions dans la cuisine française”	Febrero	Adaptan una receta francesa (por ejemplo, <i>crêpes</i> o <i>ratatouille</i>) para un número distinto de comensales. Deben aplicar proporcionalidad y expresar

		las cantidades en francés (<i>grammes, litres, parts</i>).
Tercer trimestre razonamiento matemático		
Título/Tema	Temporalización	Problemas/Actividades
“Les énigmes logiques”	Junio	Resolución de acertijos y problemas lógicos en francés (<i>suites numériques, devinettes logiques</i>), combinando comprensión lectora con razonamiento matemático.

**ANEXO 5. CONSENTIMIENTO FAMILIAS PARA LA
MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN MATERIA LINGÜÍSTICA
DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

**DOCUMENTO CONSENTIMIENTO FAMILIAS PARA CURSAR LA
MATERIA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL 1º ESO**

Yo D./Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor-a legal del alumno/a

_____ del curso _____

☐ Doy mi consentimiento para que mi hijo/a curse la Materia Lingüística de Carácter Transversal en lugar de 2ª lengua extranjera (Francés o Alemán) durante el curso 2024/2025.

☐ Renuncio a que mi hijo/a curse la Materia Lingüística de Carácter Transversal en lugar de 2ª lengua extranjera (Francés o Alemán) durante el curso 2024/2025.

Marbella, ____ de septiembre de 202__

Firmado:

**ANEXO 6. PROGRAMA DE REFUERZO DEL ALUMNADO
REPETIDOR**

PROGRAMA DE REFUERZO ALUMNADO REPETIDOR

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA				
APELLIDOS Y NOMBRE:			SEXO: ☐ HOMBRE ☐ MUJER	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAÍS:	NACIONALIDAD:
CURSO ACADÉMICO: 20__-20__	CURSO:	CICLO:	GRUPO:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		
TUTOR/A:				
NOMBRE DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A LEGAL:		DNI/NIE:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:		

2 PRINCIPALES DIFICULTADES OBSERVADAS DURANTE LA EVALUACIÓN INICIAL (PONER UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA)	
OBSERVACIÓN DE LA ASISTENCIA A CLASE	☐ Acumulación de faltas justificadas
	☐ Acumulación de faltas injustificadas
OBSERVACIÓN DE LA ACTITUD	☐ Falta de atención y/o concentración
	☐ Interrumpe la clase
	☐ No lleva el material
	☐ Falta de trabajo
OBSERVACIÓN DEL TRABAJO	☐ No pregunta las dudas
	☐ Presenta dificultad para aprender
	☐ Presenta escaso interés
	☐ Muestra falta de estudio
OBSERVACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PERSONAL	☐ No entrega trabajos o actividades
	☐ No tiene el cuaderno completo
	☐ No participa en las actividades, tareas...
OTROS	

3 DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA	
EQUIPO EDUCATIVO	
DEPARTAMENTO DIDÁCTICO QUE REALIZA LA CONCRECIÓN CURRICULAR:	
TUTOR/TUTORA:	MATERIAS/ÁMBITOS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor/a responsable de la materia/ámbito no superado el curso anterior, elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

4 APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES		
PROGRAMA DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):

5 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A DESDE TODAS LAS MATERIAS (PONER UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA)
Seguimiento de la agenda, libreta, diario de clase, etc.
Ubicación en el aula que facilite el contacto visual y la supervisión
Seguimiento de la asistencia y justificación de las faltas
Rúbricas de autoevaluación de su conducta y trabajo diario
Registro de valoración semanal del profesorado
Información a las familias al menos una vez al trimestre
Otros principios que van a guiar el seguimiento del alumno/a:

6	PROPUESTA CURRICULAR DE LA DE LA /MATERIA/ÁMBITO (Copiar y pegar el cuadro tantas veces como materias tiene no superadas del curso anterior y rellenar)	
MATERIA/ÁMBITO:		
CURSO:		
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:	Especificar las competencias específicas de la materia objeto a reforzar	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Especificar los criterios de evaluación de la materia objeto a reforzar	
SABERES BÁSICOS:	Concretar los saberes básicos que se desarrollarán y vincularán con los criterios y las competencias a reforzar	
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de refuerzo).		
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA		
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:		
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:		
RECURSOS DIDÁCTICOS:		
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:		

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

7	VALORACIÓN TRIMESTRAL DE LOS ELEMENTOS OBSERVADOS POR TODAS LAS MATERIAS DEL CURSO			
ELEMENTOS OBSERVADOS		1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
Asistencia a clase	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Muestra interés y participa en las tareas	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Lleva a diario el material	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Realiza las actividades y tareas	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Entrega los trabajos	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Va mejorando en los resultados obtenidos	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Está integrado en el grupo	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Tiene buena actitud con sus compañeros y profesores	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Respeto las normas: no dificulta su aprendizaje ni el aprendizaje de sus compañeros/as de clase con una conducta disruptiva	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Otros:	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			
Otros:	No iniciado			
	En proceso			
	Conseguido			

8	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada área/materia/ámbito, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.	

Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):
Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo. Primer tutor/a legal (1) Segundo tutor/a legal (2) (1) o (2) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

9	COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES
COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	
OBSERVACIONES:	

10	OBSERVACIONES

11 FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA

FECHA Y FIRMA

En _____ a _____ de _____ de 20__

PROFESOR/A

TUTOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO 7. PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA 25/26

PLAN DE COMPENSATORIA

IES VICTORIA KENT

CURSO
2025/2026

PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

CURSO 2025-2026

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA	3
2. CONTEXTO SOCIAL Y ALUMNADO DESTINATARIO.....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN	5
4. MEDIDAS	6
4.1. Para compensar el desfase o retraso curricular.....	6
4.2. Para prevenir, controlar y efectuar el seguimiento del absentismo y/o abandono escolar	6
4.3. Apoyo familiar y participación de los padres	9
4.4. Facilitar el aprendizaje de la lengua española al alumnado extranjero	10
4.5. Para garantizar la atención a la diversidad y la escuela inclusiva	10
4.6. Para facilitar la integración del alumnado de incorporación tardía	10
5. PROFESORADO DE APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA, ORGANIZACIÓN, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN	11
5.1. FUNCIONES DEL PROFESORADO	11
5.2. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA: PRÁCTICA DOCENTE RECOMENDADA.....	12
5.3. EVALUACIÓN	13
6. PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL.....	13
7. RECURSOS	14
8. SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	14
9. ACTIVIDADES Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	15
10. ADAPTACIONES EN CASO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL.....	16

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

El IES Victoria Kent dirige este plan a alumnos con déficit de aprendizaje o discapacidad ligados a una desventaja socioeconómica y cultural. Debido a las características y necesidades del entorno social en el que está situado el centro educativo, una parte de nuestro alumnado procede de ámbitos socio-económicos desfavorecidos'; en general, sus familias poseen un nivel socio-cultural medio-bajo y sus recursos económicos son bajos. Además, son familias con un perfil de conflictividad alto y desestructuración.

Nos basamos en la *LOMLOE Título II en su capítulo II artículos 80 a 88* que se refiere a la equidad en la educación y que contemplan la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, el *Decreto 167/2003 de 17 de junio* que establecen la ordenación de la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas asociadas a condiciones sociales desfavorecidas y la *Ley 9/1999, de 18 de noviembre*, de solidaridad en la educación, que estableció en nuestra comunidad autónoma un marco general de actuaciones destinadas a compensar aquellas dificultades que el alumnado en situación de desventaja encontraba para acceder al currículum o para permanecer y promocionar dentro del contexto escolar, por razones de diferente índole y la *Orden de 20 de febrero de 2012*.

La finalidad prioritaria que mueve el plan de compensación es la consecución de la igualdad de oportunidades para acceder a la educación con garantías de éxito. Asimismo, al centro acude alumnado de etnia gitana, para el cual el decreto establece la incorporación al currículo de determinados aspectos de la cultura gitana y el establecimiento de medidas organizativas y curriculares adaptadas a la situación y características de este alumnado.

Nuestro centro actúa como institución formativa y socializadora, convirtiéndose en un medio de inserción social. Buscamos que el instituto llegue a ser, junto con las familias, un órgano de formación y socialización para aquellos alumnos/as que puede que no encuentren otra oportunidad en su vida para participar libre y responsablemente en la sociedad. Se pretende que en el centro los alumnos con condiciones sociales desfavorecidas encuentren diversidad y se motiven para alcanzar objetivos culturales, laborales y sociales que sin la educación secundaria serían difícilmente alcanzables.

Abrimos el centro al entorno social para que el trabajo coordinado con las instituciones públicas y privadas lo convierta en referencia para la formación y para el ciudadano. Planteamos, desde esta perspectiva, nuestro trabajo como una coordinación de esfuerzos comunes para facilitar la inserción social del alumnado y para prevenir los problemas que plantean alumnos fracasados en lo académico y desarraigados socialmente (pandillas callejeras, vandalismo, drogas...) y para evitar la exclusión y la marginalidad. Buscamos así la colaboración con entidades como la Delegación de

Derechos Sociales y la Unidad de Prevención del Ayuntamiento (antes OAL Marbella Solidaria), la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, a través del programa Forma Joven, Fiscalía de Menores, el Servicio de Protección de Menores, la asociación Marbella Voluntaria, la Unidad de Apoyo a la Familia de la Policía Nacional y Local.

2. CONTEXTO SOCIAL Y ALUMNADO DESTINATARIO

Nuestro alumnado con necesidades de educación compensatoria se encuentra escolarizado en la etapa de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria. Estos alumnos se encuentran en situación de desventaja social por:

- Pertenecer a un entorno socioeconómico deprimido.
- Su dificultad para seguir un proceso normalizado de escolarización.
- Procedencia de etnia gitana.
- Procedencia de otros países extranjeros y dificultad en el idioma.
- Familias inmigrantes o itinerantes.
- Familias desestructuradas.

Los alumnos destinados de este plan suelen presentar un desfase curricular de hasta dos cursos. La mayoría de ellos son alumnos repetidores y/o con muchas asignaturas pendientes de 1º ESO o de la Educación Primaria. Tienen grandes problemas de aprendizaje en todas las áreas por carecer de las competencias necesarias para la comprensión y expresión escritas, para la codificación y decodificación de mensajes, para el razonamiento lógico-matemático; tienen un vocabulario muy pobre y carecen de técnicas para el estudio.

Además del desfase escolar significativo, estos alumnos y alumnas, tienen dificultades en las relaciones sociales, debido a su escolarización irregular, faltan mucho a clase, o bien, se incorporan a la segunda o cuarta hora (después del recreo). Muchos de ellos tienen conductas inadaptadas y causan problemas de disciplina.

Con vistas a la incorporación de alumnos de compensatoria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Recabar información de los alumnos en las reuniones de tránsito de Primaria a Secundaria.
- Análisis de informes y adaptaciones previas, si existen.
- Realizar una evaluación inicial para valorar su nivel de competencia curricular por parte del profesor de referencia.
- Elaboración de informes con las características del alumnado.
- Seguimiento de la evolución escolar de estos alumnos.
- Reunión con los equipos educativos donde se encuentran integrados este alumnado para:
 - Informarles de las características de estos.

- Comunicación de los informes mencionados anteriormente.
- Informar de las adaptaciones curriculares o programas de refuerzo el curso pasado.
- Establecer pautas para realizar la evaluación inicial para desarrollo posterior de los programas de refuerzo correspondientes.
- Establecer procedimientos generales de coordinación y revisión.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

El *Plan de Educación Compensatoria* es de vital importancia y muy positivo, tal como se ha puesto de manifiesto en los cursos previos, para intentar evitar el absentismo y para paliar las diferencias sociales y académicas, consiguiendo así una mejor integración de este tipo de alumnado.

Pese a todo, es muy difícil luchar contra la inercia cultural de las familias de etnia gitana o de bajo nivel cultural y social, que no suelen valorar la formación académica o la interiorización de normas sociales y de convivencia como algo vital para el progreso del individuo y disculpan y amparan el absentismo de sus hijos. Los/as alumnos/as participan en todas las actividades complementarias y extraescolares propuestas por sus tutores o profesores ya que integrarse en la vida del centro es una buena forma de mejorar la convivencia y de evitar el absentismo. La casi totalidad de los alumnos de compensación educativa se proponen para el programa de acompañamiento (PROA/PALI).

Los objetivos generales del plan son los siguientes:

- Evitar, prevenir y reducir el desfase de su nivel de competencia curricular fundamentalmente en las áreas instrumentales básicas.
- Fomentar la participación activa ante el propio aprendizaje y estimular su competencia social a través de estrategias que faciliten un clima social adecuado, valorando la participación, el diálogo, los acuerdos, la tolerancia, la planificación y el trabajo.
- Avanzar en el uso de estrategias socio-comunicativas que garanticen la ampliación de sus competencias lingüísticas, sociales, culturales, de aprendizaje y de fomento y práctica creciente de hábitos de autonomía e iniciativa personal.
- Desarrollar habilidades sociales básicas y hábitos de convivencia participación y colaboración.
- Aumentar la autoestima atendiendo a su desarrollo afectivo emocional.
- Posibilitar que el alumnado descubra sus potencialidades y habilidades y descubra la utilidad de completar su formación académica.
- Acercar al alumnado a realidades a las que no tiene fácil acceso en sus hogares de origen.

4. MEDIDAS

4.1. Para compensar el desfase o retraso curricular

- Inclusión en el aula de referencia del alumnado de compensatoria. Se atenderá este alumnado dentro del aula ordinaria. El alumnado de compensatoria participará dentro del aula ordinaria en las dinámicas grupales y en el currículo común, con adaptaciones metodológicas y organizativas y en grupos flexibles con agrupamientos temporales y variables según el nivel competencial y las necesidades específicas del alumnado.
- Co-docencia en las materias instrumentales en 1º y 2º ESO (Lengua, Inglés, Matemáticas, Biología y Física y Química). El/la segundo/a profesor/a actuará como apoyo directo, facilitador y adaptador dentro del aula, sin sacar al alumnado del grupo de la clase; es decir, el/la segundo/a profesor/a apoyará al alumnado de compensatoria, adaptará las tareas, reforzará contenidos y facilitará la participación de dicho alumnado. En cada una de las programaciones de las materias anteriormente mencionadas se desarrollará la metodología y las medidas que se van a aplicar.
- Programa de acompañamiento PROA/PALI. A este alumnado se les oferta la posibilidad de entrar en el programa de acompañamiento PROA para ayudarlos a recuperar los aprendizajes no adquiridos y un seguimiento de las actividades de las diferentes materias, así como ayudarlos a las dificultades que se planteen en la realización de los deberes. El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA/PALI) quiere dar respuesta a la demanda de algunos centros con un porcentaje alto de familias con pocos recursos, acerca de la necesidad de favorecerlas con la posibilidad de que varios profesores, en horario de tarde, pudiera orientar la tarea escolar de sus hijos. Este programa atiende alumnos que han sido designados por el profesorado entre aquellos que presentan mayores dificultades en seguir el ritmo de las clases y pertenecen a familias con menos recursos económicos para compensar estas necesidades educativas. El trabajo que desarrollan en estas clases es, por un lado, de apoyo al trabajo de clase y de refuerzo en las instrumentales: competencia matemática y lingüística.

4.2. Para prevenir, controlar y efectuar el seguimiento del absentismo y/o abandono escolar

Este alumnado requiere mayor atención por parte del Equipo Educativo, Jefatura de Estudios y Orientación por el problema del absentismo, que en determinados momentos supera el 60% del alumnado.

Entre las principales causas del absentismo, nos encontramos con las siguientes:

- Despreocupación o dejadez respecto a la asistencia de los hijos a la escuela, por considerar que la institución escolar es poco importante para sus propias aspiraciones y necesidades. Debido a la actitud escasamente participativa de algunas familias, y, en ocasiones, la hostilidad presentada por otras, ha impedido la efectividad de los recursos aplicados.
- En otras ocasiones, ocurre que los menores dejan acudir al centro porque se casan o realizan algún tipo de actividad impuesta por las condiciones de vida de su entorno socio-familiar.
- A veces, las ocupaciones de los padres obligan a las niñas a quedarse en el domicilio al cuidado de sus hermanos más pequeños.
- En otras situaciones de diverso tipo (toxicomanías, prisión de un familiar, relaciones entre los padres...) impiden a los padres ejercer su responsabilidad.

La irregularidad de su asistencia dificulta enormemente la aplicación sistemática de un plan adaptado a sus necesidades. Por otro lado, la individualización que requiere la atención y el tratamiento de muchos de estos alumnos nos obligan a adoptar estructuras organizativas que lo posibiliten y adecuar los recursos personales y materiales de nuestro Centro. Por todas estas razones, la institución escolar debe favorecer las condiciones para reducir este absentismo. La mejor forma es adaptar individualmente las enseñanzas a sus necesidades y características de este alumnado, favoreciendo la motivación para las tareas escolares, la asistencia regular al Centro y la consecución del título de Graduado en ESO.

Para ello se plantean los siguientes objetivos:

- Favorecer la adaptación del proceso de enseñanza a las necesidades e intereses de estos alumnos en la adquisición de conocimientos, actitudes, destrezas, habilidades y normas establecidas en el currículo.
- Potenciar la integración de estos alumnos con un control sistemático de la asistencia a clase por parte del Equipo Educativo y así prevenir posibles casos de absentismo.
- Desarrollar medidas de seguimiento individualizado que se requieran a través de Tutores, Orientación y profesorado, para implicar a los alumnos absentistas y sus familias a la asistencia regular a clase.
- Apoyar, implicar y concienciar a las familias de los menores absentistas en el proceso educativo y la institución escolar y comprometerse a la asistencia regular de sus hijos.
- Colaboración con entidades o asociaciones con experiencia en el campo de la intervención social y comunitaria.
- Establecer comunicación y colaboración con los Servicios Sociales.
- Facilitar el tránsito desde el sistema educativo a la formación ocupacional adaptadas a sus necesidades e intereses.

Estrategias:

- Programas de refuerzo en todas las áreas que el profesorado considere.
- Concienciación familiar para la prevención del absentismo, informándoles de la obligatoriedad de la etapa educativa en que se encuentran sus hijos. Cada tutor se comunicará con las familias por medio de una entrevista personal, llamada telefónica, comunicación mediante carta y por Orientación.
- Actualización de los datos familiares para facilitar la comunicación.
- Colaboración con los Servicios Sociales
- Coordinación con el profesorado mediante reuniones periódicas.
- Programa de Acompañamiento Escolar (PROA/PALI).
- Coordinación con el Departamento de Orientación.

1.1.Clima de convivencia en el centro/aula. Gestión de conductas disruptivas.

Este centro tiene un Plan de Convivencia donde se manifiestan las líneas a seguir en materia de convivencia. En este centro se trabaja la convivencia desde distintos ámbitos:

- Desde la tutoría, trabajando las normas de clase a principio de curso, potenciando la intervención del alumnado en la organización del aula, estableciendo distintos encargados de tarea y publicando las normas a través de carteles y sus consecuencias al no respetarlas. Se hablan de las relaciones del grupo.
- Desde el Claustro, incentivar el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. Derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa y cumplimiento de las normas de convivencia. Mediar en conflictos planteados.

Nuestro Plan de Convivencia recoge el espíritu de lo que debe ser un ambiente escolar propicio para el encuentro entre iguales, sea cual sea su procedencia, raza o religión. Además, nuestro Proyecto de Coeducación también incidirá en aspectos que mejorarán sin duda el clima de convivencia del centro y el respeto por el entorno en el que estamos inmersos/as. Estos Proyectos dan respuesta a las necesidades que existen de convivencia y respeto entre todo el alumnado que se extiende a toda la comunidad educativa.

A la hora de gestionar conductas disruptivas se aconseja dar una respuesta inmediata a la disrupción siguiendo las pautas que a continuación se plantean:

- ❖ Autoridad justa: se debe mantener un equilibrio entre firmeza y empatía, asegurándose de que las consecuencias disciplinarias sean proporcionadas y entendidas por el alumnado.
- ❖ Refuerzo positivo: el reconocimiento de los comportamientos positivos es una herramienta poderosa para motivar a los/as alumnos/as a seguir conductas adecuadas.

Algunas pautas pueden ser:

1. Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada, como señalar con la mirada el trabajo del alumno para que modifique su comportamiento.
2. Silencio del docente ante la dispersión del aula. El silencio prolongado hace que sean los/as mismos/as alumnos/as los/las que se corrijan.
3. Invadir el territorio acercándose a la zona del alumnado disruptivo. La presencia cercana del profesor incomoda.
4. Llamar la atención de forma seria y breve, evitando interrumpir el trabajo del resto del alumnado.
5. Bombardeo de ideas, preguntar al alumno/a sobre lo que está trabajando, como llamada de atención a su falta de interés.
6. Mensaje en primera persona. Dirigirse al alumno/a directamente por su nombre, que se sienta aludido.
7. Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada, recordándole que dicha conducta tiene efectos negativos. En muchas ocasiones, lo que busca el alumno/a es acumular amonestaciones para conseguir una expulsión. Al respecto, al final de la clase podemos pedirle de forma personalizada que nos explique el motivo de tal búsqueda, cómo se siente. El alumno/a debe sentir que nos interesa no solo su formación académica, sino también cómo se siente como persona que puede tener un problema que no entiende. Recordarle que en el servicio de orientación educativa pueden escucharle.

4.3. Apoyo familiar y participación de los padres

Las familias serán informadas de los objetivos educativos que pretendemos conseguir con su hijo y con el resto de grupo-clase, para explicarles paso por paso el día a día académico de sus hijos, las dificultades con los que suelen encontrarse y cómo pueden ellos ayudarles a tener éxito e implicarlos en la medida de lo posible en la vida académica de sus hijos, ya que son una pieza clave para el éxito de la misma.

- Entrevista o carta informativa sobre el tipo de apoyo que va a recibir su hijo y la autorización correspondiente.
- Entrevistas de orientación familiar y seguimiento periódico en los casos que se estime necesario.

4.4. Facilitar el aprendizaje de la lengua española al alumnado extranjero

El centro solicita el Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL). Esto supone en un primer momento un proceso de acogida del alumnado, estableciendo horario de apoyo específico para ellos, desarrollo de programaciones específicas y la aplicación de material concreto como vínculo de acercamiento a la lengua española. Para ello, los profesores que imparten clase en Educación Compensatoria, hacen acopio de todo el material necesario, elaborando si es necesario material específico para el alumnado, que se asienta fundamentalmente en dibujos y apoyos visuales, hasta progresivamente alcanzar un nivel más complejo. Asimismo, participa del Programa de Acompañamiento escolar.

4.5. Para garantizar la atención a la diversidad y la escuela inclusiva

Desde el departamento de Orientación, se intentará que los equipos docentes de los alumnos de compensatoria trabajen algún rasgo de la cultura gitana, para que los alumnos de esta etnia se sientan incluidos.

- Se intentará evitar las expulsiones; con los alumnos de compensatoria se tiene más paciencia de la habitual, se intenta que cambien sus actitudes agresivas o contrarias a las normas hablando con ellos, haciéndoles razonar. Sin embargo, ante determinadas actitudes o tras un número determinado de incidentes hay que tomar medidas como la expulsión.
- Desde el aula de modificación de conducta con el alumnado expulsado se van a trabajar acciones para positivizar la imagen de los alumnos expulsados en el centro, de modo que no sean conocidos solo por sus acciones negativas, sino que también sean promotores de actividades positivas.
- Los alumnos de educación compensatoria cuyas realidades familiares y personales requieran una intervención individualizada serán atendidos por la orientadora del primer ciclo de eso o por la orientadora ZTS, en coordinación con los organismos correspondientes (servicios sociales comunitarios, fiscalía de menores...).

4.6. Para facilitar la integración del alumnado de incorporación tardía

Cuando un alumno se incorpora ya empezado el curso, se le presta una atención individualizada para conocer su nivel y para una rápida incorporación al grupo de referencia adecuado y a compensatoria, si el Departamento de Orientación del centro junto con el equipo educativo lo consideran necesario. Se le presta especial atención durante los primeros días y se observa su

comportamiento y actitud tanto en clase como en el recreo para comprobar que su estancia es satisfactoria y se siente a gusto en el centro y con sus compañeros.

5. PROFESORADO DE APOYO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA, ORGANIZACIÓN, METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN

El objetivo es favorecer el desarrollo de las competencias y necesidades del alumnado colaborando con los/as tutores/as y con el resto de profesionales que actúen en el desarrollo de tareas educativas y compensadoras.

5.1. FUNCIONES DEL PROFESORADO

Este profesorado formará parte del Equipo de Orientación Educativa, aunque también podrá participar en las reuniones de otros órganos de coordinación docente para el tratamiento de asuntos referidos al alumnado de compensación educativa.

Las funciones de este profesorado serán las siguientes:

- a) Colaborar con otros profesionales en la atención al alumnado, el desarrollo de actividades, de refuerzo curricular y otras de carácter complementario contempladas en este plan.
- b) Desarrollar actividades docentes con el alumnado destinatario desde una óptica inclusiva.
- c) Participar en el proceso de evaluación, aportando información que resulte relevante para la toma de decisiones.
- d) Contribuir a la mejora del Plan de Compensación Educativa, así como a la adaptación de determinados aspectos del mismo en caso de ser necesario, y al fomento de la participación de la comunidad educativa en actividades y procesos establecidos en el plan.
- e) Colaborar con el Departamento de Orientación y otros agentes socioeducativos en la organización de las acciones que sean necesarias desplegar en el centro con el fin de eliminar las barreras en el aprendizaje y fomentar al máximo las capacidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo objeto de intervención (procesos de acompañamiento, intervenciones con el alumnado afectado por enfermedad en atención educativa domiciliaria o en aulas hospitalarias y otras que el centro docente considere oportuno).
- f) Colaborar en la orientación y acción tutorial y en las acciones de carácter socio-comunitario que puedan mejorar los procesos de normalización escolar y social del alumnado.

- g) Cooperar con el profesorado, con la Jefatura de Estudios y los responsables de la Orientación Educativa en la realización de un diagnóstico previo, en la selección del alumnado destinatario del apoyo o refuerzo, en la organización de los espacios y del tiempo y en el desarrollo de las actividades complementarias.
- h) Intervenir de forma coordinada con el profesorado en el tránsito del alumnado a otra etapa educativa, así como en el proceso de acogida en el centro docente.

5.2. ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA: PRÁCTICA DOCENTE RECOMENDADA

La metodología que se llevará a cabo será la siguiente:

- Atender al alumnado dentro del aula ordinaria, en grupos flexibles.
- Desdoblamiento de grupo para el desarrollo de determinadas tareas en clase.
- Refuerzo curricular dentro del grupo-aula en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollando diversas estrategias entre las que destaca la mediación en actividades interactivas con el alumnado: grupos cooperativos, figura del alumno-tutor/a, dinámicas para la resolución de conflictos.
- Apoyo al alumnado que requiera una atención más personalizada en momentos puntuales para el desempeño de determinadas tareas.
- Otras propuestas organizativas académicas para la atención a la diversidad que el centro planifique.

La metodología en la práctica docente recomendada para este alumnado se centraría en:

- a) Ajuste curricular: la frustración académica es una de las causas principales de la desmotivación, absentismo y comportamientos disruptivos. Adecuar los contenidos por NIVELES de DIFICULTAD ofrece un abanico de posibilidades curriculares al alumnado para conocer su nivel curricular y posibilidad de aprender de lo simple a lo complejo. De ahí la importancia de elaborar ACTIVIDADES Y SITUACIONES DE APRENDIZAJE por niveles de complejidad.
- b) Cambiar el ritmo de la clase, realizar pausas breves o introducir actividades dinámicas puede ayudar a prevenir la acumulación de tensiones.
- c) Proximidad y diálogo: Fomentar una relación cercana con los estudiantes permite anticipar posibles problemas y resolver conflictos antes de que escalen. Por ejemplo: si se da una explicación y se marca un ejercicio para confirmar que lo han entendido, inmediatamente me sitúo donde perciba voces o malentendido. Entendiendo que me acerco en gesto de ayuda y supervisión.

- d) Autoridad justa: Se debe mantener un equilibrio entre firmeza y empatía, asegurándose de que las consecuencias disciplinarias sean proporcionadas y entendidas por los estudiantes.

5.3. EVALUACIÓN

El/la profesor/a de apoyo y profesor/a especialista se coordinarán para seguir la programación de la materia, teniendo en cuenta el nivel curricular del alumnado destinatario. De esta manera, los instrumentos de evaluación seleccionados serán adaptados a dicho nivel, siendo responsable de su adaptación y corrección el/la profesor/a de apoyo.

6. PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL

El curso pasado, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional puso en marcha el *Programa de Atención Socioeducativa*, financiado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), para que la educación como servicio público sea asequible a toda la ciudadanía, sin distinción de ninguna clase, en condiciones de igualdad de oportunidades, actuando como elemento compensador de desigualdades especialmente con el alumnado en situación de vulnerabilidad educativa y social. El objetivo principal de dicho Programa es trabajar con las personas, grupos, entornos sociales y zonas educativas que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural con el objetivo de eliminar las barreras que limitan su acceso, presencia, participación y aprendizaje, asegurando con ello los ajustes razonables en función de sus necesidades individuales y prestando el apoyo necesario para fomentar su máximo desarrollo educativo y social, de manera que puedan acceder a una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Para este curso, 2025-2026 se mantiene la continuidad del programa implementado en el curso 2024/2025, según *las Instrucciones de 10 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Participación e Inclusión Educativa, relativas a la organización y funcionamiento del Programa de Atención Socioeducativa en las zonas con Necesidades de Transformación Social (ZTS) enmarcado en las prioridades de inversión 7. “Garantía Infantil” y 3. “Educación y Formación” financiado por el Fondo Social Europeo (FSE+) dirigidas a los centros docentes públicos participantes en el curso 2025/2026.*

A nuestro centro han asignado a una profesional de orientación educativa y una profesora de apoyo ZTS del ámbito científico-matemático. Ambas

profesionales atenderán preferentemente al alumnado que cursa la Educación Básica y principalmente alumnado de compensatoria.

Las funciones y el horario que realizarán estas profesionales se recogen en el anexo II de la *Instrucción de 10 de septiembre de 2025* para la especialidad de Orientación Educativa en IES y en el anexo IV para el profesorado de Educación Secundaria.

La profesora de apoyo entrará en inclusión en las clases de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química en las clases de 1º y 2º ESO que haya alumnado de compensación educativa.

7. RECURSOS

Los recursos necesarios para llevar a cabo lo anteriormente expuesto son los habituales, principalmente los recursos humanos (docentes, orientadoras del centro), recursos espaciales (las aulas ordinarias y el resto de espacios del centro donde estos alumnos pasan su jornada escolar) y recursos materiales (material académico adaptado para el alumnado, libros de lectura, diccionarios, regletas de cuisenaire, pizarra digital, calculadoras, fichas de póker para trabajar los números enteros y tablets).

El alumnado con dificultades económicas, en la mayoría de los casos, tiene serios problemas para hacer frente a ciertos gastos de material escolar. Por lo que, es el centro, en estos casos, quien asume dicha responsabilidad y ayuda en asuntos como las excursiones, la adquisición de material fungible, facilita libros de consulta y lectura, etc. La Asociación de Padres y Madres, consciente de este problema en una importante parte de nuestra comunidad, también ayuda especialmente a aquellas familias que más lo necesitan con la financiación de una parte de las excursiones y otras cuestiones. El Centro hace un esfuerzo permanente por obtener financiación a través de la puesta en marcha de diferentes proyectos, que además de orientar nuestro Proyecto de Centro y dar respuesta a nuestras prioridades en materia educativa, suponen una manera de conseguir recursos con los que hacer frente a situaciones que presenta nuestro alumnado y que de otra manera no podríamos realizar. Nuestro Centro tiene unas instalaciones y un material bastante aceptable y aunque todo es mejorable, consideramos que nos permite realizar nuestro trabajo con cierta calidad.

8. SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La valoración de nuestra actuación se realizará mediante reuniones periódicas y estructuradas, en las que se realizará la consecución de objetivos tanto del trabajo del equipo de profesores, como de la evolución de cada alumno, tomando las medidas oportunas para la optimización de las propuestas realizadas,

haciendo las modificaciones oportunas, o ajustando lo programado a las realidades que nos vayamos encontrando. Se incluye en el horario una hora de reunión con el equipo de compensatoria y la orientadora.

Asimismo, si conseguimos hacer una reunión con los/as padres/madres cada trimestre se les pedirá que evalúen tanto su propia implicación como el programa de compensatoria en general, para tener en cuenta su punto de vista.

Las evaluaciones de cada asignatura aparecen en las programaciones de cada profesor/a. A las sesiones de evaluación acudirá el profesorado de compensatoria además de la orientadora de primer ciclo de ESO, que aportará información sobre características familiares, acciones llevadas a cabo desde el departamento de orientación y otras cuestiones de interés que puedan influir en la evaluación de los/as alumnos/as de compensatoria.

Los indicadores de evaluación para evaluar el presente programa serán:

- Número de alumnos/as absentistas en cada curso.
- Alumnado que ha dejado de ser absentistas o cuyo absentismo no ha aumentado
- Alumnado que supera el curso.
- Número de familias asistentes a la reunión de padres/madres iniciales.
- Número de expulsiones de alumnos/as de compensatoria.
- Número de alumnos/as que tras una expulsión no han reincidido.
- Número de alumnos que continúan sus estudios después de 2º curso de educación oportunas compensatoria.

9. ACTIVIDADES Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

En el centro se llevarán a cabo actuaciones para dar información y sensibilizar a los alumnos sobre la salud y hábitos de vida saludable a través de los Planes y Proyectos del Centro, las tutorías, cada profesor en su asignatura y con charlas sobre la higiene.

Los programas que trabajarán sobre estos aspectos son: Hábitos de vida saludable, Plan de Convivencia. etc. A lo largo del curso, intentarán realizar actividades, charlas, debates o video sobre:

- Concienciación del uso del agua y demás recursos naturales.
- No hay salud sin agua, higiene y saneamiento para protegernos de enfermedades.
- Importancia del deporte saludable.
- Relación entre enfermedad y discriminación.
- Derecho a un medioambiente saludable. Las 3 R (reciclar, reducir, reusar).

- Solidaridad con los demás.
- Protección de las personas más vulnerables.

10. ADAPTACIONES EN CASO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL

Los alumnos de compensatoria de 1º y 2º ESO durante el curso 2025-2026 mantendrán una formación presencial obligatoria. Solo en caso de que se requiera de una formación no presencial, se utilizará la plataforma de Google Suite (Classroom, Meet, Docs.) Gmail. Se les proporcionará un código en cada materia para poder estar en comunicación con ellos y las familias. Se seguirá utilizando los libros de texto correspondientes además de cuadernillos de actividades y esquemas.

Se adoptarán metodologías nuevas a través de diversas herramientas informáticas, en la modalidad virtual. Se realizarán sesiones de Meet a la hora de la asignatura correspondiente para explicaciones, aclaración de dudas, realización y corrección de actividades, consultas o intercambios de impresiones con los alumnos. Se mandarán las actividades a través de Classroom y orales a través de Meet.

En cuanto a los procedimientos de evaluación se realizarán tareas a base de ejercicios del libro, actividades, resúmenes, pruebas y trabajos enviados a través de la plataforma o correo con la consiguiente corrección y devolución por parte del profesorado. Se abordarán los contenidos que se consideren fundamentales para la adquisición de las competencias básicas.

El proceso de evaluación se realizará a través de trabajos, actividades TIC, pruebas orales y alguna prueba para evaluar el grado de adquisición de los conocimientos y detectar errores, videos explicativos.

La evaluación es continua, así que se tendrá en cuenta la progresión positiva del alumno durante el curso. Cada evaluación recupera la anterior. Se podrá trabajar de manera individualizada porque la enseñanza a distancia permite que los alumnos realicen distintas actividades. Aquellos alumnos que no aprueben los trimestres anteriores realizarán las recuperaciones con actividades y ejercicios.

ANEXO 8. RENUNCIA FAMILIAS AL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN

**DOCUMENTO RENUNCIA DE LAS FAMILIAS A PROGRAMAS DE
PROFUNDIZACIÓN AL ALUMNADO**

Yo D./Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor-a legal del alumno/a

_____ del curso _____ he sido informado/a
de que, por su diagnóstico de Altas Capacidades, el equipo educativo le abrirá
un programa profundización para el enriquecimiento de los saberes básicos
mediante actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de
investigación que estimulen la creatividad.

Como padre/madre/ tutor/a legal renuncio a esta medida de atención a la
diversidad en el curso 20____/____.

Marbella, _____ de septiembre de 202__

Firmado:

**ANEXO 9. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL
PERFIL COMPETENCIAL EN 1º Y 2º ESO, EL PERFIL DE SALIDA A
LA FINALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA (3º Y 4º ESO)**

DOCUMENTO RENUNCIA DE LAS FAMILIAS A PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN AL ALUMNADO

Yo D./Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor-a legal del alumno/a

_____ del curso _____ he sido informado/a de que, por su diagnóstico de Altas Capacidades, el equipo educativo le abrirá un programa profundización para el enriquecimiento de los saberes básicos mediante actividades que supongan el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad.

Como padre/madre/ tutor/a legal renuncio a esta medida de atención a la diversidad en el curso 20____/____.

Marbella, _____ de septiembre de 202__

Firmado:

**ANEXO 10. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL
PERFIL COMPETENCIAL AL TÉRMINO DE LA ETAPA DE
BACHILLERATO**

**TRAMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR/A CON REPRESENTANTES
LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA
ANTES DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN UN
CURSO**

En el I.E.S. Victoria Kent de marbella, el día ____ de _____ de 20____, se reúne D./Dña. _____ tutor/a de _____ de E.S.O con D./Dña. _____ padre/madre del alumno/a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor/a informa lo siguiente:

- ☐ evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- ☐ medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- ☐ apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:
- ☐ valoración de competencias básicas
- ☐ actitud en clase.
- ☐ asistencia a clase.
- ☐ grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.
- ☐ expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- ☐ permanencias agotadas por el alumno/a en la educación secundaria obligatoria.
- ☐ otros aspectos tratados:

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

☐ promoción de curso.

☐ permanencia ordinaria de un año más en el curso.

☐ permanencia extraordinaria para alumnado con NEAE de un año más en el ciclo.

D./Dña. _____, manifiesta estar de acuerdo
/ en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta de
_____ por los siguientes motivos:

El/la tutor/a
(Sello del centro)

Representante legal alumno/a
D.N.I. _____

Fdo: _____

Fdo.: _____

ANEXO 11. MODELO CITACIÓN FAMILIAS

TRAMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR/A CON REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA ANTES DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN UN CURSO

En el I.E.S. Victoria Kent de marbella, el día ____ de _____ de 20____, se reúne D./Dña. _____ tutor/a de _____ de E.S.O con D./Dña. _____ padre/madre del alumno/a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor/a informa lo siguiente:

- ☐ evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- ☐ medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- ☐ apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:
- ☐ valoración de competencias básicas
- ☐ actitud en clase.
- ☐ asistencia a clase.
- ☐ grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.
- ☐ expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- ☐ permanencias agotadas por el alumno/a en la educación secundaria obligatoria.
- ☐ otros aspectos tratados:

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

☐ promoción de curso.

☐ permanencia ordinaria de un año más en el curso.

☐ permanencia extraordinaria para alumnado con NEAE de un año más en el ciclo.

D./Dña. _____, manifiesta estar de acuerdo
/ en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta de
_____ por los siguientes motivos:

El/la tutor/a
(Sello del centro)

Representante legal alumno/a
D.N.I. _____

Fdo: _____

Fdo.: _____

ANEXO 12. MODELO AUDIENCIA FAMILIAS

**TRAMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR/A CON REPRESENTANTES
LEGALES DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA
ANTES DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN O PERMANENCIA EN UN
CURSO**

En el I.E.S. Victoria Kent de marbella, el día ____ de _____ de 20____, se reúne D./Dña. _____ tutor/a de _____ de E.S.O con D./Dña. _____ padre/madre del alumno/a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción o, en su caso, de permanencia de un año más en el mismo curso.

El tutor/a informa lo siguiente:

- ☐ evolución del aprendizaje en las diferentes áreas.
- ☐ medidas complementarias de atención a la diversidad que se han aplicado.
- ☐ apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:
- ☐ valoración de competencias básicas
- ☐ actitud en clase.
- ☐ asistencia a clase.
- ☐ grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos previstos en el ciclo o etapa.
- ☐ expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- ☐ permanencias agotadas por el alumno/a en la educación secundaria obligatoria.
- ☐ otros aspectos tratados:

Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada lo largo del curso escolar:

☐ promoción de curso.

☐ permanencia ordinaria de un año más en el curso.

☐ permanencia extraordinaria para alumnado con NEAE de un año más en el ciclo.

D./Dña. _____, manifiesta estar de acuerdo
/ en desacuerdo (táchese lo que no proceda) con la propuesta de
_____ por los siguientes motivos:

El/la tutor/a
(Sello del centro)

Representante legal alumno/a
D.N.I. _____

Fdo: _____

Fdo.: _____

**ANEXO 13. DOCUMENTACIÓN PROFESORADO PARA EL
SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE REFUERZO DE PENDIENTES**

PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS CURSO 2025/2026

ALUMNO/A: _____

CURSO: _____

MATERIAS NO SUPERADAS DE CURSOS ANTERIORES:

MATERIA	CURSO	MATERIA	CURSO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: _____

ALUMNO/A: _____ CURSO: _____

REGISTRO SEGUIMIENTO DE PENDIENTES CURSO 2025/2026

ACCIONES EFECTUADAS CON EL ALUMNO/A Y VALORACIÓN	FECHA	FIRMA DEL ALUMNO/A

ANEXO 14. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 25/26

CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

IES VICTORIA KENT, MARBELLA

Raquel Carrillo y Carmen Fdez -Fígares.

ÍNDICE

1. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 2024-25

1.1.-Definición

1.2-Contexto

1.3.-Componentes del departamento de orientación.

1.4.-Coordinación entre los miembros del departamento de orientación y con la comunidad educativa.

1.5.-Presupuesto del Departamento.

2.-CRITERIOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL CURSO 2025-26.

3.-PLANIFICACIÓN GENERAL

3.1. Planificación de tareas y temporalización.

3.2. Funciones del tutor-a

4.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2025-26.

4.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL I.E.S. VICTORIA KENT.

4.2.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PLAN DE ACCIÓN DE 1º Y 2º DE E.S.O.

4.2.1.Objetivos:

4.2.2.Temporalización de actividades de 1º y 2º de ESO.

4.3.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PLAN DE ACCIÓN DE 3º DE E.S.O.

4.3.1.Objetivos:

4.3.2.Temporalización de actividades de 3º de ESO.

4.4.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PLAN DE ACCIÓN DE 4º DE E.S.O.

4.4.1.Objetivos:

4.4.2.Temporalización de actividades de 4º de ESO.

4.5.PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN ENSEÑANZAS POST-OBLIGATORIAS

4.5 .1.Plan de Acción Tutorial de BACHILLERATO

4.5.1.1.Objetivos:

4.5.1.2. Temporalización.

4.5.2.Plan de Acción Tutorial en Ciclos Formativos

5.PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.A.OBJETIVOS GENERALES

5.B.CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN ALUMNADO CURSO 2025-26

5.C.RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO NEAE EN EL CENTRO (PROCESOS Y TEMPORIZACIÓN).
5.D. PROCESOS GENERALES DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DE ORIENTACIÓN.

5.D.1. Los procedimientos para la coordinación y asesoramiento al profesorado en relación con las medidas de atención a la diversidad serán como siguen.

5.D.2. Criterios de atención, coordinación y asesoramiento del alumnado de planes de compensación educativa.

5.D.3. Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN.

5.D.4. Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de Interculturalidad.

5.D.5. Planificación y organización de los apoyos dentro y fuera del aula.

5.D.6. Criterios para el reparto de alumnos para la atención de las especialistas de pedagogía terapéutica.

5.D.7. Criterios para la organización de los apoyos de las profesoras de pedagogía terapéutica.

5.D.8. Estrategias de colaboración con el alumnado beneficiario de medidas de atención a la diversidad.

5.D.9. La organización y utilización de recursos personales o materiales disponibles en el departamento en relación con la diversidad:

5.D.10. Los procedimientos para el seguimiento y la evaluación de las actividades desarrolladas.

6.PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC) 3º Y 4º ESO
PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECIFICACIÓN- ORIENTACIÓN.

7.PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

7.1. Niveles de aplicación

7.2. Diagnóstico de necesidades y Planificación de la actuación.

7.3. Objetivos en el que participan los tres niveles.

7.4. Actividades y metodología a desarrollar:

7.5. Criterios de evaluación

7.6. Recursos e instrumentos

7.7. Agentes participantes.

8.PROGRAMACIÓN DEL AULA DE APOYO.

9.PROGRAMACIÓN DEL ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO

10. PROGRAMACIÓN DEL ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

11. PROGRAMACIÓN DE PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

12. PROGRAMA “UN NUEVO HORIZONTE”

1.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

2025-26

1.1.-Definición

El POAT es uno de los documentos que integran el Proyecto Educativo, por tanto, forma parte del Plan de Centro. Se puede definir como el documento que recoge un proceso de reflexión en el centro a través del cual se articulan decisiones de la Comunidad Educativa que han de contribuir a la adecuación y continua adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje a la realidad concreta del centro y su entorno social, a las características de los diversos grupos, a las necesidades generales y específicas del alumnado, a dar respuesta educativa a la diversidad y a la integración positiva de todas las personas, cualquiera que sea su situación personal, familiar, social,... Implica, en su dimensión más práctica, la organización de la tutoría y orientación escolar.

1.2.-Contexto

Queremos resaltar en el inicio de la exposición de nuestro plan que éste está afectado por las novedades en la aplicación de la LOMLOE en formación profesional.

Marbella es una ciudad y municipio del sur de España, perteneciente a la provincia de Málaga, en Andalucía. Está integrada en la comarca de la Costa del Sol Occidental y es la sede de la mancomunidad de municipios homónima y la cabeza del partido judicial que lleva su nombre.

Marbella está situada a orillas del Mediterráneo, entre Málaga y el estrecho de Gibraltar, y en la falda de la Sierra Blanca. Su término municipal ocupa una superficie de 117 km², atravesados por la autovía y la autopista de peaje llamadas del Mediterráneo, principales accesos al municipio.

Con 156.295 habitantes en 2023 según el INE, es el segundo municipio más poblado de la provincia y el octavo de Andalucía. Además, es una de las ciudades turísticas más importantes de la Costa del Sol y de toda España. Durante la mayor parte del año es centro de atracción del turismo

Las características contextuales, sociales y económicas pueden leerse en el proyecto educativo del Centro. No obstante, destaca la diversidad a nivel curricular del alumnado, por una parte, contando con un porcentaje de nuestro alumnado que procede de una de las zonas más desfavorecidas de la localidad, otro porcentaje del alumnado procedente de entornos socioeconómico y cultural medio y la presencia de alumnado inmigrante que requiere de una atención educativa personalizada para facilitar su integración en tanto a nivel social, como académico y personal.

El centro cuenta con la infraestructura y los recursos educativos necesarios para la puesta en práctica de las distintas especialidades formativas que imparte. Todas las aulas están dotadas con ordenador para el docente, conexión a internet y proyector o pizarra digital. Además, dispone de aulas específicas (talleres, laboratorios) tanto para la ESO como para Bachillerato. No obstante, debido al progresivo aumento del alumnado en el centro en los últimos cursos, y a pesar de varias obras (la última durante el pasado verano)

en las que hemos ganado algunos espacios, hemos llegado a un momento en el que el centro no dispone de suficientes aulas para todo el alumnado que acoge. Es importante entender que en la actualidad nos encontramos afectados por la crisis económica post pandemia y las secuelas de la guerra entre Rusia y Ucrania continúan haciéndose evidentes. La Formación Profesional dispone de sus propias aulas situadas en la tercera planta, están equipadas con material específico y adaptadas a las enseñanzas que se imparten. En el pasado curso se ampliaron las aulas de Sanidad especialmente Farmacia y Odontología. Contamos con un simulador de Rayos, donado por el Hospital Costa del Sol para que los alumnos/as del CCFGS, Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear puedan realizar las prácticas y recibir una formación más completa. En el pasado curso, se amplió la oferta con Curso de Grado Medio de auxiliar de farmacia y en el presente el de CG Medio de informática. Hemos incorporado esos dos grados medios a la formación dual mientras que los ciclos formativos que siguen regulados por la LOGSE permanecen desarrollando la FCT.

Por otro lado, en el centro se encuentran censados en la plataforma informática **Séneca un total de 92 alumnos y alumnas en ESO y 47 de postobligatoria** que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) en sus distintas categorías: alumnado con dificultades de aprendizaje, alumnado con algún tipo de discapacidad (auditiva, visual, motórica e intelectual), alumnado de compensatoria, así como alumnado con altas capacidades intelectuales.

Informar que es necesario actualizar y revisar el censo. Además debemos incluir al alumnado de incorporación tardía que deberá ser categorizado como compensación educativa (5 alumnos-as entre ESO , 3 de ellos con total desconocimiento del castellano).

Es importante señalar también el listado de alumnos que se incorporan al grupo de ATAL (9 alumnos-as) distribuidos en las diferentes tablas por las que no recibirán atención puesto que no nos han dotado con profesorado ATAL.

Cabe destacar que algunos alumnos y alumnas presentan más de una necesidad educativa a la vez. Se detalla en la tabla a continuación el listado de alumnos con NEAE en todos los niveles educativos de nuestro centro en el presente curso escolar.

NIVEL EDUCATIVO	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	DIFICULTADES ESPECÍFICAS APRENDIZAJE	COMPENSACIÓN EDUCATIVA	ALTAS CAPACIDAD INTELECTUALES	TOTAL
ESO	33	41	13	13	100
POST OBLIGATORIA	11	10	01	22	44

Respecto a la tabla, cabe puntualizar que el mayor número de alumnos-as con necesidades que quedan recogidos en Séneca en las enseñanzas postobligatorias, en especial en formación profesional es mucho mayor en la realidad. Nos encontramos con un elevado número de alumnos que presentan necesidades educativas especiales pero que por su edad y procedencia **no están recogidos en el censo de Séneca**. Ese

grupo de alumnado requiere en ocasiones mayor dedicación, puesto que no presenta una propuesta organizativa y metodológica formal previa para atender a sus circunstancias y frecuentemente tenemos que improvisar su atención durante el curso. En ocasiones, el alumnado presenta informes clínicos que respaldan sus limitaciones y necesidades. En definitiva, nuestra intervención se centra en la definición de sus limitaciones, y en el asesoramiento al profesorado considerando que en las enseñanzas postobligatorias no están completamente definidos los programas de refuerzo, que dependen directamente de los criterios de evaluación de las competencias profesionales de cada módulo y que no pueden afectar a su titulación. Agradecemos a la jefa de estudios de adultos, Cristina Caballero Jiménez, que nos ha entregado a principios de curso el listado de alumnos-as que acceden bajo la condición de discapacidad y que no suelen estar recogidos en Séneca para poder investigar y ofrecer indicaciones al profesorado de ciclos como lo hemos hecho en el presente curso. Queremos dejar constancia de que esta circunstancia aumenta progresivamente y requiere la elaboración de respuesta educativa individualizada que resulta compleja sin información previa y directivas claras desde la Consejería de Educación.

1.3.-Componentes del departamento de orientación.

Los componentes del Departamento de Orientación, de acuerdo con el **Decreto 327/2010, de 13 de julio** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y de acuerdo al reparto de funciones derivadas de Dirección, está constituido por los siguientes miembros:

- Maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT):

Rocío Martín y Margarita Guzmán Moreno

- Profesores adscritos a ámbitos de Diversificación curricular 3º

y 4º ESO:

2 profesores del ámbito científico técnico : Carmen Pardo (3º) y Eva Sánchez (4º)

2 profesores del ámbito sociolingüístico: Eva Galván (3º) y Daniel López (4º)

- Profesionales de la Especialidad de Orientación Educativa:

Raquel Carrillo, Orientadora de 1º, 2º y 3º de ESO.

Carmen Fernández-Fígares : Orientadora de 4º de ESO, Bachilleratos y Ciclos .

Carmen María Montenegro Fernandez , orientadora ZTS Se expone a continuación sus funciones y actuación.

- Profesora ATAL: Nieves Aparicio Pérez-Lucas .

- Profesional Especialista en Compensación Educativa:

María Jesús Carrasco , coordinadora del Plan de Compensatoria y profesora del ámbito socio-lingüístico.

Gloria Ceballos Pérez , profesora del alumnado de compensatoria del ámbito científico-matemático.

Como novedad en el presente curso tenemos la fortuna de contar con la **figura de la orientadora ZTS**. El orientador/a escolar ZTS desempeña un papel clave en la atención a la diversidad, la orientación psicopedagógica y la mejora de la convivencia en el centro educativo.

Se explica a continuación brevemente sus competencias que comparte con las otras orientadoras de plantilla haciendo hincapié en el alumnado en riesgo de

exclusión social:

- Asesorar al profesorado en la evaluación continua.
- Apoyar en el desarrollo del currículo adaptado a las necesidades del alumnado.
- Favorecer la mediación y resolución de conflictos.
- Colaborar en el Plan de Acción Tutorial.
- Orientar a las familias en aspectos psicopedagógicos.
- *Orientar a un tutor sobre cómo adaptar la evaluación.
- Observar en el aula a un alumno con NEAE.
- Participar en sesiones de mediación.
- Explicar a una familia los resultados de una evaluación psicopedagógica.
- Dinamizar talleres de convivencia o igualdad.
- Asistir a sesiones de evaluación.
- Coordinar al profesorado en medidas de atención a la diversidad.
- Programar actividades educativas.
- Reunirse con familias para entrevistas psicopedagógicas
- Planificar junto a tutores las actividades del Plan de Acción Tutorial.
- Preparar materiales para adaptaciones curriculares.
- Coordinar con servicios externos (salud, servicios sociales).

INSTRUCCIONES DE 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL (ZTS)

Consideramos imprescindible la coordinación con

Carmen María Montenegro Fernandez y en especial su aportación al Programa “Un nuevo Horizonte” enfocado al alumnado en riesgo de abandono escolar y por lo tanto de exclusión social.

1.4.-Coordinación entre los miembros del departamento de orientación y con la comunidad educativa.

La coordinación se realiza en las reuniones organizadas al efecto y conforme a la legislación:

- o Reuniones puntuales con profesorado de los ámbitos del programa de Diversificación. Se tratará de actualizar los programas de refuerzo de las asignaturas que no pertenecen a los ámbitos para consolidar los nuevos Programas de Diversificación Curricular
- o Reuniones mensuales con la coordinadora del programa de compensatoria y la profesora del ámbito científico-técnico..
- o Reuniones semanales con profesores de apoyo .(siendo imposible la reunión de todos los miembros, optamos por reuniones separadas con los distintos miembros-as de las dos orientadoras).
- o Reuniones semanales con los tutores y tutoras de Secundaria.
- o Reuniones trimestrales con los tutores y tutoras de enseñanzas postobligatorias: Bachillerato y Ciclos Formativos.

o Reuniones mensuales con el Equipo Directivo (propuesta organizativa no formalizada).

Debemos dejar patente que en el presente curso uno de los objetivos principales es consolidar la estructura interna de un equipo multiprofesional por lo que algunas de las reuniones se realizarán con continuidad. Se buscará definir fórmulas de relación eficaces e involucrar a la tarea orientadora y de atención a la diversidad a todo el profesorado del centro. Trataremos de mantener el máximo contacto por las diferentes vías para desarrollar los planes y conseguir el logro de los objetivos planificados.

Coordinación con los servicios e instituciones del entorno: Se han previsto las siguientes reuniones de coordinación:

o Reuniones Zonales trimestrales de Coordinación de la Red Profesional de Orientación Educativa.

o Reuniones Trimestrales de la Red de Orientación Educativa de Departamentos de Orientación de I.E.S con el ETPOEP .

o Reuniones con los diferentes agentes que participan en el Programa de Tránsito: Noviembre, enero, marzo , mayo y junio.

o Reuniones con Salud Mental del Distrito de Las Albarizas: se realizan puntualmente bajo demanda de los casos. En el presente curso se ha nombrado la Comisión Provincial de TDAH de la que formamos parte y nos demandará ocasionalmente reuniones de coordinación.

o Reuniones con las enfermeras Forma Joven. Planificación de actividades y coordinación en el servicio. Aunque el programa ya no es responsabilidad de orientación tenemos que trabajar organizando las sesiones con los grupos clase y la atención en los casos individuales que sea necesario para el Servicio Forma Joven.

o Reuniones con la UMA. Para la difusión de las novedades respecto a la PVAU.

o Reuniones con las Asociaciones que colaboran con el Instituto: Marbella Voluntaria, Policía, Alcohol y Sociedad, Avance Positiva (Antisida) ,Policía Nacional, Gobierno Civil , SAE Andalucía, Servicios Sociales zona ERACIS.

o CEP Encuentros formativos: Varias reuniones formativas en virtud de los cursos que vayamos realizando..

o Consejería de Servicios Sociales: tres reuniones anuales dentro del Instituto. Particularmente

o Proyectos que realizará el departamento de Orientación.

o Proyecto de Orientación Profesional en colaboración con FOL: “Un nuevo Horizonte” para fomentar la empleabilidad y disminuir el alto índice de alumnos-as que abandonan el sistema educativo sin titulación (se trabaja con diferentes estrategias en ESO y Postobligatoria)

El departamento y sus miembros también colaboran con otros proyectos del centro como Plan de Igualdad, de Convivencia , Prácticum de la UMA, Erasmus +, Proyecto +Equidad entre otros.

CRITERIOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL CURSO 2025-26

1.- OPTIMIZACIÓN DE LA RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO QUE PRESENTA NEAE.

OPTIMIZACIÓN de **instrumentos para la atención al alumnado y al trasvase de información y orientación** en enseñanzas obligatorias y postobligatorias.

Consolidar las estrategias de colaboración y derivación del alumnado para facilitar la toma de decisiones corporativa.

Vamos a CONSOLIDAR los cuestionarios gmail para derivación al departamento (CÓDIGO QR), para la devolución de información a familias y profesorado, asesoramiento en los programas de refuerzo y profundización.

2. CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

2.1. Implicación definitiva de todo el claustro de Secundaria en el **protocolo de detección de NEAE.**

Instrucciones del 8-03-17 y 18-05-18..

(<https://portals.ced.juntaandalucia.es/educacion/portals/web/protocolo-neae>).

Contamos con el compromiso de todo el Equipo Educativo y en particular de **Jefatura de Estudios como garante de la aplicación de medidas y programas de refuerzo** tal y como viene recogido en la legislación. La información de la documentación entregada por familias llegará a Jefatura y a Orientación para tener constancia de los protocolos que los tutores-as están tramitando.

2.2. Atención profesional e individualizada al alumnado de AACC, desde las medidas generales hasta los programas de profundización.

En nuestra opinión, el rechazo de muchos alumnos-as y sus familias de los programas de profundización, se debe a que no hemos sido capaces de transmitir debidamente la composición de dichos programas que de forma consustancial, deberían no ser, en ningún caso una sobrecarga para el alumnado. Los programas deberán ser diseñados como incentivos o retos de aprendizaje en los que los alumnos con AACC se involucraron activamente, movidos por el interés de la tarea.

En este aspecto, es importante tener en cuenta que muchos de los alumnos que están censados como alumnos que presentan altas capacidades no son percibidos por el profesorado de la misma manera. Esto se produce, en nuestra opinión, porque algunos profesores-as entienden que el alumnado de Altas Capacidades debería ser un alumno de alto rendimiento (altas calificaciones) y no siempre es así. También, porque el alumnado de AACC parece estar perdiendo parte de su genialidad al no ser alimentados intelectualmente como requieren o porque algunas de las evaluaciones psicopedagógicas parecen haberse evaluado al alza. Apuntamos esta idea, pues en la revisión de los informes del alumnado de 4º de ESO que estaban incluidos en la categoría de AACC y después de las pruebas aplicadas a algunos alumnos-as nos han ofrecido resultados muy cercanos a la normalidad. Hemos pensado que en el curso próximo vamos a informar más detalladamente de las características y necesidades de los alumnos-as censados a cada grupo clase, creemos que si somos capaces de sensibilizar al profesorado respecto a las necesidades de los alumnos lograremos encontrar las fórmulas que los motiven desde las diferentes áreas.

Volveremos a informar en las reuniones de Evaluación Inicial de los perfiles y aptitudes de los alumnos-as para que puedan ser apreciadas sus áreas de oportunidad de enriquecimiento y las dificultades que pueden presentar en otras asignaturas.

3.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, BASADO EN COMPETENCIA SOCIAL DESDE 1º a 4º ESO. “Del individuo al grupo”

“Programa de aprender a ser persona y a convivir” de 1º a 4º ESO. En 4º de ESO se trabajará la prosocialidad y pertenecía a la comunidad.

4. MEJORA DEL CLIMA DE CONVIVENCIA. Optimización del aula de reflexión, consolidación del servicio de mediación y propulsar el asociacionismo del alumnado. Afortunadamente contamos con Carmen Montenegro Fernández orientadora ZTS, toda la semana, para trabajar con el alumnado poco motivado y prevenir el absentismo escolar.

Agradeceremos las propuestas y participación del claustro en esta importante tarea.

5- CONSOLIDACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAN ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL.

5.1 Nos proponemos involucrar en la orientación vocacional a las familias y al profesorado de las diferentes asignaturas para ofrecer al alumnado una mayor perspectiva en el conocimiento de las distintas profesiones que pueden tener su origen en los saberes que las sustentan.

Queremos animar a todo el profesorado a presentar actividades de orientación vocacional que recojan las necesidades de nuestro alumnado y sus inquietudes.

5.2 Continuar proyecto de trabajo para prevenir el absentismo y facilitar la Incorporación a la vida activa en colaboración con el departamento de FOL y externamente con la orientadora municipal del ERACIS y el SAE.

1.5.-Presupuesto del Departamento.

Generalmente la cantidad es 2.600 € En este curso escolar es imprescindible la compra de la prueba WISC-R con corrección automatizada estamos pendientes de la adquisición de la misma por parte de la secretaria.

Las actuaciones de los miembros del Departamento se detallan en los planes expuestos a continuación: Plan de acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Orientación vocacional y Profesional

3.-Planificación General

Se detalla a continuación una descripción de tareas del departamento de orientación organizado por trimestres .

PROGRAMA GENERAL TEMPORALIZADO

1º

Constitución del departamento.

- Orientadoras
- Maestras de apoyo y compensatoria
- Profesores-as de ámbitos de DIVERSIFICACIÓN.
- Profesores-Tutores desde 1º a Ciclos Formativos.
- Revisión legislación. Instrucciones y normativa.
- Elaboración de directrices, contenidos y actividades
- Plan de orientación: Inicio programa de Tránsito.
- Organización y distribución del alumnado con NEAE en los diferentes grupos para asegurar una respuesta educativa equitativa.
- Contactos con asociaciones colaboradoras y organización de intervenciones en los diferentes grupos.
- Transmisión de la información de los colegios adscritos a J.J.E.E.
 - Reunión comisión 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN.
 - Plan de Acción Tutorial desde 1º ESO hasta FPGS.. Elaboración y difusión
 - Presentación a los grupos. Jornadas de Acogida.
 - Organización de apoyos, refuerzos , Medidas de atención a la diversidad.PRA-PP
 - Detección de problemas de aprendizaje y aplicación del Protocolo NEAE. (inclusión en Séneca)
 - Aplicación del protocolo de Altas Capacidades
- Apertura de los protocolos de prevención de conductas autolíticas y de acoso que se estimen necesarios.
 - Evaluación inicial.
 - Formación. Red de orientación.
 - Reunión con las familias del alumnado. Programa de Tránsito
 - Reunión de FEI y Equipo Técnico.
 - Actualización del censo de NEAE
 - Evaluación psicopedagógica AACC
 - Revisión de Medidas de atención a la diversidad en Séneca:PRA-PP
- asesoramiento a tutores respecto a procedimientos y medidas a aplicar.
- Plan de Orientación vocacional desde 1º a 4º de ESO y 2º Bachillerato para la preparación de la PEVAU-PA.
- Reunión de Tránsito con colegios adscritos.
- Evaluación Inicial y 1º Evaluación.

• Análisis de resultados y de las medidas de atención a la diversidad. • Plan de Orientación Vocacional desde 1º a 4º de ESO y Bachillerato. • Seguimiento y aplicación del resto de los planes; diversidad y acción tutorial. • Planificación de las actividades externas en el Plan de Acción Tutorial • Aplicación de medidas de atención a la diversidad desde las ACS, (para dificultades de aprendizaje, compensación o hiperactividad) o profundización para AACC. • Reuniones con centros adscritos. Programa de Tránsito. Análisis de resultados 1º ESO. • 2º Evaluación. Revisión de las medidas aplicadas. • Propuestas nuevo alumnado 3º DIVERSIFICACIÓN • Participación en protocolos de Detección de NEAE.	2º
• Pruebas de aptitud en 4º ESO para orientación vocacional. Asesoramiento individual sobre el itinerario recomendado hacia FP o Bachillerato.	3º
• Continuación con los planes de acción tutorial, atención a la diversidad y orientación vocacional. • V Jornadas de Orientación Académica y Profesional • Jornadas de puertas abiertas a los centros adscritos. Jornadas de acogida al alumnado y familias de los centros adscritos Programa de Tránsito • Revisión de programas de intervención y medidas de atención. • Evaluación de Bachillerato y orientación itinerarios académicos (Universidad y FP) • Evaluación psicopedagógica del alumnado de Diversificación. • Evaluación de Planes y Programas desarrollados. • Reunión con centros adscritos. • Traspase de datos al alumnado de centros adscritos. Evaluación programa de Tránsito. • 3º Evaluación. • Consejo Orientador, recomendación de itinerarios. • Evaluación del funcionamiento del departamento y de los diferentes planes a través de los tutores-as, orientación vocacional y atención a la diversidad. • Elaboración de la Memoria de Departamento. • Revisión de informes de alumnado que accede al centro. Programa de Tránsito.	

FUNCIONES DEL TUTOR-A :

Todas las actuaciones requeridas a los tutores quedan recogidas en la carpeta del tutor en el drive de g.educaand.es en Claustro 2024-25 , detallamos en este apartado únicamente el procedimiento de las que se realizan en nuestro centro.

ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

Se desarrollarán entrevistas para informarles del funcionamiento del centro, convivencia y valoración del rendimiento. Se definirán las dificultades y se propondrán medidas. Igualmente deberán realizarse entrevistas individualizadas con el objeto de realizar un seguimiento académico en colaboración con las familias de los alumnos-as con peores resultados o con

problemas de disciplina. Es imprescindible informar a las familias del alumnado propuesto para medidas como programas de refuerzo o profundización.

Dichas reuniones se realizarán en las horas de visita acordadas entre tutores-as y padres- madres.

Se describen también otras reuniones posibles de carácter grupal y/o individual de entrega de información:

- Octubre. 1ª reunión con familias
- Diciembre, a resultas de la entrega de calificaciones 1ª evaluación.
- Marzo a resultas de la entrega de calificaciones de 2ª evaluación.
- Mayo (2º BCH) y Junio. Para entregar los resultados de la evaluación final ordinaria.

En la primera reunión con familias se explicará la necesidad de nombrar un delegado de padres-madres de alumnos al objeto de facilitar la comunicación.

También será necesario realizar entrevistas con las familias del alumnado sujeto a compromisos educativos y de convivencia.

Como novedad para el presente curso se ha activado en Séneca una carpeta para realizar citaciones a familias y realizar las entrevistas de manera virtual, creemos que puede resultar de ayuda aún con las dificultades de algunas de nuestras familias para acceder a la digitalización.

ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO

De acuerdo con la normativa a lo largo del curso se desarrollará al menos una entrevista individualizada con cada alumno-a del grupo. Cada tutor-a dedicará la hora semanal más conveniente al alumno-a a la entrevista y quedará reflejada en su programa de acción tutorial. Cada tutor-a llevará un registro en el cuaderno del tutor de las entrevistas realizadas y de las conclusiones de las mismas.

Las reuniones con el delegado-a podrán tener mayor periodicidad por tratarse del representante del grupo.

PLANIFICACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL TUTOR-A DE ESO Y BACHILLERATO.

Se recogen en el cuaderno del tutor la descripción de las tareas a realizar:

c) Planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento en las actividades de tutoría.

Se ha explicado previamente las actuaciones de los tutores-as y las reuniones que se mantienen durante el curso. Queda señalar que las maestras PT trabajan en inclusión preferentemente en los cursos de 1º y 2º de ESO y en la programación adjunta se detalla dicha actuación. Además las orientadoras participamos en todos los cursos especialmente en la aplicación de los programas de orientación vocacional, además por requerimientos del tutor-a o en la aplicación de actividades de cohesión grupal o mejora de la convivencia.

d) Planificación de la coordinación del profesorado de los tutores-as.

Las reuniones con los tutores-as de la E.S.O. serán semanales y quedarán reflejadas en el horario.

Se celebrará, al menos, una reunión semanal de tutores y tutoras por cada uno de los cursos de la ESO y mensual por cada una de las etapas o enseñanzas postobligatorias que se impartan en el centro, que tendrá por objeto realizar el seguimiento de la programación anual de la acción tutorial.

- Tutores/as de 1º ESO- lunes a las 12.45h
- Tutores 2º ESO- lunes a las 11:45h
- Tutores/as de 3º ESO – jueves a las 11.45 h
- Tutores/as 4º ESO – martes a las 10:15h
- Tutores de BACH y Ciclos Formativos- Durante el presente curso no ha podido incluirse de manera permanente en el horario. Se tratará de fijar las reuniones cuando resulte oportuno y de acuerdo a los objetivos previstos. Cabe la opción de realizarlas de manera virtual.

También se realizará una reunión mensual con el profesorado responsable de la coordinación del Plan de Compensatoria en la reunión del departamento.

Se mantendrá, además, una reunión semanal del Departamento de Orientación que tendrá por objeto el seguimiento de la programación anual de la atención a la diversidad, a la que asistirán las Orientadoras y las maestras de apoyo (P.T) que también ejercen función tutorial y una vez al mes las profesoras que coordinan y desarrollan el programa de compensatoria.

La reunión será los lunes a las 10.15 h , generalmente asistirán las maestras PT y la profesora de ATAL cuando sea necesario y una vez al final del mes con las profesoras del programa de compensatoria.

e) Planificación de la coordinación entre los miembros del Equipo Educativo de cada grupo profesorado y de los tutores-as.

La coordinación entre los miembros del Equipo Educativo deberá ser continua, especialmente en torno al alumnado de NEAE, coordinada por el tutor-a. Deberá constar en acta la detección de indicios y la aplicación de medidas y el cronograma de aplicación y seguimiento. En todo caso e independientemente de la decisión que se tome, deberá contar con el asesoramiento de un miembro del departamento de orientación. La coordinación se desarrollará durante todo el curso mediante los recursos que ofrece la moodle del centro y el programa Séneca como en la pestaña de observaciones de Séneca que sirve para recoger información de alumnos-as particulares de cara a las entrevistas con la familia.

En caso de apertura del protocolo de detección de alumnado con sospecha de NEAE la reunión del EE es imperativa.

Además están recogidas las reuniones de EE durante las evaluaciones y las reuniones propiamente organizadas entre la 2º y 3º evaluación .

f) Organización de los Recursos personales y materiales de que dispone el Dpto. de Orientación. Se han descrito previamente los recursos personales que constan en el departamento y los recursos materiales presentes en el departamento.

4.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2024-25

4.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL I.E.S. VICTORIA KENT.

- Desarrollar los procedimientos necesarios para centrar en la educación en **competencia social**, la acción tutorial del instituto. Se trabajará en todas las tutorías comenzando en las jornadas de acogida diseñadas para facilitar la comunicación interpersonal, evitando la formación de pequeños grupos y generando cohesión grupal y sentido de pertenencia.

Nos basaremos en la estructura de la programación del libro “Aprender a ser persona y a convivir”. En dicho manual se parte del individuo (alumno particular) para ayudarlo a adaptarse al grupo conociéndose el mismo y conociendo a los demás alumnos para constituir un grupo y generar el sentimiento de pertenencia en el grupo clase y finalmente en el instituto.

- Organizar una respuesta a la diversidad en el marco de la educación para la convivencia y la paz resaltando el valor de la diferencia como enriquecedor para nuestra comunidad educativa. Educar en Inclusión. Continuar con la **detección e intervención de los-as alumnos con necesidades educativas especiales**. El ámbito de la tutoría es el ámbito principal de detección y de liderazgo del procedimiento.
- Revisar y desarrollar la introducción de la **perspectiva de género** en todos y cada uno de los programas que se trabajan desde orientación y participar en el proyecto de igualdad del centro.
- Mejora de la **convivencia y participación** en el centro. Este curso nos esforzamos en retomar la creación del Equipo de mediación y redefinir el aula de reflexión para retomar su papel de instrumento de reflexión y enmienda de la falta, consiguiendo, el aprendizaje en positivo del error conductual se convierta en un aprendizaje.

4.2.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PLAN DE ACCIÓN DE 1º Y 2º DE E.S.O.

4.2.1.Objetivos:

- Facilitar al alumnado la adaptación al centro y al sistema de trabajo en secundaria
- Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal. Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.
- Dinamizar el conocimiento interpersonal necesario para movilizar al grupo como un todo en

busca de objetivos comunes.

- Educar a los alumnos-as en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización. Disciplina democrática y autogestión.
- Promover actitudes positivas entre el alumnado , favoreciendo la regulación y el desarrollo emocional.
- Convencer de la necesidad de las normas para organizar los grupos humanos haciéndoles responsables de la dinámica de su aula y del Instituto.
- Educar en la diversidad, en el respeto y en la tolerancia. (Actuación del Proyecto “Escuelas Espacios de paz”, “Igualdad” y “Compensatoria”).
- Enseñar a resolver los conflictos sin violencia y planteando la finalidad de las actuaciones emprendidas.
- Mejorar su autoconcepto desde el trabajo de aula y ayudarles a construir su personalidad e identidad psicosexual en este momento de cambios.
- Autoevaluación de sus actitudes y dedicación al estudio haciéndoles conscientes y responsables de los resultados y de la posibilidad de mejora.
- Formales en asertividad y habilidades sociales permitiendo su incorporación a la sociedad de una manera activa y positiva.

4.2.2.Temporalización de actividades de 1º y 2º de ESO

Fechas	TEMÁTICA PRIMER TRIMESTRE	Cursos	Sesiones
Septiembre	- o Acogida y presentación del curso. Distribución de horarios, planos y/o material didáctico o informático. Propuesta de objetivos fundamentales. Cuestionario de datos personales e intereses. Técnicas de conocimiento y cohesión de grupo. - o Características de la ESO - o Normas de convivencia y funcionamiento del centro y de aula. Propuesta de normas y debates al respecto. Representatividad en el centro y órganos de participación. - o Asociacionismo y participación en órganos de centro.	1º y 2º ESO	3

Octubre No viembre	o Actividades de mejora de la autoestima y comprensión y entendimiento de las emociones.	1º y 2º ESO	6

Noviembre	- o Prevención contra el acoso escolar. 1º ESO: Guía del ETPOEP de Granada 2º ESO: Película “Precious” - o Zapatos Rojos. Celebración del Día contra la violencia de género. Actividad Propuesta por el coordinador del Plan de Igualdad. - o PROGRAMA AUSONIA	1º y 2º ESO	3
Diciembre	- o Abordaje de la temática de la migración. Día del inmigrante. (10 de diciembre) o Sensibilización y profundización en cuestiones de discapacidad. (2 de diciembre) - o Planificación celebración final del trimestre. Boletín informativo o periódico (entrevistas, noticias,) Revisión de compromisos y grado de cumplimiento. Entrevista familias.	1º y 2º ESO	2-3
Unidad	TEMÁTICA SEGUNDO TRIMESTRE	Cursos	Sesiones

Enero	- o Análisis de los resultados e información de la junta de evaluación Propuesta de mejora. Revisión de normas de aula y centro. Análisis de los conflictos del trimestre anterior. Planificación del estudio. Compromisos. - o Celebración del día escolar día de la paz y no violencia. La comunicación con los iguales, el profesorado y las familias. - o Técnicas de trabajo Intelectual: Material: Libro Aprender a Aprender	1º y 2º ESO	3
Febrero	- o Técnicas de trabajo Intelectual: Material: Libro Aprender a Aprender - o Celebración del Día de Andalucía. o Charla Sobre Alimentación y Hábitos de Vida Saludable a Cargo del Alumnado del CFGS Dietética. - o Guía “Conectar sin que nos raye” o Educación afectivo-sexual” Programa Ausonia	1º y 2º ESO	4

Marzo	- o Habilidades sociales: Presentar una queja, control emociones, pedir disculpas, pedir un favor, decir no y su relación drogodependencia. Comunicar deseos e intereses. - o Competencia social. Actividades sobre consumo responsable de alcohol "Fundación Alcohol y Sociedad" - o Efemérides 8 de Marzo. Día de la mujer trabajadora: Actividades Prevista en el Plan de Igualdad.	Todos	4

	- o Preparación del calendario de evaluación y pruebas. Agenda de exámenes, trabajos... Valoración de la tutoría. - o Planificación celebración final del trimestre. Boletín informativo o periódico (entrevistas, noticias,...) Revisión de compromisos y grado de cumplimiento. Entrevista familias.		
Unidad	TEMÁTICA TERCER TRIMESTRE	Cursos	Sesiones
Abril	- o Análisis de los resultados e información de la junta de evaluación Propuesta de mejora. Análisis de los conflictos del trimestre anterior. Planificación del estudio. Compromisos finales de curso. - o Profundizar en aspectos relacionados con la competencia social y la resistencia a las presiones de grupo. Resolución de conflictos. - o Prevención de adicciones a los juegos de azar. - o "Pantallas amigas"	Todos	2
Mayo	- o Efemérides. Celebración del día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia. 17 de mayo - o Efemérides. Día Internacional de la Diversidad Familiar: 15 de mayo.	Todos	4

Junio	- o Asambleas de grupo para analizar la marcha del curso y las expectativas finales. Participación en certámenes de prevención de drogodependencia - Plazo de admisión de las enseñanzas y requisitos - o Cortos para educar en valores. - o Actividades prevención de drogas. o - Evaluación del funcionamiento del grupo. - o Preparación de la Evaluación Final	Todos	4

¹ Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser sustancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso

A continuación, se expone una lista de recursos digitales y audiovisuales que pueden ser utilizados como medio de apoyo para desarrollar las actividades propuestas en el presente Plan de Acción Tutorial para este curso académico 2023-2024.

Recursos y Materiales

Tipo de Recursos

Descripción temática

No juegues conmigo	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Roman's space	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Días Contados	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
El sándwich de Mariana	Cortometraje	Prevención del Acoso escolar
Binta y la Gran Idea	Cortometraje	Sensibilización sobre Migración, la situación de la mujer en distintas sociedades, Derechos de la infancia
Genially y Canvas para la prevención del acoso escolar	Videos Canvas	Instrumentos para la sensibilización prevención y tratamiento del acoso escolar desde 1º a 4º de ESO
Recursos FAD y ONCE día de la Salud Mental	juegos on line videos reflexivos	Material para la sensibilización y comprensión de la salud mental y los problemas asociados que pueden mostrarse en nuestra sociedad

Videos de la Psicowoman	Material didáctico de Youtube	Educación Sexual
El orden de las cosas	Cortometraje	Prevención en las Violencias Machistas

El circo de las mariposas	Cortometraje	Sensibilización ante la diversidad funcional. Superación.
Campeones	Largometraje	Diversidad Funcional. Superación
Charlas TED	Charlas Divulgación Didáctica	Divulgación
Carmen y Lola	Largometraje	Diversidad sexual y homosexualidad en la sociedad gitana.
Espacio Feminista y Coeducación Ustea	Guías y recursos didácticos	Materiales para trabajar aspectos de igualdad, machismo, feminismo, coeducación, etc.
“Conectar sin que nos raye”	Guía para profesorado y alumnado	Abordar las TRICS (Tecnologías de las relaciones, de la información y de la comunicación desde un punto de visto sano y positivo)

4.3.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN EDUCACIÓN SECUNDARIA PLAN DE ACCIÓN DE 1º Y 2º DE E.S.O.

4.3.1.Objetivos:

1. Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal. Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.
2. Dinamizar el conocimiento interpersonal necesario para movilizar al grupo como un todo en busca de objetivos comunes.
3. Educar al alumno en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización.
- 4.Educar en la diversidad, en el respeto y en la tolerancia.
- 5.Coeducación, Prevención del Maltrato y la igualdad de la Mujer.
6. Educación afectivo sexual encaminada practicar una expresión sana de la sexualidad y a prevenir las enfermedades de transmisión.
7. Enseñar el pensamiento reflexivo y el autocontrol como mediadores en el comportamiento social hábil. **Renovación de los alumnos-as mediadores-as.**
- 8.Enseñar a potenciar sus técnicas y estrategias de estudio

9. Orientarlos en el conocimiento de sus aptitudes, personalidad y enseñarles a conocer sus competencias profesionales.

10. Favorecer la información necesaria para prevenir el consumo de sustancias nocivas para su salud, enseñándoles a resolver sus conflictos frente a la presión del grupo.

11. Informarles de las posibilidades académicas y profesionales de la comarca. Explicación de itinerarios educativos y la promoción.

4.3.1. Temporalización de actividades de 3º de ESO.

Fecha	TEMÁTICAS
Septiembre	- o Acogida y juegos de presentación - o Cumplimento de los cuestionarios personales - o Lectura de las normas y medidas correctoras del Centro. - Investigación sobre necesidades e intereses: ¿Qué te gustaría tratar en tutoría? - o Elección y Nombramiento del delegado/a de clase
Octubre	- o Creación de clima de grupo. "Marcando objetivos de grupo". o Normas y corresponsabilización. "La necesidad de normas en el Instituto". - o "Fijación de normas, objetivos y sanciones de grupo". o Técnicas de Estudio: Mis Hábitos de Estudio y Condiciones de Estudio.
Noviembre	Técnicas de Estudio: La Memoria. Efemérides: 16 de noviembre, Día de la tolerancia. Educación hacia la valoración positiva de las diferencias. Actividad : Lectura de  "Los Papalagi" (en coordinación con Planes de convivencia e igualdad) Visionado del documental the ADN viaje momondo The DNA Journey Efemérides: Celebración del 25 de noviembre. Día contra la Violencia de Género PROGRAMA AUSONIA
Diciembre	- o Efemérides : Día internacional contra el SIDA. En colaboración con el departamento de Sanidad, Forma Joven y Concordia Antisida. o Charla impartida desde el Departamento de Orientación sobre la Prevención del VIH y el uso del preservativo. - o Desinformación: las "fake news "como afectan a la sociedad y a la manipulación. - Cómo verificar y validar las noticias. - o Educación para el uso racional de las nuevas tecnologías. Pantallas amigas. - o Preparación de la primera evaluación. La autoevaluación.
Enero	- o  Análisis de resultados de la primera evaluación. Después de las notas ¿Puedo sacar mayor rendimiento de mis aptitudes? o La identidad personal en las redes sociales: http://misionesdegrupo.blogspot.com/2020/10/2-mision-viaje-en-busca-de-nuestra.html?m=0 - o Efemérides: Día de la paz y la no violencia. Participación de los mediadores

Febrero	o “The social dilema”. Como nos manejan y manipulan las redes sociales. The Social Dilemma Official Clip More Information Netflix o Competencia social: Asertividad. o Competencia social: Cómo emitir quejas de forma productiva o Competencia social: Negociación. o Educación Afectivo –Sexual. En coordinación con Forma Joven.
Marzo	o Efemérides 8 de Marzo.Día de la mujer trabajadora:

	o Ciclo de cine “Rompiendo papeles” Mujer e Interculturalidad. Proyección de la película “Tomates verdes fritos y Solas”. o Charlas de prevención sobre el ocio positivo por la fundación de derechos sociales del Ayuntamiento. o Preparación de la sesión de evaluación.
Abril	o Competencia social: Mediación escolar o Orientación vocacional para 3º ESO. Información en el aula al alumnado. Programa ORIENTA o Cuaderno de Orientación. Trabajo en Moodle. Búsqueda de información o Aplicación de pruebas de aptitud. Batería Evalúa
Mayo	o Cuaderno de orientación: Resolución de cuestionarios o Cuaderno de orientación Definición de intereses, personalidad, actitud y motivación hacia el estudio. o Cuaderno de orientación: Autoevaluación de aptitudes o Devolución de resultados y asesoramiento en la Toma de decisiones.
Junio	o Cuaderno de orientación: Definición de itinerario académico. o Evaluación del funcionamiento del grupo y seguimiento de la tutoría. o Preparación de final de curso información sobre legislación y pruebas extraordinarias

Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser sustancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso

.Especialmente en el presente curso deberemos estar dispuestos a modificar cualquier aspecto formal de la planificación manteniendo los objetivos.

4.4.PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DE 4º DE E.S.O.

4.4 .1. Objetivos:

1. Crear el clima humano necesario para que se desarrolle la cohesión grupal.
Utilizándose como elemento motivador del aprendizaje.
2. Educar al alumno en la participación democrática en la comunidad educativa y en la corresponsabilización. Preparación para el voluntariado y la participación en la comunidad.
3. Prevención del Maltrato y comprensión de la necesidad de la igualdad de oportunidades y derechos para la Mujer.

4. Educación afectivo-sexual encaminada a practicar una expresión sana de la sexualidad y a prevenir las enfermedades de transmisión y embarazos jóvenes.
5. Potenciar sus técnicas y estrategias de estudio.
6. Profundizar en el conocimiento de sus aptitudes, personalidad y enseñarles a conocer sus competencias profesionales.
7. Asesoramiento sobre itinerarios académicos y profesionales en el entorno del alumnado, facilitando el dominio de la búsqueda de información encaminada a la auto-orientación.
8. EDUCACIÓN EMOCIONAL Y PREVENCIÓN DE PROBLEMAS EMOCIONALES .
"PROGRAMA MENTE SANA" (Universidad de Murcia) necesaria para prevenir el consumo de sustancias nocivas para su salud, enseñándoles a resolver sus conflictos frente a la presión del grupo.

4.4.2. Temporalización de actividades de 4º de ESO

Fechas	TEMÁTICAS
Septiembre	- o Acogida y juegos de presentación - o Cumplimento de los cuestionarios personales - o Lectura de las normas y medidas correctoras del Centro. - Investigación sobre necesidades e intereses: ¿Qué te gustaría tratar en tutoría?
Octubre	- o Elaboración de la ficha personal de tutoría. - o Investigación sobre necesidades e intereses del alumnado. o Elección del delegado-a. - o Gestión del grupo: La clase X y la clase Y - o Metas y proyectos futuros ; Debate en clase ¿Sabes dónde quieres llegar? https://www.youtube.com/watch?v=yc4P7CwSo7Q&t=5s
Noviembre	Programa "mente sana ": Salud Mental y prevención de la violencia". - o Técnicas de Estudio: Mis Hábitos de Estudio y Condiciones de Estudio. "PROGRAMA MENTE SANA" S 1. PRESENTACIÓN Y NORMAS https://www.youtube.com/watch?v=cMmEXDVMrBM&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=3 - o Técnicas de Estudio: Planificación y atención. - o Efemérides: 16 de noviembre, Día de la tolerancia. Educación hacia la valoración positiva de las diferencias (en coordinación con Planes de convivencia e igualdad). Visionado "el viaje del ADN"  Tú verdadero ADN/ ¿Quien eres realmente? (COSAS INC... del documental de tv2: "el origen de mi ADN" - o preparación de celebración del día contra el Antisida; prevención de contagio VIH. Concurso de Carteles.

	- o Efemérides: Celebración del 25 de noviembre. Participación en el concurso de relatos contra la violencia machista o en el concurso de fotografía “Rompiendo el techo de cristal”. Día contra la Violencia de Género - Visionado del programa de la TV2: Redes
Diciembre	- o Efemérides : Día 1 Día internacional contra el SIDA. En colaboración con el departamento de Sanidad, Forma Joven y Concordia Antisida. “PROGRAMA MENTE SANA” S 2. VIOLENCIA Y AUTOESTIMA https://www.youtube.com/watch?v=19tabWPUi0w&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=5 - o Educación para el uso racional de las nuevas tecnologías. “Pantallas amigas”. - o Preparación de la primera evaluación. La autoevaluación. Cuaderno del Tutor
Enero	- o Análisis de resultados de la primera evaluación. Después de las notas ¿Puedo sacar mayor rendimiento de mis aptitudes? o Desinformación: las “fake news” cómo afectan a la sociedad y a la manipulación. - Cómo verificar y validar las noticias. - o La identidad personal en las redes sociales: PROGRAMA DE HABILIDADES PARA LA VIDA https://www.youtube.com/watch?v=j9u1izmM47Y http://misionesdegrupo.blogspot.com/2020/10/2-mision-viaje-en-busca-de-nuestra.html?m=0

	o Efemérides: Día de la paz y la no violencia. Participación de los mediadores https://www.youtube.com/watch?v=j9u1izmM47Y
Febrero	- o “The social dilemma”. Cómo nos manejan y manipulan las redes sociales. - The Social Dilemma Official Clip More Information Netflix o Técnicas de Estudio: Estrategias de selección de ideas importantes (subrayado) y organización del contenido (Mapas, árboles, esquemas y resúmenes). - o Técnicas de estudio: La preparación de los exámenes. Aprender a tomar apuntes. - MENTE SANA . SESIÓN 4 :VIOLENCIA Y HABILIDADES SOCIALES https://www.youtube.com/watch?v=qfePleCmQtM&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=6 - o Técnicas de estudio: El trabajo monográfico. - o Educación Afectivo –Sexual. En coordinación con Forma Joven.
Marzo	- o Efemérides 8 de Marzo. Día de la mujer trabajadora: Ciclo de cine “Rompiendo papeles” Mujer e Interculturalidad. Proyección de la película “Tomates verdes fritos y Solas”. - o Técnicas de estudio: aprender a relajarte - MENTE SANA SESIÓN 5. VIOLENCIA CONSIDERADA COMO LEGITIMA https://www.youtube.com/watch?v=zvxXZB4IzKQ&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=8

	o Preparación de la segunda evaluación. Autoevaluación. Cuaderno del tutor. o Orientación académica y vocacional. Información al alumnado en aula sobre itinerarios. ¿Qué puedo hacer al terminar 4º de ESO?. o Preparación de la sesión de evaluación. • Evaluación de aptitudes: EVALÚA 9
Abril	o Cuaderno de Orientación y moodle. Trabajo en Moodle. Búsqueda de información sobre opciones académicas. Symbaloo o Cuaderno de orientación y Moodle. Definición de intereses, personalidad, actitud y motivación hacia el estudio. o Cuaderno de orientación: nuestros intereses y las expectativas de tu familia. Información a las familias. MENTE SANA SESIÓN 6. CONTROL DE IMPULSOS https://www.youtube.com/watch?v=2wmUxRogDEo&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=7 o Feria virtual de la FP de la delegación de Málaga. o Feria del empleo del Ayuntamiento de Marbella
Mayo	o MENTE SANA SESIÓN 7 RELACIONES TÓXICAS. https://www.youtube.com/watch?v=Ub5DjIK5QcA&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=9 o Cuaderno de orientación: Autoevaluación de aptitudes o Repercusiones socioeconómicas de la nueva normalidad, cómo afecta la situación actual a la inserción laboral, a las expectativas académicas; los nuevos nichos profesionales. En colaboración con los orientadores laborales y Andalucía LAB o Asesoramiento en la Toma de decisiones.
Junio	MENTE SANA SESIÓN 8. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS https://www.youtube.com/watch?v=j6uJFzglZBo&list=PL8ADN5txZIXns3oEBYzNOuFta-Uot_G6f&index=10 o Preparación de la tercera evaluación. Autoevaluación. Cuaderno del tutor. o Cuaderno de orientación: Definición de itinerario académico. o Evaluación del funcionamiento del grupo y seguimiento de la tutoría. o Preparación de final de curso información sobre legislación y pruebas extraordinarias

Las actividades pueden verse modificadas por circunstancias ajenas al departamento de orientación, pero el contenido y los objetivos deberán ser sustancialmente las expuestas en el plan. Desde este departamento se ofrece el apoyo para que los tutores-as realicen actividades extraescolares y complementarias. Consideramos que cualquier salida o actividad diseñada con el objeto de mejorar el conocimiento entre los alumnos-as y el-la tutor-a es muy beneficiosa para todos y creemos que debe ser organizada en las fechas más convenientes para cada curso

.Especialmente en el presente curso deberemos estar dispuestos a modificar cualquier aspecto formal de la planificación manteniendo los objetivos.

4.5.PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN ENSEÑANZAS POST-OBLIGATORIAS

4.5.1. Plan de Acción Tutorial de BACHILLERATO

4.5.2. Objetivos:

1. Análisis grupal acerca de los cambios a nivel de sociedad (económicos laborales, organizativos, políticos...) a familiar (de organización, de relación, económicos, de comunicación) y personales (estado de ánimo, expectativas futuras, etc). Entender la sociedad actual globalizada y tecnológica a la que se van a incorporar como miembros activos y operativos.
2. Favorecer la formación de un grupo cohesionado considerando las características distintivas con la enseñanza obligatoria.
3. Conseguir la regularidad en el trabajo. Asistencia y puntualidad para garantizar el buen desarrollo personal y académico.
4. Ayudar al alumnado a tomar decisiones que provocarán cambios decisivos en su futuro y hacerles responsables de éstos.
5. Informarles sobre itinerarios formativos y profesionales del siglo XXI.
6. Continuar con la formación en las áreas transversales importantes: Prevención de contagios y consumos, Coeducación, Educación para la paz e Interculturalidad.

4.5.1.3. Temporalización de actividades:

Es importante considerar que el bachillerato no observa hora lectiva de tutoría por lo que las actividades deberán organizarse de acuerdo con el Equipo Educativo.

Fechas	TEMÁTICA	Cursos	Sesiones
Septiembre	- o Acogida y presentación del curso. Distribución de horarios, planos y/o material didáctico o informático. Propuesta de objetivos fundamentales. Cuestionario de datos personales e intereses. Técnicas de conocimiento y cohesión de grupo. - o Quién es quién en el Victoria Kent (Acogida del alumnado procedente de otros centros) - o Características del Bachillerato	1º y 2º BCH	2
Octubre	o Elección de delegado-a de curso	1º y 2º BCH	

Noviembre	- o Formación en Voluntariado (plataforma de voluntariado de Marbella) - o Asociación Avance Positivo Formación para la prevención de contagios de VIH/SIDA - o Celebración del día 25 de noviembre contra la violencia hacia la mujer. - o Información sobre PevAU-PA. - o Jornadas UMA. Información de la UMA al alumnado en el Palacio de Congresos.	1º y 2º BCH	4
Diciembre	o Prevención del Sida (1 de diciembre), con la participación de la Asociación Acción Positiva. Antisida.	1º y 2º BCH	1
Enero	- o Participación en el día 31 de enero de la Paz - o Orientación para el acceso a la universidad la PEVAU -BECAS	1º y 2º BCH	
Febrero	o Prevención del consumo de alcohol con la participación de la Asociación Alcohol y Sociedad	1º	
Marzo Abril	o Visita a la UMA. Destino UMA. Actividad prevista especialmente para 2º de Bachillerato.	2º BCH	1
Mayo	o Información sobre. Propias del municipio y de las becas ligadas a este ayuntamiento	2º BCH	

El departamento se responsabiliza de la entrega de materiales , la organización y elaboración de cuadrantes y organización de la asistencia a actividades que resulten convenientes para el tratamiento de cada tema en cuestión.

4.5.2. Plan de Acción Tutorial en Ciclos Formativos

La actuación del departamento de orientación en Ciclos Formativos contempla tres objetivos básicos y su temporalización está al servicio de la planificación de los Equipos Educativos de los mismos.

1.- Participación en la atención al alumnado de NEAE, información sobre las características del alumnado a los Equipos Educativos en la Evaluación y asesoramiento sobre la aplicación de medidas generales y de acceso. Asesoramiento respecto a las medidas de atención a la diversidad en la nueva FPDUAL y la posibilidad de adaptación del alumnado en las prácticas . Envío y asesoramiento del alumnado según categoría de sus necesidades y adaptación del

puesto escolar o de prácticas en su caso.

2.Aplicación y Coordinación de Programas de Hábitos de Vida Saludable en coordinación con Forma Joven, Alcohol y Sociedad y Avance Positivo (Antisida), efemérides.

3. Coordinación en actividades de salud alimentaria con el ciclo de dietética en el que el alumnado impartirá sesiones en 1º de ESO para la educación para hábitos de alimentación saludable.

3.Orientación académica y profesional. Información acerca de la nueva FP y la FP Dual y la posibilidad y requisitos para la incorporación a la Universidad.

4.Difusión del programa Erasmus y participación con la tutoría de prácticas de FP mediante la realización de los informes de idoneidad.

5.PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.A.OBJETIVOS GENERALES:

1.Detectar, evaluar y dar una respuesta educativa a todos-as los alumnos-as que requieran un tratamiento individualizado en base a sus necesidades. Hemos de insistir aquí en la necesidad de que el claustro nos derive al alumnado mediante los procedimientos diseñados al efecto, con el objeto de ser más eficaces. Hemos distribuido de nuevo el enlace al cuestionario google de derivación pero puede hacerse también mediante un formulario simple en papel. Insistimos en las dificultades que arrastramos desde cursos anteriores pues la administración nos exige una respuesta formal y recogida en el programa Séneca pero no nos forma ni nos da instrucciones claras para llevarlo a cabo, está cuestión es aun más compleja en los ciclos formativos donde el perfil competencial profesional y los R.A se imponen como hito a la respuesta a la diversidad.

Para ser atendidos por el departamento de orientación el alumno-a en cuestión deberá presentar circunstancias personales, académicas y/o familiares que hagan sospechar que con la atención individualizada del tutor-a y del resto del Equipo Educativo no será suficiente para subsanar sus problemas o atender a demandas profesionalizadas de atención. Será necesaria la aplicación de medidas generales para la comprobación de su insuficiencia. En todo caso, el profesorado deberá entender que la orientación del alumnado es responsabilidad de todo el centro.

2.Consensuar y difundir el protocolo de actuación adaptado en el centro para el alumnado de NEAE (Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) que se escolarice en las enseñanzas obligatorias y postobligatorias.

3.Generalizar y difundir los recursos de atención al alumnado con NEAE en el centro. Medidas Generales y Específicas. Facilitar , asesorar e informar técnicamente sobre la apertura en Séneca y la aplicación de medidas en el aula de los PRA y PRP.

4.Detectar y atender al alumnado con Altas Capacidades de nuestro centro. En el caso del alumnado de Altas Capacidades desarrollar las estrategias y medidas que le faciliten su

desarrollo integral. Dotar de un banco de recursos de creatividad, enriquecimiento intelectual y artístico nuestra moodle para ser utilizadas desde todas las asignaturas.

5. Integrar al alumno/a de forma plena procurando mantener en el centro la convivencia intercultural (alumnos-as de otros países que, por desconocer la lengua castellana y la cultura de este país tienen mayores dificultades para desenvolverse).

6. Promover la convicción de que la diversidad cultural y étnica en la escuela es un elemento enriquecedor para toda la comunidad educativa.

7. Fomentar que el centro se convierta en un núcleo de encuentro y difusión de los valores democráticos no sólo de la comunidad educativa sino del barrio. En dicha tarea tenemos organizada la coordinación tanto con la Consejería de Salud (Salud Mental Albarizas) como de Servicios Sociales (centro cívico ERAZIS). Afortunadamente en el presente curso contamos con una magnífica orientadora **Carmen María Montenegro Fernandez** que concretará dicha medida y nos facilitará la coordinación del centro con las instituciones del entorno.

8. Facilitar la adopción de medidas específicas de carácter organizativo y curricular que permita al alumnado destinatario de estos planes compensar el desfase curricular que pueda presentar. Asesorar tanto en la aplicación de medidas como en la recogida de las mismas en el programa Séneca con las modificaciones que se nos comunican.

9. Concretar los Programas de Diversificación Curricular, procesos y procedimientos de adscripción del alumnado para ofrecer el acceso al título de secundaria al alumnado que se esfuerza y que lo necesita.

10. Consensuar el Plan Acogida al alumnado de incorporación tardía. Aunque el plan fue diseñado en el 2019 por nuestro departamento, necesita ser aplicado contando con la disposición del Equipo Directivo y los tutores-as del centro.

11. Conseguir que nuestro centro sea un centro totalmente INCLUSIVO en donde se atiende y valore adecuadamente las necesidades, entendiendo la diversidad como una riqueza que enriquece y humaniza a las sociedades.

Aplicar todas las medidas y perseguir el cumplimiento de los objetivos en el marco de la escuela inclusiva y del aprendizaje cooperativo.

5.B.CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO DE NEAE

B. Criterios para la atención al alumnado de NEAE:

(se adapta el procedimiento a las instrucciones de la dirección general del 08-03-2017).

El alumnado NEAE recogido en el censo Séneca se atenderá siguiendo las medidas recogidas en su informe psicopedagógico. Respecto a la detección de alumnos con indicios nos remitimos al Protocolo antes mencionado del 2017 considerando que en el presente curso escolar el protocolo se ha introducido en el programa Séneca (31-10-2025) para facilitar la recogida de información y la generación automática del procedimiento.

La remisión del alumnado por sospecha de NEAE deberá obligatoriamente estar precedida de la detección de indicios de NEAE y de la aplicación previa de medidas generales por un

periodo de tiempo no inferior a tres meses. El- la tutor-a coordinarán la aplicación de las medidas y valorarán su eficacia previamente a derivarlo al departamento de Orientación para su evaluación psicopedagógica.

La Jefatura de estudios velará por el cumplimiento de las medidas y se reunirá para organizar la demanda de evaluación psicopedagógica en torno a criterios de priorización.

Independientemente del protocolo de detección cualquier alumno-a que solicite ser atendido por las orientadoras podrá asistir al departamento en el recreo y previa autorización del mismo-a se informará al tutor-a y le dará cita cumplimentando el “registro individual de intervenciones” . De igual forma los tutores-as o cualquier otro profesor-a podrán derivar a alumnado al departamento de orientación, cumplimentando la hoja de derivación o el cuestionario de derivación de google que se encuentra alojada en la moodle en el drive del claustro 2025-26.

Propuesta de criterios de priorización de evaluación psicopedagógica para el curso 2025-26:

Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualizan el Protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa, establecen en el apartado 2.3.3. La necesidad de concretar en el IES unos criterios de priorización que sean aprobados por el Equipo Técnico de coordinación pedagógica a propuesta del departamento de orientación para ser incluidos en el Plan de Atención a la Diversidad del Proyecto Educativo del centro.

Desde el departamento de orientación en el presente curso se propone la siguiente concreción sobre los criterios de priorización de evaluación psicopedagógica que establece la normativa:

1. • Evaluaciones psicopedagógicas pendientes y/o prescriptivas: las evaluaciones que no se realizaron en los colegios, así como en nuestro centro, por el elevado volumen de trabajo será la prioridad. Además, se da la circunstancia de errores en el censo de alumnado NEAE o evaluaciones prescriptivas no realizadas en cursos anteriores que requieren de revisión para ajustar la respuesta educativa lo antes posible. De igual forma, el departamento de orientación debe realizar de forma prioritaria aquellas evaluaciones que establezca la normativa vigente (Protocolo de detección de indicios de altas capacidades, tránsito entre etapas, alumnado que requiere ATAL, etc.).
2. • Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas: priorizando en aquellos casos en que el departamento de orientación prevea que se presente necesidades educativas especiales que requieran recursos materiales o medidas más significativas
3. • Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna: (prioridad: alumnado escolarizado en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria).
4. • Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones.

En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación , a jefatura de estudios, registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así mismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información

complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar

5.C.RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO NEAE EN EL CENTRO (PROCESOS Y TEMPORIZACIÓN):

Resumen de instrucciones de la dirección general del 22-06-2015 y revisión del 08-03-2017.

PREVENCIÓN.

“El Equipo Directivo a través de la organización y planificación del proceso preventivo garantizará que los tutores-as y sus equipos docentes con el asesoramiento de orientación podrán en marcha los programas previstos y asegurará el seguimiento de las actuaciones.”

1. Consta en el Plan de Centro medidas preventivas y formativas para la detección.
2. Consta el protocolo de detección y el reparto de tareas responsabilidades, así como el seguimiento y organización de las sesiones.
3. Constarán en las programaciones didácticas el procedimiento para la detección y la valoración de la eficacia de las medidas en cada asignatura.
4. Constará en las programaciones didácticas las medidas ordinarias y extraordinarias de atención a los-as alumnos-as que presenten NEAE.
5. Constará en las programaciones las adaptaciones y decisiones respecto a métodos, instrumentos, criterios de evaluación y calificación, estándares de aprendizaje y promoción del alumnado con NEAE (NEE, Dificultades de Aprendizaje, Compensatoria y Altas Capacidades).

MOMENTOS DE DETECCIÓN.

• Detección del alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones trimestrales.

Evaluaciones con carácter formativo y orientador, se analizan los procesos y resultados académicos del alumnado con respecto a los objetivos y competencias clave, donde se pueden apreciar indicios de NEAE y se decide poner en marcha el procedimiento de detección. **Dicha evaluación equivaldría a la reunión de equipo docente. (El tutor-a deberá levantar acta e incluirlo en Séneca en la apertura del Protocolo)**

• Detección del alumnado con indicios de NEAE en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cualquier momento pueden detectarse indicios que impliquen la activación del procedimiento de detección de NEAE.

2.3.1.2 Detección en el contexto familiar (indicios comunicados al centro): Proceso de actuación.

1. La familia solicita entrevista con tutor/a para informar de indicios de NEAE que han observado en su hijo/a.
2. La familia presenta diagnósticos o informes externos, presentar en secretaría para su registro y archivo. **INFORMES COMPLEMENTARIOS NO SUSTITUYEN A LA EV. PSICOPEDAGÓGICAS.** Deberá ser entregado en secretaría para que se registre oficialmente.
3. El tutor/a trasladará información de la familia a la jefatura de estudios.
4. El tutor/a informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa.
5. Tras la entrevista, el tutor/a convocará la reunión con el equipo docente.

• Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE

- **Reunión del equipo docente:** Una vez detectados indicios de NEAE, el tutor/a reunirá al equipo docente, al que deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. Se abordarán los siguientes aspectos:

- Análisis de los indicios detectados. El equipo docente junto con el orientador-a analizarán y valorarán conjuntamente los indicios detectados.

- Valoración de la eficacia de las medidas generales que se vienen aplicando: comprobación de la efectividad de las medidas o en el caso de no haber aplicado aún ninguna medida decidir estrategias de intervención para atender sus necesidades educativas.

- En el apartado 7(pág.52) respuesta educativa, medidas generales de atención a la diversidad que deben ser aplicadas por cada profesor/a en el mismo momento en el que se detecten indicios de NEAE, o a raíz de acuerdos adoptados por el equipo docente.

- Toma de decisiones sobre la continuación de medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar, si se constata que éstas no estaban siendo aplicadas o si su aplicación resulta insuficiente tras la valoración de su eficacia.

- Establecer un CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno/a. Éste deberá contemplar una serie de indicadores y criterios de seguimiento que permitirán la valoración de la efectividad de las medidas y estrategias adoptadas, así mismo se establecerán plazos y fechas de reuniones para la realización de dicho seguimiento.

Las consideraciones del equipo docente serán recogidas en un ACTA que **elaborará el tutor/a**, que incluirá todos los aspectos tratados en la reunión y FIRMARÁN todos los asistentes a la misma. Del contenido de esta reunión se dará traslado a la jefatura de estudios.

- **Reunión con la familia:** Tras la reunión el tutor/a mantendrá una entrevista con la familia del alumno/a para informar de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias y el cronograma de seguimiento. Así pues, se establecerán mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

2.3.3 Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica Si tras la aplicación de medidas generales anteriormente descritas, durante un periodo NO INFERIOR A 3 MESES y según el CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDO, **se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado eficientes** o no se aprecie mejora se realizará el PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

Este procedimiento puede darse antes de agotar el plazo de 3 meses establecido cuando:

- Se evidencie agravamiento de las circunstancias a juicio del equipo docente con el asesoramiento del profesional de orientación.
- Se aprecien indicios de NEAE, requiriendo la aplicación de atención específica y/o estos indicios se encuentren apoyados por informes externos.

EI PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA PASOS:

- **Reunión Equipo Docente**, en la que se analizarán las medidas adoptadas hasta el momento, donde deberán asistir al menos, una persona del DO. El tutor/a recogerá los datos para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.

- Una vez cumplimentada la **solicitud se ENTREGARÁ**, en Jefatura de Estudios quien junto con el orientador/a aplicarán los **CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN** y en ESO el tutor/a

entregará la solicitud al orientador/a del DO, que establecerá el orden de prioridad junto con jefatura de estudios.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:(expuesto previamente la propuesta de concreción en nuestro centro).

- **Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.**
- **Nivel educativo en el que se encuentra el alumno/a** (prioridad 1º ciclo de ESO).
- **Existencia de valoraciones previas tanto educativas como administrativas.**

Los centros podrán concretar y ampliar los criterios de priorización que no contravengan a los establecidos en el protocolo y deberán ser aprobados por el **ETCP**, incluyéndose en el **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL INCLUSIÓN DE PROCESOS DE ATENCIÓN Y EVALUACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.**

Tras la finalización de dicho análisis:

- Si el proceso de detección no se lleva a cabo de forma correcta se pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen medidas oportunas.
- Podrá concluir que el alumno/a no precisa la realización de evaluación psicopedagógica, se elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno/a.
- Si se concluye que el alumno/a presenta indicios de NEAE, requerirá de evaluación psicopedagógica.

5.D. PROCESOS GENERALES DE ATENCIÓN DE LOS PROFESIONALES DE ORIENTACIÓN.

Los criterios para la intervención individualizada de las orientadora serán aquellos que puedan describirse en base a la observación por el tutor-a conjuntamente con el Equipo Educativo de signos diferenciadores que podrían indicar alguno de las siguientes condiciones:

- familias disfuncionales que requieran especial atención.
- calificaciones académicas que no concuerdan con las obtenidas anteriormente por el alumno-a o que no corresponde a la supuesta capacidad intelectual del alumno-a.
- diferencia notable y documentada en su actitud respecto al estudio o respecto a su relación con el resto de la clase que no se puede justificar como normal en su duración o en su latencia.
- dificultades de adaptación al centro o al grupo, para alumnos de NEAE, interculturalidad o de características normalizadas y situaciones sospechosas de acoso escolar.
- A requerimiento del tutor-a por cambios de comportamiento que puedan indicar problemas graves de salud mental (trastornos alimenticios, depresión, tendencias suicidas, fobias y consumos de estupefacientes)

5.D.1. Los procedimientos para la coordinación y asesoramiento al profesorado en relación con las medidas de atención a la diversidad serán como siguen.

Afortunadamente desde la implementación de la orden del 21 de enero del 2021 las medidas de atención a la diversidad han quedado establecidas en la respuesta general del centro a la diversidad y constan en el Plan de Centro. Ya ha quedado asimilado que las medidas generales son las actuaciones que el centro realiza tanto en la distribución del alumnado por grupos como en la adscripción de recursos como los refuerzos, la actuación de doble profesorado, la organización por ámbitos. Ha quedado consolidado que la propuesta estructural que el Equipo Directivo realiza para cada grupo clase y para cada alumno constituye la respuesta a la diversidad que se presenta.

A partir de dicha concepción, se entiende también que es obligación de cada profesor-a responder a las diferencias de cada alumno-a con planes de refuerzo (medidas generales) y/o profundización (alumnado altamente motivado o de AACC) sin requerir previamente un informe psicopedagógico.

Únicamente cuando la diferencia es excesiva, se pondrá en marcha el Protocolo para ofrecer una respuesta de mayor calado y eficacia respecto a las características del alumno.

Dicha respuesta unificada deberá ser coordinada por el tutor-a de grupo que es el responsable de liderar la respuesta a cada uno-a de los alumnos-a de su grupo.

Independientemente de lo expuesto, se describe a continuación la respuesta pormenorizada que realiza el departamento de orientación como equipo especializado respecto a la atención a la diversidad.

Los alumnos-as que se incorporen con el Dictamen de Escolarización actualizado, en el que se define explícitamente la necesidad de atención del maestro-a de pedagogía terapéutica (P.T.) pasarán automáticamente a formar parte del aula de apoyo y el Departamento de Orientación junto con Jefatura de Estudios, estudiará el horario de atención de acuerdo con sus necesidades. En el caso que tenga elaborada la A.C.I.S. y esté actualizada, se continuará con las directrices que en dicho documento se expresan.

En el caso de los alumnos-as que no poseen Dictamen de Escolarización, se aplicará el Protocolo de Detección y aquellos que sean detectados durante el primer trimestre, la orientadora realizará la evaluación, redactará el informe psicopedagógico (a partir del primer trimestre para los alumnos que se han incorporado en ese curso) y el Director, solicitará el dictamen de escolarización para los alumnos que lo precisen. Una vez que el dictamen se haya finalizado e incluido en el censo del programa Séneca y en el caso que el alumno sea diagnosticado como alumno-a de necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E) asociadas a discapacidad (DIS) se realizará la Adaptación Significativa o cualquier otra medida específica, por parte del profesorado de apoyo asesorado por el Departamento de Orientación. A continuación, se aplicará por parte del Equipo Educativo (todo el profesorado implicado en el aprendizaje del alumno-a) dirigidos por el tutor-a y asesorados por el Equipo de Orientación la Adaptación Curricular Significativa, si así se decide.

Paralelamente, se dispondrá una programación y un horario de atención específico en el aula de apoyo a la integración y se incluirá en el censo de NEAE. (En el caso de que el Dictamen de Escolarización firmado por los orientadores de los equipos de orientación de referencia, EOE, dictaminen que necesita ser atendido-a en el aula de apoyo a la integración modalidad B de escolarización).

Las profesoras-as de Pedagogía terapéutica (P.T) se reunirán previamente a la evaluación con los profesores-as de las diferentes asignaturas con el objeto de acordar una nota que refleje el proceso de aprendizaje y el progreso respecto a su nivel de competencia. En el Acta de evaluación quedará consignado con un asterisco (*) aquellas asignaturas objeto de adaptación y se extenderá una diligencia en el libro de Escolaridad del alumno-a.

En el caso de que el Dictamen de Escolarización no concluya el diagnóstico de discapacidad (DIS) y en consecuencia no sea pertinente la asistencia al aula de apoyo, el tutor-a del grupo coordinará las medidas generales de atención a la diversidad por parte del Equipo Educativo. Estas medidas pueden ser: recomendación de otras optativas, programas de refuerzo (PRA), repetición de curso y adaptaciones de acceso al currículo (en los instrumentos de evaluación o en la metodología de trabajo con el alumno-a) o diversificación curricular si presenta informe de idoneidad al respecto.

Constan en el drive del centro, en la carpeta de claustro 2024-25 en el apartado documentos del foro de orientadores, un genially para informar sobre el procedimiento que tienen que llevar a cabo los tutores para poner en marcha dichos programas en Séneca y su seguimiento. Por otra parte, el asesoramiento de las orientadoras al Equipo Educativo es constante y se materializa en las reuniones de coordinación y evaluación. Además las orientadoras distribuyen orientaciones sobre modelos de adaptaciones para alumnado especialmente, con TDAH, TEA y otras dificultades importantes que se explican al Equipo Educativo (desde la ESO a Bachillerato y Ciclos) para sugerir las medidas que pueden ser aplicadas en cada caso.

Desde el inicio de curso y para la evaluación inicial se redactan orientaciones individualizadas a cada caso para garantizar la respuesta educativa adaptada a sus necesidades.

De igual manera, se redactan y completan los informes del alumnado de ciclos y bachillerato que presentan NEE y quieren acceder a la PEVAU. La información sobre medidas de atención a la diversidad en ciclos y bachillerato se acuerda en las sesiones de evaluación, una vez informados los tutores-as por la orientadora del listado y las necesidades que presenta cada alumno-a en el mes de septiembre-octubre.

En los ciclos de FP es bastante frecuente que se incorpore alumnado con diferentes grados de discapacidad que no están recogidos ni censados. La actuación en ese caso será más compleja puesto que requerirá búsqueda de información y respeto a la confidencialidad. En estos niveles también se redactan un informe con las medidas oportunas para, en cuanto se dispone de la información, poner en marcha la respuesta educativa pertinente. Es importante dejar claro desde el inicio que los profesores-as deberán aplicar medidas generales o programas de acceso o refuerzo pero en ningún caso modificar la exigencia de mínimos que requiere el desempeño de las competencias profesionales.

5.D.2.Criterios de atención, coordinación y asesoramiento del alumnado de planes de compensación educativa:

La novedad de este presente curso ha sido desarrollar la actuación del programa en inclusión lo que facilita la adaptación del alumnado al centro y su integración.

El acceso del alumnado a éste proyecto se basa en que se encuentre censado como alumnado de compensación, sin embargo, el alumnado no siempre está recogido como tal. Mientras el proceso de evaluación y registro se realiza, intentamos incluir al alumnado si observamos que sus necesidades lo requieren o hemos sido informadas en las reuniones de Tránsito de sus circunstancias sociofamiliares y educativas. En ese caso, aplicamos el criterio de desfase de aprendizaje (de al menos dos cursos escolares) asociadas a desventajas de tipo socioeconómico y cultural. El nivel de competencia curricular de los alumnos-as que acceden, se encuentra situado en torno a segundo ciclo de primaria. Actualmente los cursos de compensatoria se

encuentran desde 1º a 2º de la ESO. En el mes de Junio o principios de Julio, se creará una comisión a la que pertenecerán los profesores implicados en los planes, jefatura de estudios y la orientadora para la selección del alumnado.

La selección del alumnado susceptible a incorporar se realiza considerando los informes de tránsito que nos entregan los colegios adscritos en la última reunión de comisiones zonales de final de curso. Para formar el curso de 2º ESO se recogerá información de los Equipos Educativos de los diferentes niveles. Las asignaturas que reciben en el pequeño grupo se agrupan en los ámbitos científico matemático y sociolingüístico en 1º y 2º de la ESO.

Cada grupo de compensación tiene un tutor-a específicos que asumen la acción tutorial y desarrollan planes de tutoría individualizada en las horas de clase. En el presente curso se ha programado que la orientadora ZTS intervenga en las tutorías para facilitar la cohesión grupal. Un alto porcentaje de alumnos-as de estos grupos acude también a las clases que se ofrecen por las tardes dentro del plan de acompañamiento. La dirección provincial nos informará sobre el número de grupos que se aplicarán en nuestro centro a ese respecto (PALI, PROA etc)

La evaluación se realiza considerando que se trata de alumnado en el que se aplican medidas generales (PRA) y distribución por ámbitos, se evalúan respecto al nivel de competencia curricular en el que se encuentran.

5.D.3.Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN

La normativa que regula la atención a que se detalla en nuestra actuación es la siguiente:

- Art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Art. 23 del 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.
- Art. 37 a 46 de la 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.

En nuestro centro, se han formalizado los procedimientos, requisitos y fórmulas de acceso a Proyecto de Diversificación en 1º curso (3º ESO) y 2º curso (4º ESO).

El proceso se reabre cada curso en la segunda evaluación (marzo –abril) con la recepción desde el departamento de orientación de las propuestas de los tutores-as del alumnado para el siguiente curso. Los tutores-as desde 2º ESO informarán a la familia de la posibilidad de la incorporación de su hijo-a para recabar su opinión al respecto. Después de la decisión consensuada del Equipo Educativo en la evaluación final (extraordinariamente en evaluación inicial) y la decisión de la incorporación al grupo de cada alumno por la Jefatura de Estudios y orientación (Se detalla el proceso en el Plan de Centro) se informará formalmente a las familias recabando la firma del

consentimiento informado.

Se detalla también en el Plan de Centro la organización de los horarios y la distribución del alumnado por grupos de referencia conforme a la legislación vigente.

Respecto a la evaluación, los alumnos-as de DIVERSIFICACIÓN, pertenecen a su grupo de referencia, serán evaluados respecto a los criterios determinados en el Proyecto de Diversificación, para su titulación y promoción. La medida está diseñada para, partiendo de los niveles de logro de cada alumno conseguir con el trabajo individualizado que permite el pequeño grupo alcanzar los objetivos mínimos para titular en 4º de ESO con las mismas garantías que el resto del alumnado de continuar estudios superiores o incorporarse al mundo laboral.

Reciben orientación en el horario de tutoría específica en la que especialmente en 3º ESO la programación se dedica a reforzar la educación emocional, técnicas de trabajo intelectual y orientación vocacional (programa ORIENTA). En 4º de ESO de PDC, el presente curso escolar se dedica especialmente a trabajar educación socio-emocional ("programa mente sana" Talentum 4) y orientación profesional.

ACCESO A DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

(art. 23 Decreto 102/2023 y art. 30 de la orden del 30 mayo 2023)

CURSO REALIZADO	REQUISITOS A CUMPLIR	CURSO DE INCORPORACIÓN
En el curso 2022-2023, los estudiantes de 2º y 3º ESO podrán acceder al PDC de 3º ESO cuando así sea propuesto por su equipo docente, siempre que se encuentren en uno de los siguientes casos: Al finalizar 2º ESO: Al finalizar 3º ESO:	• Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y no considerarse beneficiosa la repetición de curso. • Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y haberse incorporado tardíamente a la etapa. • Haber cursado 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar; supone la repetición de 3º ESO en Diversificación.	3º DIVERSIFICACIÓN

Al finalizar 4º ESO:	No estar en condiciones de titular. El Equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título. No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa. Se considera una medida excepcional.	4º DIVERSIFICACIÓN

Al comenzar 3º o 4º de ESO (en Evaluación Inicial)	El equipo docente considera que tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que le impiden seguir las enseñanzas de la ESO por vía ordinaria. Se considera una medida excepcional.	3º DIVERSIFICACIÓN (los que proceden de 3º ESO) 4º DIVERSIFICACIÓN (los que proceden de 4ºESO)

Es importante recordar que la diversificación permite desarrollar un programa de dos cursos como mínimo para el alumnado que entra en el mismo. Esto significa que aquellos-as que no han conseguido alcanzar los criterios mínimos podrán repetir al final del programa. Únicamente se podrá abandonar el programa cuando el alumno-a ha superado completamente los criterios del nivel de competencia del grupo.

En cuanto a las calificaciones, desde el curso 2016-17 la calificación del ámbito es desagregada, para la información a familias, esto es, vendrá indicada la nota por separado de las diferentes asignaturas que componen los ámbitos. Sin embargo, oficialmente la nota se recoge por ámbitos.

5.D.4. Criterios de atención, procedimiento, coordinación y asesoramiento para el alumnado de Interculturalidad.

La Evaluación psicopedagógica del alumnado procedente de otras culturas cuando

conllevar un manejo limitado del lenguaje es una prioridad en nuestro centro.

Comúnmente se asocia a incorporación tardía por lo que debemos poner en marcha todos los procedimientos de acogida y adaptación al centro. En ocasiones, los resultados de la evaluación de la competencia curricular, nos obliga a modificar su escolarización respecto a su edad y con el pertinente permiso de inspección a escolarizar al alumno-a un curso por debajo de lo que le corresponde por edad (de acuerdo a la legislación vigente). Esta decisión se toma de forma colegiada con el Equipo Educativo y después de explicar a la familia que intentamos que el alumno-a tenga más tiempo para que domine el idioma y sea capaz de obtener el título de Enseñanza Secundaria

Es importante señalar además , que en nuestro centro que tenemos un elevado número de alumnos-as con dificultades de expresión en la lengua castellana, la mayoría lleva en España más de dos años, y no pueden ser atendidas por la profesora pero al menos, tienen la posibilidad de recibir clases por las tardes dentro del programa PALI para extranjeros .

5.D.5. Planificación y organización de los apoyos dentro y fuera del aula

La planificación del apoyo dentro y fuera del aula se basa en el principio de inclusión como marca la legislación vigente.

A comienzos del curso el departamento de orientación informa resumidamente del alumnado que está recogido en censo Séneca por NEAE y se reúne con Jefatura de Estudios para ofrecer a cada alumno-a un puesto escolar adecuado a sus necesidades.

Esta actuación se realiza de acuerdo a la orden del 15-01-21 las **medidas generales** que con carácter estructurales el centro organiza en cada grupo curso. Se organiza por tanto la acción tutorial de forma generalizada , la flexibilización de las materias en ámbitos, doble profesor dentro del aula, la enseñanza mediante grupos cooperativos y la optatividad.

Posteriormente se organizan los **programas de atención a la diversidad** de manera individual y estudiando a cada alumno-a.

A resultados de la evaluación individual se decide aplicar los **programas de refuerzo (PRA)** al alumnado que lo precise y siguiendo la legislación por repetición, por pendientes, profundización (AACC) y para alumnado NEAE y NEE. En ese momento se define la manera que se atenderán los alumnos-as. Serán los tutores del grupo los que completarán los programas de refuerzo y los profesores-as de las asignaturas justificarán las modificaciones a aplicar. Considerando que en los cursos de 1º y 2º de ESO la atención de las maestras PT se realiza en inclusión, el acuerdo con los profesores titulares es especialmente importante.

En general, se deciden, los apoyos fuera del aula-clase exclusivamente en los casos en que los niveles de competencia curricular estén muy alejados del nivel del aula (ACIS) y/o requieren programas específicos con un trabajo minucioso y totalmente personalizado. En las **Adaptaciones Curriculares Individualizadas Significativas** se describe claramente el ámbito de responsabilidad de los miembros del Equipo

Educativo y del departamento de Orientación. Para la coordinación de la atención el profesorado PT informa desde principios de curso al tutor-a de las circunstancias, necesidades del alumno-a, el nivel de competencia, los recursos y del horario de atención en el aula de apoyo en el caso de que se requiera. Cada tutor-a recibe un informe del alumnado que se trabaja y los materiales que se están utilizando, que se revisa en las evaluaciones y en las reuniones de coordinación de los Equipos Educativos y que nos ayudan a realizar el seguimiento y del progreso del alumno-a y de la atención que está recibiendo. Los profesores-as de apoyo se reúnen previamente a la sesión de evaluación con todos los profesores-as de los alumnos de NEAE y de forma colegiada acuerdan una calificación. Dicha valoración se recogerá finalmente en el Informe Individualizado, en la ACIS y en las Actas Finales de cada alumno-a. Este procedimiento se llevará a cabo también para el alumnado de ATAL que sale con la profesora para recibir el apoyo.

Respecto a las actividades extraescolares se ha acordado un procedimiento que facilitará la integración del alumnado de NEAE. Cuando un profesor realiza una actividad en la que participa un alumno-a de necesidades, deberá comunicarlo a las responsables Departamento de Orientación (con al menos dos semanas de antelación) a fin de posibilitar en el caso que sea necesario, que algún-a profesor-a les acompañe y ser comunicado al Departamento de Actividades Extraescolares puesto que en ocasiones se requiere adaptar la actividad y/o los recursos a la participación de dicha actividad.

5.D.6.Criterios para el reparto de alumnos para la atención de las especialistas de pedagogía terapéutica

Teniendo en cuenta el censo de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) del centro, las características y peculiaridades de los mismos, así como su distribución en los distintos grupos de 1º a 4º ESO, las especialistas de Pedagogía Terapéutica y las orientadoras establecen los siguientes criterios de organización:

1. El establecimiento de un número equitativo de alumnos atendidos por cada especialista. Siempre teniendo en cuenta la atención prioritaria del alumnado NEE de 1º y 2º ESO. Los criterios de asignación del alumnado buscarán equilibrar la carga de trabajo en las dos aulas de apoyo. Es importante considerar la diferencia entre atender alumnado de 1º ESO con ACIS o alumnado de 4º ESO con DIA. Una vez repartidos equitativamente los alumnos de mayor dificultad y carga de trabajo, se tomará en cuenta el criterio de pertenencia al mismo grupo. La atención al alumno NEE pivota por tanto la adscripción de otros alumnos que pertenezcan al mismo grupo que el alumnado de NEE.

2. En segundo lugar se atenderá a la continuidad del trabajo realizado en el curso anterior, por lo que las especialistas tratarán, en la medida de lo posible, de continuar trabajando con el alumnado con el que ya han intervenido.

3.El reparto se realiza por grupos completos (2º A, 2ºB.....), de tal forma que cada especialista será la encargada de atender al alumnado NEAE que haya en esos grupos o que sean censados durante el curso. (De manera excepcional, se podría compartir docencia de alumnos de ACS en el AAI, de manera que se optimicen al máximo las sesiones de apoyo fuera del aula).

4. Se considera alumno susceptible de ser atendido por la profesora especialistas, al alumnado censado con NEAE en los listados de los distintos grupos en los que se encuentran escolarizados. Señalar que en el presente curso se han incluido aquellos alumnos a los que les falta el Dictamen de Escolarización o tienen informes externos y se esperan próximas evaluaciones, tanto para la repartición de grupos como para la selección de las aulas en las que se llevarán a cabo las inclusiones. Son alumnos-as que desde el curso pasado ya se concluyó la necesidad de ser incorporados al censo pero por dificultades varias no se finalizó el proceso de elaboración del dictamen.

5. En la medida, de lo posible se intentará que las dos especialistas atiendan a un número más o menos equitativo de alumnos con ACS, ya que el censo de alumnado de NEAE va modificándose a lo largo del curso,

5.D.7. Criterios para la organización de los apoyos de las profesoras de pedagogía terapéutica

1. El primer aspecto que se ha tenido en cuenta es la **priorización de la Inclusión** del alumnado como indica 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. Se ha priorizado la inclusión en los cursos 1º y 2º ESO, intentando que todos los grupos sean atendidos en, al menos, una sesión en el área de lengua y otra en el área de matemáticas, también se ha hecho inclusión en asignaturas como: Técnicas de Estudio y Materia Lingüística de carácter transversal. Cumpliendo así uno de los objetivos marcados por la LOMLOE, la eliminación de las barreras que limitan el acceso, presencia, participación y aprendizaje que aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural.

2. En estas sesiones de inclusión las maestras PT trabajarán como segundo profesor en el aula, potenciando estrategias de aprendizaje cooperativo. Se pondrán en práctica Situaciones de Aprendizaje (según diseño DUA) que estén relacionadas con los indicadores de éxito de los PE para nuestro alumnado con necesidades.

3. Se potenciará la coordinación entre el profesor/a de área y las especialistas de Pedagogía Terapéutica para el diseño y elaboración de las actividades a realizar en las sesiones de inclusión.

4. Se priorizará la atención educativa por el siguiente orden:

- Alumnos NEE con ACS (aproximadamente 5 sesiones)

- Alumnos NEE sin ACS (entre 3 y 4 sesiones)

- Alumnos DÍA (aproximadamente 2 sesiones)

5. Como indica la normativa actual vigente, excepcionalmente se atenderán alumnos en el aula de apoyo a la integración. Como hemos señalado, el trabajo con el alumnado fuera del aula de referencia se producirá cuando la diferencia de nivel de competencia curricular sea al menos de dos cursos. Siempre que se trabaje de esta manera las maestras PT se coordinará con los profesores de las materias y tutores para que sepan en todo momento qué contenidos estamos trabajando en aula de apoyo

Específicamente estos casos podrán ser:

- Alumnos con Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) con graves problemas de comprensión, expresión y razonamiento que necesitan una atención individualizada.

- Alumnado que esté llevando a cabo Programas Específicos con contenidos que requieren de actividades y metodologías especialmente diseñadas para ellos, sobre todo en el caso de los PE de alumnos con dislexia y/o alumnos con necesidades muy concretas de trabajar en el área de lengua (alumnos TEL, alumnos disfémicos).

- Alumnos que necesitan trabajar autorregulación emocional y que presentan graves problemas de conducta.

- Alumnos que requieran adquirir y desarrollar habilidades básicas previas al desarrollo de Situaciones de Aprendizaje concretas, de manera que, luego puedan ser llevadas a cabo dentro del grupo clase para aumentar la confianza, la autoestima y la capacidad de liderazgo de nuestro alumnado.

6. Con la idea de aprovechar las sesiones del PT lo máximo posible, a veces nos vemos obligadas a atender en una misma hora en el aula de PT alumnado de distintos niveles. Siempre que trabajamos de esta manera nos coordinamos con los profesores de las materias y tutores para que sepan en todo momento qué contenidos estamos trabajando en aula de apoyo.

7. El horario del aula de apoyo será flexible y modificable en función de las necesidades del centro y del propio alumnado, dichos cambios serán consensuados, y teniendo siempre en cuenta la mejor opción para el desarrollo integral del alumnado.

8. Tal y como nos indica la normativa vigente, el alumnado con ACS será atendido de forma coordinada por parte de la especialista de PT junto con el profesor/a de área de la materia. Para

ello estableceremos acuerdos con los distintos profesores de área sobre metodología, materiales adaptados y el establecimiento de métodos y criterios de evaluación.

9. Vemos necesario dejar constancia de que, en caso de que en una inclusión el profesor del área se encuentre ausente, la especialista en PT atenderá a su alumnado en el Aula de Apoyo, siendo el resto atendido por el profesor que se encuentre de guardia en ese tramo horario.

5.D.8. Estrategias de colaboración diseñadas para atender al alumnado beneficiario de medidas de atención a la diversidad.

La colaboración entre los profesionales del centro es imprescindible para abordar la diversidad. Se entiende por “diversidad” como las peculiaridades que presenta cada alumno-a que le hacen ser único respecto al resto. Atendiendo a ese concepto la educación deberá aplicar estrategias de atención a la diversidad por tratar con seres humanos diversos o diferentes por antonomasia.

En nuestro centro, se regulan las actuaciones para analizar y dar respuesta a las necesidades diferentes desde el Programa de Tránsito hasta la organización de los programas de refuerzo y el consejo orientador.

Las estrategias de colaboración son varias y afectan a los diferentes componente de la comunidad educativa :

1.- con las familias:

1.1.-En el tránsito.

1.2.-En la reunión de principios de octubre para recoger información sobre la puesta en marcha del curso escolar.

1.3.- En la acción tutorial e información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.3.- En el seguimiento de los programas de refuerzo, de profundización y de pendientes.

1.4.- Con la firma de los compromisos educativos y de convivencia.

2.- Con y desde los Equipos Educativos con la toma de decisiones respecto a las medidas para aplicar en cada grupo y en particular en cada alumno-a.

2.1. En las sesiones de evaluación desde la evaluación inicial.

2.2.El consejo orientador.

3. Con otros órganos de coordinación docente. Participación del ETCP del FEIE en la definición de medidas y en el seguimiento de la aplicación de las mismas. Seguimiento de la aplicación de las medias en todos los departamentos didácticos.

4.- Prevención del abandono en colaboración con jefatura, tutores-as. También en el presente curso se aplicará por tercer curso, el proyecto de innovación “Un nuevo Horizonte” para el alumnado que se encuentra en riesgo de abandono sin titulación.

5.D.9. La organización y utilización de recursos personales o materiales disponibles en el departamento en relación con la diversidad:

Los recursos personales para atención a la diversidad son:

- Orientadoras:

- Maestras de Apoyo a la integración.

- Profesores-as de ámbitos de compensatoria , 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN.

- Profesorado tutor desde 1º de ESO a CFGS y Bachillerato.

Los recursos materiales se distribuyen:

o En el departamento de orientación.

- En las dos pequeñas aulas de apoyo a la integración. (APOYO 1 y 2)
- En las dos pequeñas aulas de compensatoria.
- En el aula de desdoble frente a cafetería. (ATAL y Servicio Forma Joven).

5.D.10. Los procedimientos para el seguimiento y la evaluación de las actividades desarrolladas.

Los procedimientos para la evaluación de actividades se describen en el ámbito de los programas que se detallan tanto de forma interna al departamento como desde el resto de los profesores-as implicados y la comunidad educativa. Los resultados se recogen en la memoria.

Paralelamente la actuación del departamento y su coordinación con tutores-as se recoge en la memoria de tutores-as.

De igual forma el funcionamiento del departamento y los diferentes programas quedan evaluados en el programa de autoevaluación del centro que se desarrolla anualmente y se comunica al Claustro a final de curso.

6.PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC) 3º Y 4º ESO **PROGRAMACIÓN TUTORÍA ESPECIFICACIÓN- ORIENTACIÓN**

La programación de la tutoría específica de orientación en Diversificación sigue las directrices que en la ESO pues se ajusta a las líneas prioritarias de nuestro centro recogidas en el Plan de Centro. En diversificación, el afrontamiento es más personalizado y nos permite introducir temas de actualidad para adaptarlo anualmente a las necesidades y demandas de nuestros alumnos-as.

En general en 3º y 4º de eso los puntos centrales son los mismos aunque en 4º de ESO la programación se extiende en el apartado de orientación vocacional y profesional puesto que es necesario trabajar en la toma de decisiones de cara a finalizar la ESO.

1º. Objetivos:

- A. Consolidación de la estructura de grupo con sistema propio de funcionamiento, objetivos y reparto de responsabilidades. Sentimientos de pertenencia al grupo.
- B. Que aprendan a pensar y a estudiar. (Entrenamiento y Técnicas de Trabajo Intelectual).
- C. Consolidación de una Autoconcepto positivo, estilo atribucional conveniente y capacidad de autogestión personal. Educación emocional.
- D. Orientación profesional individualizada. Trabajo sobre la toma de decisiones.
- E. Análisis grupal acerca de los cambios a nivel de sociedad (económicos laborales, organizativos, políticos...) a familiar (de organización, de relación, económicos, de comunicación) personales (estado de ánimo, expectativas futuras, etc).

2º Contenidos:

- A.1. Concepto de grupo secundario, basado en la perspectiva ecológica y sistémica.
- A.2. Capacitar al alumnado para la gestión y consecución de objetivos grupales (a medio y largo plazo), estrategias efectivas de comunicación y reparto de responsabilidades.
- A.3. Desarrollar el interés y la motivación hacia el grupo, y el estudio, valorando la oportunidad que se les ofrece con la diversificación de cara a sus posibilidades educativas y profesionales.
- B.1. Toma conciencia sobre su rol de estudiantes. Condiciones materiales y puesta en práctica de las estrategias del trabajo intelectual. (Hábitos y T.T.I.). B.2. Realización práctica de las Estrategias: Atención, Planificación, Lectura, Detección de ideas subrayado y estructuración. Recuerdo y Autocontrol del proceso (Metacognición).

Utilización del manual de TALENTUM 4.

B.3. Disposición emocional positiva hacia el estudio y el aprendizaje. Capacidad de autodirigirse hacia las metas previstas

C.1.Mejora del clima de clase. Resolución de conflictos interpersonales y Conducta Prosocial. (Clima de Comunidad).

C.2.Organización y comunicación eficaz. Resolución de los problemas de forma racional y productiva. Aprendizaje cooperativo.

C.3.Actitudes positivas hacia el grupo, sentimiento de pertenencia. Empatía y habilidad para resolver los conflictos intragrupales de forma productiva. Actitudes favorables al aprendizaje en grupo no competitivas.

D.1.El autoconocimiento como herramienta de desarrollo para la definición de “personalidad”: aptitudes, actitudes, intereses, expectativas. Reconocimiento de cualidades personales y aceptación de limitaciones. Definición del autoconcepto. Quiérete - ¡y mucho!. Manual “Quiérete mucho”. 30 Días para aumentar tu autoestima de Marc Reklau.

D.2. Definición de “Proyecto Personal Vocacional” como método de autogestión y descripción de itinerarios hacia el futuro profesional utilizando recursos digitales. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN MY WAY PASS (3º ESO) y orientarob.

3º Contribución a las competencias clave:

Las competencias clave, se encuentran reguladas en la LOMLOE, para 1º y 3º de ESO en el Real Decreto 217/2022 y para 2º -4º ESO en la LOMCE Real Decreto 1105/2014 y en normativa autonómica 1 con la instrucción 2022 (cursos impares) y el Decreto 11/2016, y el Decreto 182/2020 y la orden de atención a la diversidad ,Orden ECD/65/2015 de 21 de enero, En ella se establecen las relaciones entre el perfil de salida (objetivos de etapa), las competencias específicas, saberes básicos los contenidos, situaciones de aprendizaje y criterios de evaluación.

Esta programación de la tutoría específica contribuirá a todas las competencias, concretamente:

-Contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lectoescritura, ya que se utilizarán fuentes tanto orales, escritas, audiovisuales, como procedimiento básico en los procesos de orientación y auto-orientación.

-Contribución al desarrollo de la Competencia matemáticas y competencias básicas en ciencia y tecnología e ingeniería ,ya que se desarrollarán programas de mejora para el razonamiento matemático aplicable a la resolución de situaciones de la vida cotidiana. También se presentará la información relativa a la realidad social y profesional en términos matemáticos (estadísticas, fórmulas, gráficos y cuadros, tablas.

-Contribución al desarrollo de las competencias social y personal y competencia ciudadana. Para la contribución a esta competencia se han llevado a cabo actividades para fomentar la educación en valores, y del desarrollo moral, mediante el aprendizaje de habilidades sociales, interculturalidad.

-Contribución al desarrollo de la competencia personal. La contribución a esta competencia es diversa y llevada a cabo desde todas las actividades en sí, sobre todo aquellas dirigidas a fomentar el aprendizaje autónomo, al desarrollo personal, madurez

vocacional, etc.

-Contribución a la competencia de aprender a aprender, favoreciendo un aprendizaje cada vez más autónomo, y el desarrollo de la conciencia sobre las propias capacidades y de las relaciones entre inteligencia, emociones y sentimientos, mediante por ejemplo, actividades para favorecer técnicas de trabajo intelectual.

-Contribución a la competencia digital. Se realizará mediante actividades que utilicen las nuevas tecnologías de manera que el alumnado se encuentre totalmente familiarizado con su uso.

-Contribución a la conciencia y expresiones culturales, ya que nos basaremos en la concepción de la cultura popular como base de la identidad, de la autoestima y de la satisfacción de los individuos y los pueblos.

Programación detallada de la actuación del departamento de orientación en la tutoría DIVERSIFICACIÓN de 3ºy 4º ESO.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES
Explicación a los tutores-as sobre el perfil del alumnado PDC	Marzo- Abril	Actas de reunión de tutores-as con orientación tutores-as y orientación
Solicitud de propuestas razonadas del alumnado que cumple requisitos para grupo grupo PDC	2º Evaluación	propuestas del alumnado que cumple requisitos para grupo PDC actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos , Orientación
Acuerdos del Equipo Educativo sobre las propuestas y recabar consentimiento informado de familias alumnado PDC	Evaluación final de junio Evaluación extraordinaria	Actas de evaluación JJEE, profesorado E.Educativos , tutores as, Orientación
Revisión de las propuestas y toma de decisiones de jefatura sobre los componentes del grupo y el programa.	septiembre	JJEE, Orientación
Valoración de las posibles incorporaciones del alumnado en Evaluación inicial.	octubre	Actas de evaluación inicial JJEE, profesorado E.Educativos , tutores as, Orientación

Motivación al alumnado hacia el grupo	septiembre	orientación
Detección de expectativas e intereses	septiembre	ficha personal del alumnado

Evaluación aptitudes	octubre	cuestionarios de Evalúa 8 y 9. CDE Clemente y cols Cloze HHBB Sánchez Pozar orientación
Reunión de Equipo Diversificación de 3º y 4º para informar al profesorado y recabar programación de ámbitos SL y CT.	evaluación inicial	Actas evaluación Inicial orientación
Actividades de conocimiento interpersonal para provocar cohesión grupal	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación de grupo	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Reglas para conseguir objetivos Disciplina autogestionada	noviembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Motivación individual ¿qué me ¿Qué propongo yo? Medios-fines	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación

Evaluación de TTI	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación
Entrenamiento TTI condiciones externas e internas del hábito de estudio	diciembre	Fichas plan de acción tutorial orientación web y recursos de red de orientación

Preparación 1º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	diciembre	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Valoración de resultados de 1º Evaluación	enero	Fichas de Autoevaluación orientación

Evaluación de HHSS	enero	cuestionarios de HHSS, Tolerancia y autoconcepto orientación
Entrenamiento TTI atención	enero	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación .
Entrenamiento TTI Planificación del estudio	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Técnicas de subrayado Técnicas de lectura	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparando San Valentín Relaciones afectivas sanas	febrero	Psicowoman
Autoimagen y autoconcepto	febrero	Fichas plan de acción tutorial orientación
Resolución de conflictos	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Detección de ideas importantes Mapas conceptuales, árboles, mapas conceptuales. resúmenes	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Cómo emitir una queja productiva	marzo	Fichas plan de acción tutorial orientación
Preparación 2º sesión Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	abril	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación

Técnicas de Memoria y Retención preparación de exámenes	abril	Fichas plan de acción tutorial web y recursos de red de orientación.
Orientación vocacional MY WAY PASS Y ORIENTABOT	abril y mayo	Fichas plan de acción tutorial web Atresmedia y recursos de red de orientación https://www.orientajoven.com/orientabot/
Toma de decisiones académica	junio	Fichas plan de acción tutorial orientación

Autoevaluación del funcionamiento de grupo	junio	Clima de grupo
Evaluación del logro en TTI, HHSS y nivel de satisfacción de la decisión académica	junio	cuestionario Illueca metacognición Escala de satisfacción por adjetivos
Entrevistas de seguimiento con las familias	de septiembre a junio	Fichas plan de acción tutorial coordinación con profesorado a través de moodle orientación
Preparación Final Evaluación profesorado medidas y códigos aportación del alumnado a la evaluación	junio	Fichas plan de acción tutorial Actas de evaluación orientación
Evaluación del Programa	junio	Entrevistas al alumnado, familias y profesorado. Valoración del rendimiento y del clima de convivencia y satisfacción personal. Memoria del departamento de orientación.

4º Metodología:

A-Individualizada, desde el inicio de la creación del grupo se realizará una evaluación individualizada de cada alumno-a. Se realizan pruebas y entrevistas que facilitan un conocimiento profundo a nivel personal, familiar y académico de cada alumno-a.

B- Activa y participativa. La mayoría de las actividades se hacen basándonos en los principios de la dinámica de grupos para facilitar la cohesión y el sentimiento de comunidad en el aula

C- Significativa. Nos basamos en los principios del aprendizaje emocional y significativo para provocar situaciones de disonancia cognitiva que generen un

cambio de actitud y motivación hacia el estudio.

D- Programática; buscamos definir desde el inicio del curso los criterios de logro y las exigencias y de forma individualizada vamos matizando las dificultades apoyando a cada alumno-a con las medidas personales, familiares o académicas que estimemos oportunas.

E- Autogestionada y por construcción personal: Estimamos esencial que sea cada alumno-a quien vaya haciéndose responsable y que gestione por sí mismo su proceso de desarrollo personal dentro del grupo que hemos creado.

F- Inclusiva y Diversa. atendiendo a las peculiaridades de cada alumno-a y manteniendo la perspectiva de género durante toda la programación y actuaciones.

5º Criterios de evaluación generales.

1. Interpretar los mensajes orales y escritos (conseguir que comprendan y asimilen las ideas claves expresadas en las diferentes áreas).

2. Expresarse de forma clara y comprensible.

3. Conocer y analizar el entorno social y ser capaz de resolver problemas de la vida cotidiana en los distintos ámbitos.

4. Ser capaz de trabajar individualmente y/o en equipo.

5. Obtener información utilizando diversas técnicas y medios. (apuntes, libros de texto, enciclopedias temáticas, internet, video, periódico, t.v.).

6. Diseñar y llevar a cabo proyectos y trabajos de investigación en las distintas áreas.

7. Avance en la autoestima (imagen de sí mismos) mediante la progresiva responsabilización y concienciación de su papel de estudiante.

8. Autogestión emocional y competencia social.

9. Asistencia y puntualidad (justificación de faltas).

10. Participar activamente en la dinámica de la clase y del centro.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

7.1. Niveles de aplicación

El plan de Orientación se organiza en tres niveles:

1. Orientación vocacional y académica que se desarrolla en las tutorías (desde 1º a 2º de Bachillerato) y se recoge en el Plan de Acción tutorial. Su elaboración será responsabilidad del Departamento de Orientación.

2. Orientación como transversal inserta en el currículum. Los departamentos didácticos al elaborar sus programaciones deberán tener en cuenta los objetivos de la orientación académica y profesional, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias. Este proceso será coordinado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica asesorado por la Orientadora.

En el presente curso escolar tenemos la satisfacción de que la directiva ha determinado en reunión de ETCP destinar nuevamente la Semana de Orientación Vocacional y Profesional en la que todo el centro realizará actividades relacionadas con este contenido. Ya evaluamos y aportamos sugerencias resultantes de la realización de dicha actividad el pasado curso. Tenemos que coordinar los tiempos y documentos para que podamos ofrecer un panorama amplio y completo que motive a nuestro alumnado. Además, dentro del Plan de Acción Tutorial y en coordinación con el AMPA este curso se va a pedir la participación de los padres madres diseñando un programa de información sobre las diferentes titulaciones en las que los protagonistas serán los padres y madres de nuestros alumnos-as .

3.Orientación como extraescolar o complementaria. El departamento de actividades complementarias y extraescolares recogerá en su programación aspectos de orientación académica y profesional aportados por cada departamento. Paralelamente y para lograr este objetivo, el departamento de orientación trabaja de forma coordinada y complementaria con el Plan de Igualdad del Centro.

A continuación, se expondrán los diferentes programas y su desarrollo en virtud de las exigencias de la normativa vigente.

7.2. Diagnóstico de necesidades y Planificación de la actuación.

Cada programa de orientación se ha basado previamente en una evaluación de necesidades. La revisión de dichas necesidades ofrece el siguiente panorama distribuido en tres áreas de actuación.

1) la orientación vocacional mediante la acción tutorial.

En el primer curso la orientación vendría dada por la revisión de la documentación que proviene de los centros adscritos y se concretaría en la orientación que se realizará en el mes de septiembre. En segundo lugar, se continúa trabajando desde la acción tutorial bajo una perspectiva de género e inserta en el proyecto de igualdad y orientación profesional.

Consideramos que en 3º de E.S.O. es donde se debería hacer mayor esfuerzo en la orientación y en la evaluación de aptitudes puesto que determina la elección del itinerario de 4º de E.S.O.

En 4º E.S.O debemos apoyar al alumnado para cristalizar su decisión sobre su opción vocacional una vez conocidas sus aptitudes y la oferta de su entorno educativo o profesional.

Para los 1º de Bachilleratos deberemos trabajar en profundizar en las titulaciones

universitarias o de Formación Profesional en las que desembocan los diferentes tipos de Bachillerato. En este curso deberemos también ofertar posibilidades alternativas para los alumnos que no desean continuar el bachillerato o que deciden cambiar de modalidad.

En 2º de Bachillerato las opciones son más de cara al acceso al mundo universitario y profesional de grado superior. En este curso es crucial atender muy directamente al alumnado pues las demandas puntuales suelen tener un carácter urgente y se une cierto grado de ansiedad correspondiente a la toma de decisiones.

Respecto a los Ciclos Formativos, la orientación en ocasiones se realiza de forma conjunta con bachillerato, como con respecto al acceso a la Universidad a través de las pasarelas o las convalidaciones con las diplomaturas. En otras, la información concreta a dicha modalidad de estudios como las pruebas de acceso a ciclos, la Formación Profesional a distancia o las certificaciones de módulos profesionales.

En el presente curso será necesario volver a difundir las modificaciones de la PEVAU del curso pasado y los nuevos baremos aplicables al curso 2027-28.

Importancia especial merece la **orientación vocacional para el alumnado que presenta NEAE**. Tenemos experiencia desde cursos pasados de las dificultades que presentan dichos alumnos-as y sus familias para encontrar una opción formativa o ocupacional una vez que finalizan los estudios en nuestro centro. Afortunadamente, contamos con una red de recursos importante, que cada vez responden de manera más eficaz a la diversidad del alumnado, nos estamos refiriendo especialmente a FUNDATUL y a los títulos propios de la UMA.

Es importante diseñar un proceso personalizado en coordinación con las maestras de Pedagogía Terapéutica como tutoras de los alumnos y sus familias. Somos conocedoras de que durante el presente curso deberemos activar nuevamente los procedimientos para varios alumnos-as que finalizan su formación en nuestro centro.

2.) Cada departamento didáctico podrá introducir actividades concretas que ilustren al alumnado sobre las posibles conexiones de su materia con el mundo laboral y trabajar en esta línea desde el inicio de la Secundaria Obligatoria.

3.) El programa coordinado por el departamento de actividades extraescolares, de orientación y de Formación y Orientación Laboral diseñan un conjunto de actuaciones que se conecta con las líneas prioritarias de actuación detectadas en nuestro centro.

4.) El proyecto de “Un Nuevo Horizonte” se basa en la coordinación entre el departamento de Sanidad, FOL, la orientadora de cursos superiores y la orientadora ZTS para fomentar la empleabilidad y reducir el abandono. Se trata de una iniciativa retomada dirigida al alumnado en riesgo de exclusión y abandono escolar. En el presente curso no tenemos dotación económica pero continuaremos trabajando para atender las necesidades de nuestros alumnos y alumnas y conseguir motivarlos hacia la definición de sus metas personales.

7.3. Objetivos en el que participan los tres niveles:

1. Informar a todo el alumnado del centro de los posibles itinerarios formativos y los estudios en los que desembocan, básicamente a través del plan de acción tutorial de 1º a 4º de E.S.O.
Asesorar más directamente a los alumnos de 4º de E.S.O y de 2º de Bachillerato y

Ciclos Formativos. Dándoles prioridad para participar en las Jornadas de Orientación.

2.Organizar un procedimiento que articule las diferentes opciones de orientación a todos y a cada uno de los alumnos-as del centro. Adecuación del procedimiento a la LOMCE y contenidos con los distintos itinerarios especialmente desde 2º a 4º de ESO. Se incluyen en este apartado desde los alumnos-as de necesidades educativas (DIS) que no pueden obtener el título de graduado, hasta el asesoramiento e información al alumnado de ciclos que continúan estudios universitarios. Profundizar en el consejo orientador para el alumnado que realizará Formación Profesional Básica.

3.Organizar la Orientación Profesional y Vocacional desde la perspectiva de género como un tema transversal incluido formalmente en el currículo. Propiciar las iniciativas que posibiliten el acercamiento de las alumnas a las áreas de Ciencias y Tecnología.

4.Asesorar al alumnado en el autoconocimiento, hacerles conscientes de sus aptitudes y perfil personal para ayudarles a encontrar la salida académica y profesional que mejor les convenga.

5.Aplicar un protocolo de actuación en colaboración con la profesora de FOL para atender individualmente a aquellos alumnos-as que quieran abandonar el sistema educativo. Proyecto “Un nuevo Horizonte” en el que intentamos ofrecer una oportunidad formativa cuando los alumnos-as deciden abandonar nuestro centro previamente a obtener la titulación.

7.4. Actividades y metodología a desarrollar:

Orientación vocacional y académica en la acción tutorial.

La planificación del programa está condicionada por la legislación que se aplica durante el presente curso. La LOMLOE esté formalizada, el programa de orientación vocacional tendrá dos tramos obligatorios, 1º ciclo (1º, 2º y 3º curso) y 4º de ESO, Se prevé que sea por tanto:

1º TRAMO , de 1º a 3º de ESO Dentro del plan de acción tutorial, la orientación vocacional y profesional deberá comenzar con la recomendación expresa a los alumnos de 1º de E.S.O de los diferentes itinerarios a desarrollar utilizando la elección de materias optativas. (consejo orientador)

Posteriormente en 3º de E.S.O se deberá retomar la orientación académica como un contenido fundamental, se informará a cada aula de las posibilidades académicas de los distintos grupos de 4º de E.S.O y los estudios a los que desembocan.

Paralelamente, el alumnado será animado a consultar y trabajar la información que aparece en la moodle con la idea de formarse y conocer de primera mano la oferta educativa, los contenidos y las competencias que se adquieren en los distintos itinerarios. Se considera que la realización de estas pruebas es una actividad opcional y voluntaria para los alumnos-as. Los resultados de las pruebas serán confidenciales. (En el caso de que se disponga de presupuesto).

La realización de las pruebas será responsabilidad de la orientadora. La segunda actuación se realizará en el mes de marzo. Mediante una entrevista personal la orientadora informará y explicará a cada alumno de los resultados de las pruebas recomendándoles las diferentes opciones formativas de acuerdo con su capacidad e intereses. Mientras tanto, el tutor en clase ayudará al alumnado y con el asesoramiento de la orientadora cumplimentará los cuestionarios que aparecen colgados en el moodle.

2º TRAMO: Para todos los alumnos-as de 4º E.S.O, se comenzará de forma intensiva la orientación vocacional y profesional desde el mes de diciembre utilizando recursos digitales alojados en la moodle a la que trasladamos la información que se tenía en la antigua. La orientadora comenzará explicando en el aula los diferentes itinerarios formativos después de 4º. Esta información será también difundida entre las familias en una charla.

El comienzo de la orientación se realiza con la información en el aula de las posibilidades formativas del entorno, posteriormente se completa con la pasación de pruebas de aptitud. Batería Evalúa 9 Editorial E.O.S.

En el departamento de orientación, se dispone de cuadernos de orientación para posibilitar al alumnado el autoconocimiento. Desde presentaciones sobre la oferta educativa a partir de 4º a cuestionarios y videos tutoriales. Esperamos que los recursos puedan ser utilizados por el profesorado en clase facilitando su seguimiento. Se pretende ayudar al alumnado a tomar decisiones reflexionadas. Consideramos fundamental la entrega del Consejo Orientador a todos los alumnos-as de 4º antes de finalizar el mes de junio para realizar la reserva de plaza contando con dicha información.

Para los alumnos de Bachillerato se han diseñado otras actuaciones: para los alumnos-as de 1º de Bachillerato la actuación será prioritariamente sobre los itinerarios de los distintos bachilleratos, las ponderaciones para el acceso a PEVAU y la nueva FP. Para los de 2º de B la información se centrará en el acceso a la prueba selectiva y a los ciclos formativos de grado superior. También se informará de las diferentes becas a las que pueden acceder los alumnos-as para facilitar el acceso a quienes requieren un apoyo económico.

2. La orientación a través del curriculum

Las actividades que realizará el departamento de orientación será difundir la actividad en el ETCP para que cada departamento desarrolle actividades para que el alumnado conozca las profesiones relacionadas con las asignaturas que se imparten. Anteriormente hemos justificado que en la Semana de la Orientación se trabajará este contenido de forma exhaustiva.

3. la orientación en las actividades extraescolares.

En el mes de abril se realizarán Las II Jornadas de Orientación Vocacional y

Profesional(semana de la orientación) que se enfocarán en dos direcciones:

Formación Profesional: se tratará de ofrecer al alumnado de 4º de E.S.O y de Bachillerato la oferta de ciclos formativos de grado medio y superior de la comarca de mano de los profesores de los distintos institutos de Marbella y San Pedro.

Se incluirá también, información sobre las instituciones que trabajan en el entorno y facilitan los programas de garantía social para el alumnado que no titula y para el alumnado de colectivos desfavorecidos.

En todo caso se tratará de generar la idea de la necesidad de formación para el mundo laboral. En los pasados cursos escolares pudimos contar con las Jornadas de Orientación Digitales coordinadas desde la Delegación de Educación de Málaga y en otras convocatorias con las Jornadas de Empleo del Ayuntamiento.

Buscaremos posibilitar la difusión y participación de ambas, en la medida de lo posible. En este curso escolar hemos pensado coordinarnos con los orientadores laborales de Andalucía Orienta para difundir y asesorar al alumnado sobre los cursos disponibles a su nivel y Técnicas de Búsqueda de Empleo.

Formación universitaria: se ofrecerán charlas informativas sobre el acceso a estudios universitarios. Queremos contar también con sesiones informativas sobre las distintas profesiones realizadas por alumnos universitarios o por profesionales.

Entendemos que en este punto podrían confluir los dos niveles de orientación vocacional, el transversal diseñado desde los departamentos didácticos y el extraescolar.

Este curso queremos contar con los padres y madres profesores o con sus contactos para explicar al alumnado las diferentes profesiones conectadas con el campo laboral a las que pertenecen. A petición del tutor de 2º de Bachillerato contaremos con antiguo alumnado del centro para que informe y motive a los alumnos en dirección al logro universitario,.

7.5. Criterios de evaluación:

Los criterios de evaluación serán:

1. Nivel de información del alumnado sobre los itinerarios formativos en la Educación Obligatoria y Post-Obligatoria.
2. Facilidad para realizar el proceso de toma de decisiones para los alumnos-as que finalizan etapa.
3. Accesibilidad y conocimiento de recursos de orientación del alumnado.
4. Número de cuestionarios google completados por el alumnado.
5. Nivel de satisfacción del alumnado y sus familias con la decisión tomada respecto a itinerarios educativos.
6. Valoración del Plan de Acción Tutorial a través de la evaluación de las actuaciones de los tutores.
8. Puntuación obtenida en los cuestionarios de evaluación del centro por familias, alumnado y profesorado.

7.6. Recursos e instrumentos

Anteriormente se han señalado los recursos utilizados que se detallan a continuación.

- 1.-Banco de materiales sobre información sobre itinerarios formativos en la moodle en el apartado de departamento de orientación/ orientación vocacional y profesional /Symbaloo de recursos formativos. (Dependerá de la formalización del cambio a moodle centros o a la continuación del uso de la moodle IES Victoria Kent)
- 2.-Cuadernos de auto corrección para los alumnos-as de 2º y 3º de E.S.O., cuestionarios de autoevaluación, en Atresmedia, TodoFp, my way pass y orientarob
- 3.-Pruebas psicométricas: Evalúa 9 de EOS
- 4.-Cuestionario ORIENTA en google drive .

7.7. Agentes participantes:

1. Jefa del departamento de Formación y Orientación Laboral. (Proyecto Un Nuevo Horizonte)
2. Orientadora ZTS
- 3.Tutores-as de E.S.O y Post-Obligatoria.
- 4.Jefes de Departamentos Didácticos que trabajan en el ETCP y coordinadores de planes.
- 5.Equipo Directivo.
- 6.Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- 7.SERVICIOS SOCIALES del Ayuntamiento.
- 8.Asociaciones dependientes de instituciones, Emprendedores, Delegación de la Mujer.
- 9.UMA. Destino UMA. UNED
10. Centro Municipal de Información de la Mujer. CMIM
11. Consejería de Empleo y desarrollo tecnológico.
12. ASPANDEM y FUNDATUL
13. Institutos de Secundaria del entorno.
14. Centro de Salud Albarizas (enfermeras Forma Joven y Salud Mental).
15. ETPOEP y Red de orientación.
16. Departamento de prevención del ayuntamiento de Marbella.
17. Proyecto hombre horizonte.
18. Orientadores Laborales de Andalucía Orienta. SAE
19. Diputación de Málaga.

Se expone a continuación la integración de todos las actuaciones cronológicamente.

Enero

	2ª semana ENERO	3ª semana de ENERO	semana de Enero
CONTENIDO	CIÓN a de orientación	IONES SERÁN LAS MEJORES EN DEL SIGLO XXI :	ciclos formativos que se imparten en para el próximo curso.
ACTIVIDADES	lización m/5eb04cf649966b0d12b26804/presentation-orientacion-academi	bre el mundo laboral	uedes hacer al terminar 4º de ESO? Buscar e dades educativas de Bachilleratos y ciclos ativa en Marbella , San Pedro o más lejanos . s y recursos
TAREAS	acerca del itinerario educativo y metas vocacionales	is en las web que te indicamos a continuación. Localiza al menos 3 profesiones en los ftesconocias y explícalas a tus compañeros-as en clase : /profesiones/ ss.com/proyecto-vocaciona/itinerarios-ocupacionales/ formación sobre las profesiones de mejores perspectivas en el siglo	ntes enlaces s las posibilidades formativas en Andalucía : shared/AAAAA2spvu4AA41_WUaZOW== -24 kentmarbella.es/pluginfile.php?file=%2Fcontent%2F1%2FDOCUMENT_23_24.pdf de los diferentes ciclos de FP en om/playlist?list=PLniOn8UsKhuIKhon en Especial : Enseñanzas de régimen as : ¿Qué estudiar? Enseñanzas de Especial
RESPONSABLES	cia de tutores-as	nado en clase	nado en clase
TEMPORIZACIÓN			TORÍA
RECURSOS	m/5eb04cf649966b0d12b26804/presentation-orientacion-academi	TELÉFONOS MÓVILES CON SOLICITUD A FAMILIA Y MILIAR. También es posible realizar el visionado en casa y dedicar la mer el contenido e informar a la clase.	TELÉFONOS MÓVILES CON LIA Y AUTORIZACIÓN FAMILIAR. e el tutor-a vaya utilizando los recursos se.
EVALUACIÓN	es-as y alumnado de la charla		

Febrero -Marzo			
	Febrero	Febrero	MARZO
CONTENIDO	SMO-A : EL AUTOCONOCIMIENTO . CONOCERME PARA PODER DISEÑAR MI	¿ES MI CAMINO? OS Y PROCEDIMIENTOS PARA FP Y BACHILLERATO	CONSTRUCCIÓN DE ITINERARIO CIONAL
ACTIVIDADES	EOS . EVALÚA 9 (voluntario con autorización y fianza) E GOOGLE PARA EL AUTOCONOCIMIENTO.	NERARIO VOCACIONAL n ciclos y la elección de Bachillerato	NERARIO VOCACIONAL
TAREAS	https://www.educaweb.com/orientacion/intereses-profesionales/ https://forms.gle/1oJpV1vM5akDJ-RoQe4Be5U5aFyNIRig0NutykIBVA-g/edit udas personales de orientación	formativa de la orientadora para facilitar la decisión e informar de los ontinuar el itinerario profesional . PLAZA DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO andalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/vi les	de TOMA DE DECISIONES entrega al lual
RESPONSABLES	nado en clase	s-as	
TEMPORIZACIÓN			
RECURSOS	https://forms.gle/1oJpV1vM5akDJ-RoQe4Be5U5aFyNIRig0NutykIBVA-g/edit	isiones"	
EVALUACIÓN	ado y nivel de información del alumnado demostrado mediante el	sobre itinerarios mostrada por el alumnado	sobre itinerarios mostrada por el alumnado

Abril -Mayo -Junio				
		ABRIL	MAYO	JUNIO
CONTENIDO	TOMA DE DECISIONES	JORNADAS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA	INFORMACIÓN A FAMILIAS SOBRE LAS POSIBILIDADES EDUCATIVAS DESPUÉS DE 4ºESO	D. CONSEJO ORIENTADOR itinerario académico
ACTIVIDADES	Después de conocer los resultados de la prueba de EOS se informará individualmente de las opciones más recomendables. Después de realizar el cuestionario Google de autoconocimiento se cumplimentará el “borrador de hoja de matrícula entregada por JJEE”	Charlas y actividades diseñadas para informar y ayudar al alumnado en la elección de itinerario del 21 al 26 de abril	Jornadas de Puertas Abiertas e información a Familias del centro sobre las posibilidades después de 4º de ESO. 20 de mayo	Cumplimentar el C. O con el acuerdo del Equipo Educativo
TAREAS	Cumplimentar el borrador de matrícula	Participación activa en las charlas	Escucha activa y resolución de dudas de las Familias	Revisión del cuestionario google, la hoja de toma de decisiones y el borrador de matrícula para valorar la decisión tomada por el alumnado
RESPONSABLES	Tutores-as y Jefatura	Agentes colaboradores de la comunidad	Orientadora y Familias	Orientadora y Tutores-as
TEMPORIZACIÓN	Abril	21 al 26 de abril	20 de mayo	Junio - Evaluación final
RECURSOS	“borrador de hoja de matrícula entregada por JJEE”	Formato Jornadas de Orientación	Material audiovisual explicativo	formato evaluación final y consejo orientador en Séneca

EVALUACIÓN	Nivel de información mostrado por el alumnado en el documento	Nivel de satisfacción mostrado por las encuestas mostrado por el alumnado	Nivel de satisfacción mostrado por las encuestas mostrado por el alumnado	Adecuación de las decisiones tomadas por los alumnos-as verificadas únicamente por las matriculas de Bachillerato.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES CURSO 2025-26		
1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
-Actividades en coordinación con ERACI del Ayuntamiento . Con una mirada diferente. 7 noviembre CLIK- 10 noviembre Desayuno , 5 alumnas 12 noviembre. 2º y 3º ESO Charla y visita Avda. del Mar -Charlas de iniciación al voluntariado Marbella Voluntaria del 10-14 noviembre 4º ESO. Rectificación 20 noviembre 4º B. otros grupos 4º ESO y 1º y 2º Bch -Avance Positivo , prevención de contagio del VIH para 2º de Bch , 17-18 de diciembre -GENTE INFLUYENTE 13 DE NOVIEMBRE DE 11H a 13 h Ayuntamiento Juventud .1º BCH -16 Noviembre- Día de la Tolerancia.Para todo el centro -25 Noviembre Coordinación con Plan de Igualdad y Paz. Actividades de Prevención de Violencia Machista.Para todo el centro. -Encuentro alumnado PCA Marbella , dentro del Proyecto +Equidad con alumnado de 1º a 4º de ESO y BCH de Marbella y San Pedro (RED ZONAL) -1 de diciembre día de prevención del contagio del SIDA colaboración con CAE y Forma Joven.Pará todo el centro. Mesas informativas en las que el alumnado formado informe.Realizado por alumnado CAE. Charlas de la asociación Avance positivo 1º BCH.	-Servicio Forma Joven Educación Afectivo-Sexual 1ºESO enero 2º ESO enero -Sexualidad y anticoncepción con Forma Joven 4ºESO 10 al 17 febrero 3º ESO 23 al 27 enero -Visita a la FERIA DE EMPLEO DE MARBELLA .16 de enero. para 4º ESO -Celebración del día internacional de la Paz . Junto con Plan de Convivencia , día 30 enero - Día Internacional de internet segura ,día 7 de febrero.Formación virtual sobre peligros de internet (INCIBE) Para 4º ESO y 1ºBCH. - JORNADAS YOU LEAD JORNADAS VIRTUALES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL 6 de febrero. - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DESDE PROYECTO HOMBRE HORIZONTE PARA TODOS LOS CURSOS DE ESO . Desde el 10 al 22 de febrero . -Intervención de la Delegación de Juventud del Ayuntamiento. Todos los grupos de 1º y 2º de Bachillerato. - Prevención del contagio del SIDA Charlas de la asociación Avance positivo 1º BCH , 4º ESO (fecha pendientes) - Fundación Mornese. Sensibilización hacia el Voluntariado .Proyecto <u>QUE NO TE LÍEN Y DESENREDANTE.</u>Para 4ºESO -8 marzo día de la mujer trabajadora (en colaboración con el Plan de Igualdad) -Charlas de Alimentación Saludable en coordinación con Ciclo de Dietética. para 1º ESO.Del 9 al 13 marzo	-Formación de alumnado ayudante a través del programa Impulsa , 2 de abril -Semana de orientación vocacional 22-28 mayo (se inició la semana el 17 de mayo con conferencia de EUSA Cámara de Comercio). Para todo el centro en especial desde 3º de ESO a CFGS -18 mayo día contra la homofobia (en colaboración con el Plan de Igualdad) -Jornadas Puertas Abiertas junto con programa de Tránsito del 12 a 26 de Mayo con 1º ,4º ESO y 1º Bch. -Charla AMUN para 2º BCH sobre abril o mayo. Para 2º BCH (12 Febrero). -STAY HEALTHY Fundación Quirón Internet Segura 3º ESO Salud Mental- 4º ESO 6-7 mayo -Charlas orientación vocacional. Les Rocher MUIC. Antiguos Alumnos-as. Para alumnado de 2º BCh. -Plan Director.(Policía Nacional) martes y jueves desde el 18 al 15 de mayo aproximadamente desde 1º a 2º de la ESO on line.Prevenición del bullying y riesgos de internet. -Día internacional contra el tabaco. Forma Joven 30 mayo. Charlas para 1º ESO

- FERIA SOCIAL 26 NOVIEMBRE, Avda del Mar. Con la profesora de Religión Teresa Fernández Bertomeu. 4 ºESO C y D. -3 diciembre Día de la Discapacidad en colaboración con CAE A. Para todo el centro Coordinación con aula de apoyo . Todo el centro La escalera del dominio de habilidades , un centro sin límites 11.45.14.45.Charla Asociación TDAH - Ciberseguridad y adicciones prevención de ciber adicción con Forma Joven y Pantallas amigas	- Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento de Marbella, PROGRAMA ERAZIS , CENTRO ALBARIZAS, programa alumnado que abandona sin título y orientación al empleo , charlas sobre empleabilidad en el municipio, del 3 al 6 de marzo. -Encuentro alumnado PCA Marbella , dentro del Proyecto +Equidad con alumnado de 1º a 4º de ESO y BCH de Marbella y San Pedro (RED ZONAL) -Visita UMA , ?de abril con 2º Bach. -ALCOHOL Y SOCIEDAD . 6 al 17 de ABRIL para 1º , 3º y 1º de Bachillerato y Ciclos	

ANEXO 15. DOCUMENTACIÓN SEGUIMIENTO FFEOE

Acreditación de asistencia al centro de trabajo para alumnado en Formación DUAL

Centro docente:

Curso: /

Alumno/a:

Empresa o entidad:

Tutor/a laboral:

Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida	Fecha	Horario entrada	Horario salida

Nº total de jornadas realizadas:

En a de de

Firma del tutor/a laboral

Sello de la empresa o entidad

SEGUIMIENTO DE LA VISITA DUAL – EMPRESA

Tutor docente	
Fecha visita	
Centro laboral	
Tutor laboral	
Alumnado dual	
Horario del alumno	
Puestos o secciones por los que ha pasado el alumno desde la visita anterior.	
Principales tareas (breve descripción de lo que hace en cada una de las secciones)	
Observaciones del tutor laboral	
Observaciones del tutor docente	

Tutor laboral

Tutor docente

Fdo.:

Fdo.:

DESPLAZAMIENTOS POR ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROYECTO FP DUAL

Centro: _____ **Profesor/a:** _____

Proyecto: _____ **Promoción:** _____

Fecha	Distancia (Km)	Tipo de Visita	Empresa	Alumno/a (en su caso)	Firma y Sello
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			
		☐ Coordinación ☐ Seguimiento			

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN COMO RESPONSABLE DOCENTE EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

D. _____, Secretario/a del centro educativo _____ con domicilio en _____ de _____.

CERTIFICA: Que D. _____ con NIF _____, profesor/a perteneciente al cuerpo de _____ especialidad _____ ha participado en la formación del alumnado del ciclo formativo de grado _____ de _____ de este centro durante el curso académico _____ en la modalidad de Formación Profesional Dual o en Alternancia como Responsable Docente, realizando las siguientes tareas para la formación del alumnado:

- Planificación del periodo de formación en la empresa.
- Elaboración del programa formativo junto con los responsables laborales.
- Supervisión de la formación del alumnado en la empresa.
- Revisión, corrección y calificación de las actividades formativas realizadas en la empresa.
- Elaboración de toda la documentación requerida.
- Valoración del periodo de formación en la empresa del alumnado y entidades sobre las que ha realizado el seguimiento.

Y para que así conste y surta los efectos donde proceda, expido la presente certificación en

_____, a __ de _____ de _____.

Vº Bº

Fdo. _____
(Secretario/a del centro)

Fdo. _____
(Director/a del centro)

***AUTORIZACIÓN PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES
REALIZACIÓN PRÁCTICAS DUAL PARA ALUMNADO MENOR DE EDAD***

Yo _____ padre/madre/tutor legal
del alumno/a _____ del curso de 1º

CFGM Farmacia y Parafarmacia del IES Victoria Kent (Marbella),

AUTORIZO

Que mi hijo/a _____ pueda llevar a
cabo las prácticas durante el curso 2022-23 en la farmacia

_____ situ en calle
_____.

Así mismo, autorizo que la empresa colaboradora pueda realizar los trámites legales
necesarios para su inscripción según la normativa vigente.

En Marbella, a _____ de _____ de 2023

Fdo. _____

DNI: _____ (Adjuntar fotocopia)

ANEXO 16. PLAN DE CONVIVENCIA

[Año]

PLAN DE CONVIVENCIA

I.E.S. Victoria
(Marbella)  **ent**

CURSO 2025/2026

IES VICTORIA KENT (MARBELLA)

ÍNDICE

1.DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	3
1.1 CONFLICTIVIDAD.....	3
1.2 OBJETIVOS QUE QUEREMOS CONSEGUIR.....	4
2. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	5
2.1 GENERALES.....	5
2.2 DE AULA.....	6
3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. GESTIÓN DE SU INCUMPLIMIENTO Y CORRECCIÓN.....	7
3.1 CONDUCTAS CONTRARIAS LEVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	8
3.2 CONDUCTAS CONTRARIAS GRAVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	12
4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, PLAN DE REUNIONES, Y PLAN DE ACTUACIÓN.....	14
5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	15
5.1 MEDIACIÓN.....	15
5.2 OTRAS MEDIDAS.....	17
6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS/AS, PADRES Y MADRES CON RESPECTO A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO ESCOLAR.....	18
6.1 FUNCIONES DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	18
6.2 FUNCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DELEGADOS DE PADRES Y MADRES.....	19
7. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	20
8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	21
9. EL PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTIDADES E INSTITUCIONES CONSTRUCCIÓN DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.....	21
10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	22
11. OTROS PROTOCOLOS A TENER EN CUENTA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....	23

11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR.....	24
11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.....	27
11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	33
11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE.....	38

1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1.1 CONFLICTIVIDAD

En este centro recibimos alumnado de tres colegios ubicados en los alrededores. Uno de ellos, el CEIP las Albarizas, nos aporta alumnado de etnia gitana, con unas características familiares, académicas y culturales muy específicas y que requieren una dedicación diferente para integrar sus peculiaridades y para, sobre todo, evitar el absentismo. Asimismo, tenemos alumnos inmigrantes provenientes de otros países y culturas que necesitan ser atendidos e integrados tanto social como académicamente. Para encauzar toda esta diversidad el IES Victoria Kent ha ido poniendo en marcha desde el curso 2003-04 planes y proyectos impulsados por la Consejería de Educación. En nuestro centro se fomenta la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación entre iguales, estos valores están presentes en las actividades de la acción tutorial; en el plan de igualdad, con el que incidimos en la educación para evitar la discriminación sexista; en el proyecto lector y el uso de la biblioteca, puesto que fomentar la cultura es abrir la mente a la tolerancia y al respeto hacia otras formas de pensar y de vivir. Desde el curso 2004-05 el plan de compensación educativa, completada y reforzada con un plan de acompañamiento se erigen como recursos imprescindibles para ayudar a los alumnos que provienen de un entorno social desfavorecido a superar sus desfases académicos y por tanto a integrarse y hacer efectiva la igualdad de oportunidades. El ATAL, cuando se nos ha asignado profesorado, atiende las dificultades lingüísticas y los problemas derivados del choque cultural que se produce en ocasiones con el alumnado inmigrante. La inmensa mayoría del alumnado viene al instituto a aprender, asumen rápidamente las normas de convivencia, disfrutan de hacer nuevos amigos y se sienten parte integrante del centro. Los/las alumnos/as disruptivos/as son, en la mayoría de los casos, alumnado con desfase curricular asociado a desventajas económicas y sociales o culturales o a situaciones familiares duras. La autoestima de estos/as alumnos/as suele ser nula, ven que no están “a la altura” y se dedican a llamar la atención y a hacerse notar negativamente. El plan de compensación y el acompañamiento tiene como objetivo primordial superar estos desfases curriculares y propiciar la integración. Es fundamental dejar claro desde el inicio cuáles son las normas y qué se les va a exigir, cómo se les va a evaluar y qué se espera de ellos. Transmitir esta información de una manera clara y abierta, fácil de asumir, y mantener nuestros criterios es la mejor manera de evitar conflictos posteriores y de crearles seguridad ante el estudio y ante su forma de comportarse. El primer paso para la integración del alumnado y el respeto de las normas es el ejemplo del profesor en el aula y la actuación conjunta de los equipos educativos en hacer cumplir las normas y transmitir un único modelo de convivencia. Entre los alumnos, los problemas más frecuentes son la falta de respeto mutuo, los insultos, los moteos y descalificaciones. Hemos comprobado durante los últimos cursos

que muchos conflictos del vecindario que ocurren en la calle se trasladan al centro y que las nuevas tecnologías (chat, Messenger, whatsapp, redes sociales, etc.) son utilizadas por algunos para insultar a compañeros. Estos problemas revierten en el centro y generan trabajo y preocupación en jefatura de estudios y a los tutores. Hay que hablar con las familias, que no siempre son receptivas y a veces poner en conocimiento de la policía algunas actuaciones que llegan casi a ser delictivas por lo que tienen de agresión a la imagen y el honor de una persona menor de edad. Una de las medidas correctoras que el centro lleva años poniendo en práctica es acudir al centro en horas que los alumnos/as eligen por la tarde para realizar, fuera del horario lectivo, tareas que contribuyan a la mejora del comportamiento del alumnado sancionado. Es un modo excelente de reconducir conductas no graves, de dar una oportunidad para recapacitar y de evitar la expulsión.

1.2 OBJETIVOS QUE QUEREMOS CONSEGUIR

Entre los objetivos que se buscan alcanzar con el Plan de convivencia encontramos:

- Favorecer los valores de responsabilidad y respeto por el centro, sus instalaciones y la comunidad educativa que convive en él.
- 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.
- Fomentar en nuestro centro 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 cultural y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Fomentar la solidaridad entre todos los miembros que conforman la comunidad educativa.
- Impulsar la cohesión grupal entre el alumnado, así como el sentido de pertenencia al centro educativo.
- Proveer al alumnado de las herramientas y estrategias necesarias para evitar situaciones de conflicto y trabajar la prevención de los mismos a través de la mediación.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Concienciar a la comunidad educativa sobre la vulneración de los derechos humanos, teniendo en cuenta los objetivos promovidos por la UNESCO.
- Motivar un clima positivo en el centro por medio de la participación del alumnado y sus familias en las diferentes actividades y experiencias planteadas.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

- Generar conciencia sobre hábitos de vida saludable y ser capaz de mediar en situaciones de riesgo para nuestra salud.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los problemas que pueden desencadenar la adicción a las Tecnologías de la Comunicación e Información (TIC).
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Reducir el fracaso y el abandono escolar.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1 GENERALES

La formación en el respeto a los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos de cada una de las materias de nuestro centro, sino también, muy especialmente, nuestro Plan de Convivencia.

Las Normas de Convivencia deben propiciar que todo el alumnado obtenga los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes considerados fundamentales en nuestro centro y recogidos en los Objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado recogidos en el Decreto 327/2010.

El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El alumnado tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

Todos los alumnos y todas las alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser evaluados objetivamente (y a ser informados de esa evaluación), al aprendizaje, a no ser discriminados por causa alguna, a la participación, a percibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.

Como norma general, todo profesor que observe una conducta contraria a las normas de convivencia en cualquier alumno o alumna, deberá corregirla o poner la amonestación correspondiente (parte blanco o amarillo).

El estudio constituye un deber básico en el alumnado, derivándose de éste las siguientes obligaciones:

- La entrada al Centro Educativo es a las 8.15 de la mañana. Habrá un margen de 10 minutos, para aquellos alumnos que excepcionalmente, no puedan llegar de manera puntual al centro.

Si el alumno llega tarde de forma justificada, podrá incorporarse al centro con normalidad.

- Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje y su conducta.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Estudiar, realizar las actividades y exámenes propuestos por el profesorado y traer el material escolar.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Prestar especial atención a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.
- Está prohibido traer el teléfono móvil y cualquier otro dispositivo electrónico al Centro. Si el alumno lo trae, el Centro no se hace responsable del mismo en caso de robo, pérdida o deterioro.

2.2 DE AULA

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

Consecuentemente se acordarán unas sanciones en caso de que sean infringidas.

Entre otras, todo el alumnado debe:

- a) Ser puntual .
- b) Permanecer situados dentro del aula en el sitio que determine el tutor o tutora. Excepcionalmente, cuando un profesor lo estime oportuno para el desarrollo de sus clases, podrá hacer cambios mientras dure su sesión.
- c) Guardar silencio, sentarse correctamente y prestar la atención debida durante el desarrollo de las clases.

- d) Levantar la mano y pedir permiso al profesor o profesora para hablar o levantarse del sitio con una actitud educada.
- e) Mantener limpia y ordenada el aula, apagar las luces, cerrar las puertas y ventanas, subir las sillas al final de la jornada escolar.
- f) No comer ni beber en el aula, salvo agua y siempre que cuente con la autorización del profesorado.
- g) Traer a clase las tareas y materiales necesarios para cada asignatura.

El profesorado, tutor y el equipo educativo del grupo, velarán por el cumplimiento de las normas de aula. Aquel que imparta clase en la hora previa al recreo, saldrá el último del aula para evitar que durante el descanso permanezca algún alumno. Del mismo modo, el que lo haga al final de la jornada escolar, se encargará de que las sillas queden sobre las mesas y el aula esté razonablemente limpia.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. GESTIÓN DE SU INCUMPLIMIENTO Y CORRECCIÓN.

3.1 CONDUCTAS CONTRARIAS LEVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

El principio básico es la necesidad de una convivencia pacífica, respetuosa con las normas y las personas, solidaria y consecuente con los objetivos que perseguimos, que facilite la formación integral de ciudadanos cultos, educados, responsables y concienciados de los valores de una sociedad democrática.

Es comprensible que toda sociedad compleja (y nuestro Centro lo es, qué duda cabe) ha de contemplar el hecho de que se cometan acciones contrarias a las normas, sean de carácter aislado (que tendrán un tratamiento puntual y adecuado) o sean producto de una actitud negativa sistemática o habitual (para lo cual hay que arbitrar sistemas de prevención, corrección y sanción).

El Plan de Convivencia permite, enumerar, desarrollar e implementar medidas disciplinarias ante conductas contrarias a las normas de convivencia que puedan dar lugar a sanción (aunque no estén reflejadas en la normativa).

Si la conducta impide la normalidad en la clase, el alumno será enviado al **aula de reflexión** del centro, con tareas a realizar durante esa hora. En esta aula de reflexión habrá cada día y, en cada tramo horario, un profesor de guardia, gestionando los partes de disciplina a través de la moodle del centro y permaneciendo con los alumnos que son enviados a este aula.

El tutor/a dispondrá en todo momento de acceso a través de la moodle del centro a los expedientes de sus alumnos, los consultará con frecuencia y adoptará las

medidas oportunas para corregir la conducta del alumno y comunicará a los padres la situación por la vía que estime oportuna.

La reiteración de partes por faltas leves o la comisión de una grave dará lugar a un procedimiento de corrección disciplinaria.

Cuando un alumno, presenta reiteración por partes de disciplina leves, normalmente 3, es llamado a Jefatura de Estudios. Allí, informamos a los alumnos de sus conductas contrarias y, los alumnos, realizan unas horas de estudio dirigido por la tarde en el centro, siempre en presencia de un profesor. Las horas de estudio son elegidas por los alumnos, teniendo en cuenta un cuadrante que tenemos establecido. A los alumnos se les entrega un documento donde se especifica la sanción. Este documento es firmado por ellos mismos, por Jefatura de Estudios y lo llevan a casa para ser firmado por sus tutores legales, y devolverlo a Jefatura de Estudios lo antes posible (les indicamos que lo entreguen firmado preferentemente, antes del comienzo del cumplimiento de la sanción).

Los alumnos deben traer a las horas de estudio, tareas y material académico para cumplir sus horas de estudio. Los profesores encargados, son los profesores de turno de tarde, que, en sus horas de guardia, tienen estipulado este fin.

Si el alumno no puede acudir a las horas de estudio por la tarde, debe traer el debido justificante al día siguiente a Jefatura de Estudios, y se le volverán a establecer los días y horas para cumplir su sanción. Por otra parte, si un alumno no cumple sus horas de estudios y tiene justificación, jefatura de estudios podrá recurrir a una sanción mayor, como la pérdida del derecho de asistencia al centro del alumno (con sus debido protocolo), por incumplimiento de las sanciones impuestas por Jefatura de Estudios.

A continuación, se recoge en un cuadro explicativo toda la información referida a faltas leves, la corrección que conlleva, reincidencias, órgano competente para dicha corrección y procedimiento seguido.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. LEVES

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento (Parte blanco)

Artículo 34.1.a Decreto 327/2010, de 13 de julio Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase (hablar, molestar) Artículo 34.1.b Decreto 327/2010, de 13 de julio La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Artículo 34.1.c Decreto 327/2010, de 13 de julio Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. Artículo 34.1.f Decreto 327/2010, de 13 de julio La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	Amonestación (parte blanco)	-Las tres primeras amonestaciones conllevan la asistencia al centro por las tardes para la realización de tareas encomendadas (estudio asistido o trabajo comunitario). - Si el alumno es reincidente, se le aplicarán las medidas disciplinarias por las normas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, pudiendo esto desencadenar en la pérdida del derecho de asistencia al centro educativo, el	Jefatura de Estudios Director oído Jefatura de Estudios	En todos los casos el procedimiento es el mismo: 1) El profesor amonesta. 2) El alumno va al aula de reflexión acompañado del delegado de clase o algún otro/a compañero/a. 3) El profesor del aula de reflexión, apunta amonestación en Moodle (habilitado para este fin). 4) Si fuera el caso, el profesor comunica a Jefatura que el alumno que ha pasado por allí ha sido amonestado un número suficiente de veces como para ser sancionado.

Artículo 34.1.g Decreto 327/2010, de 13 de julio Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		periodo que se considere oportuno.		

3.1 CONDUCTAS CONTRARIAS GRAVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Si la conducta fuese suficientemente grave, o el alumno es muy reiterativo en conductas leves, desde Jefatura de Estudios, se llama al alumno para tratar con él /ella lo acontecido y, después, se convoca a los padres o tutores legales al trámite de audiencia si el alumno es menor de edad. Dicho trámite se realizará por Jefatura de Estudios y habitualmente será en un plazo de 48 horas desde que se produce la conducta. Este plazo podrá sufrir variaciones dependiendo de las necesidades del centro o de las familias en ese preciso momento.

Normalmente los tutores legales son citados vía telefónica para darles una cita con fecha y hora en Jefatura de Estudios. Cuando los tutores legales se presencian en el centro, los jefes de estudios les explican las conductas contrarias de sus hijos, especificando días, horas y los profesores con los que han incurrido en estas conductas. Justo después se llama al alumno en cuestión a jefatura de estudios y, (en presencia de sus tutores legales), se les oirá y se escuchará lo que ellos tengan que aportar al respecto.

Jefatura de Estudios, con la aprobación del Director y en su caso, de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, impondrá las correcciones adecuadas en cada caso. La comunicación escrita la realizará Jefatura de Estudios en los formularios preparados al efecto al interesado, indicando fechas de las suspensiones del derecho de asistencia al Centro, que será firmada, por el Director, los tutores legales y el propio alumno/a. La sanción podrá ser ejecutiva hasta un plazo máximo de 30 días.

Acto seguido, Jefatura de Estudios informará al tutor del alumno y a todo el equipo docente de la sanción del alumno en cuestión y, a través de Ipasen, cada profesor propondrá al alumno sancionado las tareas a realizar de cada asignatura,

durante el periodo de la sanción, así como la fecha de los posibles exámenes. Los alumnos sancionados con la suspensión del derecho de asistencia al centro, deben acudir a los exámenes que estén programados sólo para la hora de realización del examen o prueba evaluable. Para ello, el alumno debe llevar consigo el documento de la sanción, debidamente firmado, por lo que después de la prueba puede salir del centro, ya que está dentro del periodo de la sanción. Sus tutores legales, son informados de todo este procedimiento cuando se les da audiencia en Jefatura de Estudios.

Las correcciones podrán conllevar la suspensión temporal del derecho de participación en actividades extraescolares siempre y cuando la sanción del alumno, esté dentro del periodo en el que dicha actividad sea llevada a cabo.

El alumno o alumna, siempre que éste sea mayor de edad, o en su caso, sus padres, o tutores legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en la que se comuniquen el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

Asimismo, podrá solicitar en caso de correcciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, la revisión por el Consejo Escolar, conforme al artículo 127.f) de la Ley 2/2006 de Educación, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 29/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el alumno o alumna (mayor de edad), o en su caso, sus padres, o tutores legales, reclama o solicita revisión de la sanción y pide que ésta sea revisada por la Comisión de Convivencia, o por el Consejo Escolar, se podrá sancionar cautelarmente al alumno con la corrección o medida disciplinaria que se considere adecuada o con la suspensión del derecho de asistencia a clase los días que Jefatura de Estudios y Dirección estimen oportunos.

Según el artículo 90 de la Ley de Procedimientos Administrativos de las Administraciones Públicas, hay que incluir estas disposiciones cautelares en la resolución de la sanción. La impugnación ante el Consejo Escolar tiene carácter de recurso de alzada. El Consejo Escolar sólo puede revisar la sanción impuesta y poner fin a la vía administrativa.

A continuación, se recoge en un cuadro explicativo toda la información referida a faltas graves, la corrección que conlleva, reincidencias, órgano competente para dicha corrección y procedimiento seguido.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GRAVES

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Sanción	Reincidencias	Órgano competente	Procedimiento (Parte amarillo)
Artículo 37.1.a Decreto 327/2010, de 13 de julio La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Artículo 37.1.b Decreto 327/2010, de 13 de julio Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Artículo 37.1.c Decreto 327/2010, de 13 de julio El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Artículo 37.1.d Decreto 327/2010, de 13 de julio Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la	Amonestación (parte amarillo)	El alumno/a perderá su derecho de asistencia al centro por un periodo de entre 5 a 29 días, dependiendo de la gravedad de la conducta y de los daños que se producen y si se produce reincidencia.	Director oído Jefatura de Estudios. El Director dará traslado a la Comisión de Convivencia, en caso necesario.	1) El profesor amonesta. 2) El alumno va al aula de reflexión acompañado del delegado de clase. 3) El profesor del aula de reflexión y apunta la amonestación en Moodle (habilitado para este fin) 4) El profesor que amonesta al alumno, comunica a Jefatura que el alumno ha sido amonestado por quebrantar las normas de manera grave.

comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

Artículo 37.1.e

Decreto 327/2010, de 13 de julio

Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

Artículo 37.1.f

Decreto 327/2010, de 13 de julio

Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 37.1.g

Decreto 327/2010, de 13 de julio

La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Artículo 37.1.h

Decreto 327/2010, de 13 de julio

Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás

miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas

Artículo 37.1.i

Decreto 327/2010, de 13 de julio

La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

Artículo 37.1.j

Decreto 327/2010, de 13 de julio

Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 37.1.k

Decreto 327/2010, de 13 de julio

El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Las personas que integran la Comisión de Convivencia son el Director/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as, dos padres/madres de alumnos y dos alumnos/as del centro.

Según el Decreto 19/2007, de 23 de enero, así como lo previsto en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria, la Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento

del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas del mismo. La Comisión propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia. La Comisión se reunirá trimestralmente de forma ordinaria, y cuantas veces sea convocada por el Director/a para tratar asuntos de cierta relevancia o que requieran del asesoramiento y contraste de opiniones de diferentes miembros del Consejo Escolar.

5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La prevención forma parte de nuestra labor cotidiana, desde la explicación de las normas básicas el primer día de clase por parte del tutor, a la continua acción docente de todos los miembros de la comunidad, incluyendo los propios compañeros, entre los cuales cobra especial valor la figura del delegado de curso. El procedimiento de corrección comienza siempre en la explicación razonada de la inconveniencia de la conducta que se pretende corregir y de las consecuencias de todo tipo que se derivan. Normalmente, el profesor/a realiza las advertencias orales que crea necesarias, y si estas no tuvieran éxito, realizará la amonestación a través de los diferentes partes que tenemos en el centro para reflejar las conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado, (partes blancos, para conductas contrarias leves a las normas de convivencia, y partes amarillos, para conductas contrarias graves a las mismas),

5.1 MEDIACIÓN

Se entiende por mediación escolar una oportunidad que se brinda a alumnos con conflicto, ayudados por una tercera persona neutral (miembro del equipo mediador) a hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y productiva. Siempre de manera voluntaria por todas las partes.

La mediación es una herramienta de diálogo, en encuentro interpersonal y la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos que surjan en el centro escolar entre iguales. El objetivo fundamental de la mediación es una mejora real de la convivencia, y es aplicable a numerosas situaciones de conflictos.

La mediación constituye la forma más importante de participación del alumnado en el Plan de Convivencia. Los objetivos de la Mediación son:

- a) Dotar a los alumnos y alumnas de estrategias eficaces para la resolución de problemas interpersonales basadas en el modelo dialógico y en la resolución pacífica de conflictos, potenciando la prevención y la corresponsabilidad en la solución de conflictos.
- b) Percibir el centro y el aula como un espacio seguro y sensible a las diferencias y necesidades individuales.

- c) Formar al alumnado candidato en la figura del “alumno ayudante”, de forma que puedan ser un referente y guías de otros compañeros y compañeras.
- d) Reforzar, revisar y afianzar la formación del alumnado perteneciente al “Servicio de Mediación” comenzado en el curso anterior.
- e) Fomentar y afianzar el uso del Servicio de Mediación del centro, puesto en marcha en el curso anterior, de forma que se integre en la dinámica y rutinas diarias del centro.
- f) Iniciar la implementación de la figura del “Alumno Ayudante”, siendo este un nuevo recurso con el que el alumnado pueda verse beneficiado/a.
- g) Potenciar la participación del profesorado del centro en el “Servicio de Mediación” y del “Alumnado Ayudante”, de forma que el mayor número de profesores y profesoras del centro se involucren activamente en su puesta en marcha y seguimiento.
- h) Aumentar el conocimiento que tiene el alumnado sobre los motivos por los que, a veces, tenemos comportamientos que pueden ser contrarios a las normas de convivencia y/o perjudiciales para otros compañeros y compañeras y la importancia que tiene resolver y reparar los conflictos, a nivel de centro y a nivel personal y de bienestar personal.
- i) Aumentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro de forma que se sientan vinculados con sus compañeros, compañeras, profesores y toda la comunidad educativa en general.

La mediación, es llevada a cabo por un grupo de alumnos mediadores, previamente formados y siempre coordinados por un docente de nuestro centro. Los alumnos mediadores suelen ser alumnos de 3º y 4º de E.S.O. y de 1º de Bachillerato.

Protocolo de actuación del servicio de Mediación

Para solicitar una mediación, se puede proceder dos formas:

- A través del tutor (u otro profesor con el que el alumno/a confía). El alumno comenta el problema en cuestión y el profesor pedirá la mediación rellenando un sencillo cuestionario por código QR.
- A través de un buzón que está en la puerta del aula de mediación (al final del pasillo de conserjería), donde los alumnos encontrarán unas tarjetas con información que tendrán que rellenar.

Una vez que se solicita la ayuda del equipo de mediación, procedemos del siguiente modo:

-El docente responsable del grupo de alumnos mediadores, adjudica una pareja de mediadores, dependiendo de la urgencia del caso, de su tipología, del alumnado implicado, etc. Se anota un resumen del tema a tratar y la fecha de solicitud, así como de la pareja de mediadores adjudicados.

-El alumnado mediador actuará durante su hora, siempre y cuando sea posible de tutoría, ausentándose de clase siempre con permiso del profesor y además, el alumnado mediador llevará su “Pase de mediador” bien visible.

El alumnado implicado en el caso de mediación se reúne en el “Aula de mediación”, donde tendrá lugar el proceso en total confidencialidad y privacidad.

Los alumnos mediadores no dan consejos, ni soluciones, tampoco juzgará, ni sancionarán.

Al cabo de un tiempo (dos semanas, aproximadamente), los alumnos mediadores se reunirán con los alumnos con los que han llevado a cabo la Mediación, con el fin de comprobar si continúa el acuerdo que se había determinado.

Podemos valorar muy positivamente el programa de mediación que se está llevando a cabo en el I.E.S. Victoria Kent. El programa de mediación ha supuesto la oportunidad de trabajar la convivencia desde un punto de vista en el que es el propio alumno/a el que asume su responsabilidad y resuelve él mismo sus problemas. Por otro lado, los mediadores están muy motivados por realizar las mediaciones y se suelen sentir muy reforzados y empoderados positivamente, y les ha dado herramientas muy útiles para trabajar la gestión emocional que les servirá de gran utilidad en su propio desarrollo personal, social y profesional.

5.2 OTRAS MEDIDAS

Los tutores/as se reunirán con el orientador/a, en el horario establecido para ello, para recibir asesoramiento, material, aclarar dudas o cualquier otra actividad del Plan de Acción Tutorial que ayude a mejorar la convivencia. Entre dichas actividades estarán aquellas que sirvan para la detección de conflictos: tutoría, tutoría personalizada, tutoría entre iguales

El Plan de Acción Tutorial recogerá una serie de actividades que ayuden en la detección de conductas violentas o que perturben la convivencia. En horario de tutoría se realizarán las actividades de mejora de la convivencia propuestas.

- Se instruirá a los alumnos/as en la resolución de conflictos por vías pacíficas y en la importancia de la figura del mediador.
- Desde Jefatura de Estudios, los alumnos que acumulan de disciplina partes serán amonestados por escrito. A los alumnos se les hace reflexionar sobre su comportamiento indebido y se intenta que los alumnos se comprometan a una mejora de su conducta y convivencia interna.

- El Departamento de Orientación ayudará a los profesores que lo demanden con actividades para mejorar la convivencia en sus aulas.
- Existe un grupo de trabajo del profesorado en el centro, llamado “GT: Escuela inclusiva y convivencia: Nuestro centro, un lugar seguro”, del que forma parte profesorado del centro, así como la coordinadora de convivencia. El objetivo principal es dotar de herramientas al profesorado para generar rutinas en el aula de autorregulación emocional y mejorar la dinámica de la convivencia del centro, para que nuestro centro sea sentido tanto por el alumnado, como por el profesorado, como un lugar seguro para todos.

Hay diferentes programas, planes y proyectos que se llevan a cabo cada año en nuestro centro para promover una convivencia positiva, y de respeto en el centro entre el alumnado y todos los miembros de la comunidad educativa. Entre ellos, cabe destacar, Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Acompañamiento escolar, etc.

En este curso 24/25, se ha comenzado a llevar a cabo un proyecto llamado “Aula Brillante”, que consiste en un concurso entre todos los grupos del centro, en el que el profesorado puntuará diariamente la convivencia, trabajo, orden y limpieza de cada grupo, con el fin de mejorar la convivencia y el funcionamiento del centro.

6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS/AS, PADRES Y MADRES CON RESPECTO A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO ESCOLAR.

6.1 FUNCIONES DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Por definición un Delegado es quien se encarga de representar a una colectividad o a una persona o de actuar en su nombre. La representación es la función principal y más importante del Delegado; siendo el enlace entre el alumnado, los profesores y el Centro en general.

Los Delegados y las Delegadas, de curso, también cumplen funciones en la gestión de la convivencia, ya que son ellos y ellas los que asisten a las reuniones de la Junta de Delegados/as con la Dirección, y, están en contacto con los Tutores,

El delegado de clase debe ser un compañero responsable y comprometido con quien compartir ideas, proyectos, necesidades, intereses, problemas, para entre todos llegar a acuerdos de actividades sobre todo en pro de la mejora de la convivencia y permanencia en el Centro Educativo.

Las principales funciones de los alumnos delegados en relación a la convivencia son:

1. El delegado/la delegada debería ser aquel que haga de puente entre la clase y el tutor/tutora o profesorado en caso de conflicto. Debe ser el portavoz.

2. El delegado/delegada debe preocuparse por sus compañeros/compañeras, las decisiones que se tomen en su clase deben importarle.
3. El delegado/delegada también debe hacer algo que no se reconoce hoy por hoy y es que en el caso de conflicto interno, referido a la clase en sí, este debería ayudar a solucionar el problema

6.2 FUNCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DELEGADOS DE PADRES Y MADRES

En la primera reunión que mantenga el tutor con los padres y madres del alumnado de su tutoría, o en su defecto durante el mes de noviembre, se procederá a la elección de un Delegado de Padres y Madres, con 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.
- 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. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, o a mano alzada, 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 persona con mayor número de votos serán designadas como subdelegado del grupo. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

7. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD

EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.

Con carácter general se intentarán realizar en cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que podrán ser solicitadas previa petición del Claustro de Profesores.

Esta formación debe ser propuesta al Equipo Directivo por el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa en el caso del profesorado. En el caso del alumnado y de las familias por la Comisión de Convivencia, por la coordinadora del Programa de Mediación, o por Escuela Espacio de Paz.

-FORMACIÓN DEL PROFESORADO:

Las propuestas de formación en materia de convivencia surgen del debate y reflexión que se produce en el seno de Escuela Espacio de Paz.

Estas propuestas serán recogidas por la coordinadora del FEIE y trasladadas al CEP de referencia y/o al equipo directivo para su puesta en marcha.

-FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS:

Desde el FEIE se trasladará a las familias, a través del AMPA, información sobre los cursos que se organicen en materia de convivencia desde el Ayuntamiento de Málaga, Delegación de Educación, y resto de instituciones.

Asimismo, el FEIE gestionará las solicitudes de formación que las familias realicen al centro en materia de convivencia, canalizadas a través del AMPA.

Dentro del programa de mediación se canalizarán, hacia las familias, propuestas de formación externa sobre Mediación y Resolución de Conflictos organizadas por instituciones públicas y privadas de reconocida solvencia.

-FORMACIÓN DEL ALUMNADO:

El centro impartirá, al alumnado que participa en el programa de Mediación Escolar, formación interna en materia de Mediación. Esta formación está programada y coordinada por el profesorado que pertenece al Programa de Mediación.

Dentro del programa de mediación se canalizarán, hacia familias y alumnado, propuestas de formación externa sobre Mediación y Resolución de Conflictos organizadas por instituciones públicas y privadas de reconocida solvencia.

El alumnado en general, recibirá formación externa en diferentes temas relacionados con la convivencia (charlas, conferencias, mesas redondas...) que se desarrollarán a lo largo del curso escolar .

8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La difusión del Plan de Convivencia se realizará, en cada uno de los sectores de la comunidad educativa, de la siguiente manera:

1. Alumnado: A través de las Tutorías, Junta de Delegados/as, las Asambleas de clase y a través de los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. Profesorado: A través de convocatorias de claustro, grupo de trabajo y consejo escolar.
3. Familias: A través de sus representantes en el Consejo Escolar y en los Encuentros Escuela-Familias. Nuestra AMPA será informada del Plan y se le pedirá colaboración para la difusión del mismo.

Toda la comunidad educativa podrá acceder al Plan de Convivencia ya que está colgado en la página Web del Instituto.

El seguimiento y evaluación de Plan lo realizarán:

- La Comisión de Convivencia, tal como se ha especificado anteriormente.
- El Departamento de Orientación y tutores, en sus reuniones semanales y cumpliendo las funciones anteriormente especificadas.
- El Equipo de Trabajo de convivencia, en sus reuniones a lo largo del curso y cumpliendo las funciones anteriormente especificadas.

Es importante que toda la comunidad educativa participe en el seguimiento de la convivencia, dado que esto incrementa la implicación y el compromiso por parte de todos para generar un clima de convivencia dentro del Centro.

9. EL PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTIDADES E INSTITUCIONES

CONSTRUCCIÓN DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

La complejidad de la sociedad en la que vivimos hace necesaria la participación de toda la comunidad en la formación y educación de nuestros alumnos y alumnas.

Los profesionales de los centros educativos en ocasiones recurrimos a una serie de instancias ajenas al propio sistema educativo para solicitar ayuda en esta tarea.

Nuestro Centro colabora con entidades que nos ayudan en la educación de nuestro alumnado.

El procedimiento a seguir para formalizar una de estas colaboraciones es:

- Detección de necesidades.
- Búsqueda de Asociación o Institución que pueda responder a la necesidad.
- Nombramiento de coordinador/a en el centro.
- Información a las familias.
- Información al profesorado y a los/las Tutores y Tutoras.
- Organización-Realización de Talleres, cursos, atención al alumnado, etc.
- Presentación de Memorias al terminar la actividad.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE

CONVIVENCIA.

-EN EL AULA DE CONVIVENCIA

Esta función la realiza la Coordinadora del Aula de Convivencia. Se reúne, informando del número y naturaleza de los casos tratados:

- Con Dirección y Jefatura de Estudios, con la Comisión de Convivencia (a través de Jefatura y cuando se la demande) y con el Grupo de trabajo de Escuela Espacio de Paz.
- Con el Equipo de Trabajo de Escuela Espacio de Paz
- Con el Claustro, con los Equipos Docentes (en las Sesiones de Evaluación) y con el Consejo Escolar.

-EN EL ATI

Es la coordinadora de ATI quien realiza esta función, informando a Dirección y Jefatura del trabajo realizado por el alumnado y de la actitud ante él y ante el Grupo de Convivencia, cuando lo crea oportuno. Se reunirá también el Equipo de trabajo de Escuela Espacio de Paz.

-EN LA MEDIACIÓN

Es la Coordinadora del Equipo de Mediación quien realiza esta función con el Grupo de Convivencia, Dirección y Jefatura de Estudios.

Se reunirá el Equipo de Trabajo de Escuela Espacio de Paz y los Equipos docentes, el Claustro y el Consejo Escolar.

-EN JEFATURA DE ESTUDIOS

Se recogen los casos de conductas sancionadas tanto leves como graves (las horas de estudio y la pérdida del derecho de asistencia al centro). Al mismo tiempo, y gracias a la Moodle del centro, se recogen todas las incidencias ocurridas en el aula del alumno/a (Amonestación, salida al Aula de Convivencia, Felicitaciones, etc.) que son comunicadas a las familias diariamente (vía Ipasen) o a través de los Tutores y de las Tutoras, cuando éstos lo creen convenientes.

-EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS (SÉNECA)

Es la Dirección del centro y Jefatura de Estudios quiénes realizan esta función, señalando las conductas más graves y las correcciones impuestas.

La Jefatura de Estudios es la encargada de transmitir a la Comisión de Convivencia todas las incidencias ocurridas en el centro.

El Plan descrito anteriormente es realista, refleja las actuaciones llevadas a cabo diariamente en temas de convivencia en nuestro centro, así como los puntos débiles que nos reconocemos, los objetivos que pretendemos conseguir y las ilusiones de toda

una comunidad que cree en el poder de la palabra y en la resolución pacífica de los conflictos.

11. OTROS PROTOCOLOS A TENER EN CUENTA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Es importante que los centros educativos sepan cómo actuar ante posibles situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género, posibles agresiones al profesorado o al personal laboral del centro, cuando el centro escolar o alumnado que manifieste una identidad de género no acorde con la asignada al nacer, así como ante alumnado con posibles problemas o trastornos de conducta.

- ▶ Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar
- ▶ Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil
- ▶ Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- ▶ Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

Los protocolos de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género o agresiones al profesorado o al personal laboral del centro, se recogen en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

La Orden de 20 de junio de 2011 ha sido modificada en 2015 para incluir el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Orden de 28 de abril de 2015), que concreta las medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación o acoso sobre el alumnado no conforme con su identidad de género.

Por su parte, el protocolo de actuación con el alumnado con posibles problemas o trastornos de conducta está recogido en las Instrucciones de 20 de abril de 2012, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa.

Estos protocolos deben ser conocidos por la comunidad educativa, y especialmente por los equipos directivos y los equipos de orientación educativa, y deberán ponerse en marcha en los centros cuando se tenga la evidencia o la sospecha de estar ante una de estas situaciones.

11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial. El acoso escolar presenta las siguientes características:

-Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.

-Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

-Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. - **Indefensión**

y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. - **Componente colectivo o grupal.** Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.

-Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual. Acoso sexual o abuso sexual.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones: Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda. Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado,

contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

-Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo

ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

11.2. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato

· **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.

· **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

· **Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro

clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

· **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Tipología del maltrato

Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

· **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

· **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.

- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse a través del siguiente enlace:

<https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/>

en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto

3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándose a las autoridades competentes.

11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género

· **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

· **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

· **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

· **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- **Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con el alumno o alumnos agresores:** aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado:** actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- **Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios:** orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación

escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos.

En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

2. Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

3. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

4. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, para su conocimiento.

5. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de

Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

6. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

ANEXO 17. JUSTIFICANTE FALTA VIAJE POR FUERZA MAYOR

JUSTIFICANTE ANTE SITUACION DE EXCEPCIONALIDAD PARA LA FALTA DE ASISTENCIA A CLASE POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EN PERIODO LECTIVO

Al amparo del acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Provincial de Absentismo Escolar, celebrada el 27 de septiembre del 2017 en la que se aprueba el documento “Criterios para la justificación de las faltas de asistencia” del alumnado :

Yo D./Dña. _____ con D.N.I. núm _____
como Padre/Madre; Tutor/ra; y/o Guardador/a legal del Alumno/a D./Dña.
_____ .

EXPONGO que el alumno no asistirá a clase desde fecha _____ hasta _____
_____ .

MOTIVO: _____

_____ Puesto que se trata de circunstancias de fuerza mayor al no contar con ninguna persona en quien poder delegar el cuidado del/de la menor, debiendo éste/a viajar con nosotros.

Por medio del presente acuerdo, quedo informado de que, en caso de que llegue la fecha de regreso y el/la alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el Protocolo de Absentismo.

En _____ a _____ de _____ 20 ____

Vº Bº DEL CENTRO EDUCATIVO

PADRE/MADRE, TUTOR/A,
REPRESENTANTE LEGAL

(Sello del Centro)

ANEXO 18. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 25/26



**PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR DEL
INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
"VICTORIA KENT"
MARBELLA**

Curso 2013-2014

Revisión Curso 2025-2026

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

AÑO REALIZACIÓN DEL PLAN:	2012/2013
CURSO ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	2025/2026 - Normativa - Objetivos: riesgos psicosociales.

CENTRO ESCOLAR:	I.E.S "VICTORIA KENT"
TIPO DE CENTRO:	INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
LOCALIDAD:	29603 MARBELLA
DIRECCIÓN:	C/ALFREDO PALMA S/N
TÉLEFONO:	951270613

UBICACIÓN DE LOS EJEMPLARES DEL PLAN.

- En la Dirección del Centro.
- En la Sala de profesores.
- En la Entrada principal del Centro.
- En el Parque de Bomberos
- En la Policía Local.
- En la página web del instituto

REVISIÓN DEL PLAN.

Tipo de revisión	Fecha
Parcial/ Planos	20/11/2012
Parcial	06/2018
Planos	09/2021
Parcial/Planos	12/2021
Planos	09/2022
Parcial/Planos	01/2023
Parcial/Planos	11/2023
Parcial/Planos	11/2024

INSPECCIONES DE SEGURIDAD.

Inspección realizada	Fecha
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2019
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2020

Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2021
Comprobación centralita de alarma de incendios	04/2022
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2023
Comprobación centralita de alarma de incendios	06/2023
Extintores, BIES Y Pulsadores	06/2024

SIMULACROS DE EVACUACIÓN.

Simulacro	Fecha
Evacuación en caso de incendio	14/05/2013
Evacuación en caso de incendio (4 ´ 12")	14/12/2017
Evacuación en caso de incendio (5 ´ 06")	17/12/2019
Evacuación en caso de incendio (5 ´ 20")	21/05/2019
Evacuación en caso de incendio (5 ´ 20")	21/04/2022
Evacuación en caso de incendio	09/05/2024

**ESTE PLAN FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO
ESCOLAR CELEBRADA EL DÍA 25 DE ENERO DE 2010.**

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS GENERALES.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III. MARCO NORMATIVO

IV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE UN INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Capítulo número 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1. EL ENTORNO.

1.1 Identificación

1.2 Localización geográfica

1.3 Geología

1.4 Hidrología

1.5 Ecología

1.6 Meteorología

1.7 Sismicidad de la zona

1.8 Red viaria

1.9 Instalaciones singulares

Capítulo número 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD DEL MEDIO FÍSICO EN QUE SE DESARROLLA.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 Situación y emplazamiento

2.2 Accesos al centro

2.3 Características constructivas externas

2.4 Características constructivas internas

2.5 Instalaciones

2.6 Usos y actividades

Capítulo número 3 y 4: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.

3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

3.1.1 Evaluación del riesgo

3.1.2 Planos de emplazamiento del centro y entorno

3.2. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

3.2.1 Medios de extinción de incendios

3.2.2. Sistemas de aviso y alarma

3.2.3 Equipos y material de primera intervención...

4.1 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

4.1.1 Red sanitaria

- 4.1.2 Servicios contra incendios y salvamento
- 4.1.3 Fuerzas y cuerpos de seguridad
- 4.1.4 Servicios logísticos

Capítulo número 5: PROGRAMA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO

Capítulo número 6: PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA

6.1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- 6.1.1. Comisión escolar de autoprotección
- 6.1.2. Grupo operativo

6.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN

- 6.2.1. Programa de implantación

6.3 DISEÑO DE LA EVACUACIÓN

- 6.3.1 Ocupación
- 6.3.2 Diseño de las vías de evacuación
- 6.3.3 Evaluación de las vías de evacuación
- 6.3.4 Señalización

6.4. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS

- 6.4.1 Planos medios de extinción y señalización

Capítulo número 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

7.3. LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Capítulo número 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN

8.2. ACTIVACIÓN DEL PLAN

8.2.1 Dirección

8.2.2 Funciones y consignas

8.2.3 Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia

8.2.4 Plan de evacuación en caso de siniestro

Capítulo número 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN

9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES

V. CONCLUSIONES

VI. BIBLIOGRAFÍA

ANEXO-I (PLANOS)

ANEXO II SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

**ANEXO III GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES**

**ANEXO IV PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE
OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES.**

**ANEXO V RIESGOS ANTE GRANDES CONCENTRACIONES
PLAN DE ACTUACIÓN**

I. INTRODUCCIÓN

La seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa constituyen un pilar fundamental para el correcto funcionamiento del IES Victoria Kent. En un centro en el que conviven diariamente un elevado número de personas —alumnado, personal docente y no docente—, resulta imprescindible contar con medidas organizadas, actualizadas y conocidas por todos que permitan actuar de forma rápida y eficaz ante cualquier situación de emergencia.

El entorno educativo presenta particularidades que hacen necesario prestar especial atención tanto a las **condiciones físicas de las instalaciones** como a los **factores organizativos y humanos** que influyen en la salud de quienes forman parte del centro. Las condiciones de salubridad, limpieza, mantenimiento de espacios, señalización de emergencias, disponibilidad y revisión de extintores, sistemas de aviso y alarma, así como la correcta realización de simulacros y ejercicios de evacuación, son elementos clave para garantizar la seguridad en el día a día y durante situaciones excepcionales.

A todo ello se suma la importancia creciente de los **riesgos psicosociales**, que pueden afectar de forma directa al bienestar emocional y mental de quienes integran la comunidad educativa. La presión laboral, el estrés, la sobrecarga de tareas, el acoso escolar o laboral, la falta de apoyo social y la escasa participación en la toma de decisiones son factores que, si no se gestionan adecuadamente, pueden derivar en problemas de salud y en un deterioro del clima escolar. Por este motivo, el presente Plan también incorpora estrategias preventivas para detectar, reducir y afrontar dichos riesgos, promoviendo un entorno seguro, saludable y equilibrado para todos.

Este Plan de Autoprotección se elabora de conformidad con la normativa vigente, entre la que destacan el Código Técnico de la Edificación, la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 486/1997 sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, y la Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección en centros docentes públicos de Andalucía.

La finalidad última de este documento es **prevenir y minimizar los riesgos, garantizar una respuesta ordenada ante las emergencias y proteger la integridad física y emocional de todas las personas presentes en el centro**. Una adecuada planificación y difusión del Plan permitirá reducir tiempos de reacción, evitar la improvisación, detectar posibles deficiencias y reforzar la cultura preventiva entre el alumnado y el personal del centro.

El compromiso del IES Victoria Kent con la seguridad implica que este Plan no es un documento estático, sino un instrumento **vivo y en continua revisión**, que debe ser conocido, comprendido y asumido por toda la comunidad educativa, porque solo a través de la implicación colectiva es posible construir un entorno escolar realmente seguro, saludable y resiliente.

II. OBJETIVOS

Objetivos generales:

Los objetivos que se pretenden alcanzar con este estudio y la elaboración del Plan de Autoprotección del IES Victoria Kent pueden resumirse en los siguientes:

- **Analizar la situación actual en materia de seguridad y salud** del IES Victoria Kent.
- **Diseñar, elaborar y actualizar un Plan de Autoprotección Escolar** conforme a las disposiciones normativas vigentes:
 - Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía.
 - Instrucciones de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía a través del Servicio de Protección Civil.
 - Manual de Autoprotección de Protección Civil "Guía para el desarrollo del Plan de Emergencia contra incendios y de evacuación de locales y edificios".
- **Garantizar la correcta implantación, mantenimiento y revisión periódica del Plan de Autoprotección**, con la participación activa de toda la comunidad educativa.
- **Incorporar la prevención de los riesgos psicosociales** (estrés, sobrecarga laboral, acoso, conflictos interpersonales, etc.) como un componente esencial de la seguridad y salud laboral, promoviendo entornos de trabajo saludables y sostenibles.
- **Aprovechar las posibilidades que ofrece el centro para la promoción del bienestar** y la salud, integrando en el Plan de Autoprotección la coordinación con el Espacio de Salud y Bienestar Escolar y el Programa de Hábitos de Vida Saludable, fomentando una cultura preventiva y de autocuidado que abarque tanto los aspectos físicos como los psicosociales.

Objetivos específicos:

El Plan Básico de Emergencia pretende alcanzar los objetivos específicos siguientes:

- Establecer las **bases reglamentarias y organizativas** que garanticen unas condiciones mínimas de seguridad y salud en los edificios e instalaciones del centro.
- **Impulsar la implicación y el compromiso de los distintos sectores educativos** (profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios) en la elaboración, mantenimiento y mejora continua del Plan de Autoprotección.
- **Fomentar la formación e información preventiva** de toda la comunidad educativa mediante programas, talleres y actividades que desarrollen conocimientos, hábitos y destrezas en materia de autoprotección y primeros auxilios.

- **Realizar simulacros y ejercicios de evacuación** periódicos que permitan evaluar la eficacia del Plan, detectar posibles deficiencias y mejorar los tiempos de respuesta ante una emergencia.
- **Promover actuaciones específicas para la prevención y gestión de riesgos psicosociales**, favoreciendo un clima escolar positivo, la cohesión de los equipos de trabajo y el bienestar emocional de toda la comunidad educativa.
- **Coordinar las acciones del Plan de Autoprotección con los programas de salud y bienestar existentes en el centro**, como el Espacio de Salud y Bienestar Escolar y el Programa de Hábitos de Vida Saludable, reforzando la idea de que la seguridad incluye también el cuidado emocional, social y mental de las personas.

III. MARCO NORMATIVO

NORMATIVA
Constitución Española de 1978
Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la calidad educativa (LOMCE) que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) ¹ .
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 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

La normativa existente en materia de autoprotección es abundante. Ya en 1979 se elabora normativa específica de prevención contra incendios en establecimientos sanitarios (Orden de 24 de octubre de 1979), y turísticos (Orden de 25 de septiembre de 1979).

LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. En el artículo 20, con el título de Medidas de Emergencia establece que: *"El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado*

¹ La LOE ha sido modificada por 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.

personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas".

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Artículo 12.10

ORDEN DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1984, SOBRE EVACUACIÓN DE CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL La orden de 13 de Noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes, establece para los Centros Educativos la obligatoriedad de realizar un **simulacro** de evacuación del centro escolar durante el primer trimestre de cada curso escolar. La Dirección General de Protección Civil por su parte viene desarrollando campañas para que los centros educativos elaboren un **Plan de Autoprotección propio**, y que desarrollen una actuación coordinada y planificada en caso de producirse una emergencia.. En dicha Orden se pretende implantar la realización, con carácter periódico y habitual, de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia en los centros docentes de educación general básica, bachillerato y formación profesional.

En Andalucía, de acuerdo con la **Orden de 16 de abril de 2008**, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos

Por último como guía para su elaboración hemos de tener en cuenta la Nota Técnica de Prevención 361 del INSH "Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia".

IV. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR DEL I.E.S VICTORIA KENT

Objetivos del plan

Conforme al art. 2.1 de la Orden de 16 de Abril de 2008, los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

El plan de autoprotección deberá, asimismo, **preparar la posible intervención de los recursos y medios exteriores** en caso de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Policía, etc.).

Se recomienda no obstante, contactar con los servicios que tienen competencias en esta materia, tanto Protección Civil como Bomberos de la localidad, para que colaboren en la elaboración del Plan de Autoprotección ya que cada Centro y cada municipio tiene sus particularidades. Se debe así mismo, consultar la legislación relacionada con esta materia que se menciona en la bibliografía. La implantación de un plan de emergencia es siempre exigible técnicamente cuando se trate de instalaciones en que se dé una grave situación de riesgo o bien en instalaciones en que aún no siendo elevado el nivel de riesgo, si podrían serlo las consecuencias humanas o materiales que se producirían.

Capítulo número 1: IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1. EL ENTORNO.

1.1 Identificación

1.2 Localización geográfica

1.3 Geología

1.4 Hidrología

1.5 Ecología

1.6 Meteorología

1.7 Sismicidad de la zona

1.8 Red viaria

1.9 Instalaciones singulares

1.1. Identificación del Centro Docente

I.E.S. "Victoria Kent"
Calle Alfredo Palma s/n. Marbella. Teléfono: 951270613.

1.1.1. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

La compondrán:

- Presidente: D. Luis Carlos Dávila Jiménez
- Coordinador: D. Enrique De la Santa Cruz Campaña Cañadas
- Secretario: D. Cristóbal Ruiz Lima
- Representante del profesorado: D. Ramón Fiestas Le-Ngoc
- Representante del P.A.S.: D^a. Yolanda De Ingunza Umbría
- Representante de padres/madres/tutores: D^a. María José Morales López
- Representante del alumnado: D^a. Arantza Álvarez Iglesias

1.2. Localización Geográfica.

El centro está emplazado en la periferia este del casco urbano de Marbella, en la calle Alfredo Palma en dirección sur norte y con pendiente creciente , bordea terrenos en forma de talud que descienden desde la calle hasta cauce del arroyo Primero que actualmente está embovedado y sobre el cual se ha realizado una avenida. El edificio linda al sur con el centro de salud "Las Albarizas", al norte con bloques de viviendas, al este terrenos ataluzados calificados como zona verde; y al oeste calle Alfredo Palma.

1.3. Geología.

El subsuelo está formado por terreno arcilloso y la cimentación por zapatas arriostradas entre si.

1.4. Hidrología.

Próximo al cauce de El Arroyo Primero y cerca de la ribera del Mar Mediterráneo Se hará una descripción de las características y localización de los cauces de agua más próximos.

1.5. Ecología.

Los terrenos colindantes son muy áridos no existen árboles ni arboledas próximas, existiendo una alta densidad urbana.

1.6. Meteorología.

La meteorología de la zona es muy benigna, sin grandes contrastes térmicos Según la NTE-ECV, la carga del viento a seis metros de altura, se considera 74 kg/m El clima de esta zona es templado mediterráneo. Veranos secos con escasez de lluvias (28-32 grados) e inviernos suaves con precipitaciones moderadas (13-14 grados).

En primavera y otoño (Marzo y Septiembre) predominan las lluvias torrenciales, es decir, mucha cantidad de agua en poco tiempo.

El promedio de litros de lluvia correspondiente al mes de Diciembre tiene una media de 100 litros/m².

Los vientos dominantes en estas zonas son:

El terral proviene de tierra adentro. En invierno es frío (proviene del Norte) y en verano es caluroso (proviene del Nor-Oeste).

El levante proviene del Este. Es un viento húmedo y algo fresco.

El poniente proviene del Oeste. Con este viento se dan los temporales de lluvias más duraderos.

Los vientos de Sur cuando son producidos en el Golfo de Cádiz se dan temporales y vientos fuertes y cuando son producidos en el Norte de África son menos intensos.

Sismicidad de la zona. Marbella se encuentra asentada en zona VI de riesgo sísmico, lo que obliga a considerar en los cálculos del edificio los esfuerzos originados por los seísmos. El pánico producido ante una situación de esta naturaleza sería un riesgo a tener en cuenta.

1.7. Sismicidad de la zona.

La situación geodinámico de la península ibérica hace que el sur y el sudeste de sea una zona de riesgo sísmico medio, según estimaciones del Instituto Geográfico Nacional, la intensidad máxima probable para la zona es 7º en la escala M.S.K. que tiene doce grados, lo cual puede significar una magnitud de 7 en la escala Richer.

1.8. Red viaria.

El emplazamiento del centro está muy próximo a la antigua CN -340 en su intersección con el acceso al Puerto Pesquero.

1.9. Instalaciones singulares.

Sobre la antigua CN.340 y a unos 400 m del centro existe una gasolinera Al este y a unos 300metros del centro se encuentra el Polígono Industrial "La Ermita".

Capítulo número 2: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD DEL MEDIO FÍSICO EN QUE SE DESARROLLA.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 Situación y emplazamiento

2.2 Accesos al centro

2.3 Características constructivas externas

2.4 Características constructivas internas

2.5 Instalaciones

2.6 Usos y actividades

2.1. Situación y emplazamiento.

El centro está distribuido en una planta baja, dos plantas altas y una planta semisótano.

La planta baja en su extremo sur está a nivel de calle, en el extremo norte está a más de tres metros bajo el nivel de la calle.

La planta semisótano ocupa la mitad sur del centro.

El centro está compuesto por dos bloques en ejes dirección norte sur y unidos por un volumen central compuesto por Hall de entrada cuya altura llega hasta la cubierta, las escaleras y el ascensor.

El bloque sur se encuentra más retranqueado que el norte, permitiendo en este espacio el desarrollo del aparcamiento.

Al este del bloque y en la zona norte de la parcela se encuentran las pistas deportivas con acceso por medio de escaleras a nivel de la planta semisótano no existiendo rampas para **personas con movilidad reducida**. En la parte sur de la parcela y a unos tres metros por debajo del nivel de la planta Semisótano se encuentra el gimnasio en un edificio exento, desarrollado en un solo nivel.

2.2. Accesos al centro.

Se hará únicamente desde la calle Alfredo Palma, por el portón para coches, estando la puerta de acceso con su porche, al fondo del aparcamiento Existe una puerta peatonal que no se usa ya que hay que bajar una escalera para salvar los tres metros que existen de desnivel entre dicho acceso y el porche de entrada. A

continuación se describen las vías de acceso, incluyendo ancho y situación de las mismas.

Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

Calle	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm.)
Alfredo Palma	Portón entrada vehículos	Barrotes metálicos	400 cm
Alfredo Palma	Puerta peatonal	Barrotes metálicos	250 cm

2.3. Características constructivas externas.

El centro está construido con estructura de hormigón armado, con forjados reticulares de bovedillas de cemento.

Las fachadas acusan al exterior los pilares de hormigón y los entrepaños están contruidos por cerramientos de fachadas de ladrillo cerámico, con cámara de aire enfoscado y pintado; ventanas de carpintería de aluminio anodizado y quitasoles orientales de eje vertical contruidos con lamas de PVC sobre bastidor tubular de hierro galvanizado.

Las características de las puertas de acceso al edificio son las siguientes:

NIVEL	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm).	Nº Hojas
Planta baja	C/Alfredo Palma	Metálica	300 cm	2
	Patio	Metálica	300 cm	2
	Bajada patio	Metálica	300 cm	2
Entre-planta	C/ Alfredo Palma	Metálica	300 cm	2
Planta Sótano	Patio	Metálica	300 cm	2

2.4. Características constructivas internas.

En el interior del edificio la estructura circulatoria del centro está compuesta por un hall de entrada con escaleras en sus extremos en las plantas altas existen pasillos perimetrales en forma de de balcón sobre el hall, del cual parten pasillos que discurren por el eje de los bloques, con doble crujía de aulas. Los suelos interiores de todo el centro son de baldosa de terrazo, en el gimnasio el suelo es de gres antideslizante. Todos los pasillos y hall presentan frisos de azulejos tipo sevillano, siendo el resto de los parámetros guarnecido en yeso.

Las anchuras de los distintos pasillos cumplen con las medidas que establece la normativa.

Las escaleras son adecuadas para la evacuación ya que poseen las medidas requeridas en materia seguridad. Las escaleras de acceso a las plantas, de acuerdo con el artículo 9 de la Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96, no exceden los doce peldaños por tramo (diez en cada tramo), no siendo la dimensión de las mesetas intermedias en el sentido de la evacuación menores a 2 metros (6,9 metros en cada meseta).

Todas las puertas tienen su apertura hacia el exterior del aula. La mayoría tiene dos puertas de salida, aunque de acuerdo con el apartado d.7.2.1. del artículo 7 solo hace falta una, cuando la ocupación no excede de 50 alumnos.

Los pasillos del edificio, cumplen con las medidas que establece la normativa Las Medidas son:

- Los de salida de aulas.....1143cm
- Acceso escalera 1148cm

Escaleras:

Adecuadas para la evacuación ya que poseen las medidas requeridas en materia de seguridad.

Las escaleras de acceso a las plantas de acuerdo con el artículo 9 de la Norma Básica de Edificación N.B.E.-C.P.I./96, no exceden los doce peldaños por tramo (10 en cada tramo), no siendo la dimensión de las mesetas intermedias en el sentido de la evacuación menores a dos centímetros (6,9 metros cada meseta).

Situación:

- Escalera I junto a Conserjería cercana a la puerta de acceso.
- Escalera II Frente a la Conserjería, al lado del ascensor y de la escalera de acceso a planta semisótano.
- Escalera III de acceso a planta primera, al lado del ascensor. Continuación de la escalera de acceso a la planta semisótano.
- Escalera IV cercana a la cafetería.

2.5. Instalaciones.

La situación de los mandos eléctricos se recoge en los planos del edificio La instalación de agua es prácticamente exterior a los muros, al igual que la instalación de las mangueras contra incendios.

La calefacción del centro está resuelta por medio de losa radiante eléctrica, la cual no es utilizada por razones económicas y prácticas.

El ascensor que va desde la planta semisótano a la planta segunda, es de tipo hidráulico con sala de máquinas inferior.

Los depósitos de agua y el grupo de presión están en la planta baja en el extremo norte.

Existe una caldera de propano para el agua caliente de los vestuarios, el depósito de botellas de propano está en una habitación anexa en el extremo sur del gimnasio.

2.6. Usos y actividades.

Vamos a dividir el edificio en cuatro zonas para efectuar este estudio con cierto orden. Dentro de ellas realizaremos el análisis por plantas. Las zonas son:

Planta baja.-Salón de actos, despacho de Vicedirección/DACE, Jefatura de estudios, Orientación, Dirección, aseos profesorado, sala de profesores, biblioteca, aseos alumnos, Secretaría, aulas, Cafetería ,aula de compensatoria , aljibe, almacén, aulas específicas, Seminarios, sala del AMPA y Conserjería.

Planta primera.- Ocupada principalmente por aulas coloquiales y específicas, laboratorio de idiomas, aseos de alumnos, aseos de profesores y vivienda del conserje.

Planta segunda.- Ocupada principalmente por aulas, laboratorios de física y química, biología y zona de los ciclos de la familia de Sanidad (tres aulas y dos talleres).

Semisótano.- Taller de tecnología, aula de informática, aula de música, aulas coloquiales, Edificio del gimnasio (en un nivel inferior), con vestuarios, duchas y despachos, gimnasio, cuartos de calderas y almacén de botellas de propano.

Capítulo número 3 y 4: INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE PROTECCIÓN.

3.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

3.1.1 Evaluación del riesgo

3.1.2 Planos de emplazamiento del centro y entorno

3.2. CATÁLOGO DE MEDIOS DISPONIBLES

3.2.1 Medios de extinción de incendios

3.2.2. Sistemas de aviso y alarma

3.2.3 Equipos y material de primera intervención...

4.1 DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS

4.1.1 Red sanitaria

4.1.2 Servicios contra incendios y salvamento

4.1.3 Fuerzas y cuerpos de seguridad

4.1.4 Servicios logísticos

3.1 Evaluación del riesgo.

3.1.1. Evaluación del riesgo.

La determinación del nivel de riesgo existente en cada uno de las plantas del edificio se ha realizado atendiendo a varios factores como:

- Situación del módulo
- Forma del edificio.
- Número de plantas.
- Características constructivas internas.
- Anchura y número de las vías de salida.
- Anchura de los pasillos y escaleras existentes.
- Existencia de medios de protección en el módulo.
- Actividades que se desarrollan en el edificio.
- Tipos y características de las aulas existentes en el módulo.
- Número de personas a evacuar.

Una pauta que puede servir como orientación a la hora de evaluar el nivel de riesgo de cada una de las plantas, pero siempre teniendo en cuenta los apartados anteriores sería:

Nivel alto. Edificio de más de 28 metros de altura y con capacidad para más de 2.000 alumnos.

Nivel Medio. Edificio de entre 14 y 28 metros de altura y con capacidad de entre 1.000 y 2.000 alumnos.

Nivel Bajo. Edificio de menos de 14 metros de altura y con capacidad para menos de 1.000 alumnos.

3.1.1 Evaluación del riesgo de las plantas.

Riesgo de incendio en las sub-actividades de los centros escolares:

colores a emplear en los planos

Listado de valores de carga térmica ponderada de algunos usos y actividades propios de los centros escolares, confeccionando en base a los datos de la **Nota Técnica de Prevención TP-37/83**, para el cálculo del riesgo intrínseco de incendio.

Niveles de riesgo intrínseco	Color
BAJO	Sin colorear
MEDIO	Amarillo
ALTO	Rojo o Naranja

UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES	RIESGO INTRINSECO
AULAS	BAJO 1
LABORATORIO CIENCIAS	BAJO 1
LABORATORIO QUIMICA	MEDIO 5
TALLER PLASTICA Y PRETECNOLOGIA	BAJO 1
COCINA/CAFETERÍA	ALTO
COMEDOR	BAJO 1
ENFERMERIA	BAJO 1
SALON DE ACTOS	BAJO 1
BIBLIOTECA	MEDIO 5
OFICINAS	BAJO 2
ASEOS	BAJO 1
CASA CONSERJE	MEDIO 5
ALMACEN MATERIAL	MEDIO 5
SALA CALDERAS	ALTO > 6
AULA DE INFORMÁTICA	BAJO 1
VESTUARIOS	BAJO 1
SALA DE MEDIOS AUDIOVISUALES	BAJO 1
INTERNADO	BAJO 1
CUADRO DE CONTADORES	ALTO

Se adjunta como Anexo II, Manual de Seguridad Contra Incendios publicado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

3.1.1. 2. Evaluación del riesgo de locales especiales.

Para determinar el grado de riesgo en los locales especiales, aplicaremos el Artículo 19. Locales y zonas de riesgo especial:

LOCAL	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
Taller	> 100 m ³	>200 m ³	> 400 m ²
Archivo	> 25 m ²	> 50 m ²	
Depósito basura	>5 m ²	> 15 m ²	
Cocina		> 50 m ²	
Trastero	>50 m ²	> 100 m ²	

El centro cumple, de acuerdo con el artículo 19.2.1. de la Norma Básica, que la longitud del recorrido de evacuación desde cada una de las zonas de riesgo especial hasta alguna de las salidas del local o zona no es mayor de 25 metros.

- Gimnasio. Ocupación 30 personas *aislado de las zonas de riesgo por lo tanto riesgo bajo.*

- Sal6n de Actos. Situado en planta baja con capacidad para 120 personas tiene tres puertas de salida al pasillo y muy cerca de las salidas a los patios. Nivel de riesgo medio.
- Cafetería. En centros docentes que no superen los 50 m² de superficie construida no son zonas de riesgo especial, por lo que no precisan cumplir las condiciones exigibles a dichas zonas en los art6culos 19.2 y D.19.2.1. Por tanto, la NBE no exige que dichas cocinas est6n situadas en planta baja, ni que dispongan de dos salidas. La cafetería est6 situada en planta baja con acceso a trav6s de pasillo interior y a trav6s del pasillo exterior, al que se accede por la puerta II. Tiene un aforo de 50 personas. Cercana a las puertas de evacuaci6n con salida al patio a trav6s de una escalera. Se concentran aparatos el6ctricos (plancha, tostadora, cafetera el6ctrica, cocina de gas, ...) por lo tanto el Nivel de riesgo es medio.
- Secretarí. Situada en planta baja, dispone de una dependencia donde se almacena material de secretaria, documentaci6n, dada la cantidad de papel almacenado y los aparatos el6ctricos, lo evaluamos como nivel de riesgo medio.
- Biblioteca. Planta baja, ocupaci6n de 30 personas de forma ocasional, tiene extintores y un aula de apoyo dentro, debido a la concentraci6n de libros lo consideramos con un nivel de riesgo medio.
- Laboratorios y Talleres. Para conocer los riesgos específcos de los laboratorios y talleres, se puede consultar la normativa específcica de estas instalaciones. (Consultar la Nota Técnica de Prevenci6n del Instituto de seguridad e higiene en el trabajo).

Quienes dan clase de **formaci6n profesional** trabajan con las mismas herramientas que en cualquier industria. Aquellos que enseńan ciencias naturales o f6sica o qu6mica cada vez que entran en el laboratorio se encuentran con los mismos peligros que se esconden en cualquier laboratorio industrial. Todos corren el riesgo de contagios, quiz6s no tan graves como en otras profesiones, dado el escaso tiempo de permanencia a dichas exposiciones. Existe una preocupaci6n cada vez mayor por la posibilidad de que algunos entornos escolares contengan **materiales cancerígenos**, campos electromagnéticos generados por la cercanía de líneas eléctricas de alta tensi6n, plomo, rad6n o plaguicidas utilizados para el control de plagas en centros docentes (algunos estudios los han relacionado con aumentos en los índices de mortalidad proporcional por c6ncer de mama en profesoras).

- Almacén. En planta baja junto a pasillo de evacuaci6n.

Se adjunta como Anexo III Manual de Gesti6n de la Prevenci6n de Riesgos Laborales publicado por la Consejería de Educaci6n de la Junta de Andalucía.

3.1.2. Planos de emplazamiento del centro y de su entorno.

Los planos se recomiendan se realicen en:

- Formato DIN A-3.
- Escala 1:500. ó 1:1000.

Se realizará primeramente un plano general de la planta del conjunto de módulos del centro.

Se realizará un plano con cada una de las plantas.

3.2. Catálogo de medios disponibles.

3.2.1. Medios de extinción de incendios.

El centro cuenta con extintores de polvo polivalente de eficacia 13A y 55b, y con extintores de CO₂.

EXTINTORES			
Planta	Dependencia	Tipo	Fecha caducidad
Semisótano	Taller de tecnología	Polvo pol. + CO ₂	
Semisótano	Aula informática	CO ₂	
Semisótano	Pasillo	Polvo pol.	
Semisótano	Aula música	CO ₂	
Semisótano	Taller de Plástica	Polvo Pol.	
Gimnasio	Pasillo interior	Polvo pol.	
Planta baja	Pasillo S.	Polvo pol.	
Planta baja	Pasillo N.	Polvo pol.	
Planta baja	Vestíbulo	Polvo pol.	
Planta baja	Conserjería	CO ₂	
Planta baja	Salón de actos	Polvo pol.	
Planta baja	Sala de profesores	Polvo pol.	
Planta baja	Biblioteca	Polvo pol.	
Planta baja	Secretaría	Polvo pol.	
Planta baja	Cafetería	(2) Polvo pol.	
Primera	Pasillo N.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo S.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Primera	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Primera	Laboratorio Idiomas	CO ₂	
Primera	Vivienda Conserje	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo N.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo S.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	
Segunda	Pasillo Vestíbulo N.	Polvo pol.	

Segunda	Taller (2º) Imagen/Diet.	Polvo pol. + CO ₂	
Segunda	Dpto. Sanidad	Polvo pol.	
Segunda	Aula 1º Imagen/Diet.	CO ₂	
Segunda	Aula 1º Enfermería	CO ₂	
Segunda	Dpto. Biol. y Geol.	Polvo pol.	
Segunda	Labor. Biol. y Geol.	(2) Polvo pol.	
Segunda	Labor. Física y Quím.	(2) Polvo pol.	
Segunda	Dpto. Física y Quím.	Polvo pol.	

- Los extintores están próximos a los puntos donde existe mayor probabilidad de iniciarse un incendio, así como en las cercanías de las salidas de evacuación.
- Son fácilmente visibles y accesibles, señalizados de forma adecuada.
- Están sujetos preferentemente sobre soportes fijados a pilares, de tal forma que la parte superior del extintor no supera la altura de 1,70 m desde el suelo.
- De acuerdo con la Norma Básica de Edificación CPI-96, están situados de tal forma que la máxima distancia para su alcance sea de 15 metros.

Los extintores de tipo Polvo polivalente ABC son apropiados para fuegos del tipo:

- **Clase A:** Combustibles sólidos (madera, cartón, papeles, telas).
- **Clase B:** Combustibles líquidos (ceras, parafinas, grasas, alcohol, gasolina).
- **Clase C:** Combustibles gaseosos (acetileno, metano, propano, butano, gas natural).

Los extintores de CO₂ o de nieve carbónica (utilizados en las cocinas e instalaciones eléctricas) son apropiados para:

- **Clase B :** Combustibles líquidos.
- **Clase A :** Combustibles sólidos.

Para la elección del agente extintor respecto a la clase de fuego se ha seguido el siguiente criterio:

TIPO DE EXTINTOR

CLASES DE FUEGO

	A	B	C	D
De agua pulverizada	XXX	X		
De agua a chorro	XX			
De espuma	XX	XX		
De polvo convencional		XXX	XX	
De polvo polivalente	XX	XX	XX	
De polvo especial				X
De anhídrido carbónico	X	XX		
De hidrocarburos halogenados	X	XX	X	
Específico para fuego de metales				X

Uso extintores portátiles

Si se tiene en cuenta que el extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se aborte o no.

Normas de utilización de un extintor portátil

El usuario de un extintor de incendios para conseguir una utilización del mismo mínima y eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, tendría que haber sido formado previamente sobre los conocimientos básicos del fuego y de forma completa y lo más práctica posible, sobre las instrucciones de funcionamiento, los peligros de utilización y las reglas concretas de uso de cada extintor.

Como se ha visto anteriormente, en la etiqueta de cada extintor se especifica su modo de empleo y las precauciones a tomar. Pero se ha de resaltar que en el momento de la emergencia sería muy difícil asimilar todas las reglas prácticas de utilización del aparato.

Dentro de las precauciones generales se debe tener en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego o por reacciones químicas peligrosas. Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad. También se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

Antes de usar un extintor contra incendios portátil se recomienda realizar un cursillo práctico en el que se podría incluir las siguientes reglas generales de uso:

1. Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor fuese de CO₂ llevar cuidado especial de asir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
3. Comprobar en caso de que exista válvula o disco de seguridad que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario.
4. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.
6. Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la boquilla. Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.
8. En el caso de incendios de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido horizontal y evitando que la propia presión de impulsión pueda provocar el derrame incontrolado del producto en combustión. Avanzar gradualmente desde los extremos.

Mantenimiento de los extintores de incendio portátiles

En el plan de prevención y protección contra incendios en un centro de trabajo se incluye todo lo relativo a la cantidad, tipo, ubicación y mantenimiento de los extintores de incendio portátiles. Merece ser destacado que para que un extintor de incendios sea eficaz en el momento del incendio debe haber tenido un mantenimiento adecuado con las revisiones periódicas indicadas según el Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE'S)		
Módulo	Planta	Lugar de ubicación
	Semisótano	Pendiente de instalación
	Baja	Pasillo, junto a la entrada de secretaría pasillo junto a la entrada del salón de actos
	Primera	Pasillo, junto a la puerta del laboratorio de idiomas Pasillo, junto ala entrada del aula 111
	Segunda	Pasillo, junto a la entrada Pasillo, junto a ala entrada del laboratorio de física del aula 218

En el centro debe cumplirse que la distancia máxima entre dos BIE's no supera los 50 metros. Debe existir un espacio libre de obstáculos al rededor de cada BIE. La distancia desde cualquier punto hasta la BIE, más próxima, no debe excede de 25 metros.

Boca de incendio equipada

Las Bocas de Incendios Equipadas (BIE) son sistemas de extinción que se instalan en el interior de los edificios, conectadas al sistema de abastecimiento de agua.

Las Bocas de Incendios Equipadas se componen de lanza, manguera, racores, válvula, soporte y armario con tapa de cristal.

El funcionamiento de un B.I.E. es el siguiente:

- Romper el cristal con un objeto contundente.
- Sacar la boca de la manguera de su soporte.
- Desenrollar toda la manguera.
- Sujetar el extremo de la manguera y abrir la válvula de paso.
- Dirigir el agua hacia el fuego y regular el chorro girando la boquilla de salida.

Hidrantes (Columnas Secas)

La columna seca es la conducción interior del edificio que carece de agua y se emplea para que los Bomberos conecten a ella su equipamiento.

HIDRANTES		
Número	Ubicación	Referencia
Uno	Junto puerta de entrada	

De acuerdo con el APÉNDICE 2. (Accesibilidad y entorno de los edificios), de la Norma Básica de Edificación «NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra

incendios en los edificios», un hidrante, tiene que estar en un lugar fácilmente accesible, fuera del espacio destinado a circulación y estacionamiento de vehículos, y debidamente señalizado conforme a la Norma UNE 23 033.

Medidas preventivas para evitar los incendios:

- No arrojar al suelo ni a los rincones trapos impregnados de grasa, especialmente si en los alrededores hay materiales inflamables.
- Recoger y retirar periódicamente los residuos en recipientes apropiados.
- Disponer de bandejas de recogida para los casos de derrame de líquidos inflamables, y de aspiración localizada de los vapores combustibles (talleres y laboratorios).
- Efectuar trasvases de líquidos inflamables de modo seguro (talleres y laboratorios).
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.
- Controlar la existencia de fuentes de electricidad estática.
- Extremar el orden y la limpieza para evitar la acumulación de materiales de fácil combustión y propagación del fuego.

3.2.2. Sistema de aviso y alarma.

El centro dispone de pulsadores de alarma instalados, si bien estos no se encuentran operativos. Se describirá el tipo, la ubicación de la central y la de los puntos de detección y pulsadores. La señal de emergencia se realizará con una "sirena" específica para este fin.

Alarma, mediante el sistema de megafonía central con micrófono en conserjería y altavoces en todas las plantas. El centro dispone de un "timbre" utilizado para el cambio de clase, el pulsador del mismo se encuentra situado en conserjería. En caso de emergencias se utilizará una alarma tipo "sirena" con un toque único y prolongado.

3.2.3. Equipos y material de primera intervención.

Botiquín de primeros auxilios.

Equipos y material de primera intervención :

El centro no dispone de Sala de Primeros Auxilios.

Si dispone de botiquines situados en:

Conserjería

Sala de Profesores

Secretaría

Talleres

Laboratorios de Física y Química y Biología y Geología

Aseos del profesorado (botiquín portátil)

Estos botiquines disponen de los siguientes materiales:

Vendas

Gasas estériles

Esparadrapo

Reflex

Algodón hidrófilo
Tiritas
Antisépticos (alcohol, mercurocromo, agua oxigenada)
Compresas para alumnas.
Tijeras
Pinzas
Batea de cura
Bolsa de guantes desechables
Manta
Llavero de emergencia

Estará situado en un lugar seguro pero accesible en caso de emergencia y contendrá una copia de las llaves de cada una de las cerraduras del edificio. En este apartado se indicará su situación.

3.3. Directorio telefónico de medios externos.

AYUNTAMIENTO	952761100
POLICIA LOCAL	092
BOMBEROS	952774349
POLICIA NACIONAL	091
GUARDIA CIVIL	062
GRUA 24 HORAS	952777744
MARBELLA ASISTENCIA 24 H	952822020
AMBULANCIAS	952837878
PROTECCIÓN CIVIL	952775195
AMBULATORIO ALBARIZAS	952828801
HOSPITAL COSTA DEL SOL	952862748
HOSPITAL USP	952774200
CRUZ ROJA	952774948
EMERGENCIAS SANITARIAS	061
EMERGENCIAS	112

Capítulo número 5: PROGRAMA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1 PROGRAMA DE MEJORA Y MANTENIMIENTO

La revisión y mantenimiento de las instalaciones eléctricas se realizarán de forma anual por empresa homologada. Solicitado al ISE

La revisión y mantenimiento de las instalaciones y medios de protección contra incendios se realizarán de forma anual por empresa homologada. Solicitado al ISE

Las inspecciones de seguridad de los ascensores se realizarán de manera periódica por empresa homologada.

Capítulo número 6: PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA

6.1. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6.1.1. Comisión escolar de autoprotección

6.1.2. Grupo operativo

6.2. OPERATIVIDAD DEL PLAN

6.2.1. Programa de implantación

6.3 DISEÑO DE LA EVACUACIÓN

6.3.1 Ocupación

6.3.2 Diseño de las vías de evacuación

6.3.3 Evaluación de las vías de evacuación

6.3.4 Señalización

6.4. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS

6.4.1 Planos medios de extinción y señalización

6.1. Estructura, organización y funciones.

6.1.1. Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

La compondrán:

- Presidente: D. Luis Carlos Dávila Jiménez
- Coordinador: D. Enrique De la Santa Cruz Campaña Cañadas.
- Secretario: D. Cristóbal Ruiz Lima
- Representante del profesorado: D. Ramón Fiestas Le-Ngoc
- Representante del P.A.S.: D^a. Yolanda De Ingunza Umbría
- Representante de padres/madres/tutores: D^a. María José Morales López
- Representante del alumnado: D^a. Arantza Álvarez Iglesias

Las funciones principales de dicha Comisión son:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

La periodicidad de las reuniones será anual.

6.1.2. Grupo operativo

El grupo operativo está integrado por un equipo de profesores y alumnos adecuadamente entrenados y con responsabilidad en cada una de estas áreas:

- Alarma y mejora.
- Primera intervención.
- Mejora y mantenimiento.

En principio el grupo operativo va a estar formado por los siguientes equipos:

Equipo de Evacuación de Aula. E.E.A.

Equipo de Primeros Auxilios. E.P.A.

Equipo de Emergencia General. E.E.G.

Equipo de evacuación de aula – E.E.A.

Estos equipos tienen como labor fundamental el colaborar en la evacuación ordenada del correspondiente grupo académico.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el jefe del mismo, a partir de unas recomendaciones generales que todo el personal del Centro debe conocer y que estarán expuestas en cada una de las aulas del Instituto.

Los equipos estarán formados por el profesor de ese grupo y cuatro alumnos. En principio, los componentes de los distintos equipos pueden ser el delegado, el subdelegado y otros dos alumnos. Estos dos alumnos, podrían ser aquellos que se prestasen para este trabajo de forma voluntaria o que el profesor-tutor elija al principio del curso académico.

Una vez realizada la selección de los componentes, esta se plasmará en un Cartel que se colocará al lado de las instrucciones a seguir en caso de Evacuación. Periódicamente se revisará la asistencia a clase de los mismos y si se apreciara faltas continuadas de algunos de los miembros, se procederá al nombramiento de otros auxiliares.

Estos equipos cuya misión fundamental es colaborar en la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un Conato de Emergencia o Emergencia Parcial que se presente en las proximidades del aula, bien por percatarse de ella directamente o bien por haber sido avisados por algún testigo del suceso.

El centro dispondrá de tantos E.E.A como aulas haya en ese momento.

La principal misión del equipo de evacuación de aula es:

- Cerrar la puerta del aula.
- Cerrar las ventanas de aula.
- Contar a los alumnos/as.
- Ayudar a las personas con movilidad reducida.
- Controlar que no lleven objetos personales, etc.

El profesor del grupo controlará que no quedan alumnos en la clase, las puertas y ventanas quedan cerradas y que ningún alumno/a queda en los servicios y locales anexos. Por último se dirigirá con sus alumnos/as al "área de seguridad" y se situará frente a ellos.

Los componentes de estos E.E.A., recibirán una formación sobre las operaciones que tienen que realizar, de Intervención y de Evacuación.

En el caso de la Biblioteca, funcionará como un grupo académico especial, donde el profesor encargado en ese momento de la misma, será el responsable máximo de este E.E.A., con aquellos auxiliares que él nombre en ese momento.

Equipo de primeros auxilios. E.P.A.

De una forma muy parecida a los E. E. A., el Centro también dispondrá de una serie de equipos E.P.A., que se encargarán de socorrer a los accidentados, tanto en emergencias individuales como en colectivas.

Estos equipos estarán formados por profesores con conocimientos en primeros auxilios, principalmente alguien del equipo directivo o profesores de educación

física. Al igual que en caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se realizarán prácticas en este sentido. Los miembros de estos equipos, no deben coincidir con los miembros del E.E.A. de ese grupo.

Como puede coincidir que mientras el equipo de primeros auxilios esté socorriendo a un accidentado, haya que realizarse una Evacuación General, las componentes del E.E.A. de ese grupo, encabezados o dirigidos por el Delegado o Subdelegado o en último lugar por uno de los Auxiliares que estén nominados en el Cartel, se harán cargo de la evacuación de ese grupo hasta el lugar de reunión.

Esto es un caso especial, que se debe comunicar a los componentes del equipo, ya que es el grupo que tiene el E.P.A.

Equipo de emergencia general. E.E.G.

Es un conjunto de personas que se encargarán de evaluar las Emergencias y garantizar la Alarma y la Evacuación General de los distintos edificios en caso de que fuese necesario. Tendrá la misión de decidir la necesidad de una Evacuación y una vez iniciada, se encargará de organizarla y dirigirla.

Su composición estará formado por:

- El jefe de estudios que desempeñará las tareas de Coordinador General, con autoridad máxima en el desarrollo del Plan de Evacuación. Si por alguna circunstancia el Jefe de Estudios estuviera ausente, ocuparía su lugar, el miembro del equipo directivo que se encontrase de guardia.
- Los profesores de guardia, que colaborarán en las tareas encomendadas por el jefe del equipo, actuando como Coordinador de Planta.
- El Conserje o conserjes, que como en el caso de los anteriores también estarán a las ordenes del Coordinador general, y que tendrán una serie de labores predeterminadas a seguir, debido a sus conocimientos más exhaustivos de las instalaciones.

El Coordinador General se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma.
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al "puesto de control".
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Los Coordinadores de Planta se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Se responsabilizarán de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos/as desalojados.
- Coordinan la evacuación de las distintas plantas.

- Controlan el número de alumnos/as evacuados.
- Eligen la(s) vía(s) de evacuación más idónea según las características del siniestro.
- Ordenan la salida de la planta baja. Una vez evacuada ésta, se dirigen a la planta primera y ordenan su evacuación, y así sucesivamente con las restantes plantas.
- Comprobar que no queden alumnos/as en "servicios" y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al "puesto de control" una vez evacuado el Centro.
- Informar al Coordinador general.

Los Conserjes se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Tocar el timbre de alarma por indicación del Coordinador general.
- Abrir las puertas que dan acceso a la "zona de seguridad" a los escolares.
- Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectar el agua, el gas y la electricidad.
- Cuidar de que no se produzca almacenamiento en cuarto de contadores, cocina, bar, gimnasio, etc.
- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
- Informar al Coordinador general de la realización de sus funciones.

El responsable de la cafetería /bar se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Desconectar el gas, la electricidad y el agua.
- Evacuar el bar y cerrarlo, comprobando que quede vacío.

6.2. Operatividad del Plan.

6.2.1. Programa de implantación.

El **calendario** para la implantación real del Plan de Emergencia y Evacuación del Centro será el siguiente:

- Fecha para la aprobación del Plan: 13 de noviembre de 2012
- Fecha límite para la incorporación de medios de protección previstos en el Plan: 31 de Marzo de 2013.
- Fecha límite para la confección de los planos: 25 de Enero de 2013.
- Fecha límite para la redacción de las consignas de prevención y actuación: 30 de Abril de 2013.
- Fechas de realización de los simulacros de evacuación: durante el mes de Mayo.

Para que este Plan de Autoprotección sea realmente una herramienta a la que podamos acudir en caso de una emergencia, y no solo un trabajo teórico. Es fundamental organizar reuniones informativas con:

- Personal docente.
- Personal no docente.
- Alumnado.

Las reuniones con el personal docente y no docente se realizarán a principio de curso y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Las reuniones con el alumnado se realizarán a principio de curso en las reuniones de tutoría y deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).
- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.
-

Coordinado por el Consejo Escolar e integrado en el R.O.F., la implantación del Plan de Emergencia Escolar supone la realización del siguiente protocolo de actuaciones:

- Inventario de riesgos.
- Catálogo de recursos.
- Confección de planos.
- Crear la estructura organizativa-operativa.
- Redacción y elaboración de planos murales, indicaciones y recomendaciones.
- Reuniones con alumnos.
- Formación-capacitación del personal de los equipos operativos de emergencia.
- Realización de simulacros.
- Análisis y valoración del plan.
- Actualizaciones.
- Formación.
- Revisiones técnicas.

6.3 Diseño de la evacuación.

6.3.1. Ocupación.

El aforo máximo se calcula según la norma NBE-CPI 91 con las siguientes densidades:

Aulas de 60 y 90 m2: 35 alumnos. Aulas de 45m2: 30 alumnos.
Aula de 30 m2: 20 alumnos. Biblioteca: 35 alumnos.
Laboratorios y talleres: 35 alumnos.

Ocupación. EDIFICIO PRINCIPAL: Aforo total 1.450 personas.

Planta Semisótano y gimnasio: Tiene un aforo máximo de 360 personas.

Planta baja: Tiene un aforo máximo de 468 personas.

Planta primera: Tiene un aforo máximo de 539 personas.

Planta segunda: Tiene un aforo máximo de 470 personas.

El aforo habitual del instituto es de 960 personas y el aforo máximo calculado es de 1.450 personas.

6.3.2. Diseño de las vías de evacuación.

Hipótesis de bloqueo de cada una de las puertas :

Bloqueo salida principal:

Se dirigirán a las salidas 1,2 y porche Este.

No existe ningún problema para evacuar por estas puertas el aforo que correspondía a la salida principal más los suyos anteriormente calculados.

Bloqueo salida Suroeste:

Se dirigirán a la salida principal:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Suroeste más los suyos propios.

Bloqueo salida Sureste:

Se dirigirán a la salida principal.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Sureste más los suyos propios.

Bloqueo salida Este:

Se dirigirán a la salida Sureste.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida este más los suyos propios.

Bloqueo salida Noreste:

Se dirigirán a la salida Noroeste.

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida noroeste más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón Este:

Se dirigirán a la salida portalón centro:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón este más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón centro:

Se dirigirán a la salida portalón Oeste:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón centro más los suyos propios.

Bloqueo salida portalón oeste:

Se dirigirán a la salida portalón centro:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida portalón oeste más los suyos propios.

Bloqueo salida Noroeste:

Se dirigirán a la salida portalón Oeste:

No existe ningún problema para evacuar por esta puerta el aforo que correspondía a la salida Noroeste más los suyos propios.

Zona exterior de concentración :

La zona de concentración es aquella situada en el exterior del centro escolar, en que después de quedar evacuado el edificio, se procede al recuento del personal.

Este plan ha determinado las siguientes zonas:

Pista deportiva y alrededores, donde se concentrarán todas las personas que se evacuen del edificio principal.

Según la CPI 91 en la zona de concentración debe existir como mínimo un espacio de 0.5m² por persona. Estas zonas exteriores cumplen los requisitos anteriormente citados.

6.3.3. Evaluación de las vías de evacuación.

Al tratarse de un edificio cuya construcción data del año 1994, aun no habían entrado en vigor las normas NBE-CPI/91 y 96 .De cualquier modo, este centro, en lo referente a las escaleras, puertas y rampas está en consonancia con las citadas normas.

Así queda reflejado que no existe ninguna anomalía en cuanto al sentido de aperturas de las puertas. Las principales puertas de salida que intervienen en la evacuación abren en sentido de dentro hacia fuera.

6.3.4. Señalización.

Existen las señales normalizadas de indicación de las salidas de emergencia distribuidas por todo el centro.

Se dispone de alumbrado de señalización distribuidas por el edificio, cuya misión es la de señalar las puertas de emergencias, fundamentalmente por la noche.

Para el diseño de las vías de evacuación se tendrán en cuenta además de la anchura, la existencia de una o más vías de evacuación. En caso de que existan varias, se aplicará la hipótesis de bloqueo de cada una de ellas según la norma CPI 91.

Las vías de evacuación están constituidas por los pasillos y escaleras que conducen a las salidas exteriores, no pudiendo utilizar el ascensor en caso de

emergencia Se señalarán los recorridos horizontales y verticales a seguir por las zonas comunes del edificio, desde cualquier punto del interior hasta las salidas a la vía pública o espacio abierto directamente conectado a ella.

Vía de evacuación es el recorrido horizontal o vertical que a través de las zonas comunes del edificio, debe seguirse desde cualquier punto del interior hasta la salida a la vía pública.

No se considerarán como vías de evacuación a las ventanas, ascensores, ni escaleras mecánicas las plantas se irán desalojando con el siguiente orden:

- Planta semisótano
- Planta baja
- Planta primera
- Planta segunda

No comenzará a desalojarse una planta superior, hasta que la planta anterior no quede vacía, siendo el coordinador de planta la persona que debería indicar tal hecho.

Se sale andando, formando una o dos filas, según los criterios adoptados.

- El Orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared.
- b) El orden de salida de los cursos, será del mas cercano a las escaleras al mas lejano. No saldrá un curso nuevo hasta que acabe de salir el último alumno del curso anterior.

- Habrá una zona de seguridad. En nuestro Plan serán las pistas deportivas. En esta zona se ordenan las clases en fila con su correspondiente profesor/a al frente.

- El puesto de coordinación está situado en las pistas deportivas delante de la zona de seguridad. Este punto será el punto de reunión de todos los grupos operativos.

- Habrá que nombrar a una persona encargada de ayudar a las personas con movilidad reducida, que podrían ser los compañeros más fuertes del propio curso, indicando su nombre y apellido.

6.3.5. Evaluación de las vías de evacuación.

A la hora de elegir las vías de evacuación mas adecuadas, se han tenido en cuenta los siguientes parámetros:

- La existencia de suficientes vías de evacuación.
 - Número y disposición de salidas.
 - Anchura de los pasillos.
 - Dimensiones de las escaleras.
 - Anchura de las escaleras.
 - Protección de las escaleras.
 - Anchura de las puertas de salida.
 - Altura de las vías de evacuación.
 - Existencia de rampas.
 - Existencia de elementos que dificulten la evacuación.
 - Existencias de zonas de estrangulamiento.
 - Flujo de ocupantes que deben evacuarse por cada vía.
 - Comprobación de la señalización de evacuación e iluminación.
 - Características de los elementos constructivos existentes en las vías de evacuación.
 - Características del suelo.
- En este apartado hemos tenido en cuenta todo lo recogido en la norma (NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios).

6.3.6. Señalización.

En los pasillos se colocarán señales de incendios que indicarán la *ubicación o lugar donde se encuentran" los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios como extintores, mangueras, etc.* También se colocarán las señales de salvamento y socorro, *concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o duchas de descontaminación etc.*

6.4. Planos del edificio por plantas.

Los planos se recomienda se realicen en:

- Formato Din A3.
- Escala 1:100 ó 1:500.

El número y la información que recogerá cada uno de ellos será la siguiente:

Medios de extinción de incendios:

Se recogerá la ubicación de los extintores portátiles, bocas de incendio equipadas, columnas de hidrantes exteriores, etc. Medios de alerta y alarma: Se recogerá la ubicación de los pulsadores de alarma, campanas, centrales de alarma, sistemas de megafonía, etc. Instalaciones especiales: Se situarán aquellas instalaciones de especial peligrosidad: calderas, talleres, depósitos, laboratorios, cocinas, etc. Así como se situarán los interruptores generales de electricidad, gas, agua, etc. Vías de evacuación: Se trazarán las vías que deberán recorrer los ocupantes del edificio.

6.4.1. Planos medios de extinción y señalización.

Los planos de señalización y evacuación se encuentran en el **ANEXO-I**

Capítulo número 7: INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

7.3. LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

7.1. LOS PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

La notificación de las emergencias se realiza en tres direcciones:

- Del descubrimiento del siniestro al Centro de Control.
- Del Centro de Control al Equipo de Emergencias, trabajadores y usuarios.
- Del Centro de Control a los Servicios de Ayuda Exterior.

Detección de la emergencia al Centro de Control:

Si se realiza por medios técnicos automáticos, no necesita protocolos. Si el siniestro lo descubre una persona, la comunicación al Centro de Control se puede realizar por:

- Pulsadores de alarma.
- Comunicación verbal, en cuyo caso hay que informar de:
 - Lugar del siniestro.
 - Tipo de emergencia.
 - Acciones realizadas.

Centro de Control a Equipo de Emergencias:

El aviso a la Equipo de Emergencias se puede realizar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado.

- Aviso por teléfono interior a cada miembro de la Equipo, con el inconveniente del retraso en convocar a todos los componentes. Se puede agilizar un poco la convocatoria si se establece un sistema piramidal de llamadas.

Centro de Control a trabajadores y usuarios:

Este aviso se dará cuando así lo establezca el Jefe de Emergencias. Según las instalaciones con que cuente el establecimiento, se podrá dar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado y dar a conocer a todos los interesados.

Centro de Control a Servicios de Ayuda Exterior:

Una vez que se lo haya ordenado el Jefe de Emergencias, se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencias. Como norma general y siempre que se necesite avisar a varios Servicios, es recomendable avisar al teléfono de Emergencias 112, ya que, con una sola llamada, se está avisando a todos los Servicios necesarios. En otros casos, se puede llamar al Servicio del que se necesita ayuda y, posteriormente, al 112 por si la emergencia evoluciona negativamente y es necesaria la participación de otras Ayudas Exteriores.

7.2. LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y LA DIRECCIÓN DEL PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL DONDE SE INTEGRE EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Los Planes de Autoprotección se deben integrar en los Planes de Protección Civil de Ámbito Local. Los Servicios de Ayuda Exterior de los Municipios son, en principio y dependiendo de la organización de cada Ayuntamiento, la Policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos. Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia. En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior Municipal podrá proponer a la Autoridad Política la activación del Plan de Protección Civil de Ámbito Local. En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de Ámbito Local, la Dirección de la emergencia corresponderá al Director del Plan, generalmente el Alcalde, Jefe Local de Protección Civil, asistido por el Comité Asesor, y que tiene en el lugar de la emergencia un Puesto de Mando Avanzado, compuesto por los Jefes de Intervención de los Servicios de Ayuda Exterior Municipales.

7.3. LAS FORMAS DE COLABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE AUTOPROTECCIÓN CON LOS PLANES Y LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

La colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y se debe establecer en este apartado.

La colaboración puede ser bidireccional. De Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil. Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

De Protección Civil con el Establecimiento:

- Asesoramiento en la implantación.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

Del Establecimiento con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

Capítulo número 8: IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN

8.2. ACTIVACIÓN DEL PLAN

8.2.1 Dirección

8.2.2 Funciones y consignas

8.2.3 Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia

8.2.4 Plan de evacuación en caso de siniestro

8.1. PROGRAMA DE FORMACIÓN

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello es conveniente que todas las personas que forman parte de los equipos, así como el alumnado en general, tenga la formación necesaria para llevar a cabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección.

Es necesario a principio del curso académico dar formación:

- A los equipos de Evacuación de Aulas.
- A los equipos de Primeros Auxilios.
- Alumnado en general.

Formación de los equipos de evacuación de aula.

Una vez que el tutor ha informado del Plan de Autoprotección del Centro, se elegirá el equipo de Evacuación de Aula de cada curso.

Dichos equipos recibirán tres sesiones informativas sobre los siguientes aspectos:

- Cómo actuar ante un conato de emergencia.
- Cómo actuar ante una emergencia parcial.
- Cómo actuar en una evacuación para conseguir la mayor eficacia en la misma.
- Manejo de extintores.
- Primeros Auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con los bomberos y la cruz roja de la localidad.

Formación de los equipos de primeros auxilios.

La principal misión de los equipos de primeros auxilios es socorrer a los heridos en un accidente hasta la llegada de los servicios médicos.

La formación principal de este equipo debe ser la atención a accidentados y por lo tanto consistirá en varias sesiones informativas sobre primeros auxilios.

Para realizar la formación en este aspecto se contará con la cruz roja de la localidad.

Formación del alumnado.

En las sesiones de tutoría se trabajará con los alumnos los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo de Evacuación de Aula (E.E.A.).
- Consignas para los alumnos en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

Formación del personal docente y no docente.

Al igual que en el caso de alumnos, el personal docente y no docente, debe recibir formación en los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Autoprotección.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Composición de estos equipos.
- Consignas para cada equipo.
- Consignas para los profesores en una Evacuación General.
- Forma y manera de hacer simulacros.

8.2. ACTIVACIÓN DEL PLAN

8.2.1. Dirección.

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha designado como persona que debe adoptar la resolución de actuación en caso de emergencia al Jefe de Estudios: Luis Carlos Dávila Jiménez y, en su ausencia, el sustituto será el directivo de guardia.

8.2.2. Funciones y consignas.

La señal de alarma ante cualquier emergencia será la "sirena" en un toque continuado.

La activación del plan de emergencia corresponde al Jefe de Estudios del Centro. En ese momento, cada equipo asumirá sus funciones.

Las funciones de cada equipo en las distintas fases de activación son:

- Conato de emergencia: Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del Centro. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.

- Emergencia parcial: Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del Centro Escolar. Los efectos de la emergencia parcial estarán limitados a un sector y no afectarán otros adyacentes ni a terceras personas.

Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del Centro, por lo que es interesante tener una buena sectorización del Centro.

- Emergencia general: Accidente que precisa para su control el apoyo de todos los equipos y medios de protección del Centro y la ayuda de medios externos. La emergencia general llevará acarreada la evacuación total del Centro.

Acciones a emprender en caso de una emergencia individual

La manera de proceder en caso de una emergencia individual sería:

1.- Alertar al E.E.A. más cercano al suceso.

2.- Procurar los primeros auxilios al accidentado por medio del E.E.A.

3.- Si no se tiene capacidad suficiente para actuar correctamente, se procederá inmediatamente a dar la Alerta del suceso al Jefe de Emergencia General, que en nuestro caso es el Jefe de Estudios o miembro del equipo directivo, que se encuentre de guardia.

4.- El Jefe de Emergencia General avisará al Equipo de Primeros Auxilios, pero siempre teniendo conocimiento posterior de que ese aviso se ha dado y que el equipo está realizando la tarea encomendada.

5.- Una vez atendido el accidentado por el E.P.A y si el jefe del equipo lo creyera necesario, se procederá al Traslado de la persona accidentada a un Centro Médico. En nuestro caso el Centro que nos corresponde es: Centro de Salud de "Las Albarizas".

6.- Este traslado se hará mediante una Ambulancia del 061, la cual será avisada por el Jefe de Emergencias, bien directamente o bien delegando esta labor a una persona en concreto, que le tendrá en todo momento al corriente de lo sucedido.

7.- El E.P.A. se encargará de recibir e informar al equipo sanitario que venga en su apoyo.

8.- En el paso siguiente el Director o en su defecto el vicedirector o un miembro del equipo directivo, avisará a los familiares del accidentado, indicándole la situación, el estado y el traslado del accidentado.

Acciones a emprender en caso de una emergencia colectiva

La manera de proceder en caso de una emergencia colectiva sería:

Si se trata de un Conato de Emergencia, el E.E.A. más cercano, se encargará de hacer frente a la situación, de acuerdo con la formación recibida a principio de curso, o en el caso de profesorado interino, cuando se haya incorporado al Centro.

En el caso de que el Jefe del E.E.A. no pueda controlar la situación, daría lugar a una Emergencia Parcial o General, por lo que debería dar en el menor espacio de tiempo posible la voz de alarma, para poner en marcha a los equipos de Primeros Auxilios. E.P.A. o de Emergencia General. E.E.G.

Si el Jefe del E.E.G. una vez en el lugar de los hechos, considera que la emergencia no puede ser dominada y los daños tanto materiales como personales pueden ser importantes, la calificará como Emergencia General, y por lo tanto deberá proceder al aviso de ayuda externa y a la puesta en marcha de la Evacuación General del Centro.

Consignas para los alumnos durante una emergencia

Las principales consignas que se deben dar a los alumnos en una evacuación del centro serán:

1º Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

2º Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

3º Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

4º Los alumnos que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.

5º Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.

6º Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.

7º Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el centro.

8º En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.

9º En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

10º En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.

11º En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.

12º En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.

13º En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.

14º En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

15º En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

Consignas para el profesorado durante una emergencia

Las principales consignas que deben recibir el profesorado en una evacuación del centro serán:

1º. Por la Dirección del Centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un coordinador suplente.

2º. Se designará por cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

3º. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los Profesores se reunirán con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.

4º. En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.

5º. Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.

6º. Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

7º. Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

8º. Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada Profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.

9º. Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:

1. Gas.
2. Electricidad.
3. Suministro de gasóleo.
4. Agua, sólo en caso en que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

10º. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas con movilidad reducida, si las hubiere.

11º. Con antelación al día del simulacro la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

12º. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

13º. Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores, alumnos, padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

14º. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.

15º. Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:

1. A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
2. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
3. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

16º. La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.

17º. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc. En caso de existir escaleras de emergencia, éstas se utilizarán con objeto de comprobar su accesibilidad y buen funcionamiento.

18º. No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, si los hubiere, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.

19º. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

20º. Por parte del personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.

21º. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

22º. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

23º. Se considera aconsejable, después de terminar el simulacro, celebrar una reunión de todos los Profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el Director del Centro el informe oportuno.

24º. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El Profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

8.2.3. Primeros auxilios y activación del sistema de emergencia.

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llega la asistencia médica profesional, afín de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1.- Conservar la calma. No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.

2.- Evitar aglomeraciones. No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.

3.- Saber imponerse. Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico.

4.- No mover al herido. Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.

5.- Examinar al herido. Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6.- Tranquilizar al herido. Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.

7.- Mantener al herido caliente. Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8.- Avisar a personal sanitario. Este consejo o recomendación se traduce como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

9.- Traslado adecuado. Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que si la lesión es grave, no se puede trasladar y se debe atender "in situ" y si la lesión no es grave, quiere decir que puede esperar la llegada de la ambulancia.

10.- No medicar. Esto es facultad exclusiva del personal médico.

Activación del sistema de emergencia

La rápida intervención ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que pueda padecer.

Ante cualquier accidente hay que ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA **(P.A.S.)**. Este procedimiento está formado por las iniciales de tres actuaciones para empezar a atender al accidentado:

PROTEGER ---> AVISAR ---> SOCORRER

PROTEGER

Antes de actuar, hay que asegurarse que tanto el accidentado como nosotros, estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, ante un ambiente tóxico, no atiendas al intoxicado sin antes proteger nuestras vías respiratorias (uso de máscaras con filtros adecuados), pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

AVISAR

Siempre que sea posible hay que avisar a los servicios sanitarios.

SOCORRER

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado, reconociendo sus signos vitales ¡SIEMPRE! por este orden:

1. Conciencia.

La consciencia es siempre el PRIMER signo vital que debe Vd. explorar.

Para saber si un accidentado está consciente se le preguntará que le ha pasado. Si contesta, descartará la existencia de paro respiratorio. El problema surge cuando el paciente NO CONTESTA. En ese caso, debemos agitar muy levemente al accidentado para observar sus reacciones (gemidos, apertura de ojos, movimientos de cabeza, etc...); si no existe ningún tipo de reacción, significa que el estado de inconsciencia está declarado, por lo que inmediatamente y, en lo posible, SIN TOCARLO (pues puede ser un paciente traumático y existir lesiones óseas que agraven su estado) debemos comprobar su respiración.

2. Respiración

Tendiendo al accidentado inconsciente, existen dos posibilidades: que RESPIRE o que NO RESPIRE.

Para comprobar la presencia de la respiración en un accidentado, debemos utilizar la vista, el oído y el tacto.

Para ello acercaremos nuestra propia mejilla a la boca-nariz del accidentado y mirando hacia el pecho podremos observar el movimiento torácico o abdominal, escuchar la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire exhalado.

En caso de que el accidentado respire, no hace falta seguir explorando los signos vitales ya que el corazón funciona.

Si una vez hemos comprobado que respira, sabemos que el accidentado no es traumático, debemos colocarlo en una posición de seguridad para prevenir las posibles consecuencias de un vómito.

A esta posición se le llama P.L.S. que significa Posición Lateral de Seguridad

En caso de que el accidentado **respire** pero su accidente haya sido **traumático**, NO DEBE MOVERSE BAJO NINGUN CONCEPTO.

Si al acercar la mejilla a la boca del accidentado observamos que **no respira**, sin perder tiempo colocamos al accidentado (sea traumático o no) en posición decúbito supino (estirado mirando hacia arriba) y después de explorar su boca comprobar la existencia de cuerpos extraños (chicles, etc.), procediendo posteriormente a abrir las vías aéreas mediante una hiperextensión del cuello evitando que la lengua obstruya la entrada de aire.

En ocasiones con esta simple maniobra el accidentado vuelve a respirar.

En caso contrario el paro respiratorio es evidente, por lo que se debe suplir la función ausente mediante la respiración artificial, también llamado BOCA-BOCA.

3. Pulso

En caso de que el accidentado respire o vuelva a respirar, es importante controlar el ritmo cardíaco mediante la toma del pulso. El pulso se toma en el cuello (arteria carótida).

8.2.4. Plan de evacuación en caso de siniestro.

Como una emergencia puede presentarse en cualquier momento del día, el centro tiene que estar preparado desde la primera hora para actuar ante cualquier contingencia. Por este motivo es conveniente realizar **todos los días** unas tareas de comprobación consistentes en:

- 1.- Los Conserjes se encargarán de abrir a primera hora de la mañana todas las puertas del instituto y comprobarán que las puertas que van a ser utilizadas durante la evacuación, están en perfecto estado de uso.
- 2.- La persona encargada de la cafetería comprobará y se encargará de mantener libre las vías de evacuación dentro de la cafetería.
- 3.- El Conserje comprobará a primera hora de la mañana el funcionamiento de la alarma, pulsándola de la misma manera que cuando se activa en una emergencia, lo que servirá para dar comienzo a las clases y para que los alumnos reconozcan cuando suene el timbre de alarma.
- 4.- El profesor de guardia de la primera hora, hará un recorrido por las vías de evacuación comprobando la no existencia de obstáculos en la misma, en cuyo caso informará del suceso al Jefe de Emergencias General en ese momento.

Una vez que se produzca una emergencia. Se alertará al jefe del equipo de emergencias que junto con el profesor de guardia acudirán al lugar de los hechos y evaluarán la gravedad.

Una vez que el Jefe del Equipo de Emergencia General tipifica la emergencia como Emergencia General y haya que evacuar el Centro, deben realizarse una serie de maniobras que deben estar claras para todo el personal (docente, no docente y alumnos) y que se resumen en los siguientes pasos:

- 1.- El Conserje hará sonar la sirena con un toque largo. Pasados 15 segundos volverá a realizar la misma operación.
- 2.- El jefe del Equipo de Emergencia avisará a los equipos externos de protección (bomberos y ambulancias).
- 3.- Los conserjes abrirán las puertas de salida de emergencias, fijando su posición para evitar que se cierren durante la evacuación.
- 4.- Se procederá a cortar la corriente eléctrica de todos los módulos.
- 5.- Se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentra en el interior del edificio con el siguiente orden:

- Los alumnos sin recoger ningún objeto personal, formarán rápidamente una fila al lado de la puerta del aula.
- Los alumnos precedidos por dos alumnos pertenecientes al equipo de evacuación de aula comenzarán a salir ordenadamente del aula, cuando así lo indique el Jefe del equipo de evacuación de aula, mientras que los otros dos miembros del equipo de evacuación del aula, cerrarán las ventanas y se sumarán al final de la fila de su clase. El Jefe del equipo de evacuación del aula (profesor de la clase en ese momento) será el último en abandonar el aula con su parte de faltas en la mano, cerrando la puerta de la misma para evitar corrientes que facilite la propagación del incendio.
- Los alumnos/as de la planta baja irán en fila siguiendo al equipo de evacuación de aula, saliendo por la puerta asignada. La evacuación de la planta se realizará por las aulas más cercanas a las escaleras, hasta las del final del pasillo.
- Los alumnos/as de las plantas superiores bajarán por la escalera dejando un pasillo central suficientemente ancho para el paso de los responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir y saldrán por la puerta asignada. Los alumnos de las plantas superiores no comenzarán a circular por la planta inferior hasta que no quede ni un solo alumno de dicha planta.
- Los Coordinadores de planta (profesores de guardia) serán los que coordinarán la salida de cada uno de los grupos a la planta. También comprobarán que no quedan alumnos ni en servicios ni en ninguna dependencia, así como verificarán cualquier incidencia que le haya reseñado cualquier Jefe de equipo de evacuación de aula.
- Una vez en la planta baja cada grupo saldrá a la zona de seguridad donde se situarán en fila, procediéndose por parte del Jefe de evacuación de aula al recuento de los alumnos de la clase.
- Una vez realizado el recuento informará al Jefe del equipo de emergencias de las novedades existentes.
- Si en el momento de la evacuación un alumno se encontrara fuera del aula, se unirá al grupo más cercano. Avisando al Jefe del equipo de evacuación del mismo. Una vez en la zona de seguridad se unirá a su grupo.
- En todo momento cada grupo atenderá las indicaciones de los miembros del equipo de evacuación del aula. El grupo permanecerá unido. La evacuación se realizará en silencio, sin prisa pero sin pausa. No se intentará adelantar a ningún compañero, ni se parará durante la evacuación. También queda prohibido pararse en las puertas de evacuación.

Es conveniente para que tanto el profesorado como el personal no docente y principalmente los alumnos estén preparados para una situación de emergencia, la realización de **prácticas de evacuación (simulacros)**.

Los principales **objetivos** de dichas prácticas son:

- Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Conocer las condiciones de los edificios en los que se alojan los Centros para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.

- Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros escolares.

Las principales **consideraciones** generales en un simulacro de evacuación son:

- El simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real y que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido.
- El simulacro posibilitará poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.
- El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias en el edificio, al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de evacuación y actuación en caso de emergencia.
- La realización de simulacros no pretende conseguir resultados inmediatos, sino el entrenamiento y la corrección de hábitos por parte de los ocupantes del Centro, y su acomodación a las características físicas y ambientales de cada edificio.

Las principales **características** de un simulacro de evacuación son las siguientes:

- **El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos.**
- **El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.**

La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 3 minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.

Es necesario hacer una valoración general de los riesgos, no solo de incendios, teniendo en cuenta otros como:

- Inundaciones.
- Terremotos.
- Vientos y tempestades.
- Incendios forestales.
- Accidentes se ha de tener en cuenta la proximidad del centro a alguna de estas instalaciones;

Gasolineras, Industria química o almacén de productos tóxicos carretera o autopista por donde circulen vehículos con mercancías peligrosas.

Capítulo número 9: MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN

9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES

9.1. PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Los cursos especiales de formación, instrucción y adiestramiento para los miembros del equipo de emergencia, en campos de prácticas especializados e impartidos por entidades especializadas, se realizarán periódicamente, según establezca el Comité de Emergencia en función del nivel de riesgo presente en el edificio.

9.2. PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

Los canales determinantes de sustituciones de medios y recursos pueden ser varios:

- Revisiones de mantenimiento.
- Auditorías e inspecciones de seguridad.
- Inspecciones reglamentarias (O.C.A.).
- Caducidad de los medios (equipos de protección, botiquines, etc).
- Investigación de accidentes que se han producido.
- Simulacros.

Debe asegurarse por tanto que las conclusiones derivadas de estos canales con incidencia en las previsiones del PA lleguen efectivamente a la Dirección del Plan, para lo cual se diseñarán e implantarán los procedimientos necesarios.

Las necesidades de mejora, ampliación o sustitución, que se planteen a consecuencia de estas actuaciones, serán objeto de programación, con indicación del plazo de ejecución, el responsable, etc...

9.3. PROGRAMA DE EJERCICIOS Y SIMULACROS

Se realizarán ejercicios y simulacros que permitan poner en práctica las instrucciones de actuación recibidas en la implantación del Plan de Autoprotección.

El simulacro se realizara de acuerdo con un supuesto previamente diseñado y los objetivos a perseguir serán los siguientes:

1. **Entrenamiento** de los componentes de los equipos de emergencia.
2. **Detección** de posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del plan de actuación, o anomalías en el desarrollo de las instrucciones recibidas.
3. **Comprobación** del correcto funcionamiento de los medios de protección.
4. **Control de tiempos**, tanto de evacuación como de intervención de los equipos de emergencia y de los Servicios de Bomberos.

Como medio para mantener el Plan de Autoprotección es necesario que se programe la realización de simulacros periódicos, al menos una vez al año. Finalizado cada ejercicio, el Jefe/a de Emergencias elaborará un informe en el que se deben recoger, al menos, los siguientes puntos:

o Cronología del ejercicio: indicación en orden cronológico de las actuaciones que se suceden en el desarrollo del simulacro.

o Conclusiones: propuesta de mejoras.

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN

El Plan de Autoprotección será objeto de revisión cada tres años y, en todo caso, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- o Deficiencias que se observan a partir de la realización de simulacros o bien derivadas de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- o Modificaciones de la legislación vigente o de la reglamentación de orden interno, en relación con la seguridad.
- o Obras de reforma o modificaciones de uso de dependencias, instalaciones, etc.
- o Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados instrucciones específicas en el PA.

El cumplimiento de este requisito permitirá que el Plan de Autoprotección sea fidedigno en su información y cada vez más eficaz frente a las situaciones que se puedan presentar.

Como mínimo, se observará el programa de mantenimiento que fija la legislación vigente. Asimismo cualquier modificación que afecte a sus instalaciones de

protección deberá ser supervisada por el Jefe/a de Emergencias, el cual se responsabilizará de introducir los cambios correspondientes en el PA. El Jefe/a de Emergencias también debe ser informado con suficiente antelación de todo cambio previsto en las instalaciones de riesgo identificadas en el edificio.

Son aspectos importantes a tener en cuenta:

- El contrato de mantenimiento con “Empresa Autorizada”.
- El programa de revisión y mantenimiento a seguir.
- Constancia documental de las revisiones y las incidencias.

Por otro lado, por parte del Comité de Emergencias o por quien éste determine, se realizarán Inspecciones y Auditorías internas de verificación del mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas como actuaciones encaminadas a garantizar la seguridad y como herramienta de mejora continua.

El Servicio de PRL determinará el programa para la realización de estas actuaciones y designará a los técnicos/as encargados de su realización. El Informe de las Auditorías así como el resultado de las inspecciones serán puestas en conocimiento del Director/a de Emergencias.

9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES

De acuerdo con la legislación vigente, deberán programarse las Auditorías e inspecciones reglamentarias que se precisen, dentro del ámbito de la seguridad y del Plan de Autoprotección.

Las Auditorías e Inspecciones constituyen un medio de control de la seguridad y de mejora de las condiciones, por lo que constituyen una herramienta muy valiosa para alcanzar los fines del Plan de Autoprotección. Su registro, por tanto, se hace necesario.

V. CONCLUSIONES

La valoración de la situación de seguridad en nuestros centros docentes, a la luz del estudio realizado tanto por el Defensor del Pueblo Andaluz así como del Ministerio de Educación, la podemos calificar como deficiente, no obstante hemos de tener en cuenta que la evaluación genérica del riesgo que soportan los centros docentes ante posibles situaciones de emergencia es considerada como baja.

A esta consideración de riesgo bajo para los centros docentes concurren diversos factores entre los que podríamos destacar: la concentración de las actividades escolares en periodos de tiempo concretos a lo largo del año o del día, con importantes lapsos de desocupación total de los edificios escolares, lo que siempre minimiza el riesgo; la ocupación extensiva de las instalaciones escolares durante el tiempo de uso docente, lo que permite una alerta temprana ante situaciones de emergencia; la mayoritaria ubicación de los centros escolares en

edificios aislados dedicados específicamente a este fin, lo que disminuye los riesgos colaterales provenientes de edificaciones colindantes; la dedicación de las instalaciones a usos mayoritariamente pedagógicos que no comportan generalmente situaciones de riesgo; y la utilización de materiales y equipamientos cuyas características no comportan riesgos añadidos. No obstante, aun siendo cierto que todas estas circunstancias determinan una situación de bajo riesgo para los centros docentes, no es menos cierto que estos riesgos podrían estar viéndose incrementados como consecuencia de ciertos cambios que están experimentando los centros docentes en los últimos tiempos. Así, la política de apertura de los centros docentes fuera de los horarios lectivos para la realización de actividades extraescolares o la utilización por asociaciones de vecinos o entidades sin ánimo de lucro y la creación de aulas matinales comportan un incremento del periodo de uso de las instalaciones escolares que implica un aumento del riesgo , hasta ahora inexistente.

Otro factor que incide directamente en la consideración de los edificios escolares como instalaciones con un nivel de riesgo bajo es el escaso índice de siniestralidad que los mismos han tenido históricamente. Y posiblemente sea la ausencia de un antecedente claro y próximo en el tiempo de una situación de emergencia en un centro docente con consecuencias trágicas la que explique la escasa conciencia acerca de las cuestiones de seguridad y protección que hemos podido detectar en el curso del presente Informe entre quienes asumen responsabilidades en el ámbito educativo. Estamos plenamente convencidos de que con sólo adoptar las medidas legislativas y administrativas -sencillas y de nulo coste- que se detallan en el Informe, se podría elevar notablemente el nivel de seguridad en nuestros centros docentes, reduciendo hasta cotas inapreciables él, ya de por sí, bajo riesgo que estos edificios soportan.

La importancia que la cultura de la prevención tiene, tanto para incrementar la seguridad de nuestros centros docentes, como para educar ciudadanos no seque el día de mañana sean capaces de afrontar con conocimiento y eficacia las situaciones de emergencia que la vida les pueda deparar.

El manual de Autoprotección se debe convertir en un verdadero instrumento que forme parte de la acción preventiva en el centro, no limitándose a un plan de evacuación o a una descripción de las características constructivas del centro

Se debe incluir una completa valoración de los medios, no limitándonos a los riesgos eléctricos o al fuego, se deben valorar otros riesgos derivados de trabajos que se realizan en laboratorios y talleres. En tanto no se lleven a cabo las evaluaciones de riesgos en los centros por los servicios de prevención de la Junta de Andalucía, puede ser un instrumento útil para realizar dicha evaluación.

Debemos valorar tratándose de un centro educativo, la posibilidad de incluir acciones formativas en materia de prevención dirigidas a los alumnos y profesores /as, integrando, incluso en el currículo, formación específica u organizando jornadas con carácter periódico en materia de seguridad en centros docentes.

Planes de emergencia y evacuación de los centros escolares.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (8 de noviembre de 1995) en su artículo 20 establece: "El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas

ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores...”.

Esta obligación de las Administraciones educativas y de los empresarios de enseñanza se une a la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de los centros docentes (BOE 17.11.1984), a la Ley 2/1985 sobre protección civil, a la Orden de 24 de noviembre de 1984, por la que se aprueba el manual de Autoprotección y al Real Decreto 2177/1996 de 4 de octubre por el que se aprueba la NBE-CPI/96.

Como consecuencia de estas normativas se hace necesario en todos los centros escolares elaborar un Plan de Emergencia y Evacuación. Este Plan consiste en un conjunto de acciones preparadas de antemano, en las que se establezca claramente cuándo, cómo, dónde, quién y qué ha de hacerse ante una situación de alarma, en relación con la gravedad de la emergencia y con los medios con que se cuenta.

Desde estas intenciones un Plan de Emergencia y Evacuación debe contemplar los siguientes objetivos:

- Conocer los edificios y sus instalaciones, los medios de protección disponibles y las zonas de peligro.
- Disponer del personal que pueda actuar con eficacia y rapidez ante cualquier situación.
- Tener informados a todos los ocupantes del centro escolar de cómo deben actuar ante una alarma de emergencia.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y su perfecto funcionamiento.

Estos objetivos, a su vez deben plasmarse en diferentes documentos en los que se indique:

1. La evaluación de los riesgos: Identificación del riesgo potencial, evaluación del riesgo de las condiciones de evacuación, los planes de situación y emplazamiento.
2. Los medios de protección: Instalaciones de detección, alarma y extinción, medios humanos disponibles, vías y planos de evacuación.
3. El Plan de Emergencia propiamente dicho: Clasificación de los tipos de emergencia y acciones a desarrollar en cada una de ellas, equipos de emergencia.
4. La implantación del Plan: Organización y coordinación, medios técnicos y humanos, simulacros periódicos y programa de implantación y seguimiento.

El cumplimiento de estos derechos en los centros escolares dejan mucho que desear por lo que se insta a las Administraciones educativas a poner en marcha, desde la evaluación de los factores de riesgo que deben realizar los Servicios de Prevención, unos verdaderos Planes de emergencia y Evacuación que garanticen la seguridad y la salud integral a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar.

Condiciones de salud y seguridad en los centros educativos. La cultura preventiva.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud integral.

- Posibilitar la cultura preventiva a los niños y adolescentes de los centros escolares.

Trabajar en condiciones de seguridad y salud integral. La organización y condiciones de trabajo del profesorado y del personal de servicios educativos complementarios deben ser los elementos prioritarios que aseguren la generación de una verdadera cultura preventiva, que consiga la eliminación de los daños, enfermedades o accidentes que pueden afectar la salud integral de todos los trabajadores y trabajadoras. Estos aspectos deben ser evaluados por los Servicios de Prevención.

Esta cultura preventiva debe tener en cuenta dos aspectos prioritarios:

Respecto al primer aspecto debe tenerse en cuenta el derecho de los docentes y de los demás trabajadores de los centros a recibir una formación adecuada en salud laboral según el artículo 19 de la LPRL, que garantice el conocimiento de sus riesgos y que les permita participar activamente en la prevención de los centros escolares. Para que esta prevención sea efectiva deben tenerse en cuenta los factores de riesgo que pueden existir en su actividad laboral. Entre ellos se pueden distinguir los siguientes:

- Microclima de trabajo: Esto hace referencia a los factores climáticos del ambiente: iluminación, temperatura, ventilación y humedad. Este microclima tiene que ver con el diseño y la configuración de los espacios. Aulas, despachos, comedores, lugares donde estén instaladas las fotocopiadoras, almacenaje de los productos de limpieza y todos los espacios de la escuela o del Instituto.

- Factores contaminantes del ambiente: Estos pueden ser de tres tipos en los centros escolares: Físicos, químicos y biológicos. En esta categoría se incluye el ruido que, combinado con el polvo de aulas, pasillos, patios, pueden dar lugar a la aparición de disfonías o problemas de garganta.

Es necesario del mismo modo tener en cuenta los productos de limpieza o los que se utilizan en los laboratorios.

La convivencia en grandes grupos carga también la atmósfera aumentando también la probabilidad de contraer enfermedades infecciosas como gripes, catarros, etc.

- Factores que ocasionan sobrecarga muscular: Las permanentes posturas de pie, utilización de mobiliario no ergonómico, levantamiento de peso en el personal de limpieza. Del mismo modo el trabajo que se realiza en Educación Infantil y en Educación Especial.

- Factores que ocasionan sobrecarga psíquica: Se trata de situaciones que producen fatiga mental y sensorial, vinculados a situaciones de tensión psicosocial en el trabajo: organización, planificación, realización y comportamiento en el trabajo.

La evaluación y eliminación de estos factores son prioritarias teniendo en cuenta las diferentes percepciones y realidades que pueden desembocar en el 'síndrome del quemado', acoso psicológico y hostigamiento moral.

- Factores tecnológicos y de seguridad: son todos aquellos factores de riesgo provenientes de las instalaciones y de los medios materiales con los que se trabaja: ordenadores, fotocopadoras, mobiliario habitual, material didáctico como las tizas, material de limpieza, condiciones del edificio y de los espacios: instalaciones eléctricas, calderas, cocinas, aseo, sistemas de evacuación, accesos, dimensiones de las escaleras, barandas, etc.

Posibilitar la cultura preventiva a los niños y adolescentes en los centros escolares:

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (8 de noviembre de 1995) en el punto 4 de la exposición de motivos indica que "... tratándose de una Ley que persigue ante todo la Prevención, su articulación no puede descansar exclusivamente en la ordenación de las obligaciones y responsabilidades de los actores directamente relacionados con el hecho laboral. El propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva, mediante la promoción de la mejora de la educación en dicha materia en todos los niveles educativos, involucra la sociedad en su conjunto y constituye uno de los objetivos básicos y de efectos quizás más trascendentes para el futuro de los perseguidos por la presente Ley'.

La incorporación de conocimiento de salud laboral en el Sistema Educativo, más allá del "Título de Técnico Superior de Riesgos Profesionales" según el RD 1161/2001 de 26 de octubre, quedó también recogido en el "Plan de acción contra la siniestralidad laboral" de 28 de octubre de 1998, en el que se estableció el compromiso por parte de las Administraciones públicas, Comunidades Autónomas, los sindicatos CCOO y UGT y la patronal CEOE de tomar medidas para el cumplimiento de la Ley. Entre estas medidas se establecían algunas relacionadas con la Educación. Así en uno de estos apartados del Plan de acción, con el título de "Programas de formación para la prevención" se indicaba la necesidad de:

1. Establecer un Convenio Marco entre las Administraciones Laborales y Educativas para el impulso de una nueva cultura preventiva y su integración en los diferentes niveles educativos.

1.1. Impulsar un programa de sensibilización, formación y asesoramiento del profesorado, que además contemple la integración con otros ámbitos preventivos (tráfico, salud pública, medio ambiente, protección civil). Abarca la elaboración y difusión de material didáctico y de ayudas pedagógicas.

1.2. Implantar un programa de actuaciones educativas y de sensibilización en el ámbito de la enseñanza obligatoria. Este programa deberá incluir:

- La revisión de programas y textos oficiales de enseñanza para integrar en los contenidos mínimos y adaptados a la prevención.
- La elaboración de Guías para el Profesorado.

- El desarrollo de programas de sensibilización en la población escolar a través de vídeos, juegos, concursos, material didáctico, etc.
- La realización de planes y prácticas de seguridad y evacuación en centros escolares.

1.3. Implantar un programa de actuaciones educativas y de sensibilización en el ámbito de la Formación Profesional reglada, que deberá cumplir:

- La revisión de los programas de enseñanza existentes.
- La aprobación y puesta en marcha de un título específico de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.
- La ampliación de la distribución de la revista ERGA-FP del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, e iniciar su difusión a través de Internet.

2. Establecer y desarrollar acuerdos con el Consejo de Universidades para promover la prevención, integrando los contenidos preventivos en los currículos de los títulos oficiales.

Se hace por tanto necesario que las Administraciones educativas establezcan los medios necesarios para hacer posible en los centros escolares la educación en salud laboral, que incluya conocimientos, procedimientos y actitudes con el propósito de que los más jóvenes, desde pequeños, aprendan a valorar la cultura preventiva en sus actividades laborales futuras.

Ahora bien, esta enseñanza sólo podrá ser impartida en la medida en que el profesorado reciba la formación adecuada para impartir estos derechos.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Orden del Ministerio de Educación de 13/11/1984 (BOE 17/11/84).
- Orden del Ministerio del Interior (Protección Civil) de 29/11/1984 (BOE nº 49 26/2/1985).
- Ley 2/85 de 21 de enero sobre protección civil (BOE nº 22)
- Manual de Autoprotección. Guía para el desarrollo del Plan de Emergencias contra incendios y de evacuación de locales y edificios.
- R.D. 1378/85 de 1 de agosto sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública (BOE nº 191 de 10 de agosto de 1985).
- Orden de 4/11/1985 (BOJA 116 de 7/12), por la que se dan instrucciones para la elaboración por los Centros Docentes no universitarios de un Plan de Autoprotección y se establecen las normas para un ejercicio de evacuación de emergencia y simulacros en los Centros Educativos de Andalucía.
- Decreto 241/87 de 2/9 por el que se regulan las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Protección Civil (BOJA 15/9/87).
- R.D. 407/92 de 24 de abril por el que se aprueban las normas básicas de Protección Civil.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de Noviembre) de obligado cumplimiento en edificios del ámbito del sector público.
- Norma Básica de Edificación NBE-CPI/91 y 96 sobre condiciones de protección contra incendios en los edificios (BOE 8/3/91 y 26/10/96).

- Modelo del Plan de Autoprotección de Protección Civil de Marbella basado en las normativas de esta materia en vigor.
- Informe del Defensor del Pueblo Andaluz sobre seguridad en los Centros Docentes (octubre 2003).
- Guía para la elaboración del plan de autoprotección escolar de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.
- CEPREVEN.DT.18. Manual de autoprotección. Guía para el desarrollo del plan de emergencias contra incendios y evacuación de locales y edificios 1989.
- Guía para la elaboración del plan de autoprotección escolar de la Consejería de Educación del Gobierno de la región de Murcia.
- Planes de emergencia en lugares de pública concurrencia. Nota Técnica de Prevención nº 361 Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. 1994.
- Manual de Primeros Auxilios de Cruz Roja Española.
- Orden de 16 de Abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- La ley 17/2015 Ley del Sistema Nacional de Protección Civil

ANEXO-I (PLANOS)

NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR

PLANTA SEMISÓTANO Y GIMNASIO: 360

I.E.S. "VICTORIA KENT"
C/ ALFREDO PALMA S/N – MARBELLA

PLANO DE:

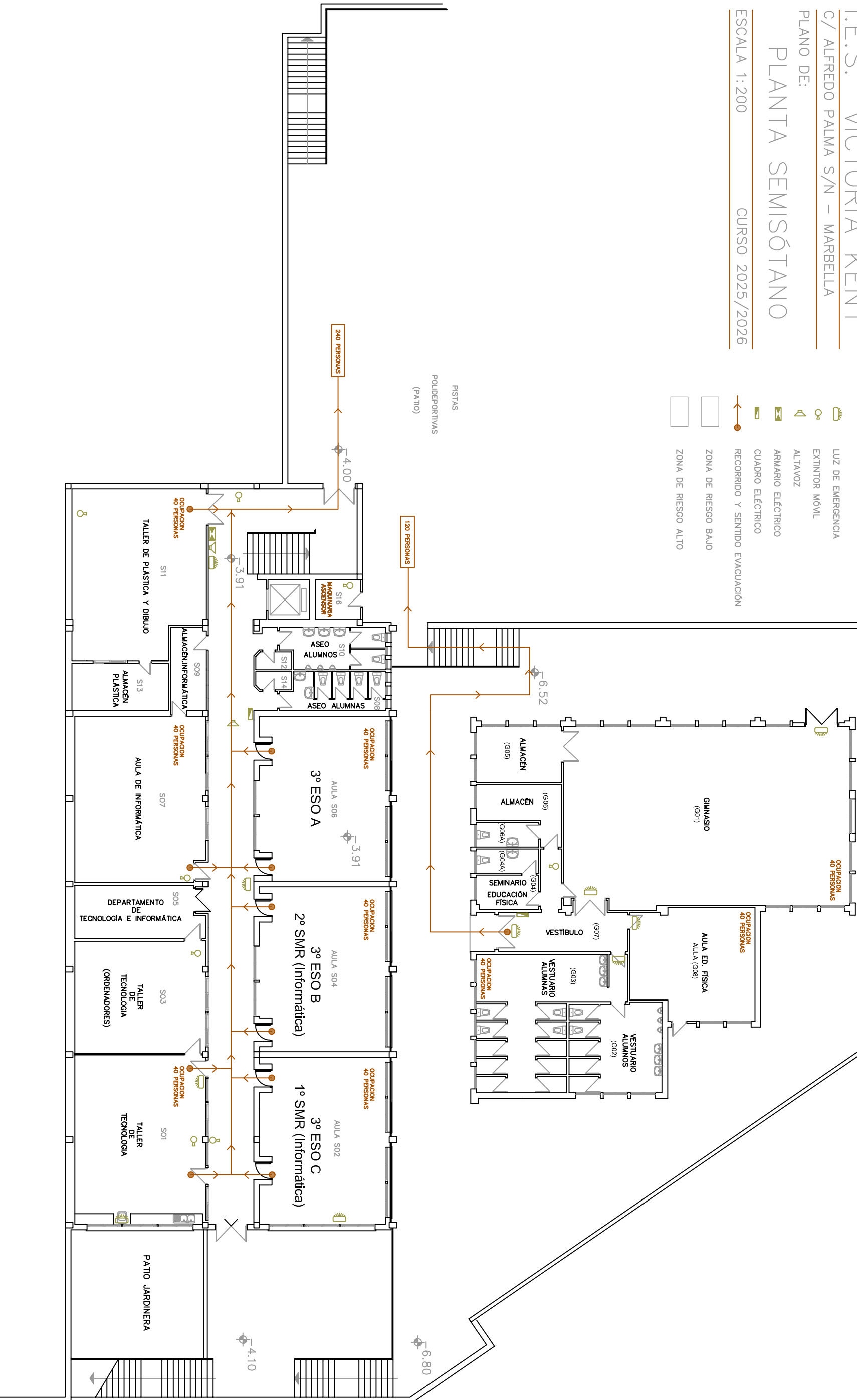
PLANTA SEMISÓTANO

ESCALA 1:200

CURSO 2025/2026

REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- EXTINTOR MÓVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELÉCTRICO
- CUADRO ELÉCTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RIESGO BAJO
- ZONA DE RIESGO ALTO



NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA BAJA: 465

I.E.S. "VICTORIA KENT"
C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

PLANO DE:
PLANTA BAJA

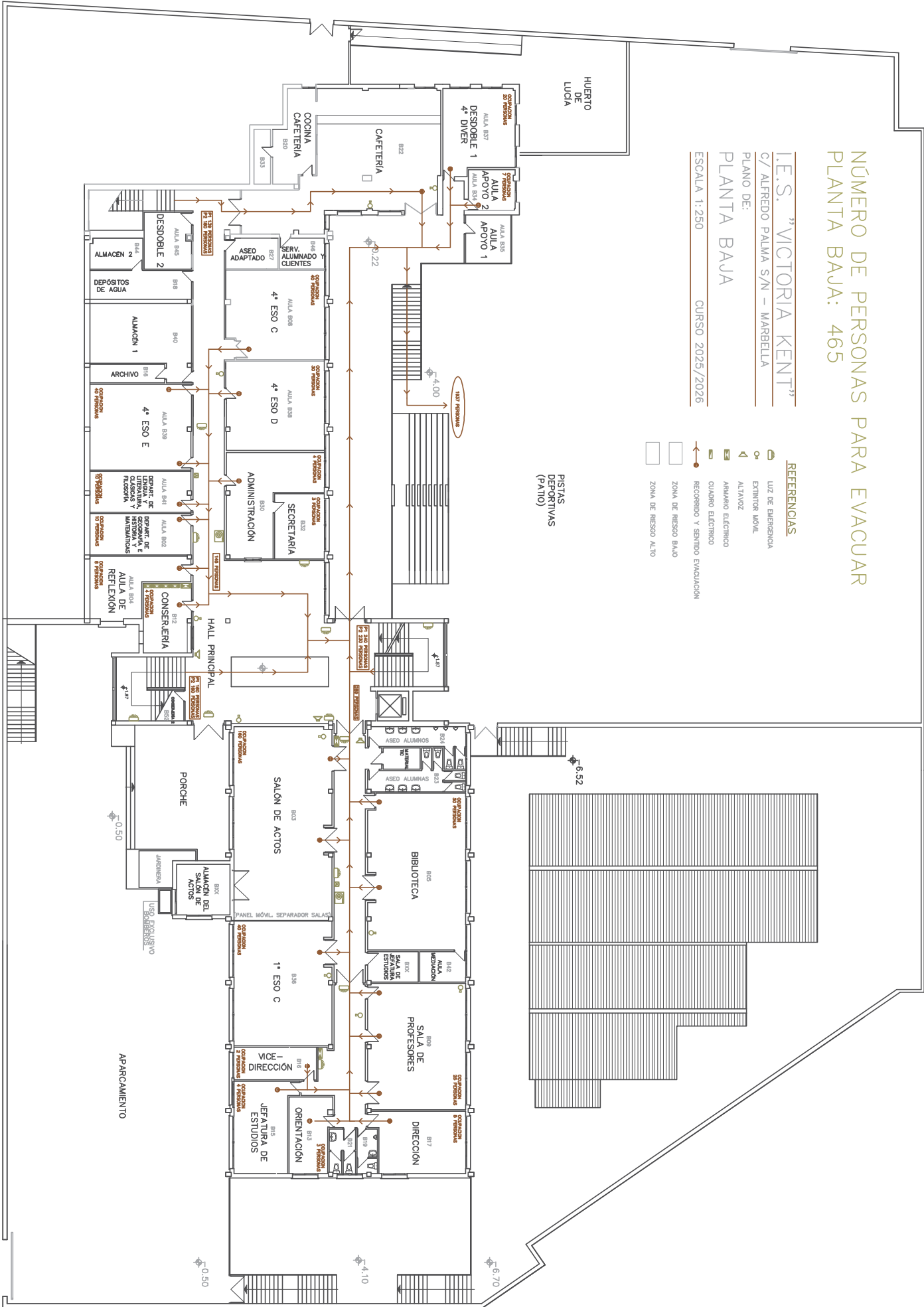
ESCALA 1:250 CURSO 2025/2026

REFERENCIAS

- LUZ DE EMERGENCIA
- EXTINTOR MÓVIL
- ALTAVOZ
- ARMARIO ELÉCTRICO
- CUADRO ELÉCTRICO
- RECORRIDO Y SENTIDO EVACUACIÓN
- ZONA DE RESESO BAJO
- ZONA DE RESESO ALTO

PISTAS
DEPORTIVAS
(PATIO)

HUERTO
DE
LUCÍA

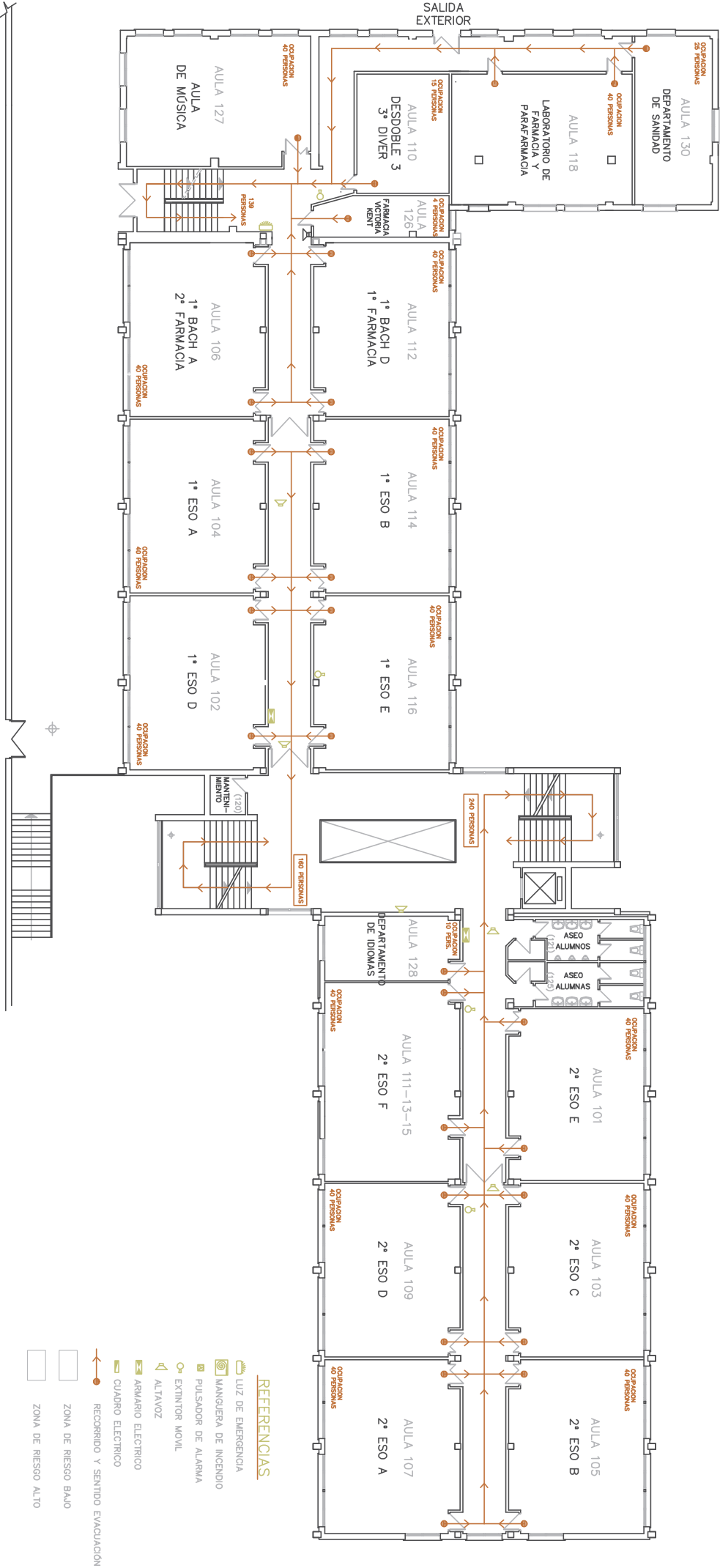


NÚMERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA PRIMERA: 539

I.E.S. "VICTORIA KENT"
C/ ALFREDO PALMA S/N – MARBELLA

PLANO DE:
PLANTA PRIMERA

ESCALA 1:200 CURSO 2025/2026



NÚ MERO DE PERSONAS PARA EVACUAR
PLANTA SEGUNDA: 470

I.E.S. "VICTORIA KENT"

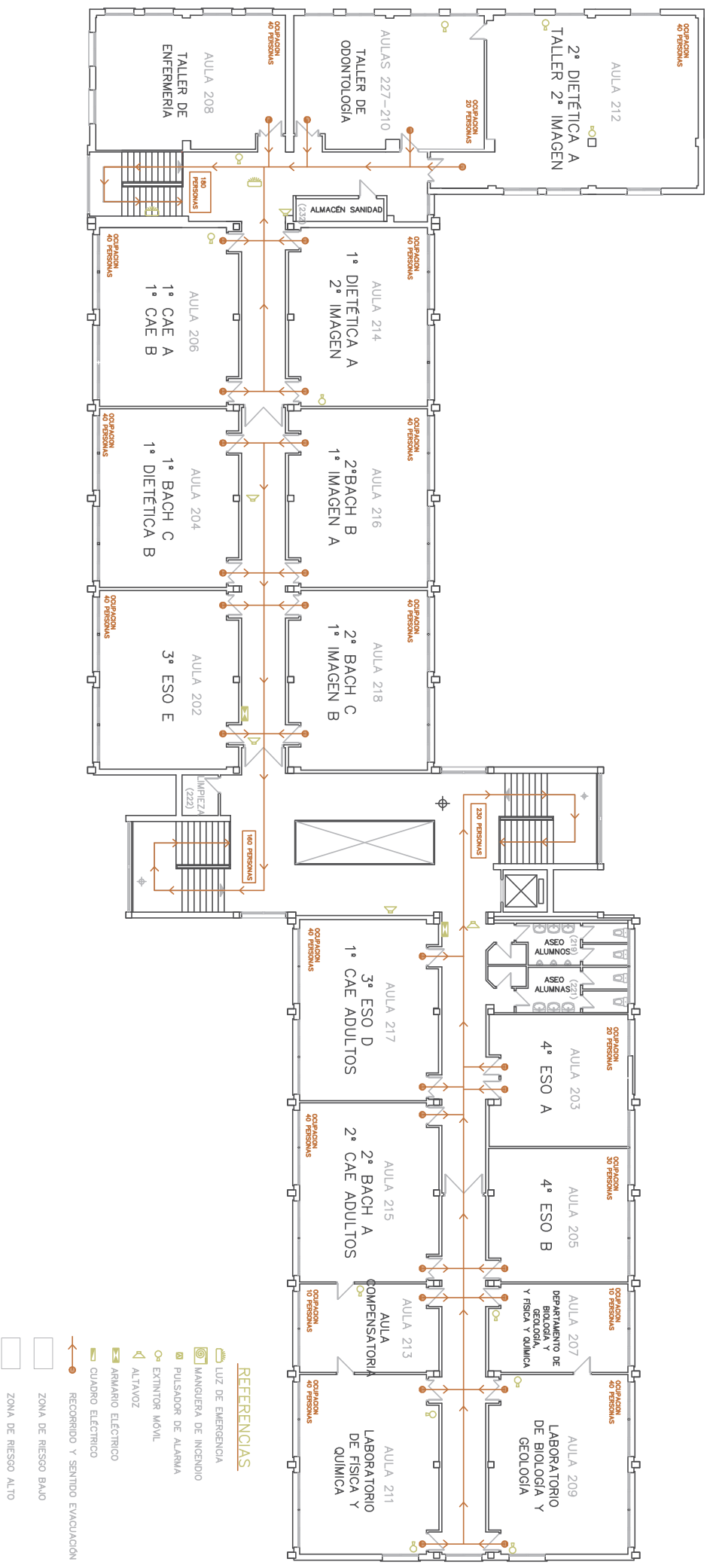
C/ ALFREDO PALMA S/N - MARBELLA

PLANO DE:

PLANTA SEGUNDA

ESCALA 1:200

CURSO 2025/2026



PLANES Y PROYECTOS

PROGRAMACIÓN PROA

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN.

El Programa de Acompañamiento Escolar (PROA) es una actuación dirigida al alumnado que, por diferentes motivos, no recibe el acompañamiento y apoyo suficiente en el seno familiar.

Con el mismo se persigue compensar los desfases existentes en los niveles de logro de las competencias clave, especialmente en las de comunicación lingüística y en razonamiento matemático. Por tanto se concibe como una medida favorecedora del éxito escolar así como una importante vía para la prevención del absentismo y abandono escolar tempranos.

La finalidad del programa es mejorar los índices de éxito escolar del Centro y el alumnado que se va a beneficiar es aquél que presenta dificultades en conseguir las competencias clave y que está escolarizado en ESO dando prioridad a aquel que precise acciones de carácter compensatorio por proceder de un entorno desfavorable con un máximo de 10 alumnos por grupo.

Para su desarrollo seguiremos las instrucciones del 01 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Atención a la Diversidad por las que se establece la organización y funcionamiento de dicho programa.

Para planificar las actuaciones dentro de este marco normativo tenderemos en cuenta las características contextuales del centro y de nuestro alumnado, algo fundamental y previo para la actuación en este sentido.

DESTINATARIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El programa va dirigido al alumnado de ESO que ha sido seleccionado por una Comisión integrada por:

Jefatura de Estudios
Departamento de Orientación
Equipo Educativo
Coordinador de dicho programa.

En líneas generales se ha propuesto al alumnado que:

Tiene necesidades específicas de apoyo educativo
Tiene dificultades en una o varias materias, realizada la evaluación inicial en el Centro
Necesita técnicas de estudio
Necesita un ambiente propicio para trabajar sus tareas
Tiene dificultades de socialización e integración.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
Potenciar al máximo las capacidades y habilidades individuales en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje.	Definir los puntos de partida individuales a fin de poder valorar los distintos progresos y trabajar directamente en los siguientes aspectos.	Uso del lenguaje en todas sus formas, enfatizando la comprensión lectora y la escucha activa.
		Lógica matemática: cálculo y resolución de problemas.
		Creatividad.
	Valorar los distintos estilos de aprendizaje (motivación, conocimientos previos, estrategias, etc)	
	Reforzar los contenidos curriculares (preferentemente instrumentales).	
	Atender las distintas necesidades educativas que se presenten, haciendo hincapié en aquellas NEAE ya diagnosticadas.	
Favorecer la adquisición de habilidades y técnicas para el aprendizaje y el estudio autónomo. Propiciar la adquisición de la competencia clave de aprender a aprender.	Desarrollar estrategias planificadoras.	Organización de espacios y tiempos.
		Distribución del trabajo.
	Concienciar en el uso del diccionario y de las nuevas tecnologías.	
	Adquirir técnicas facilitadoras (concentración, autocontrol, doble elctura, subrayado, resumen, esquema...)	
Contribuir a un desarrollo socio-personal positivo.	Consolidar el atoconcepto.	
	Fortalecer la autoestima.	
	Promover un adecuado desarrollo emocional.	
	Impulsar la socialización y la integración en el grupo y en el centro educativo.	
	Reforzar la adquisición y desarrollo de valores (respeto, compañerismo, tolerancia, etc)	
	Impulsar una adecuada educación para la salud	
Establecer cauces de coordinación, cooperación y colaboración entre todos los agentes implicados en el sistema educativo, docentes y no docentes, para prestar una respuesta integral al alumnado desde una visión inclusión de la educación.		
Favorecer la igualdad de oportunidades entre el alumnado del centro.		
Mejorar los porcentajes de los indicadores homologados referentes al éxito escolar y la convivencia; previniendo el abandono y el fracaso escolar.		
Propiciar la transferencia de los aprendizajes a la vida cotidiana y a la comunidad: salidas organizadas.		

2. CONTENIDOS DEL PROGRAMA:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral y escrita y cálculo y resolución de problemas. (Contenidos del apartado a).
- Estrategias para desarrollar hábitos de estudio: elaboración de resúmenes, esquemas, técnicas de subrayado, lectura comprensiva. (Contenidos del apartado b).
- Uso de tecnologías de la información
- Coeducación y normas para la convivencia y resolución de conflictos. (Contenidos del apartado c).
- Actividades motivadoras que faciliten el proceso de aprendizaje

a) Aprendizajes básicos:

- Comprensión lectora con textos literarios y escolares
- Velocidad lectora
- Ortografía natural y reglada
- Expresión oral (vulgarismos, vocabulario pobre, restringido,...)
- Cálculo básico (suma, resta, multiplicación y división, números naturales y decimales,)
- Resolución de problemas (suma, resta, multiplicación, división, números naturales, decimales y combinados).

b) Desarrollo de técnicas de estudio.

- Planificación y horario personalizado
- Organización y hábitos
- Técnicas de lectura y subrayado
- Esquemas
- Resúmenes
- Mapas conceptuales
- Supervisión del trabajo mediante agenda
- Motivación constante para superarse día a día

c) Educación en valores

- Hábitos sociales
- Normas
- Solidaridad y respeto.

COMPETENCIAS CLAVE QUE SE VAN A TRABAJAR.:

Comunicación lingüística

Competencia matemática y competencias en ciencia y tecnología

Aprender a aprender

Competencias sociales y cívicas

Los CONTENIDOS que se van a desarrollar van a estar encaminados a:

Desarrollar la comprensión lectora y expresión oral y escrita

Desarrollar el cálculo y resolución de problemas

Desarrollar estrategias y hábitos de estudio

Desarrollar el hábito lector

Desarrollar el uso de tecnologías de la información y comunicación

Desarrollar e interiorizar norma de convivencia.

3. RECURSOS, HORARIO Y SECUENCIACIÓN

Cada semana se dan dos sesiones del PROA siendo la duración de cada sesión de dos horas. Se distribuyen los lunes y miércoles de 16 '15 h. a 18' 15 h. El programa se inicia en la primera semana de octubre y finaliza en mayo.

Las sesiones tienen lugar en las aulas del IES Victoria Kent, donde disponemos de ordenadores individuales con proyector conectado a internet y una pizarra tradicional. En estas sesiones está permitido que los alumnos traigan el móvil, de hecho constituye una herramienta más de trabajo.

En cualquier caso el uso de este aparato es monitorizado y controlado por el profesor y jamás se permitirá hacer fotografías, grabaciones audiovisuales o cualquier otro uso inapropiado.

Una herramienta importante para nuestro alumnado, en caso de nuevo confinamiento, será el Aula Virtual que ponemos a su disposición. Lo haremos mediante la aplicación de Google llamada Classroom. De esta manera podemos proporcionar apuntes y ejercicios individuales a nuestros alumnos y alumnas y tienen disponibilidad extendida más allá de nuestro horario habitual. También es un mecanismo de comunicación con el profesor ya que pueden enviarnos mensajes privados.

Por supuesto, no dejaremos a un lado los materiales tradicionales que el alumnado ya viene trabajando: libros de texto fundamentalmente. Los complementaremos con fotocopias de elaboración propia e individual.

1º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Repasar y reflexionar sobre las condiciones de estudio.*
- *Análisis personal sobre sus condiciones de estudio.*
- *Organización personal del tiempo de estudio*

SESIONES:

Cuestionario ¿Qué tal estudiante eres?

- Se pasará este cuestionario individualmente a cada componente del grupo. Cada uno lo cumplimentará, y valorará sus respuestas. Se recogen los cuestionarios.

Planificación del horario de estudio personal.

- Completar a nivel individual el cuadro de “empleo del tiempo diario”
- Uso de la agenda.
- Completar el cuadro de planificación del tiempo semanal.
- Reflexionar y comentar los resultados en grupo.

2º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Repasar nociones sobre la técnica de “subrayado”*
- *Realización de esquemas.*
- *Aplicar y hacer prácticas de esta técnica*

SESIONES

- Escribir el texto en la pizarra (sin subrayar, como aparece en la parte de arriba)
- Debater en grupo sobre lo que ellos piensan que hay que subrayar (pueden ser palabras, ideas, ...)
- A continuación darles a cada uno la hoja con el texto subrayado y comprobar. Debater y comentar en grupo.
- Memorizar las palabras e ideas que se han subrayado correctamente y exponer el tema al grupo (pueden hacerlo cuántos alumnos lo deseen, pero la cuestión es que utilicen las palabras o ideas clave subrayadas).

(texto sobre el tema “la pobreza”, “nuevas tecnologías”, etc...).

- Leer individualmente el texto
- Subrayar individualmente y comentar en grupo.
- Ampliar con diversas técnicas de esquematización (Por detrás del texto hay diferentes modelos de esquemas para que los vean).

Un segundo texto a determinar que lo pueden hacer aquellos alumnos que se considere que con el anterior no pueden y necesitan una actividad más dirigida

- Lectura del texto individualmente y
- Subrayar personalmente y
- Comentar en grupo.

3º TRIMESTRE

OBJETIVOS

- *Reflexionar sobre actitudes para preparar exámenes*
- *Mejorar personalmente dichas actitudes.*

SESIONES

Reflexión y autoevaluación sobre actitudes personales ante los exámenes

- Pasar el cuestionario de reflexión personal a todos y rellenarlo de forma individual.
- Autovaloración personal de los resultados.
- Comentar en grupo dichos resultados.

Analizar las actitudes que favorecen la preparación de exámenes

- Explicar el monitor cada una de las condiciones que favorecen las pruebas.
- Comentar en grupo.

EN CADA UNA DE LAS SESIONES TAMBIÉN SE DARÁ OPORTUNIDAD AL ALUMNADO PARA QUE PLANTEE TODAS AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PRESENTEN ACERCA DE LAS EXPLICACIONES QUE HA RECIBIDO EN SU HORARIO LECTIVO ASÍ COMO DE AQUELLAS DUDAS QUE TENGA A LA HORA DE REALIZAR ACTIVIDADES O/Y EJERCICIOS MANDADOS DURANTE EL MISMO.

METODOLOGÍA

Para enseñar al alumnado lo expuesto anteriormente se procederá a llevar a cabo una atención individualizada y personalizada con el fin de atender a sus necesidades y dificultades específicas, siempre fomentando el desarrollo de competencias clave presentes en las áreas del curso en el que esté.

Si es necesario se llevará a cabo trabajo cooperativo, trabajo en equipo investigación y otras metodologías colaborativas y participativas que favorezcan la adquisición de estrategias de trabajo intelectual por parte del alumnado que participa en dicho programa.

No obstante esta estructura será adecuada al día a día en función de los distintos elementos y factores tanto en lo referido al grupo en general como a los integrantes individuales del mismo.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROA.

Trimestralmente los profesores encargados de cada uno de los grupos realizarán un DOCUMENTO DE EVALUACIÓN en el cual se evaluarán individualmente, alumno por alumno, una serie de ítems.

Dicho documento será entregado al Coordinador del Programa que pasará a subirlo en Seneca en primer lugar, además de entregárselo también al tutor del grupo al que pertenece el alumno en el Centro con el objetivo que sea tenido en cuenta en primer lugar a la hora de realizar la sesión de evaluación del trimestre en cuestión y también para informar a los padres de dicho alumno acerca de cuál está siendo el rendimiento de dicho alumno en el Programa.

A este respecto los ítems que se van a evaluar son los siguientes:

1. *Dificultad en comprender textos escritos.*
2. *Dificultad en acabar las tareas y trabajos que se mandan en el Instituto en horario lectivo.*
3. *Dificultad en comprensión oral, lo que aumenta el número de dudas a la hora de entender las explicaciones del profesor.*
4. *Necesidad de reforzar lo aprendido con explicaciones y ejercicios por la tarde.*
5. *Actitud tímida y retraída del alumnado para hacer preguntas, en horario lectivo, de las explicaciones, a su profesor habitual.*
6. *Falta de madurez del alumno que hace necesaria su asistencia al PROA para reforzar su aprendizaje y mejorar actitud y comportamiento.*
7. *Necesidad de reforzar técnicas de estudio que faciliten su aprendizaje, entre ellas se hará también hincapié en la necesidad del uso y aprovechamiento de la AGENDA ESCOLAR.*

PROGRAMACIÓN PALI

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO LINGÜÍSTICO PARA ALUMNADO INMIGRANTE.

I.E.S. VICTORIA KENT – CURSO 2025/2026

1. JUSTIFICACIÓN

El presente programa educativo va dirigido al alumnado procedente de otro país y que por diferentes circunstancias presenta dificultades para incorporarse al ritmo habitual de su grupo-clase. La principal necesidad se refiere al idioma debido a que se trata de alumnos y alumnas los cuales, en su mayoría, no tiene la lengua castellana como lengua materna.

Desde esta perspectiva el PALI tiene mucho en común con la didáctica de Español para Extranjeros (ELE) aunque aquí tomaremos instrumentos, métodos y materiales de otros muchos ámbitos.

Las Instrucciones del 01 de septiembre de 2025 remitidas por la Dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar, por la que se establece la organización y funcionamiento del Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo en los centros docentes públicos de Andalucía, nos dan unas claves muy superficiales y que necesitan ser concretadas a la hora de plantear nuestra labor didáctica, es por eso que debemos materializar lo que en legislador perfila como buenas intenciones en actuaciones, objetivos y currículo concreto.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

La población total de Marbella es de unos 147.000 habitantes en 2020, según el INE. Es el segundo municipio más poblado de la provincia y el octavo de Andalucía. Marbella no ha escapado al fenómeno de la llegada de extranjeros a la Costa del Sol, atraídos por la bonanza del clima y por el potencial económico de la zona, hasta convertirlo en un auténtica Torre de Babel, con más de 130 nacionalidades diferentes, según *Diario Sur* en enero de 2021. En 2007 los inmigrantes empadronados eran unos 30.000 y en la actualidad la cifra se acerca a los 50.000 según datos del Área de Turismo del Ayuntamiento.

El alumnado beneficiario del acompañamiento lingüístico para alumnado inmigrante será aquel que tenga origen extranjero, que no presente un nivel adecuado de uso de la lengua española como lengua vehicular, que encuentre dificultades para alcanzar las competencias básicas y que es escolarizado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. En el IES Victoria Kent encontramos alumnos procedentes de estas cuatro zonas geográficas que suponen además de países diferentes, unas culturas muy diferentes también, algo que atañe a la lectura y escritura puesto que tienen alfabetos propios:

- Cultura asiática: procedentes de China especialmente.
- Cultura árabe: Marruecos sobre todo.
- Cultura de la Europa Oriental: Rusia, Ucrania y Rumanía etc.

3. OBJETIVOS

Aparecen en las Instrucciones de 01 de septiembre de 2025

- Favorecer la inclusión educativa y social del alumnado que requiera de esta medida, facilitándoles técnicas y herramientas necesarias para un desenvolvimiento autónomo.
- Contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el currículum de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria dentro del Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar al alumnado de origen extranjero para la consecución de niveles competenciales en comunicación lingüística (lengua española como lengua vehicular) que le permita un mayor y mejor acceso al currículo así como una mejor interacción en los diferentes contextos en los que se desenvuelve.

4. CONTENIDOS

Será prioritario el trabajo de la lengua española como lengua vehicular, por lo que la competencia en comunicación lingüística tendrá un valor predominante. Los contenidos que vamos a trabajar en este programa son los que corresponden a los currículos oficiales del curso en que cada alumno está matriculado en la asignatura de Lengua Castellana y Literatura. No obstante, nos iremos adaptando a las necesidades específicas de cada alumno puesto que se hace prioritario desarrollar las competencias lingüísticas y comunicativas antes de profundizar en el estudio teórico de la Lengua y de la Literatura.

Resulta ser una ventaja didáctica el hecho de que la profesora que impartirá este programa pertenece al Departamento de lengua francesa porque puede estar en contacto con los profesores que ya dan clase a los alumnos del PALI en el Centro durante el horario lectivo. De esta manera podemos reforzar específicamente el currículo que están trabajando en cada momento de una manera más personalizada.

En líneas generales, los contenidos de Literatura no van a estar presentes puesto que nuestro alumnado en primer lugar debe adquirir competencia lingüística. Tampoco haremos especial hincapié en teoría lingüística ya que nos interesa mucho más desarrollar la comprensión lectora y la expresión tanto oral como escrita. Eso no quiere decir que en algún momento puntual no vayamos a tratar temáticas literarias o de lingüística, siempre que lo veamos conveniente.

Las sesiones abordarán los siguientes bloques de contenidos:

- Competencias y aprendizajes instrumentales básicos: comprensión lectora, expresión oral o escrita y cálculo y resolución de problemas, entre otros.
- Estrategias, técnicas y hábitos de estudio: planificación y organización del trabajo escolar, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la lectura, motivación, constancia y esfuerzo personal.
- El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida diaria.
- Coeducación, normas para la convivencia, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades motivadoras, funcionales y que facilitan el proceso de transferencia de los aprendizajes escolares como las visitas a espacios de la comunidad: comercios, cines, hogares y talleres de la zona.

5. METODOLOGÍA

Tras evaluar al alumnado inicialmente, se elaborará una programación de actividades donde deberán reflejarse los objetivos a alcanzar con cada alumna o alumno, las competencias a trabajar y las actividades tipo a realizar. Para hacer operativa nuestra metodología vamos a establecer tres niveles de desenvolvimiento que vendrán determinados por la prueba inicial y por nuestra observación diaria.

a) Nivel 1: Alumnado que no domina el castellano

En general, este nivel sería equivalente a la Enseñanza Primaria de nuestro sistema educativo.

Se trata de alumnos con serios problemas comunicativos ya que se suelen pasar las horas de clase habitual comprendiendo poco o nada. Normalmente acaban de llegar de sus países de origen y están todavía adaptándose al centro, al grupo-clase y al profesorado.

El objetivo fundamental es que puedan comunicarse en nuestra lengua. Las normas gramaticales y el conocimiento teórico son ahora secundarias.

Las estrategias se centrarán en la ampliación de vocabulario y tendrán un gran componente lúdico y motivador. Aquí debemos plantear nuestra didáctica como la enseñanza de idiomas y adoptaremos sus enfoques y técnicas. Aquí adquieren sentido las metodologías basadas en un enfoque muy participativo y comunicativo con frecuentes conversaciones espontáneas a raíz de un tema propuesto. Se trata de que poco a poco el alumno vaya adquiriendo un mayor conocimiento del idioma.

El material que se va a utilizar es el libro de la editorial EDELSA, CURSO DE ESPAÑOL PARA ALUMNOS DE LENGUA EXTRANJERA (1)

También la página de Internet “porejemblog” donde hay material adaptado a todos los niveles educativos

b) Nivel 2: Alumnado con competencia comunicativa pero sin conocimiento de la Lengua

En líneas generales, en este nivel incorporamos contenidos propios de 1º y 2º de ESO.

Son alumnos que tienen adquirida la capacidad para comunicarse en castellano y pueden mantener una conversación coloquial a pesar de que necesitan un gran apoyo en el código gestual.

El objetivo en este nivel pasa por convertir esa lengua informal, coloquial y plagada de incorrecciones en un lenguaje culto. Hay que insistir en las reglas de ortografía y de morfosintaxis.

Las estrategias no tendrán un componente tan lúdico como en el nivel anterior. Utilizaremos casi las mismas que las usadas por sus profesores de referencia. Fundamentalmente trabajaremos con fichas en papel debidamente diseñadas para cada alumno en concreto.

El material utilizado para este nivel es la misma página de internet (“porejemblog”) del nivel anterior.

Además se utilizará el libro de texto anterior del nivel 1 y el del nivel 2.

a) Nivel 3: Alumnado con necesidades académicas

Este nivel, *grosso modo*, es comparable a los cursos 3º y 4º de ESO.

Alumnos que dominan bien la lengua castellana pero necesitan un apoyo para superar las asignaturas porque hay conceptos o contenidos concretos que deben ser asimilados o reforzados.

El objetivo principal es dar al alumno recursos, apoyo y motivación para aprobar las asignaturas de su grupo-clase. En este nivel estableceremos comunicación continua con el profesorado habitual para proporcionar al alumnado el refuerzo específico en el área de conocimiento que más se necesite.

El material necesario será su libro de texto habitual de la asignatura en el Centro educativo así como los materiales expuestos con anterioridad.

EN CADA UNA DE LAS SESIONES TAMBIÉN SE DARÁ OPORTUNIDAD AL ALUMNADO PARA QUE PREGUNTE TODAS AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PRESENTEN ACERCA DE LAS EXPLICACIONES QUE HA RECIBIDO EN SU HORARIO LECTIVO ASÍ COMO DE AQUELLAS DUDAS QUE SE LE PLANTEEN A LA HORA DE REALIZAR ACTIVIDADES O/Y EJERCICIOS MANDADOS DURANTE EL MISMO.

6. RECURSOS, HORARIO Y SECUENCIACIÓN

Cada semana se dan dos sesiones del PALI, siendo la duración de cada sesión de dos horas. Se distribuyen los lunes y miércoles de 16 '15 a 18' 15. El programa se iniciará en la última semana de octubre y finalizará en mayo.

Las sesiones tienen lugar en el Laboratorio de Idiomas o / y en el aula de informática del IES Victoria Kent, donde disponemos de ordenadores individuales con proyector conectado a internet y una pizarra tradicional. En estas sesiones está permitido que los alumnos traigan el móvil, de hecho constituye una herramienta más de trabajo. En cualquier caso el uso de este aparato es monitorizado y controlado por el profesor y jamás se permitirá hacer fotografías, grabaciones audiovisuales o cualquier otro uso inapropiado.

Una herramienta importante para nuestro alumnado será el Aula Virtual que ponemos a su disposición. Como ya he mencionado con anterioridad lo haremos mediante la aplicación de Google llamada Classroom. De esta manera podemos proporcionar apuntes y ejercicios individuales a nuestros alumnos y alumnas y tienen disponibilidad extendida más allá de nuestro horario habitual. También es un mecanismo de comunicación con el profesor ya que pueden enviarnos mensajes privados.

Por supuesto, no dejaremos a un lado los materiales tradicionales que el alumnado ya viene trabajando: libros de texto fundamentalmente. Los complementaremos con fotocopias de elaboración propia e individualizada.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PALI

Trimestralmente el profesor encargado del grupo de PALI realizará un DOCUMENTO DE EVALUACIÓN en el cual se evaluarán individualmente, alumno por alumno, los siguientes ítems.

Dicho documento será entregado al Coordinador del Programa, en primer lugar que lo subirá a Seneca, además de entregárselo también al tutor del grupo al que pertenece el alumno en el Centro con el objetivo que sea tenido en cuenta en primer lugar a la hora de realizar la sesión de evaluación del trimestre en cuestión y también para informar a los padres de dicho alumno acerca de cuál está siendo el rendimiento de dicho alumno en dicho Programa.

A este respecto los ítems que se va a evaluar son los siguientes:

**LISTA DE CÓDIGOS PARA EVALUAR PALI
2025/2026**

1. *Dificultad en comprender textos escritos.*
2. *Dificultad en acabar las tareas y trabajos que se mandan en el Instituto en horario lectivo.*
3. *Dificultad en comprensión oral, lo que aumenta el número de dudas a la hora de entender las explicaciones del profesor.*
4. *Necesidad de reforzar lo aprendido con explicaciones y ejercicios por la tarde.*
5. *Actitud tímida y retraída del alumnado para hacer preguntas, en horario lectivo, de las explicaciones, a su profesor habitual.*
6. *Falta de madurez del alumno que hace necesaria su asistencia al PALI para reforzar su aprendizaje y mejorar actitud y comportamiento.*
7. *Necesidad de reforzar técnicas de estudio que faciliten su aprendizaje, entre ellas se hará también hincapié en la necesidad del uso y aprovechamiento de la AGENDA ESCOLAR*

PROYECTO DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA

**PROYECTO
INMERSIÓN LINGÜÍSTICA
REINO UNIDO
2026**

"A WEEK IN OXFORD"

**IES VICTORIA KENT
MARBELLA**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción
 - 1.1 Empresa organizadora: Azur Education
 - 1.2 Profesores encargados : Selección.
 - 1.3 Calendario general
2. Aspectos generales
 - 2.1 El IES Victoria Kent
 - 2.2 Situación del inglés en nuestro centro
 - 2.3 Estancia en familias inglesas.
3. Contribución del proyecto de intercambio a la adquisición de las competencias clave.
4. Objetivos específicos del programa
5. Contenidos, relación con las distintas áreas curriculares
6. Interdisciplinariedad
7. Situaciones de aprendizaje
8. Alumnado participante.
9. Justificación económica del proyecto

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Empresa organizadora: Azur Education junto a IES Victoria Kent

Programa de Inmersión Lingüística en Inglés

- Programas de Inmersión Lingüística en inglés para institutos (con alojamiento en familias y clases de inglés)

La metodología de este programa de inmersión de lingüística en inglés para institutos se basa en las propuestas del MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) y está adaptada asimismo a los parámetros de diferentes certificados como los ofrecidos por la Universidad de Cambridge (Trinity, FCE, CAE y CPE), IELTS o TOELF.

En las clases de inglés con profesores nativos en inglés los grupos son reducidos.

El método de combinación de clases teóricas y prácticas, hace que el aprendizaje sea más efectivo y ameno.

Se ofrece todos los niveles, desde el A1 hasta el C2. Los alumnos realizarán previo al viaje un test de nivel para agruparlos en destino según nivel.

El personal docente en la academia de destino está integrado por profesores nativos en inglés, titulados y con amplia experiencia en la enseñanza.

Un punto muy importante en el aprendizaje de un idioma y de una cultura extranjera es la convivencia con una familia anfitriona.

Las familias han sido cuidadosamente seleccionadas para que la experiencia de nuestros alumnos sea inolvidable gracias a la inmersión lingüística para estudiantes.

La inmersión lingüística en Reino Unido es una experiencia educativa única. Al sumergirse en el entorno nativo del inglés, los estudiantes no solo mejoran su fluidez en el idioma, sino que también adquieren un conocimiento profundo de la cultura británica.

Este programa de inmersión lingüística en Reino Unido de Azur Education combina clases de idiomas (inglés y otros) con actividades culturales, permitiendo una experiencia de aprendizaje integral. Además, la convivencia con familias anfitrionas fomenta una comprensión más auténtica y personalizada del idioma y las tradiciones locales. Este tipo de inmersión lingüística en Reino Unido es fundamental para el desarrollo de habilidades comunicativas y culturales esenciales en un mundo globalizado.

Participar en este tipo de programas significa aprender inglés en su contexto más auténtico, lo cual es invaluable para el desarrollo de habilidades lingüísticas avanzadas. Además, Azur Education asegura que cada experiencia de inmersión lingüística en Reino Unido sea enriquecedora, integrando a los estudiantes en actividades culturales y sociales que les permiten experimentar de cerca la vida británica.

¿Por qué estudiar inglés en Inglaterra para tu Inmersión Lingüística?

- **Inmersión Cultural y Lingüística:** Al estudiar en el Reino Unido, los estudiantes están completamente inmersos en un entorno de habla inglesa. Esto les permite practicar el idioma en situaciones cotidianas y culturales, mejorando su fluidez y comprensión del idioma en contextos reales.
- **Reconocimiento Internacional de Instituciones:** El Reino Unido alberga algunas de las universidades y escuelas de idiomas más prestigiosas del mundo. Un certificado o título obtenido en el Reino Unido es altamente valorado a nivel global, lo que puede abrir puertas en el ámbito académico y profesional.
- **Variedad de Programas y Recursos:** El Reino Unido ofrece una amplia gama de programas de estudio en inglés, adaptados a diferentes niveles y necesidades. Además, los estudiantes tienen acceso a numerosos recursos, como bibliotecas, centros de estudio y actividades extracurriculares, que enriquecen su experiencia educativa.

1.2 Profesores encargados

Coordinador: José Luis Otero Borrajo

Selección del profesorado acompañante:

Para el desarrollo del viaje, se contará con el acompañamiento de uno o dos miembros del departamento, determinados de acuerdo con la organización interna del área de coordinación del proyecto.

1.3 Calendario General: Fechas estimadas

Primera quincena de mayo ; 6 días 5 noches

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 El IES Victoria Kent

El IES Victoria Kent de Marbella es un centro ubicado en una zona urbana. El nivel económico medio de nuestros alumnos es de renta media-baja, si bien se detectan problemas económicos en algunas familias.

El instituto está situado en linde con el barrio de Las Albarizas y cuenta con unas instalaciones modernas y bien equipadas, lo que facilita el trabajo del profesorado proporcionándole los medios necesarios para desarrollar su labor educativa: sala multimedia, sala de informática, salón de actos, biblioteca, Dvds, proyectores y cañones portátiles, pizarras digitales, así como una gran compilación de material didáctico específico.

El centro tiene una matrícula de aproximadamente 1.300 alumnos. Los diferentes niveles que se imparten en nuestro centro son:

- Educación Secundaria Obligatoria (1º, 2º, 3º y 4º)
- 1º y 2º de Bachillerato (ramas: Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y de la Salud, Humanidades, Tecnológico, General)
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Dietética
- Ciclo Formativo de Grado Superior de Imagen para el Diagnóstico
- Ciclo medio de Informática.
- Ciclo Parafarmacia.

El centro desarrolla en la actualidad los siguientes planes y proyectos educativos:

- COMPENSACIÓN EDUCATIVA: autorizado desde el año 2004. El instituto acoge a una minoría étnica en riesgo de exclusión social.
- ACOMPAÑAMIENTO: Refuerzo de Materias Instrumentales Básicas
- PROYECTO DE ESCUELAS ESPACIOS DE PAZ: desde el año 2003
- PLAN DE IGUALDAD (COEDUCACION): desde el año 2006
- PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA: desde el año 2004
- PROYECTO DE INTERCAMBIO CON EL REINO UNIDO desde el año 2007

Del mismo modo, el instituto atiende a alumnos inmigrantes o extranjeros de escolarización tardía en el aula de A.T.A.L desde el curso 2004-2005, así como a un numeroso grupo de alumnos con Necesidades Educativas Especiales en el aula específica de Educación Especial.

2.2 Situación del inglés en nuestro entorno

En los últimos tiempos el conocimiento del idioma inglés ha sido esencial en el desarrollo laboral de nuestros ciudadanos. De sobra es conocida la importancia de la Costa del Sol en el ámbito turístico no sólo a nivel regional sino también en el nacional y europeo. Marbella, como capital turística de la Costa del Sol, acoge cada año a cientos de miles de turistas cuyo idioma vehicular es el inglés. Asimismo contamos con una amplia colonia de ciudadanos británicos censados en nuestro municipio.

Los empresarios de toda la comarca exigen que sus empleados posean un conocimiento oral del idioma inglés fluido, así como el profundo análisis de sus costumbres e idiosincrasias.

2.3 Estancia en familias inglesas

Los alumnos realizarán un intercambio pleno, lo que conlleva la estancia en hogares ingleses con sus parejas previamente seleccionadas, durante un periodo de seis días.

Esta característica es esencial para un aprovechamiento global de la estancia ya que los alumnos deben utilizar como lengua vehicular el inglés en todo momento y ocasión.

Previamente a la visita, desde el departamento de inglés y en todos los grupos cuyos alumnos participan en el proyecto, se hace especial hincapié en las destrezas orales en casi todas las situaciones cotidianas en las que previsiblemente se vean envueltos en el intercambio. Para ello, además de estudiar las diferencias de costumbres de la vida cotidiana inglesa, se les proporcionará un listado con frases coloquiales y formales adecuadas para la vida en el hogar, ir de compras, preguntar por una dirección, rellenar formularios, etc... y todas aquellas situaciones previstas en la visita. Éstas son evaluadas diariamente en clase de inglés para que los alumnos vayan provistos de las destrezas necesarias para una feliz y fructífera estancia.

3. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Introducción

La LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación) establece un enfoque competencial del currículo, orientado a que el alumnado adquiera las competencias clave necesarias para su desarrollo integral como ciudadanos activos, críticos y preparados para los retos del siglo XXI. En este marco, las experiencias de aprendizaje deben trascender el aula y promover contextos reales de aplicación de los conocimientos, fomentando el aprendizaje significativo, la autonomía personal y la interacción social y cultural.

Una **estancia de inmersión lingüística de seis días en la ciudad de Oxford (Reino Unido)**, dirigida al alumnado de **tercero de Educación Secundaria Obligatoria**, ofrece un entorno idóneo para potenciar las competencias clave establecidas por la LOMLOE. Esta actividad combina **clases de inglés en una academia local por las mañanas, actividades culturales y visitas guiadas por la tarde, alojamiento con familias británicas y dos excursiones principales: una de día completo a Londres y otra al parque temático Thorpe Park.**

A continuación, se detalla de qué manera esta experiencia contribuye al desarrollo de las **ocho competencias clave** definidas en el currículo:

1. Competencia en comunicación lingüística (CCL)

La inmersión lingüística en un entorno anglófono constituye un contexto real y motivador para el desarrollo de la competencia comunicativa. Durante las clases en la academia, los estudiantes reciben instrucción en inglés adaptada a su nivel, con un enfoque comunicativo que favorece la comprensión y la expresión oral y escrita en situaciones auténticas.

La convivencia diaria con familias británicas exige el uso del idioma como medio de interacción en contextos cotidianos —comidas, conversaciones informales, normas de convivencia—, lo que refuerza la espontaneidad y la confianza comunicativa. Además, las actividades culturales y las excursiones (por ejemplo, la visita a Londres o a museos y monumentos de Oxford) permiten ampliar el vocabulario y comprender matices lingüísticos relacionados con la historia, la cultura y la vida social del Reino Unido.

La necesidad de interpretar mensajes orales y escritos, elaborar preguntas, participar en intercambios y adaptarse a diferentes registros lingüísticos desarrolla la competencia comunicativa de manera integral, consolidando aprendizajes que difícilmente podrían alcanzarse en un contexto exclusivamente escolar.

2. Competencia plurilingüe (CP)

El contacto directo con la lengua inglesa y su cultura potencia el desarrollo de la competencia plurilingüe, entendida como la capacidad para interaccionar y mediar entre diferentes lenguas y culturas. El alumnado, al desenvolverse en un entorno donde el inglés es la lengua vehicular, experimenta de forma práctica la relación entre su lengua materna y la lengua extranjera, reflexionando sobre similitudes, diferencias y estrategias de comunicación.

El uso cotidiano del inglés en múltiples contextos (clases, convivencia familiar, transporte, actividades culturales) contribuye a la toma de conciencia del valor de las lenguas como medio de integración, respeto y comprensión intercultural. La experiencia también puede despertar el interés por el aprendizaje de otras lenguas y culturas, ampliando la visión del alumnado sobre la diversidad lingüística de Europa y del mundo.

Además, el intercambio con hablantes nativos promueve actitudes de apertura, tolerancia y curiosidad hacia otras formas de comunicación, fortaleciendo la identidad lingüística del alumno en un marco global.

3. Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

Aunque el objetivo principal del viaje es lingüístico y cultural, las actividades cotidianas durante la estancia ofrecen múltiples oportunidades para desarrollar la competencia

STEM. Por ejemplo, el alumnado debe gestionar horarios, itinerarios, presupuestos personales y el cambio de divisas (libra esterlina/euro), aplicando conocimientos matemáticos de forma práctica.

Las visitas a lugares emblemáticos de Oxford —como la Universidad y sus colleges, museos científicos o el Museo de Historia Natural— estimulan la curiosidad científica y el pensamiento crítico. En estos espacios, los estudiantes pueden apreciar los avances de la ciencia británica y su influencia histórica en la humanidad, comprendiendo la relevancia del método científico y de la innovación tecnológica.

La experiencia también fomenta el uso responsable de la tecnología para comunicarse con sus familias o documentar la experiencia, desarrollando la competencia digital desde un uso funcional, ético y reflexivo.

4. Competencia digital (CD)

La planificación, el seguimiento y la documentación de la estancia favorecen el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Desde la preparación previa (búsqueda de información sobre Oxford, consulta de mapas o aplicaciones de viaje) hasta el uso de dispositivos durante la estancia (traducción, fotografía, comunicación o registro de aprendizajes), los estudiantes aplican habilidades digitales de manera autónoma y responsable.

El profesorado puede fomentar el uso educativo de las tecnologías mediante la elaboración de diarios digitales, blogs de viaje o proyectos audiovisuales que documenten la experiencia, promoviendo así la creatividad y la comunicación digital.

Asimismo, la necesidad de gestionar la privacidad, la seguridad y el respeto en entornos digitales internacionales permite reflexionar sobre la ciudadanía digital y la ética en la red, contribuyendo a un desarrollo integral de esta competencia.

5. Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)

La inmersión lingüística implica una experiencia personal intensa que desafía al alumnado a adaptarse a entornos nuevos, asumir responsabilidades y gestionar emociones. La convivencia con familias inglesas y la separación temporal del entorno habitual promueven la autonomía, la autorregulación y la capacidad de adaptación.

El aprendizaje se vuelve experiencial: cada situación requiere aplicar estrategias de comprensión, reflexión y autoevaluación. Los estudiantes deben identificar dificultades comunicativas, buscar recursos para superarlas y valorar sus progresos, desarrollando así la metacognición y la capacidad de aprender de la experiencia.

Asimismo, el trabajo en grupo, la cooperación y el respeto a las normas sociales y culturales fortalecen las habilidades sociales y la empatía, elementos esenciales para el bienestar personal y la convivencia positiva.

6. Competencia ciudadana (CC)

Vivir una experiencia internacional favorece la comprensión de los valores democráticos, la diversidad cultural y el respeto a las normas de convivencia. La estancia en Oxford y las excursiones a Londres permiten al alumnado observar modelos de organización social y ciudadana distintos, comparándolos con los de su país y desarrollando una visión crítica y constructiva.

El contacto con la historia, la arquitectura y las instituciones británicas —como el Parlamento en Londres o los colleges de Oxford— contribuye a comprender la importancia del patrimonio cultural y la participación ciudadana.

Además, la convivencia en grupo y la representación del centro educativo en otro país estimulan la responsabilidad colectiva, el respeto mutuo y la cooperación, valores fundamentales para el ejercicio de una ciudadanía activa y responsable.

7. Competencia emprendedora (CE)

La organización y vivencia de un viaje de inmersión lingüística son en sí mismas una oportunidad para desarrollar la iniciativa personal, la creatividad y el espíritu emprendedor. Los estudiantes participan en la planificación, preparación del equipaje, gestión de gastos y resolución de imprevistos, lo que fomenta la toma de decisiones y la capacidad para afrontar retos.

El contacto con un entorno nuevo impulsa la curiosidad y la iniciativa, elementos básicos de la competencia emprendedora. La necesidad de adaptarse, comunicarse y desenvolverse en situaciones diversas refuerza la autoconfianza y la resiliencia.

Asimismo, las actividades culturales y recreativas —incluida la visita a Thorpe Park— favorecen la gestión del ocio de forma equilibrada y responsable, contribuyendo al desarrollo de la creatividad y la valoración del aprendizaje experiencial como fuente de crecimiento personal.

8. Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

Esta competencia se ve especialmente potenciada en una experiencia de inmersión como la descrita. La ciudad de Oxford, con su patrimonio histórico, artístico y académico, ofrece al alumnado un entorno rico para apreciar la diversidad cultural y la creatividad humana. Las visitas a museos, monumentos, teatros o lugares emblemáticos (como el Christ Church College o la Biblioteca Bodleiana) permiten vivenciar de primera mano manifestaciones culturales de gran relevancia.

La convivencia con familias británicas facilita el conocimiento de las costumbres, tradiciones y modos de vida locales, fomentando el respeto hacia otras formas de

expresión cultural. Las excursiones a Londres y a Thorpe Park complementan esta visión, mostrando tanto el patrimonio histórico como los aspectos contemporáneos del ocio y la cultura popular británica.

El alumnado no solo observa, sino que también participa activamente en contextos culturales diversos, desarrollando su sensibilidad estética, su capacidad crítica y su comprensión de la cultura como elemento de cohesión y diversidad.

Conclusión

La estancia de inmersión lingüística en Oxford constituye una experiencia educativa integral que trasciende la mera mejora del nivel de inglés. En ella, el alumnado aplica de manera práctica los aprendizajes adquiridos en el aula y desarrolla, de forma transversal, las **ocho competencias clave de la LOMLOE**, en un entorno real y motivador.

La combinación de formación lingüística, convivencia cultural, actividades lúdico-educativas y autonomía personal ofrece una oportunidad única para fomentar el aprendizaje significativo, la competencia intercultural y el crecimiento personal. Este tipo de proyectos contribuye a la formación de ciudadanos competentes, responsables y abiertos al mundo, en coherencia con los fines de la educación establecidos en la LOMLOE y con los valores de la educación europea.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA CON RELACIÓN A LA ASIGNATURA DE LENGUA EXTRANJERA INGLÉS

1. Comunicación y comprensión

1. **Desarrollar la competencia comunicativa oral** mediante la participación activa en situaciones reales de interacción con hablantes nativos y no nativos en contextos cotidianos, académicos y culturales.
 2. **Mejorar la comprensión auditiva** a través de la exposición continua al inglés en diferentes acentos, registros y contextos comunicativos (familias anfitrionas, clases, visitas guiadas, actividades).
 3. **Ampliar el vocabulario y las estructuras gramaticales** necesarias para desenvolverse con fluidez y precisión en contextos reales, tanto formales como informales.
 4. **Favorecer la pronunciación, entonación y ritmo natural** del habla inglesa mediante la imitación y la práctica espontánea con hablantes nativos.
-

2. Expresión oral y escrita

5. **Desarrollar la capacidad de expresión oral** en contextos auténticos (familia de acogida, actividades culturales, trabajo en grupo), fomentando la espontaneidad, la adecuación y la coherencia discursiva.
 6. **Producir textos escritos breves y funcionales** (mensajes, diarios de viaje, publicaciones digitales, notas, correos) con corrección lingüística y adecuación al propósito comunicativo.
 7. **Aplicar estrategias de mediación lingüística** al interpretar, reformular o traducir información entre inglés y español en situaciones reales (explicar a compañeros, pedir indicaciones, aclarar información).
-

3. Competencia intercultural

8. **Reconocer y valorar aspectos culturales, históricos y sociales** del Reino Unido a través de la observación directa, la interacción con familias locales y las visitas culturales.
 9. **Comparar y reflexionar** sobre las diferencias y similitudes entre las costumbres, formas de vida y valores británicos y los propios, fomentando la empatía intercultural y la mentalidad abierta.
 10. **Usar el idioma como herramienta de integración y comprensión cultural**, desarrollando una actitud positiva hacia la diversidad lingüística y cultural.
-

4. Estrategias de aprendizaje y autonomía

11. **Aplicar estrategias de aprendizaje autónomo** para comunicarse eficazmente, como la inferencia de significados, el uso de gestos, paráfrasis o apoyos visuales.
 12. **Desarrollar la capacidad de autoevaluación y reflexión** sobre los propios progresos lingüísticos, identificando fortalezas y áreas de mejora.
 13. **Utilizar recursos digitales y tecnológicos** (diccionarios en línea, aplicaciones de traducción, diarios digitales o blogs) de forma responsable para apoyar el aprendizaje del inglés.
 14. **Aumentar la motivación y la autoconfianza** hacia el aprendizaje de lenguas extranjeras mediante experiencias significativas de comunicación real.
-

5. Cooperación y trabajo en grupo

15. **Participar activamente en actividades de grupo** en inglés, demostrando habilidades de cooperación, respeto y responsabilidad compartida.
16. **Desarrollar la capacidad de interactuar en equipo** en contextos multiculturales, adaptando el lenguaje a diferentes interlocutores y situaciones.
17. **Contribuir a la creación de un ambiente comunicativo positivo**, fomentando la escucha activa y el uso del inglés como lengua vehicular en el grupo.

6. Relación con el entorno y competencia global

18. **Conocer de primera mano el contexto histórico, académico y cultural de Oxford y Londres**, comprendiendo su relevancia en el mundo anglófono.
19. **Usar el inglés como medio para acceder a la información** durante visitas, actividades y excursiones, desarrollando la competencia para aprender a través del idioma.
20. **Promover la conciencia global** sobre la importancia del inglés como lengua internacional de comunicación, cultura, ciencia y tecnología.

7. Integración curricular y transferencia de aprendizajes

21. **Relacionar los aprendizajes lingüísticos del aula con su aplicación práctica** en contextos reales, consolidando conocimientos adquiridos previamente.
22. **Transferir estrategias comunicativas aprendidas** a nuevas situaciones no planificadas, demostrando flexibilidad lingüística y autonomía.
23. **Desarrollar la competencia plurilingüe y mediadora** a través de experiencias que combinen el uso del inglés con otras lenguas conocidas.

8. Dimensión personal y social

24. **Fomentar la responsabilidad, la autonomía y la madurez personal** en un contexto internacional, respetando las normas y costumbres del entorno.
25. **Desarrollar la autoestima y la confianza comunicativa** mediante la superación de situaciones reales de interacción en inglés.
26. **Valorar el trabajo cooperativo y la convivencia intercultural** como fuentes de aprendizaje y crecimiento personal.

En conjunto, estos objetivos específicos permiten vincular la estancia en Oxford con los **criterios de evaluación de la materia de Lengua Extranjera (Inglés)** recogidos en el currículo LOMLOE para 3º de ESO —especialmente los relacionados con la comprensión y producción de textos orales y escritos, la mediación, la competencia intercultural y el aprendizaje autónomo—, garantizando así la coherencia entre la experiencia práctica y los fines educativos del área.

5. Relación interdisciplinar de la estancia de inmersión lingüística en Oxford con las demás áreas curriculares.

Proponemos una serie de actividades con el resto de departamentos didácticos para profundizar en la interdisciplinariedad del programa. Serán voluntario para los distintos departamentos y profesores. Se ponen a disposición de los mismos estas ideas.

Fundamentación pedagógica

La LOMLOE promueve un currículo competencial e interdisciplinar, orientado a la integración de saberes y a la transferencia de aprendizajes entre distintas áreas. En este marco, la **estancia de inmersión lingüística en Oxford** se presenta como una experiencia idónea para aplicar los conocimientos de diversas materias en un contexto real, reforzando la conexión entre los aprendizajes escolares y la vida cotidiana.

El hecho de vivir, aprender y comunicarse en un entorno cultural y lingüístico distinto favorece la **aprendizaje significativo y globalizado**, uno de los principios metodológicos de la LOMLOE. Esta actividad permite diseñar **proyectos interdisciplinarios** que conectan las lenguas, las ciencias, las humanidades, la educación artística y la tecnología, fomentando la colaboración entre departamentos y el aprendizaje por competencias.

2. Relación con las áreas curriculares y propuestas de interdisciplinariedad

a) Lengua Castellana y Literatura

- **Vínculo:** desarrollo de la competencia comunicativa y de la capacidad de reflexión sobre el lenguaje.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - Elaboración de un **diario de viaje bilingüe (inglés/español)** en formato digital o cuaderno, donde los alumnos narren sus experiencias con corrección gramatical y riqueza expresiva.
 - **Análisis comparativo de textos literarios británicos y españoles** relacionados con Oxford o Londres (por ejemplo, fragmentos de *Alicia en el País de las Maravillas* de Lewis Carroll o *Oliver Twist* de Dickens).
 - **Redacción de artículos o crónicas periodísticas** sobre la estancia para el blog o revista del centro, integrando habilidades de redacción y argumentación.

b) Geografía e Historia

- **Vínculo:** comprensión del contexto histórico, geográfico y social del Reino Unido, la organización política y las relaciones internacionales.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Ruta histórica por Oxford y Londres**, elaborando fichas informativas o mapas interactivos sobre monumentos y personajes relevantes (la Universidad de Oxford, el Parlamento británico, la Torre de Londres, etc.).
 - **Comparativa entre sistemas políticos:** monarquía parlamentaria británica y sistema constitucional español.

- **Trabajo sobre la Revolución Industrial y los avances científicos** en Inglaterra, relacionándolo con los lugares visitados (Museo de la Ciencia, fábricas históricas, transporte ferroviario).
-

c) Matemáticas

- **Vínculo:** aplicación de conceptos matemáticos a situaciones reales (presupuestos, medidas, cambio de moneda, tiempo, datos estadísticos).
 - **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Gestión del presupuesto personal del viaje**, trabajando el cambio de divisas y la planificación de gastos.
 - **Elaboración de gráficos o tablas** con datos sobre la estancia (temperaturas, tiempos de desplazamiento, distancias recorridas, horarios).
 - **Estudio estadístico** posterior sobre el uso del inglés o el grado de comprensión percibido entre compañeros, con interpretación de resultados.
-

d) Biología y Geología / Física y Química

- **Vínculo:** observación del entorno natural y científico, desarrollo del pensamiento crítico y la curiosidad científica.
 - **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Visita al Museo de Historia Natural de Oxford**, con actividades de observación, clasificación y análisis de especies o fósiles.
 - **Investigación sobre científicos británicos relevantes** (Isaac Newton, Charles Darwin, Rosalind Franklin) y su aportación al progreso científico.
 - **Pequeños experimentos o demostraciones** inspirados en los museos visitados, conectando el idioma inglés con el lenguaje científico.
-

e) Educación Plástica, Visual y Audiovisual

- **Vínculo:** apreciación del arte, el diseño y la arquitectura como expresiones culturales.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Elaboración de un cuaderno visual o portfolio artístico del viaje**, con dibujos, collages o fotografías comentadas en inglés.
 - **Análisis de la arquitectura gótica y neoclásica de Oxford**, relacionando arte y contexto histórico.
 - **Creación de un vídeo documental** o exposición fotográfica titulada *My Experience in Oxford*, integrando narración visual y expresión oral en inglés.

f) Música

- **Vínculo:** reconocimiento del patrimonio musical británico y su influencia en la cultura global.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Taller de canciones británicas:** aprender y analizar letras de grupos británicos (The Beatles, Queen, Adele), comentando su significado cultural y lingüístico.
 - **Grabación de un videoclip grupal** en inglés con una canción representativa del viaje.
 - **Visita a lugares relacionados con la música** (si se incluye en Londres, por ejemplo, Abbey Road o el British Music Experience).

g) Educación Física

- **Vínculo:** fomento de hábitos saludables, actividad física y trabajo en equipo.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Gymkhana cultural en Oxford**, con pruebas en inglés que combinen actividad física y conocimientos culturales.
 - **Juegos cooperativos con estudiantes británicos** en parques o instalaciones deportivas.
 - **Reflexión sobre estilos de vida y alimentación** en el Reino Unido y comparación con los hábitos españoles.

h) Tecnología y Digitalización

- **Vínculo:** uso responsable y creativo de las TIC como herramientas de aprendizaje y comunicación.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Creación de un blog o página web del viaje**, en inglés, con aportaciones del alumnado (textos, fotos, vídeos, mapas).
 - **Uso de herramientas digitales colaborativas** (Padlet, Canva, Genially) para documentar la experiencia y presentar proyectos posteriores.
 - **Edición de vídeos o podcasts** en inglés con entrevistas a compañeros o reflexiones sobre el viaje.

i) Valores Éticos / Educación en Valores Cívicos y Éticos

- **Vínculo:** desarrollo de actitudes de respeto, convivencia, tolerancia y responsabilidad ciudadana.
- **Actividades interdisciplinarias:**

- **Debates y reflexiones sobre la convivencia multicultural**, los estereotipos y el respeto a la diversidad.
- **Análisis del sistema educativo británico** y su comparación con el español, valorando los derechos y deberes ciudadanos.
- **Compromisos personales o grupales** de mejora de la convivencia y la participación social tras la experiencia.

j) Economía / Emprendimiento (si el centro la imparte)

- **Vínculo:** planificación económica, toma de decisiones y espíritu emprendedor.
- **Actividades interdisciplinarias:**
 - **Simulación de agencia de viajes:** el alumnado organiza el viaje, calcula costes y presenta propuestas en inglés.
 - **Estudio de empresas británicas emblemáticas** (por ejemplo, Marks & Spencer, Tesco, Rolls-Royce) y su impacto económico.
 - **Análisis del consumo responsable** durante el viaje y la huella ecológica del turismo.

3. Ejemplo de proyecto interdisciplinar global

Título: “*Oxford: una ventana al aprendizaje global*”

Duración: un trimestre (antes, durante y después del viaje)

Departamentos implicados: Inglés, Geografía e Historia, Lengua Castellana, Matemáticas, Plástica, Tecnología, Educación Física, Música.

Producto final: exposición y feria cultural en el centro con materiales en inglés, vídeos, maquetas, mapas interactivos, obras artísticas y presentaciones orales.

Competencias clave implicadas: todas las del marco LOMLOE, con especial énfasis en la competencia comunicativa, plurilingüe, cultural y social.

4. Conclusión

La estancia de inmersión lingüística en Oxford permite **trabajar de forma integrada y transversal los contenidos de varias áreas curriculares**, convirtiéndose en un eje vertebrador del aprendizaje competencial. Mediante la colaboración entre departamentos, el alumnado aplica los conocimientos adquiridos en diferentes materias para comprender, comunicar, crear y convivir en un contexto real.

De este modo, la experiencia no solo potencia el aprendizaje del inglés, sino que también fomenta la **interdisciplinariedad, la cooperación docente y el aprendizaje significativo**, tal como promueve la LOMLOE y los enfoques metodológicos del siglo XXI.

SITUACIONES DE APRENDIZAJE DURANTE LA ESTANCIA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA EN OXFORD

SITUACIÓN DE APRENDIZAJE 1: “Oxford City Quest: Discovering the City through English”

1. Justificación y contexto

Esta situación de aprendizaje se desarrolla durante la estancia en Oxford y tiene como objetivo promover el uso real del inglés en contextos auténticos. A través de una *gymkhana cultural* por la ciudad, los estudiantes aplicarán sus conocimientos lingüísticos para resolver tareas comunicativas, interactuar con hablantes nativos y descubrir aspectos históricos y culturales del entorno.

La actividad favorece la **autonomía, la cooperación, la curiosidad y la competencia comunicativa**, respondiendo al enfoque competencial que impulsa la LOMLOE y a la necesidad de vincular el aprendizaje del idioma con situaciones reales.

2. Objetivo general

Fomentar el uso funcional del inglés como lengua de comunicación y aprendizaje mediante la exploración cultural y lingüística del entorno urbano de Oxford.

3. Competencias clave implicadas

- **CCL** – Competencia en comunicación lingüística
- **CP** – Competencia plurilingüe
- **CPSAA** – Competencia personal, social y de aprender a aprender
- **CCEC** – Competencia en conciencia y expresión culturales
- **CC** – Competencia ciudadana
- **CE** – Competencia emprendedora
- **CD** – Competencia digital

4. Relación con los saberes básicos de la materia (LOMLOE)

- Comprensión e interpretación de mensajes orales y escritos en contextos reales.
- Producción de textos orales breves adecuados al contexto comunicativo.
- Uso de estrategias de mediación y cooperación lingüística.
- Identificación y respeto de manifestaciones culturales propias del país de la lengua meta.
- Uso funcional del léxico relacionado con la vida cotidiana, el turismo y la cultura urbana.

5. Criterios de evaluación vinculados

- Participa en interacciones orales breves y espontáneas adaptando su discurso al contexto.
- Comprende la información general y específica de textos orales y escritos en contextos reales.
- Utiliza estrategias de cooperación, mediación y compensación para comunicarse.
- Muestra interés, respeto y curiosidad hacia la cultura y las costumbres del país.

6. Desarrollo de la situación de aprendizaje

Fase 1. Preparación (antes de la actividad):

- Introducción cultural y lingüística en la academia sobre Oxford y sus lugares emblemáticos.
- Formación de equipos de 4–5 estudiantes y entrega del “Oxford Quest Passport” con instrucciones y tareas.

Fase 2. Acción (durante la actividad):

Los grupos recorren el centro histórico de Oxford realizando tareas como:

- *Interview Challenge*: realizar una breve entrevista en inglés a una persona local.
- *Cultural Clues*: localizar lugares emblemáticos (Radcliffe Camera, Christ Church, Bodleian Library) y describirlos en inglés.
- *Language Hunt*: recopilar y traducir expresiones o carteles curiosos en el entorno.
- *Team Quiz*: resolver preguntas sobre cultura, historia y geografía de la ciudad.

Fase 3. Reflexión y difusión (posterior a la actividad):

- Elaboración de un mural o presentación digital en inglés con los hallazgos.
- Exposición oral ante el grupo, valorando la cooperación y el uso del inglés.

7. Producto final

Presentación o mural en inglés titulado “*Oxford City Quest*”, que muestre los descubrimientos culturales y lingüísticos de los estudiantes.

8. Recursos

- Mapa de la ciudad, folletos turísticos, dispositivos móviles, cámara, “Oxford Quest Passport”, materiales digitales.

9. Evaluación

Instrumentos:

- Rúbrica de observación del uso del inglés en contextos reales.
- Autoevaluación y coevaluación del trabajo cooperativo.

- Valoración del producto final.

Indicadores de logro:

- Emplea el inglés con corrección funcional en contextos auténticos.
 - Participa activamente y coopera con su grupo.
 - Integra conocimientos culturales y lingüísticos en la tarea.
-

SITUACIÓN DE APRENDIZAJE 2: “My British Experience: Creating a Digital Travel Journal”

1. Justificación y contexto

Durante toda la estancia, el alumnado elaborará un **diario digital personal** donde reflejará sus experiencias diarias, aprendizajes lingüísticos, descubrimientos culturales y emociones vividas. Este proyecto promueve la integración de las competencias lingüística, digital y cultural, y responde a la necesidad de **aprender a aprender** mediante la reflexión y la autoevaluación continua.

2. Objetivo general

Expresar y documentar en inglés experiencias personales y aprendizajes culturales mediante la creación de un diario digital, favoreciendo la autonomía, la competencia comunicativa y el uso ético y creativo de las herramientas digitales.

3. Competencias clave implicadas

- **CCL** – Competencia en comunicación lingüística
- **CD** – Competencia digital
- **CPSAA** – Competencia personal, social y de aprender a aprender
- **CCEC** – Competencia en conciencia y expresión culturales
- **CE** – Competencia emprendedora
- **CC** – Competencia ciudadana

4. Relación con los saberes básicos de la materia

- Producción de textos escritos coherentes, cohesionados y adecuados a la intención comunicativa.
- Uso de recursos digitales para crear productos personales en lengua extranjera.
- Reflexión sobre los propios aprendizajes y emociones.
- Identificación de elementos culturales propios y ajenos.
- Aplicación de estrategias para ampliar el vocabulario y la autonomía lingüística.

5. Criterios de evaluación vinculados

- Redacta textos breves en inglés con corrección y coherencia.
- Utiliza herramientas digitales para producir y difundir contenidos personales.

- Reflexiona sobre su proceso de aprendizaje y progreso.
- Muestra apertura y respeto hacia la diversidad cultural.

6. Desarrollo de la situación de aprendizaje

Fase 1. Preparación (antes del viaje):

- Sesión introductoria en el centro sobre el formato de diarios digitales (Padlet, Genially, Canva, Google Sites...).
- Entrega de una **plantilla estructurada** con apartados como:
Day 1 – Arrival, My host family, New words I learned, Cultural surprise, Reflection of the day.
- Explicación de normas de seguridad y ética digital.

Fase 2. Acción (durante la estancia):

Cada día, el alumnado:

- Escribe una **entrada breve en inglés** (100–150 palabras) describiendo sus vivencias y aprendizajes.
- Incluye una **fotografía o vídeo** con pie de foto en inglés.
- Señala **tres nuevas palabras o expresiones** aprendidas.
- Añade una **reflexión personal** sobre emociones, dificultades o descubrimientos culturales.

Fase 3. Cierre (tras el viaje):

- Revisión y edición final del diario digital.
- Presentación oral del producto en clase o exposición digital en el centro (*“My British Experience Showcase”*).
- Debate final sobre aprendizajes y emociones compartidas.

7. Producto final

Diario digital o videoblog titulado *“My British Experience”*, con textos, imágenes y reflexiones en inglés, publicado en formato colaborativo o individual.

8. Recursos

- Dispositivos digitales personales, acceso a internet, plataformas digitales (Padlet, Canva, Genially, PowerPoint), plantillas de diario.

9. Evaluación

Instrumentos:

- Rúbrica del producto final (corrección lingüística, creatividad, coherencia y presentación).
- Diario de aprendizaje individual.
- Autoevaluación y coevaluación.

Indicadores de logro:

- Expresa ideas y sentimientos en inglés con claridad y adecuación.
- Usa herramientas digitales de forma responsable y creativa.
- Refleja aprendizaje lingüístico, cultural y personal.

Conclusión general

Ambas situaciones de aprendizaje integran **los principios del aprendizaje competencial, experiencial y reflexivo** que establece la LOMLOE.

- En la primera (*Oxford City Quest*), el alumnado **vive el idioma** en interacción directa con el entorno.
- En la segunda (*My British Experience*), **reflexiona sobre su aprendizaje** y produce un **producto comunicativo auténtico y digital**.

Ambas fomentan el uso funcional del inglés, la autonomía personal, la conciencia cultural y la cooperación, consolidando así los aprendizajes curriculares en un contexto real, significativo y altamente motivador.

8. Alumnado participante en la Inmersión Lingüística "A week in Oxford"

3.º ESO A	1. Aguilar Ortiz, Mara 2. Carrasco Montero, Rubén 3. D'abate Bampi, Sebastián Ariel 4. Rubiales Torres, Daniela
3.º ESO B	5. Amaya Galván, Ainhoa 6. García Molina, Andrea 7. García Rodríguez, Helena 8. Garófano Bolívar, Leo 9. Garzón Vélez, Irene 10. Ramírez Padilla, Alejandra 11. Valverde De Caso, Estiven Aarón
3.º ESO C	12. Campanario Soto, Mayra 13. Coronado Mena, Lucía 14. Duarte Santacruz, Gema 15. Jiménez Tineo, Paula 16. Niebla Medina, Juan Enrique
3.º ESO D	17. Caravaca de los Reyes, Natacha 18. Gálvez Norte, José María 19. Gutiérrez Moreno, Lidia 20. Pardo Sánchez, Noa 21. Peña Macías, Marina 22. Ruíz Godoy, Valentina
3.º ESO E	23. León Blanco, Laura

	24. Rubio Jiménez, Carla 25. Sánchez García, Sara 26. Zamora Portillo, Lidia

9. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO



Programa de Oxford :

- Programa de 5 días / 4 noches:
 - 1 noche adicional de estancia:
 - Vuelos incluidos.
 - Traslados desde y hasta aeropuerto en destino incluidos.
 - Alojamiento en familias anfitrionas en régimen de pensión completa (desayuno, packed-lunch y cena).
 - Acompañamiento por 2 profesores para 26 alumnos.
 - Monitor de Azur Education:
 - Excursión a Londres.
 - Excursión a Thorpe Park.
 - Maleta facturada de 20 kgs.
 - Clases incluidas.
 - Tarjeta de transporte incluida.
 - Programa diario de actividades en Oxford.
 - Seguro de viaje.
 - Alojamiento privado para profesores en apartamento céntrico en Oxford.
 - **Precio total:-909 € (Por alumno).**
-
- **Transfers a y desde aeropuerto de Málaga con empresa Transandalucía (21€ x alumno)**

PROYECTO DE BIBLIOTECA

BIBLIOTECA MARÍA ZAMBRANO.

I.E.S. VICTORIA KENT. MARBELLA.

PLAN DE TRABAJO CURSO 2025- 2026

Responsable de la Biblioteca: ASUNCIÓN ROS GARCÍA

1. INTRODUCCION.

2. PLAN DE TRABAJO:

- A. Organizar y automatizar la biblioteca
- B. Dinamizar la biblioteca escolar y el proyecto lector
- C. Línea de trabajo para el curso 2025-2026
- D. Evaluación final.
- E. Componentes del equipo de biblioteca para el curso 2025-2026.

1. INTRODUCCIÓN.

Un curso más seguimos trabajando en la biblioteca con el objetivo de mejorar la competencia lectora de nuestro alumnado que los habilite en el ejercicio de crear una sociedad justa y libre. Para ello tratamos de potenciar el uso de la biblioteca como recurso para el aprendizaje al servicio de toda la comunidad educativa.

Se ha procedido a comienzo de curso a un expurgo de material obsoleto o inadecuado, se han redistribuidos los armarios y se ha realizado un inventario de los casi 8200 ejemplares que hay registrados, catalogados y tejuelados en la biblioteca. Desde el punto de vista de la infraestructura se seguirá avanzando en la reorganización y en la mejora de las señalizaciones.

La biblioteca de nuestro centro empieza a ser tenida en cuenta como recurso para el trabajo docente y se va incorporando a las programaciones didácticas de los distintos Departamentos.

Por otra parte, nos proponemos abordar un programa de formación básica de usuarios de biblioteca que colabore en el desarrollo de la

competencia informacional.

2. PLAN DE TRABAJO:

Para el presente curso hemos diseñado el siguiente plan de trabajo que detallamos a continuación:

A. ORGANIZAR Y AUTOMATIZAR LA BIBLIOTECA

- Actualizar la base de datos de los lectores nuevos y hacer la promoción de los ya existentes.
- Seguir implementando y "aprendiendo" a trabajar con BIBLIOWEBSÉNECA. Para ello realizaremos todo el equipo de apoyo de la biblioteca los cursos que la Junta nos ofrezca y que consideremos necesarios.
- Continuar con el registro y catalogación de fondos existentes en la biblioteca.
- Priorizar la adquisición de materiales nuevos en relación con el presupuesto disponible.
- Interculturalidad: adquirir obras en las distintas lenguas de los alumnos inmigrantes, con la finalidad de que no pierdan su lengua materna. También les facilitaremos un diccionario en su lengua.
- Mantener el orden de los materiales y reponer los tejuelos deteriorados.
- Creación de una sección de libros de actualidad pensando en el préstamo para el profesorado.
- Mantener informatizado el servicio de préstamo.

- Supervisar que la devolución de los préstamos se realice en el tiempo establecido.
- Realización de un inventario.
- Registro, catalogación y reorganización de nuevos fondos.
- Revisión y mejora de las señalizaciones.
- Realización de un expurgo por parte de los Departamentos y Equipo de Apoyo.

B. DINAMIZAR LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y EL PROYECTO LECTOR.

- Elaboración del Proyecto de la Biblioteca e incluirlo en la Programación General Anual.
- Coordinar el equipo de la biblioteca, informándolos sobre las últimas novedades y distribuyendo las distintas áreas de trabajo.
- Colocación de carteles con el servicio de préstamos y uso de Internet.
- Elaboración de un cuadrante de disponibilidad de la biblioteca para uso didáctico por parte de los distintos departamentos.
- Mantener una presencia-activa de la biblioteca en la Red y plataforma provincial de bibliotecas lo que posibilita espacios de cooperación. Así como con la biblioteca del municipio.
- Elaboración de una plantilla para la petición de adquisición de materiales para la biblioteca para los distintos departamentos y recordarles a los distintos seminarios la necesidad de incluir los planes lectores en sus programaciones correspondientes.
- Editar y difundir información sobre la biblioteca a través de los tableros de anuncios, tutores y ETCP.
- Incluir los trabajos realizados y dar sentido y dinamismo a la página web, sección biblioteca.

- Apoyar desde la biblioteca las conmemoraciones o celebraciones que se realicen en el centro.
- Cooperar con otros proyectos que se desarrollan en el centro, con especial interés en el Proyecto TIC.
- Actividades de fomento a la lectura en colaboración con otros departamentos: Lengua española, clásicas, inglés, matemáticas, física, historia...
- Elaboración y difusión de guías de lectura con variedad de criterios (autores, géneros literarios, currículo, temáticas).
- En cuanto al préstamo, dejar reflejado en el Plan de Centro, las sanciones que pueden tener lugar si un alumno/a no devuelve a la biblioteca los libros prestados en un tiempo prudencial determinado por la Biblioteca (una vez superado su tiempo de préstamo) y en el mismo estado en que se les entregó.
- Mantener informado al Claustro de cuantas actividades y propuestas se lleven a cabo en la BES. También al ETCP y Consejo Escolar (a través de la dirección).
- Aprobación del ROF de la Biblioteca.

C. LINEA DE TRABAJO PARA EL CURSO 2025-26

- Este curso seguiremos en contacto (como en cursos anteriores) con la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Marbella para colaborar con las actividades propuestas desde este organismo y que se desarrollarán a lo largo del curso, entre ellas destacamos:
 - Realización de un intercambio de libros con todo el alumnado y profesorado que lo desee.
 - Colaborar con los diferentes departamentos para participaren las actividades organizadas por el mencionado organismo, como la asistencia a funciones de teatro dirigidas al alumnado.
- Otras actividades:
 - Colaboración con los distintos departamentos para la realización de concursos y certámenes literarios, si el

tiempo y la disponibilidad del profesorado lo permiten (Concurso de relatos bilingües-español/inglés-en Halloween, concurso de poemas de amor en San Valentín, concurso de ortografía en el segundo trimestre, certámenes de lecturas colectivas para Navidad, día internacional del libro, día del libro en Andalucía, intercambio de libros...)

- Plan de formación de usuarios con alumnos de 1º de E.S.O. en colaboración con el profesorado.
- Proyección de distintas películas relacionadas con conmemoraciones o efemérides señaladas.
- Visitas al centro de diversos autores de libros de lectura recomendados a nuestro alumnado.
- Distintas actividades lúdicas de animación a la lectura, promovidas por las editoriales.

En resumen, se pretende o se intenta desde la biblioteca dar cobertura al desarrollo de la competencia lectora en los centros que se traduce en:

- Intervenciones relacionadas con el fomento de la lectura desde la biblioteca escolar directamente.
- Tratamiento del tiempo de la lectura en todas las áreas.
- Configuración de itinerarios de lectura y sus dispositivos pedagógicos.
- Actividades de promoción lectora de carácter general
- Participar en los proyectos lingüísticos
- Participar en la articulación de la política documental de cada asignatura.
- Vincular a la biblioteca directamente con los planes de lectura del centro.

D. Evaluación final

- Evaluar el trabajo realizado y generar propuestas de mejora.
- Elaboración de memoria del proyecto.

E. Componentes del equipo de la Biblioteca para el curso 2025-2026

- Este curso cuenta como responsable de la Biblioteca con la profesora Asunción Ros.
- La labor del responsable de la Biblioteca y del equipo de apoyo queda reflejada en la normativa correspondiente, y que está a disposición de todos los interesados en el escritorio propio del ordenador de la biblioteca.
- Está compuesto el equipo de apoyo por 8 profesores:
 - Esther Cáceres Urones
 - María Victoria Aliste Santos
 - David García Martín Sousa
 - Esperanza Martín González
 - Almudena Joda Barba
 - Cristóbal Ruiz Lima
 - Rafael Luis Vallejo Pujol
- Estos miembros del equipo tienen su labor distribuida a lo largo de cada semana, en la Biblioteca según las horas asignadas por el centro, distribuidas en sus horarios para el mantenimiento de la BES.
- Dichas horas, a su vez, podrán utilizarse para consulta del fondo de alumnos matriculados en asignaturas sueltas.
- También existe un horario de tarde en el que permanecerá abierta la biblioteca para ser usada por el alumnado en el que podrán hacer uso de los ordenadores y del fondo de la sala, siempre bajo la vigilancia de un profesor/a.

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL



Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	I.E.S. Victoria Kent
Cód. Centro	29700758
Localidad	Marbella
Provincia	Málaga

Fecha de última actualización: 1 de septiembre de 2025

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

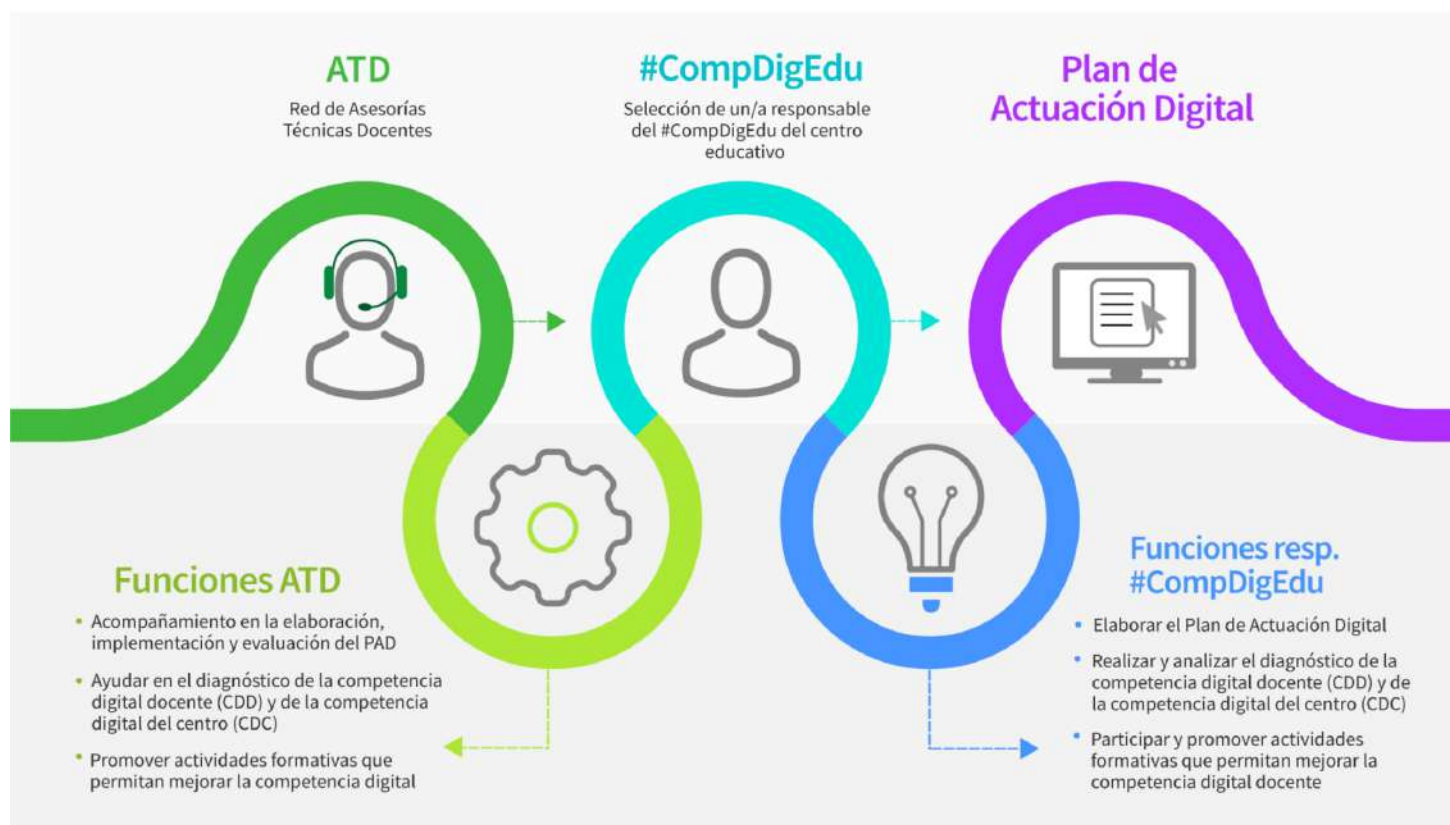
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes
y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2025/2026

CENTRO: I.E.S. Victoria Kent (29700758)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Fomentar entre el profesorado el uso de las redes sociales como medio de aprendizaje mediante experiencias compartidas. Se pretende mejorar la respuesta 8c6.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

- ☒ Formación del profesorado
☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Desde la coordinación TDE se creará un índice para que el profesorado acceda a redes sociales con el objetivo de investigar experiencias docentes que supongan un aprendizaje aplicable a su contexto educativo. Además, se ofrecerán pautas y orientaciones que guíen estas investigaciones.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobar que el profesorado accede a redes sociales para descubrir experiencias educativas útiles y aplicables.

Evaluación de las tareas. Herramientas

- ☐ Formulario
☒ Encuesta
☐ Estadísticas
☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
- ☐ Equipo de coordinación
- ☒ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 29700758

Fecha Generación: 06/11/2025 17:39:03

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Migración de la web actual del centro (en Moodle propia) a WordPress

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Instalación de la aplicación y web y configuración, tanto a nivel estético como funcional.
2. Analizar el contenido de la web actual para determinar cuál es importante migrar y qué componentes WordPress serían necesarios.
3. Realizar la migración, adaptando el contenido a la nueva plataforma.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. Sí/No
2. A través de una checklist
3. Sitio migrado en WordPress

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

1. Documento de trabajo
2. URL del sitio migrado

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
- ☐ Equipo de coordinación
- ☐ Profesorado
- ☐ Alumnado
- ☐ PAS
- ☐ Familias
- ☐ CEP
- ☒ Otros

Especifica qué otros grupos:

Coordinación TDE

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
- ☒ Segundo trimestre
- ☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 29700758

Fecha Generación: 06/11/2025 17:39:03

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Concienciar de la importancia de adoptar una actitud responsable en el uso de recursos digitales, respetando la licencia de uso y atendiendo a las condiciones de propiedad intelectual. Para ello, se fomentará el banco de recursos web, disponible en la web del centro, con materiales publicados bajo licencias de uso libres o Creative Commons.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

1. Dinamización del banco de recursos para que sea utilizado por el mayor número posible de personas de nuestra comunidad educativa, a través del envío periódico de comunicaciones para darlo a conocer.

Evaluación de las tareas. Objeto

1. URL del banco de recursos con contenido variado para incluir en las producciones digitales del profesorado y del alumnado del centro.
2. Campaña informativa y encuesta de impacto.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

URL del banco creado.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☐ Equipo directivo
☐ Equipo de coordinación
☒ Profesorado
☒ Alumnado
☐ PAS
☐ Familias
☐ CEP
☒ Otros

Especifica qué otros grupos:

Coordinación TDE

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
☒ Segundo trimestre
☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 29700758

Fecha Generación: 06/11/2025 17:39:03

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Capacitación técnico-metodológica en equipamiento (paneles, dotación STEAM, impresoras 3D, taller de radio, audiovisuales...)

☒ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación técnica a nivel interno (coordinación TDE y coordinación STEAM 4.0)

Formación metodológica a nivel interno (coordinación TDE y coordinación STEAM 4.0)

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Repositorio de recursos (coordinador TDE)

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción de las formaciones y porcentaje de profesores que usan el repositorio de recursos

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- ☒ Equipo directivo
☒ Equipo de coordinación
☒ Profesorado
☐ Alumnado
☐ PAS
☐ Familias
☐ CEP
☐ Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- ☒ Primer trimestre
☒ Segundo trimestre
☒ Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD

Cód. Centro: 29700758

Fecha Generación: 06/11/2025 17:39:03

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo ☐ Menos de 2 grupos ☐ Entre 3 y 9 grupos ☒ Entre 10 y 29 grupos ☐ Más de 30 grupos ☐

Croma

En buen estado (existentes) Ninguno ☒ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 3 ☒ Más de 3 ☐

Impresoras 3D

En buen estado (existentes) Ninguna ☐ Una ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

En mal estado (existentes) Ninguna ☐ Una ☒ Entre 2 y 3 ☐ Más de 3 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguna ☐ Una ☐ Entre 2 y 3 ☒ Más de 3 ☐

Kits de robótica

En buen estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☒

En mal estado (existentes) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☒

Refuerzo necesario (peticiones) Ninguno ☐ Uno ☐ Entre 2 y 5 ☐ Más de 5 ☒

Proyectores

En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☒ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

Menos de 2 ☒ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☐ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 ☐ Entre 3 y 19 ☐ Entre 20 y 49 grupos ☒ Entre 50 y 100 grupos ☐ Más de 100 ☐

Chromebooks

En buen estado (existentes) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐

En mal estado (existentes) Menos de 20 ☒ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☐ Más de 100 ☐

Refuerzo necesario (peticiones) Menos de 20 ☐ Entre 20 y 49 ☐ Entre 50 y 100 ☒ Más de 100 ☐

Tabletas digitales (Tablets)

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐

Portátiles

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☒	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☒	Más de 100	☐

PC sobremesa

En buen estado (existentes)	Menos de 20	☒	Entre 20 y 49	☐	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
En mal estado (existentes)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	☐	Entre 20 y 49	☒	Entre 50 y 100	☐	Más de 100	☐

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

Refuerzo necesario:

- 3 carros para portátiles, que permitan su carga y transporte. De este modo, se propicia la movilidad de estos recursos y su mejor aprovechamiento.
- 5 ordenadores adaptados a alumnado de necesidades especiales, porque en nuestro centro hay varios casos con movilidad reducida o motricidad fina muy mermada, que requieren este tipo de recurso para desarrollar con cierta normalidad la actividad escolar diaria.

HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

PROGRAMA DE HÁBITOS SALUDABLES (FORMA JOVEN)



1. Introducción y contextualización

El I.E.S. **Victoria Kent** es un centro educativo público de Educación Secundaria ubicado en Marbella (Málaga), que cuenta con una amplia trayectoria educativa desde su creación en el curso 1991/1992. En la actualidad imparte enseñanzas de **Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato en sus diferentes modalidades y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior**, principalmente del ámbito sanitario. El centro destaca por su compromiso con la innovación educativa y su participación activa en programas institucionales como **Erasmus+, Plan de Igualdad, Escuela Espacio de Paz, PROA+, Forma Joven y Plan Lingüístico de Centro**, entre otros.

El alumnado del IES Victoria Kent procede de contextos sociofamiliares diversos y presenta características heterogéneas en cuanto a estilos de aprendizaje, motivación académica, competencias socioemocionales y hábitos de salud. Esta diversidad hace necesario el desarrollo de actuaciones educativas que favorezcan **la formación integral del alumnado** más allá de lo estrictamente académico, promoviendo su bienestar personal y social.

En este marco, el **Programa Forma Joven y el Plan de Hábitos de Vida Saludable** se consolidan en el centro como herramientas fundamentales para la promoción de la salud dentro del ámbito escolar. Se entiende la **educación para la salud como un elemento esencial del desarrollo personal**, contribuyendo a la adquisición de hábitos responsables y estilos de vida equilibrados. Este proyecto se alinea con los principios de la **LOMLOE**, que refuerza la importancia del bienestar emocional, la igualdad, la integración social, la educación afectivo-sexual y la prevención de conductas de riesgo.

El presente proyecto se articula como una propuesta de **intervención educativa preventiva y formativa**, que actúa de manera coordinada desde diferentes estamentos del centro: **Departamento de Orientación, Departamento de Educación Física, Equipos de Tutores, Coordinación de Mediadores, Departamentos Didácticos, Agentes Externos de Salud y Entidades Municipales**. Su finalidad no es únicamente informar, sino promover **actitudes críticas y responsables**, favorecer la **toma de decisiones conscientes** y desarrollar **valores relacionados con la salud física, social y emocional**.

Asimismo, el programa fortalece la **coordinación con el entorno social y sanitario**, especialmente con el **Centro de Salud de Las Albarizas**, así como con diferentes **instituciones y asociaciones especializadas** en prevención, formación y apoyo al alumnado. El trabajo cooperativo con estos organismos permite desarrollar una oferta formativa más completa y ajustada a las necesidades reales del alumnado.

En definitiva, este proyecto se concibe como una **apuesta educativa estratégica** para fomentar una cultura de bienestar en el IES Victoria Kent, entendiendo la salud como un concepto integral que abarca **hábitos de vida activos, convivencia positiva, relaciones saludables, desarrollo personal y prevención de riesgos**. Su implementación contribuye de manera directa al desarrollo de las **competencias clave** y a la construcción de una **comunidad educativa saludable, inclusiva y corresponsable**.

2. Marco normativo y justificación educativa (versión definitiva)

El presente proyecto se enmarca dentro de la normativa educativa vigente y responde a la necesidad de ofrecer una educación integral al alumnado, promoviendo su bienestar físico, emocional y social. La **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, establece entre los fines del sistema educativo el desarrollo de hábitos de vida saludables, la adquisición de competencias para la autonomía personal y la responsabilidad social, así como la educación en valores que favorezcan la convivencia democrática y el respeto a los derechos humanos.

La LOMLOE incorpora además entre sus principios pedagógicos la importancia de la **educación para la salud**, la educación emocional y la **prevención de riesgos** asociados al consumo de sustancias, las adicciones sin sustancia o las conductas violentas. Asimismo, refuerza la necesidad de trabajar en **igualdad efectiva entre hombres y mujeres**, la **prevención de la violencia de género** y la construcción de relaciones afectivas basadas en el respeto y la corresponsabilidad.

A nivel autonómico, este proyecto se desarrolla en el marco del **Programa para la Innovación Educativa "Forma Joven en el Ámbito Educativo"**, impulsado por la **Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional** y la **Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía**. Dicho programa promueve la intervención educativa en cinco líneas estratégicas: estilos de vida saludables, sexualidad responsable y relaciones igualitarias, uso positivo de las TIC, prevención del consumo de sustancias y bienestar emocional.

En el IES Victoria Kent, el programa se articula de manera coordinada con otros **planes y programas oficiales del centro**, tales como:

- **Plan de Igualdad**
- **Plan de Convivencia y Escuela Espacio de Paz**
- **Plan de Acción Tutorial (PAT)**
- **Plan de Transformación Digital (PTD)**
- **Plan de Educación Afectivo-Sexual**
- **Programa PROA+**
- **Proyecto Deportivo de Centro (si aplica)**

En alineación con el currículo andaluz, este proyecto contribuye de forma directa a la adquisición de las **competencias clave**:

- **Competencia en salud y bienestar (CSB)**

- **Competencia personal, social y aprender a aprender (CPSAA)**
- **Competencia social y cívica (CSC)**
- **Competencia digital (CD)**
- **Competencia para la vida y la autonomía personal (CVAP)**

Desde un enfoque inclusivo y preventivo, el proyecto promueve actuaciones educativas participativas que permiten al alumnado **tomar decisiones responsables sobre su salud**, desarrollar habilidades sociales, mejorar la gestión emocional y fomentar relaciones igualitarias y respetuosas. Con ello, se favorece no solo el desarrollo personal del alumnado, sino también la **mejora de la convivencia escolar** y el clima positivo del centro.

3. Objetivos del programa

3.1 Objetivo general

Promover en el alumnado del IES Victoria Kent el desarrollo de hábitos de vida saludables, fomentando el bienestar físico, emocional y social, así como la adquisición de competencias personales que favorezcan la convivencia positiva, la toma de decisiones responsables y la construcción de un proyecto de vida equilibrado y autónomo.

3.2 Objetivos específicos

A través del desarrollo de este programa se pretende:

Educación emocional y desarrollo personal

- Desarrollar la autoestima, la autonomía personal y la capacidad de autorregulación.
- Favorecer habilidades de comunicación asertiva, empatía y resolución pacífica de conflictos.
- Potenciar actitudes resilientes ante situaciones de dificultad o estrés.
- Promover valores de respeto, tolerancia y solidaridad en las relaciones interpersonales.

Promoción de hábitos saludables

- Fomentar la práctica regular de actividad física como medio para el bienestar físico y mental.

- Desarrollar hábitos de alimentación equilibrada y sostenible.
- Promover el descanso adecuado, la higiene personal y la organización del tiempo.
- Valorar el ocio activo y saludable como alternativa a estilos de vida sedentarios.

Educación afectivo-sexual y relaciones igualitarias

- Favorecer una vivencia sana y respetuosa de la sexualidad basada en la igualdad y la responsabilidad.
- Prevenir la violencia de género, las relaciones tóxicas y cualquier forma de discriminación afectivo-sexual.
- Ofrecer información clara y rigurosa sobre prevención de infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados.

Prevención de adicciones y conductas de riesgo

- Prevenir el consumo de tabaco, alcohol, cannabis y otras sustancias adictivas.
- Promover el uso seguro, crítico y responsable de Internet y redes sociales.
- Prevenir conductas de riesgo como apuestas online, videojuegos patológicos o dependencia digital.

Convivencia social y participación

- Impulsar la cultura de paz y la convivencia positiva en la vida escolar.
- Potenciar la participación activa y responsable del alumnado en la vida del centro.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre iguales y el aprendizaje-servicio.
- Impulsar iniciativas de mediación y ayuda entre iguales como estrategia de prevención.

3.3 Contribución a las competencias clave

Este proyecto contribuye al desarrollo de las **competencias clave** recogidas en la LOMLOE:

Competencia	Relación con el programa
CPSAA – Competencia personal, social y aprender a aprender	Desarrollo emocional, autoestima, toma de decisiones
CSC – Competencia social y cívica	Convivencia, respeto, participación y ciudadanía activa
CSB – Competencia en salud y bienestar	Hábitos saludables, prevención y autocuidado
CD – Competencia digital	Uso seguro y responsable de TIC
CE – Competencia emprendedora	Proyectos de liderazgo positivo y mediación
CCL – Competencia en comunicación lingüística	Debates, talleres, reflexiones y diálogo

4. Participantes del programa

4.1 Equipo de trabajo del programa

El desarrollo del Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable en el IES Victoria Kent implica a diferentes profesionales del centro educativo que colaboran de manera coordinada para garantizar la planificación, ejecución y evaluación de las actuaciones.

Nombre y Apellidos	Cargo / Función en el Programa
Javier Galván Fernández	Coordinador del Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable
Carmen Fernández-Figares Morales	Orientadora del centro
Raquel Carrillo Díaz	Orientadora del centro
Carmen María Montenegro Fernández	Orientadora del centro
Rocío Martín Fernández	Coordinadora de Mediadores de Salud (PT del centro)
Antonio Jesús Bravo Muñoz	Profesor del Departamento de Educación Física
María Teresa Fernández Vega	Profesora del Departamento de Educación Física
Álvaro Romero Guerrero	Profesor del Departamento de Educación Física

Además, el programa cuenta con la participación activa de:

- **Alumnado mediador de salud** del IES Victoria Kent
(formado en liderazgo saludable, prevención y apoyo entre iguales)
- **Tutores y tutoras** de los distintos niveles educativos
(colaboración en la implementación del Plan de Acción Tutorial relacionado con salud y bienestar)

4.2 Colaboraciones externas

Este programa cuenta con la colaboración y asesoramiento de diferentes instituciones, entidades y profesionales vinculados a la promoción de la salud en el contexto educativo:

Entidad / Institución	Ámbito de colaboración
Centro de Salud Las Albarizas (Marbella)	Intervenciones sanitarias y asesoramiento
Plan Municipal de Prevención – Ayuntamiento de Marbella	Prevención de adicciones y educación para la salud
Cruz Roja Marbella	Talleres de primeros auxilios y acción social
SOS Cardio Sport	Formación en reanimación cardiopulmonar (RCP)
Proyecto Hombre	Prevención de adicciones
Fundación Alcohol y Sociedad	Prevención del consumo de alcohol
AESLEME	Prevención de lesiones medulares
Avance Positivo	Prevención del VIH y educación sexual responsable
ADANER	Prevención y concienciación sobre TCA
INCIBE	Ciberseguridad y prevención de riesgos digitales
Marbella Voluntaria	Fomento de la participación social
Fundación Quirón Salud	Educación afectivo-sexual y hábitos saludables
Policía Nacional – Plan Director	Prevención de acoso escolar y ciberdelitos

5. Líneas de actuación del programa

El Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable del IES Victoria Kent se desarrolla a través de diferentes **líneas de intervención educativa**, que estructuran y organizan las acciones que se llevan a cabo en el centro. Estas líneas responden tanto a los planteamientos oficiales del programa como a las necesidades específicas detectadas en nuestro contexto educativo.

Según la **Guía del Programa Forma Joven en el Ámbito Educativo** de la Junta de Andalucía:

“El Programa Forma Joven interviene en los ámbitos más directamente relacionados con la salud y el bienestar del alumnado a través de cinco líneas de actuación: la educación emocional; la sexualidad y las relaciones igualitarias; los estilos de vida saludables; el uso positivo de las TIC; y la prevención del consumo de sustancias.”

(Junta de Andalucía, Consejería de Salud y Consumo – Programa Forma Joven en el Ámbito Educativo)

5.1. Líneas oficiales del Programa Forma Joven

1. **Educación emocional:** desarrollo de habilidades socioemocionales, autoconocimiento, gestión emocional, autoestima y bienestar personal.
2. **Estilos de vida saludables:** promoción de hábitos de vida activos y saludables (alimentación equilibrada, actividad física, higiene y autocuidado).
3. **Sexualidad y relaciones igualitarias:** educación afectivo-sexual basada en el respeto, la igualdad y la prevención de relaciones tóxicas y violencia de género.
4. **Uso positivo de las TIC:** fomento del uso responsable, crítico y seguro de Internet, redes sociales y dispositivos digitales.
5. **Prevención de consumo de sustancias:** información y concienciación sobre riesgos asociados al consumo de alcohol, tabaco, cannabis y otras drogas, promoviendo alternativas de ocio saludable.

5.2. Líneas estratégicas específicas del IES Victoria Kent

Además de las líneas oficiales del programa, el IES Victoria Kent incluye dos líneas de intervención complementarias que enriquecen y refuerzan el trabajo educativo en salud:

6. Promoción de la actividad física y deporte escolar:

Fomento de la práctica físico-deportiva como elemento clave de salud integral y calidad de vida, con especial implicación del Departamento de Educación Física y su programa anual de actividades extraescolares y complementarias.

7. Convivencia positiva, participación juvenil y mediación escolar:

Impulso del liderazgo saludable del alumnado a través del **programa de mediadores de salud**, el desarrollo de valores de convivencia pacífica, respeto y participación activa en la vida del centro.

Estas líneas permiten estructurar el programa y coordinar actuaciones tanto a nivel **curricular** (ESO y Bachillerato), como **extraescolar** (actividades complementarias y deportivas) y **preventivo-formativo** (talleres, charlas, campañas y mediación).

6. Programa Mediadores de Convivencia y Salud

6.1 Fundamentación

El Programa de **Mediadores de Convivencia y Salud** del IES *Victoria Kent* constituye una estrategia educativa basada en la participación activa del alumnado en la mejora del clima escolar y la promoción de hábitos de vida saludables. Se trata de un recurso preventivo que fomenta el aprendizaje entre iguales, disminuye situaciones de conflicto y fortalece la responsabilidad y la cooperación dentro de la comunidad educativa.

Este programa reconoce el importante papel del alumnado como **agente de cambio** dentro del centro educativo, otorgándole un papel activo en la mejora de la convivencia y el bienestar colectivo. Se basa en la idea de que el aprendizaje y las actitudes positivas se transmiten con eficacia entre iguales, especialmente durante la adolescencia.

6.2 Objetivos

Los objetivos del programa son:

- Fomentar la convivencia positiva y la resolución pacífica de conflictos.
- Promover relaciones interpersonales basadas en el respeto, la tolerancia y la cooperación.
- Capacitar al alumnado para ser agentes activos en la promoción del bienestar colectivo.
- Favorecer habilidades sociales como la escucha activa, la comunicación eficaz y la empatía.

- Prevenir situaciones de riesgo social o emocional mediante la ayuda entre iguales.
- Reforzar conductas relacionadas con hábitos de vida saludables y bienestar personal.
- Generar un clima de convivencia seguro y acogedor en el centro educativo.

6.3 Organización y coordinación

El programa está coordinado por **Rocío Martín Fernández – Profesora de Pedagogía Terapéutica (PT) y coordinadora del programa de Mediadores de Convivencia.**

La coordinación se realiza en colaboración con la **Jefatura de Estudios** y el **Departamento de Orientación** para la derivación y seguimiento de intervenciones cuando sea necesario.

El trabajo se organiza en **sesiones periódicas de seguimiento** y actividades planificadas según el calendario del programa Forma Joven y las necesidades del centro.

6.4 Selección del alumnado mediador

El equipo de Mediadores de Convivencia y Salud estará formado por alumnado de diferentes niveles educativos que:

- Haya mostrado habilidades sociales adecuadas y actitudes responsables.
- Demuestre disposición para colaborar con la convivencia y la salud del centro.
- Mantenga una actitud de respeto y neutralidad ante los conflictos.
- Haya sido propuesto por el profesorado tutor o solicitado voluntariamente.
- Forme parte previamente del programa de **Mediación Escolar del centro**, ampliando su participación hacia tareas de promoción del bienestar y hábitos saludables.

6.5 Funciones del alumnado mediador

El alumnado mediador realizará funciones como:

- Colaborar en la **prevención y resolución pacífica de conflictos** entre iguales.

- Participar en campañas de **promoción de hábitos saludables** dentro del programa Forma Joven.
- Facilitar el diálogo en situaciones de desacuerdo entre compañeros y compañeras.
- Detectar situaciones de riesgo social, emocional o personal que requieran derivación.
- Colaborar en actividades del centro como **jornadas saludables, tutorías, campañas o eventos educativos**.
- Actuar como enlace entre el alumnado y el profesorado responsable del programa.
- Velar por la buena convivencia y el respeto a las normas básicas del centro.

6.6 Principios de actuación

El funcionamiento del programa se basa en los siguientes principios:

- **Confidencialidad**
- **Neutralidad y respeto**
- **Voluntariedad**
- **Empatía y escucha activa**
- **Corresponsabilidad educativa**
- **Promoción del bienestar común**

6.7 Confidencialidad y límites

Los mediadores deberán respetar siempre la **confidencialidad** de la información compartida durante su intervención, salvo en casos donde exista riesgo para la seguridad o integridad de alguna persona. En ese caso, deberán comunicarlo inmediatamente a la coordinación del programa o al equipo directivo.

7. Metodología de trabajo

El Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable del IES Victoria Kent se desarrolla a través de una metodología activa, preventiva y participativa, basada en la implicación progresiva del alumnado y la coordinación entre los distintos agentes educativos del centro.

Se concibe la salud desde un enfoque **integral**, entendida como el bienestar físico, emocional y social, y se promueven actuaciones educativas que favorezcan el desarrollo personal, la convivencia positiva y la adquisición de hábitos responsables.

La metodología aplicada se caracteriza por:

- **Carácter preventivo:** Se interviene no solo ante situaciones de riesgo, sino especialmente para evitarlas mediante formación, información y acompañamiento educativo.
- **Participación activa del alumnado:** Se fomenta la implicación del alumnado como protagonista del proceso educativo a través de iniciativas, responsabilidades compartidas y acciones entre iguales.
- **Coherencia educativa:** Las actuaciones se planifican alineadas con los principios educativos del centro y con el marco institucional del programa.
- **Trabajo interdisciplinar:** Se coordina la actuación entre Departamentos Didácticos, Educación Física, Orientación, Mediadores de Convivencia y Salud y profesorado colaborador.
- **Colaboración con agentes externos:** Se integran actuaciones en coordinación con entidades especializadas en salud, prevención y convivencia para reforzar el impacto educativo.
- **Aplicación progresiva:** Las actuaciones se adaptan a las características de cada etapa educativa (ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos).
- **Atención a la diversidad:** Se respetan los diferentes ritmos de aprendizaje, estilos personales y contextos socioculturales del alumnado.
- **Aprendizaje significativo:** Las actividades están orientadas a la vida real y conectadas con situaciones cotidianas del alumnado.

8. Planificación de actividades

Este programa se desarrolla mediante **actuaciones planificadas durante todo el curso escolar**, integradas en la vida del centro educativo, y se coordina de forma continua para asegurar la coherencia entre todas las intervenciones realizadas.

8.1 Primer Trimestre (octubre – diciembre)

Fecha aproximada	Actividad	Nivel/es	Responsable/s	Ámbito Forma Joven	Objetivo educativo
10 octubre	Salud mental (Tutoría)	1º–4º ESO	Tutoría	Educación emocional	Favorecer el bienestar personal y trabajar la gestión emocional básica
10 octubre	Salud mental	1º y 2º ESO	Departamento de Orientación	Educación emocional	Identificar emociones y estrategias de autocuidado
Octubre	Charlas de prevención del VIH	4º ESO	Avance Positivo	Sexualidad y relaciones igualitarias	Informar sobre ITS y promover sexualidad responsable
Octubre	Prevención VIH	Ciclos Formativos	Ciclo medio CAE	Sexualidad y relaciones igualitarias	Concienciar sobre riesgos y prevención de ITS
Octubre (1ª semana)	Adicciones	2º–3º ESO	Proyecto hombre	Prevención de adicciones	Prevenir consumo de sustancias y desarrollar juicio crítico
Octubre (1ª semana)	Estrategias cognitivas	3º ESO	Departamento de Orientación	Educación emocional	Mejorar toma de decisiones y resolución de situaciones

Octubre	Charlas iniciación voluntariado	al	4º ESO	Marbella Voluntaria	Participación juvenil	Fomentar compromiso social y colaboración
Octubre	Ruta senderismo Sierra Blanca	de	1º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Fomentar actividad física en el medio natural
Octubre	Caminata Multideporte (Senda Litoral)	+	2º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Practicar ejercicio físico como ocio saludable
Noviembre (13)	Cross Escolar (Parque Nagüeles)		1º y 2º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Mejorar resistencia física y hábitos activos
Noviembre	Cyberbullying		1º–3º ESO	Cibervoluntarios	Uso positivo de TIC	Promover uso seguro de redes y frenar acoso digital
Noviembre	Prevención violencia machista		1º–4º ESO	Tutoría	Sexualidad y relaciones igualitarias	Prevenir desigualdad y violencia de género
Noviembre	Interacción social		2º ESO	Programa Forma Joven	Educación emocional	Mejorar convivencia y habilidades sociales
Noviembre	Sexualidad		1º y 3º ESO	Enfermeras Forma Joven	Sexualidad y relaciones igualitarias	Educación afectivo-sexual informada
Noviembre	Parque Amazonia		3º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Desarrollar habilidades motrices y trabajo en equipo

Noviembre	Mesa informativa VIH	4º ESO	Alumnado CAE	Sexualidad y relaciones igualitarias	Sensibilización sobre prevención de VIH
Diciembre (última semana)	Crossfit Victoria Kent	3º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Mejorar condición física y fomentar esfuerzo y superación personal
Diciembre	Jornada de deportes adaptados	4º ESO	Departamento de Educación Física	Estilos de vida saludables	Fomentar inclusión y respeto a la diversidad funcional

8.2 Segundo Trimestre (enero – marzo)

Fecha aproximada	Actividad	Nivel/es	Responsable/s	Ámbito Forma Joven	Objetivo educativo
Enero	Educación afectivo-sexual	1º y 2º ESO	Enfermería Forma Joven	Sexualidad y relaciones igualitarias	Informar sobre sexualidad responsable y autocuidado
Enero	Sexualidad y anticoncepción	3º y 4º ESO	Fundación Quirón	Sexualidad y relaciones igualitarias	Prevenir riesgos de ITS y fomentar responsabilidad afectiva
Enero	Carrera de Orientación – Nagüeles	1º ESO	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Desarrollar habilidades físico-motrices en entorno natural
Enero	Internet segura	1º–4º ESO	INCIBE	Uso positivo de TIC	Prevenir riesgos digitales y

						fomentar ciberseguridad
Febrero	Jornada físico-recreativa en la playa	2º ESO y 1º Bach	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Promover actividad física y convivencia a través del deporte	
Febrero	Educación para la prevención de adicciones	2º ESO	Programa Forma Joven	Prevención de adicciones	Desarrollar pensamiento crítico ante consumo de sustancias	
Febrero	Taller "Stay Healthy"	ESO y Bachillerato	Fundación Quirón	Estilos de vida saludables	Trabajar hábitos saludables desde un enfoque integral	
Febrero	Ruta en bicicleta de montaña	4º ESO	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Fomentar resistencia física y contacto con el entorno natural	
Marzo	Alimentación saludable	1º ESO	Ciclo de Dietética (CFGs)	Estilos de vida saludables	Promover alimentación equilibrada y consciente	
Marzo	Prevención y ciberseguridad	3º ESO	Programa Forma Joven	Uso positivo de TIC	Uso responsable de Internet y redes sociales	
Marzo	Primeros auxilios	ESO y Bachillerato	Profesorado del centro	Estilos de vida saludables	Adquirir recursos básicos para actuar ante emergencias	

8.3 Tercer Trimestre (abril – junio)

Fecha aproximada	Actividad	Nivel/es	Responsables	Ámbito Forma Joven	Objetivo educativo
Abril (después Semana Santa)	Prevención del consumo de alcohol	1º–4º ESO	Alcohol y Sociedad	Prevención de adicciones	Prevenir el consumo de alcohol y fomentar hábitos de vida responsables
Abril	Día Mundial contra el Tabaco	1º–4º ESO	Enfermería Forma Joven	Prevención de adicciones	Concienciar sobre el daño del tabaco y prevenir su consumo
Abril	Resolución de conflictos	ESO	Tutoría	Convivencia positiva	Mejorar habilidades de diálogo y convivencia pacífica
Abril	Jornada de multiaventura	1º ESO	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Fomentar actividad física y convivencia a través del deporte
Mayo	Jornada físico-recreativa en la playa (intercentros)	2º ESO	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Fomentar actividad física y hábitos saludables al aire libre
Mayo	Taller prevención de Trastornos de Conducta Alimentaria	3º–4º ESO	ADANER	Estilos de vida saludables	Prevenir trastornos alimentarios y promover autoestima

Mayo	Deportes náuticos	4º ESO y 1º Bach	Dpto. Educación Física	Estilos de vida saludables	Potenciar deporte en medio acuático y trabajo cooperativo
Mayo–Junio	Lesiones medulares	ESO	AESLEME	Prevención de adicciones	Prevenir conductas de riesgo y accidentes graves

9. Coordinación y recursos

El Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable del IES *Victoria Kent* se coordina de manera transversal entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, garantizando una intervención organizada, coherente y adaptada a las necesidades del alumnado.

9.1 Coordinación interna

La coordinación general del programa está a cargo del **docente responsable del programa**, quien planifica, impulsa y supervisa el desarrollo de las actuaciones programadas. Para ello, mantiene comunicación directa con:

- Departamento de Orientación
- Departamento de Educación Física
- Coordinación del Programa de Mediadores de Convivencia
- Tutores y tutoras
- Profesorado colaborador
- Equipo de convivencia del centro (si procede)

La coordinación se lleva a cabo mediante **reuniones de seguimiento y planificación cuando es necesario** y mediante comunicación interna continua para garantizar la correcta ejecución de las actividades previstas. Asimismo, se realiza una **revisión periódica del grado de cumplimiento del programa** y se proponen ajustes cuando se detectan necesidades nuevas.

9.2 Colaboración externa

El programa se apoya también en la colaboración de **entidades especializadas del ámbito sanitario, social y educativo**, que permiten ampliar y reforzar su alcance. Entre las entidades colaboradoras se encuentran el **Centro de Salud de Las Albarizas**, **Fundación Quirón Salud**, **Cruz Roja**, **AESLEME**, **ADANER**, **INCIBE**, **Fundación Alcohol y Sociedad**, **Proyecto Hombre**, así como otras instituciones que participan en función de las actividades previstas.

9.3 Recursos disponibles

Para el desarrollo del programa se emplean los siguientes recursos:

- **Recursos humanos:** profesorado del centro, alumnado mediador, profesionales sanitarios y agentes externos colaboradores.
- **Recursos materiales:** aulas, pabellón deportivo, material audiovisual, material de Educación Física, recursos didácticos de apoyo y documentación educativa del programa Forma Joven.
- **Recursos organizativos:** planificación trimestral, comunicación interna y coordinación entre departamentos y responsables de actividades.

El programa se desarrolla utilizando los recursos propios del centro y los facilitados por las entidades colaboradoras, sin necesidad de financiación adicional específica, salvo en aquellas actividades puntuales que puedan requerir autorización de gasto o colaboración de la AMPA o del Ayuntamiento.

10. Evaluación y seguimiento

La evaluación del Programa Forma Joven y Hábitos de Vida Saludable del IES *Victoria Kent* tiene como finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, la calidad de las actividades desarrolladas y el impacto educativo del programa en el alumnado y en la vida del centro.

La evaluación se concibe como un proceso continuo que permite introducir mejoras progresivas y garantizar que el programa responda a las necesidades reales del alumnado. Para ello, se realiza una evaluación **formativa** (durante el proceso) y **final** (al cierre del curso).

10.1 Evaluación del desarrollo del programa

Se valorará:

- El cumplimiento de la planificación anual y de las actividades programadas.

- El nivel de coordinación entre los distintos responsables.
- La participación del profesorado y de los agentes externos.
- La adecuación de las actividades a los niveles educativos.
- La integración del programa en la dinámica del centro.
- El funcionamiento del equipo de Mediadores de Convivencia y Salud.

10.2 Evaluación de participación

Se tendrá en cuenta:

- El grado de participación del alumnado en las actividades programadas.
- El interés y la implicación mostrada durante las intervenciones.
- La colaboración de los tutores y del profesorado implicado.
- El número de actividades realizadas respecto a las previstas.

10.3 Evaluación del impacto educativo

Se valorarán progresos relacionados con:

- Mejora de hábitos de vida saludables.
- Reducción de conductas de riesgo.
- Desarrollo de habilidades sociales y de convivencia.
- Mayor conciencia sobre bienestar y autocuidado.

10.4 Instrumentos de evaluación

Se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Registro de asistencia a actividades.
- Observación directa del profesorado.
- Informes de participación del alumnado.
- Valoración del equipo de coordinación.

- Opinión del alumnado mediante cuestionarios breves.
- Rúbrica de evaluación final del programa.

10.5 Evaluación externa

La evaluación contará con el asesoramiento del equipo de **Enfermería de Forma Joven**, así como con el feedback de entidades colaboradoras que realizan intervenciones en el centro a lo largo del curso.

Criterio de evaluación	Excelente	Notable	Bien	Suficiente	Muy mejorable
1. Desarrollo de las líneas de intervención	Se han trabajado todas las líneas de forma equilibrada y con continuidad a lo largo del curso	Se han trabajado la mayoría de las líneas con buen nivel de desarrollo	Se han trabajado varias líneas pero con desigual continuidad	Algunas líneas han quedado sin trabajar	Muchas líneas no se han trabajado
2. Innovación educativa	Se han introducido nuevas actividades y enfoques que han enriquecido el programa	Se han incorporado varias innovaciones respecto a cursos anteriores	Se han realizado algunas mejoras puntuales	El programa es similar al de años previos	No se han introducido novedades
3. Servicio Forma Joven (consultas, apoyo y orientación)	Alto uso y valoración muy positiva del alumnado	Bien valorado y utilizado de forma frecuente	Uso normal con participación aceptable	Uso limitado y poco significativo	Apenas ha sido utilizado
4. Participación del alumnado	Alta participación e implicación del alumnado en actividades	Participación frecuente y activa	Participación aceptable	Participación baja y poco motivadora	Escasa o nula participación

5. Implicación del profesorado	Colaboración amplia de varios departamentos docentes	Buena implicación del profesorado colaborador	Participación suficiente del profesorado implicado	Implicación limitada a casos puntuales	No ha habido colaboración docente
6. Coordinación del programa	Coordinación eficaz y continua entre responsables y colaboradores	Buena coordinación con ajustes puntuales	Coordinación funcional aunque mejorable	Coordinación irregular	Problemas de coordinación evidentes
7. Cumplimiento de necesidades detectadas	El programa ha dado respuesta efectiva a las necesidades del alumnado	Se han cubierto de forma adecuada la mayoría de necesidades observadas	Algunas necesidades han quedado parcialmente cubiertas	Varias necesidades no se han abordado	No se han atendido las necesidades
8. Ejecución de la planificación	La planificación se ha cumplido prácticamente en su totalidad	Alto nivel de cumplimiento con pequeños ajustes	Cumplimiento aceptable del calendario	Desviaciones significativas del plan inicial	No se ha cumplido la planificación
9. Evaluación y mejora del programa	Se ha evaluado con rigor y se proponen mejoras claras para el siguiente curso	Evaluación realizada y se plantean ajustes	Evaluación básica realizada	Evaluación superficial sin propuestas	No se ha realizado evaluación

PLAN DE IGUALDAD

Plan de igualdad de género en educación



IES Victoria Kent (Marbella) 2025-2026

- 1. Base normativa**
- 2. Justificación**
- 3. Principios de actuación en el IES Victoria Kent**
- 4. Objetivos generales del Plan de Igualdad**
- 5. Diseño de Actuaciones Generales: actividades 2025-2026**
- 6. Actuaciones para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro**
- 7. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad**
- 8. Recursos humanos y materiales**
- 9. Propuestas de mejora**
- 10. Anexos**

1. BASE NORMATIVA

Durante el desarrollo del curso 2025/2026 tendremos en cuenta la normativa recogida en el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024/2028, así como la siguiente legislación educativa andaluza y española de ámbito estatal en vigor en Andalucía en materia del Plan de Igualdad en Educación:

- **III Plan 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 14-06-2024).
- **INSTRUCCIÓN de 1 de marzo de 2024**, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración del día 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- **INSTRUCCIONES de 14 de junio de 2018**, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- **LEY 12/2007, de 26 de noviembre**, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- **ORDEN de 14-11-2006**, por la que se establecen los premios «Rosa Regás» a materiales curriculares que destaquen por su valor coeducativo y se convocan los correspondientes al año 2006. (BOJA 7-12-2006)
- **Corrección de errores de la Orden de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006 (BOJA núm. 107, de 6.6.06). (BOJA 21-6-2006)
- **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de proyectos de coeducación en centros docentes públicos de Andalucía, dependientes de la Consejería de Educación, y se efectúa su convocatoria para el año 2006. (BOJA 6-6-2006)
- **ORDEN de 15-5-2006**, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)
- **ORDEN de 30-3-2006**, por la que se establecen incentivos para fomentar una representación más equitativa del alumnado en ciclos formativos con alto grado de inserción laboral y con desequilibrio en la relación entre alumnos y alumnas en el curso 2006/2007 (BOJA 28-4-2006)
- **ACUERDO de 2-11-2005**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 21-11-2005)

2. JUSTIFICACIÓN

Según los datos e información recogida en el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, resulta necesaria una estrategia de futuro que siga apostando por la igualdad de género, siendo plena y efectiva. A pesar del trabajo realizado durante todos estos años, aún se detectan brechas de género en cuanto a la distribución del alumnado de las materias formativas y las disciplinas de estudio, el abandono temprano de los estudios por parte de alumnos del sexo masculino, el desequilibrio entre hombres y mujeres docentes en relación a la etapa educativa, la participación superior de las docentes en la formación en igualdad de género, y la representación minoritaria femenina en decisiones de órganos colegiados del ámbito educativo.

Por esta razón, en los próximos años se busca un nuevo paradigma educativo sin estereotipos sexistas ni violencias, que incluya la diversidad de identidades de género y garantice la representación equitativa de ambos sexos en todos los niveles y disciplinas. Se aspira a que los estudiantes estén preparados para afrontar desafíos sociales y profesionales, apoyados por un profesorado capacitado en igualdad de género y centros equipados para implementar el III Plan de Igualdad de Género en Educación. Además, se promoverá una comunidad escolar comprometida con la igualdad real de oportunidades.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN EL IES VICTORIA KENT

De acuerdo con el III Plan de Igualdad de Género en Educación, la intervención de este plan viene determinada por cinco principios de actuación: transversalidad del enfoque de género; elección de itinerarios formativos libres de estereotipos; interseccionalidad, diversidad e inclusión; paridad; y comunidad educativa como entorno de convivencia.

1. Transversalidad del enfoque de género como pilar de intervención y transformación de la política educativa en Andalucía. El principio de igualdad entre hombres y mujeres impregna el conjunto de acciones y políticas emprendidas por el III Plan de Igualdad de Género en Educación.

2. Elección de itinerarios formativos libres de estereotipos y visibilidad de la contribución de las mujeres. Este III Plan incorpora medidas y actuaciones concretas que ponen énfasis en la necesidad de abolir concepciones sesgadas sobre diferentes itinerarios formativos, así como en visibilizar a las mujeres y su contribución al desarrollo de las sociedades, poniendo en valor su lucha por la igualdad y el trabajo que, histórica y tradicionalmente, han desempeñado.

3. Interseccionalidad, diversidad e inclusión. El ámbito educativo debe ser inclusivo y libre de discriminación, promoviendo la igualdad para todas las personas. Es crucial reconocer la diversidad en identidad de género y orientación sexual como un enriquecimiento colectivo, priorizando a quienes sostienen múltiples vulnerabilidades, especialmente a niñas y mujeres en riesgo de discriminación.

4. Paridad en la representación. La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio.

5. Comunidad educativa como entorno de convivencia y prevención de la violencia de género. Resulta fundamental la colaboración de todos los agentes educativos para promover un entorno libre de violencia de género.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

1. Sensibilizar a la Comunidad Educativa de la necesidad de detectar el sexismo dentro y fuera de nuestro centro.
2. Impregnar toda la práctica educativa de valores coeducativos como eje fundamental de la convivencia entre el alumnado.
3. Posibilitar la creación de un ambiente que propicie la materialización de valores de tolerancia, respeto y la igualdad en la diversidad.
4. Favorecer en todo momento la empatía entre ambos sexos.
5. Potenciar la incorporación de madres y padres a este proceso de acción para lograr la cohesión de la acción educativa familiar y escolar.
6. Hacer reflexionar al alumnado sobre las limitaciones que los estereotipos sexistas representan para la realización de su vida personal, profesional y laboral, mediante la construcción de un nuevo modelo de identidades libres de las limitaciones de género.
7. Establecer colaboraciones con instituciones y asociaciones del entorno a fin de beneficiarnos de experiencias e información sobre el tema.
8. Analizar, recopilar y crear material de uso diverso para su posible aprovechamiento en el ámbito didáctico.
9. Educar a niños/as y adolescentes para que compartan y se responsabilicen por igual en tareas familiares y sociales, orientando hacia la colaboración y el intercambio entre personas.
10. Orientar al alumnado hacia la elección de estudios y profesiones, evitando los matices discriminatorios en las preferencias por algunas de éstas, y aportando sugerencias de acuerdo con sus inquietudes e intereses.
11. Fomentar actitudes tendentes hacia el logro de una comunicación real entre ambos sexos, en la que la persona sea respetada y valorada por sí misma.
12. Crear en las conciencias de cada ser humano los valores críticos oportunos conducentes a la erradicación de todo lo sexista.
13. Incluir en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos la Igualdad de género de forma transversal: actividades, revisión de libros, etc.
14. Prevenir la violencia de género.

4.1 Objetivos concretos para el curso 2025-26

Partiendo de los Objetivos Generales antes planteados, hemos establecido unos **objetivos anuales** que nos ponemos como metas para alcanzarlos durante el curso 2025-2026:

- a) Dar a conocer la existencia y características del III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024/2028 a toda la comunidad educativa.
- b) Concienciar sobre los peligros de las relaciones tóxicas en adolescentes.

- c) Dar al alumnado las herramientas necesarias para detectar una relación tóxica de pareja y proporcionarles los mecanismos y el apoyo necesarios para salir de ella.
- d) Actualizar los ejemplares de la biblioteca que están relacionados con la coeducación y animar al alumnado a su lectura.
- e) Incluir la celebración de las efemérides relacionadas con la coeducación en el Plan de Igualdad y proponer actividades para su trabajo en tutorías. Realizar una evaluación de dichas actividades y una encuesta de satisfacción al alumnado.
- f) Incluir en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos referencias al Plan de Igualdad y actividades relacionadas con la coeducación.
- g) Entregar test al alumnado que nos permitan detectar concepciones problemáticas sobre las relaciones de pareja, el amor romántico y las relaciones sexuales.
- h) Actualizar el espacio virtual y su divulgación a la Comunidad Educativa.
- i) Hacer llegar al alumnado información relevante del ámbito de la coeducación de manera más eficaz y a través de un medio más cercano a ellos: la cuenta de Instagram del centro con publicaciones sobre coeducación e igualdad.
- j) Crear, promover y dar visibilidad a la cuenta oficial de Instagram del instituto para ser partícipes de las últimas novedades en la materia.
- k) Iniciar un espacio violeta y arcoíris en la biblioteca como punto de lectura en la biblioteca del centro.
- l) Crear un espacio de consulta acerca de inquietudes en el ámbito de relaciones tóxicas y solución de conflictos que funcione de apoyo a alumnos/as con problemas de esta índole.
- m) Divulgar información sobre mujeres importantes de la historia que puedan servir de referentes a las jóvenes actuales.
- n) Dar a conocer al alumnado de una manera más cercana la figura de Victoria Kent.

Tabla de relaciones entre los objetivos establecidos y las actividades propuestas para llegar a ellos.

OBJETIVO ANUAL					OBJETIVO GENERAL	Actuación para alcanzar el objetivo				
2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020/2024	2016-2021	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020/2024
a					1,5	3, 4.1, 4.2, 4.3				
b					2,5	4.1				
c	c				8	4.4	4.4			
d	d	d	d	d	3,4,6,9,10,11,12,14	1,4.5	1,4.5	1,4.5	1,4.5	1, 4.5
	e	e	e	e	7,13		2	2	2	2
	f	f	f		1,2,13		2	2	2	
		g	g	g	1,2,8,13,14			4.1	4.1	4.1

		h	h	h	3,5,7,8,14			1,2,3,4	1,2,3,4	1,2,3,4

5. DISEÑO DE ACTUACIONES GENERALES: ACTIVIDADES 2024-25

En cuanto al protocolo de actuación, la implementación de este programa se abordará desde varios frentes, respaldándose, en medida de lo posible, de agentes de la Junta de Andalucía, el Pacto de Estado contra la violencia de género y el Ministerio de Igualdad.



1.- Actividades propuestas desde el Plan de Acción Tutorial:

- Dar visibilidad y apoyo desde la acción tutorial a las publicaciones sobre coeducación e igualdad en las redes del centro.
- Apoyo en la solicitud de charlas alusivas al tema impartidas por personas formadas en coeducación.
- Análisis de la prensa escrita y vídeos: noticias sobre mujeres, situaciones favorables o discriminatorias.
- Trabajo en sesiones de tutoría sobre la violencia de género.
- Confeccionar murales, collage, dibujos y otras actividades plásticas sobre el tema de igualdad y de coeducación.
- Informar sobre el buzón violeta y su funcionamiento.

2.- Actividades desde las diferentes áreas:

- Elaboración de unidades didácticas acerca de temas relacionados con la igualdad, el sexismo, el cuidado de uno mismo, el reparto de tareas domésticas, etc.
- Charlas de organismos especializados en violencia de género.
- Charlas de asociaciones LGTBI.
- Análisis de vídeos sobre los estereotipos de género o situaciones de invisibilidad de la mujer.
- Mesas redondas con personas de distintas profesiones (a ser posibles mujeres con trabajos «considerados» más masculinos y hombres en las mismas circunstancias).
- Análisis de libros de texto desde una óptica coeducativa: lenguaje sexista, invisibilidad de la mujer.

3.- Actividades Extraescolares propuestas por la Delegación de Igualdad de Marbella:

- Asistencia a talleres o conferencias organizados por la Delegación de Igualdad que se impartan en los institutos de la localidad y/o áreas habilitadas para ello.
- Asistencia a obras de Teatro organizadas por el Ayuntamiento de Marbella en diferentes espacios de Marbella referidas a la Igualdad de Género.

4.- Actividades propuestas desde este Plan de Igualdad para el curso 2025-2026**4.1. Mantenimiento y actualización del espacio para el Plan de Igualdad en la web del centro.**

Creación de un espacio con Foro de Debate y con la posibilidad de subir documentos para que el profesorado conozca el Plan de Igualdad y pueda participar de él.

Por otro lado, podremos pedir opinión al alumnado sobre diferentes temáticas para adaptar nuestro plan a sus respuestas y actitudes.

4.2. Ampliación de la Biblioteca en materia de coeducación

- Se adquirirán ejemplares de:
 - o “*Ni musas ni sumisas: Una revisión ilustrada de la historia del arte occidental con perspectiva feminista*”
 - o “*Girlsplaining: Ya te lo contamos nosotras*”
 - o “*¿Qué haría de Beauvoir...?*”
 - o “*Cuentos de buenas noches para niñas rebeldes 1+2*”
 - o “No a todas las chicas”
- Instalación de un punto morado y arcoíris para sección feminista y LGTBIQ+ en la biblioteca.

4.3. Efemérides

Desde la coordinación de Igualdad, el trabajo de las efemérides se organizará de la siguiente manera:

1. Siempre y cuando sea posible, el coordinador organiza y crea un documento PDF con la relación de actividades de explotación didáctica para la efeméride en tutoría en cada curso.
2. El coordinador se encarga de facilitar el material a los/las tutores/as antes de la semana en cuestión y trasmite al equipo de Orientación toda la información acerca de la puesta en marcha de la actividad.
3. Todo el profesorado del centro recibe la lista de actividades previstas que se llevarán a cabo ese día, sean tutores o no.

4.3.1. 25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres

Pretendemos concienciar a nuestra comunidad educativa de este problema, así como ayudar a erradicarlo. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. **La música en cambios de clase** será referida al tema.
2. Reparto **entre el profesorado** de información actualizada acerca del problema de la violencia contra la mujer en el mundo.
3. Intervención artística en el hall del centro.
4. Participación en el concurso de fotografía **“Te quiero con cordura”** y/o en el concurso de fotografía contra la violencia de género **STOP violencia de género**.
5. Asistencia a actividades (talleres, conferencias) programadas por el Ayuntamiento en conmemoración del **Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer**

4.3.2. 11 de febrero: Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia

- Semana de la Mujer y la Niña en la Ciencia en Instagram. Se actualizará la cuenta de Instagram del centro con publicaciones sobre la semana de la Mujer y la Niña en la ciencia.
- Intervención en el hall del centro en relación a mujeres relevantes en el mundo de la ciencia.

4.3.3. 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer

Como motivo del Día Internacional de la Mujer, se prevén diferentes actividades:

- **La música en cambios de clase** será referida al tema.
- Intervención artística en el hall del centro
- Asistencia a actividades (talleres, conferencias) programadas por el Ayuntamiento en conmemoración del Día Internacional de la Mujer: durante el mes de marzo.
- Visualización de la película “11 Women” u otra de temática similar.

4.3.4. 17 de mayo: Día Internacional contra la Transfobia y la Homofobia

- Visita de la asociación local LGTBIQ+ Medusa.
- Bandera de los Derechos LGTBIQ+ y la Diversidad Familiar en la entrada del instituto.
- Actividades desde tutoría para analizar casos reales y debates sobre casos de agresiones al colectivo en la actualidad.

-

6. ACTUACIONES PARA INTEGRAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PLAN DE CENTRO

¿Dónde?	¿Cómo?
En el proyecto educativo, al menos en los siguientes aspectos:	
En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.	Se revisa periódicamente y, si se observa algo significativo, se intenta corregir.
En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.	En el documento de seguimiento de las programaciones del centro aparece un apartado específico acerca de la realización de actividades coeducativas. Se ha incluido un punto en todas las programaciones didácticas referidas a actividades relacionadas con el Plan de Igualdad y se hace un seguimiento de dichas actividades rellenando una hoja de registro.
En el Plan de Convivencia.	Desde el Departamento de Orientación se ha confirmado mediante requerimiento del coordinador de Igualdad que el Plan de Convivencia cumple con la perspectiva de género.
En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.	Desde el Departamento de Orientación se ha confirmado mediante requerimiento del coordinador de Igualdad que el Plan de Orientación y Acción Tutorial cumplen con la perspectiva de género.
En el Plan de Formación del Profesorado.	Una de las propuestas de mejoras de este Plan es la de formación en centro para el profesorado en el trabajo de la coeducación en las aulas, y se ha solicitado al CEP mediante el FEIE. Envío de emails con resúmenes y datos de relevancia importantes sobre cada una de las efemérides.
En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.	Desde la coordinación de coeducación se solicita a Jefatura que los grupos sean lo más heterogéneos posibles.
En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.	El coordinador del Plan de Igualdad propone al DACE actividades relacionadas con coeducación y que las actividades extraescolares en generales cumplan con la perspectiva de género.
En el informe de autoevaluación del centro.	Se proporciona a la Dirección del Centro la memoria final de curso del Plan de Igualdad para que sea valorada en el informe de autoevaluación.
En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, al menos en los siguientes aspectos:	
En la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.	Se insta a toda la comunidad educativa a que cumpla con la perspectiva de género en el desarrollo y organización de actividades, y utilización de espacios, instalaciones y recursos.
En el Proyecto de Gestión, al menos en los siguientes aspectos:	
En el impacto de género en los presupuestos del centro. En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género. En las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.	Se incluye una partida en el presupuesto del centro dedicada a las actividades coeducativas mediante una propuesta de mejora realizada en cursos anteriores.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La evaluación será continua y formativa y se valorarán los siguientes aspectos:

- La consecución de los objetivos.
- Las actividades programadas.
- La participación y motivación del alumnado.
- La repercusión de las publicaciones de Coeducación en las redes sociales del instituto.
- La participación y cooperación de las familias.
- La participación e implicación del profesorado.
- La adecuación de los materiales.
- La temporalización.
- La adecuación de los espacios.

La evaluación de las familias resultará positiva si conseguimos que se impliquen más en la educación de sus hijos/as, y que muestren, en general, un cambio de actitud respecto a los estereotipos de género.

La evaluación del profesorado se llevará a cabo en reuniones de Claustro, en las que valoraremos su implicación en el Plan, en las actividades con perspectiva coeducativa realizadas o en su colaboración en las mismas, en la elaboración de materiales con perspectiva de género, en la revisión de los libros de texto de cada materia y en el seguimiento e implantación del Plan de Acción Tutorial en Igualdad que estamos realizando en el centro.

La evaluación del alumnado se realizará mediante la observación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de género, y en cada una de las actividades coeducativas que realicemos. Será positiva si conseguimos en cada curso un cambio de actitud en las manifestaciones sexistas que hayamos observado al inicio del Plan.

La evaluación se realizará en tres fases:

1. EVALUACIÓN INICIAL

En esta fase inicial se han utilizado los siguientes instrumentos de evaluación:

- Datos estadísticos.
- Cuestionarios a alumnado, profesorado y familias.

2. EVALUACIÓN INTERMEDIA O DE SEGUIMIENTO

Se intentará realizar, al menos, una vez al trimestre en los claustros o consejos escolares correspondientes. Esta evaluación parte de los resultados obtenidos cada vez que finalicemos una actividad, que será evaluada por el profesorado participante. También se realizará un cuestionario de satisfacción al alumnado participante.

3. EVALUACIÓN FINAL

Esta fase se hará a través de los instrumentos recogidos. En ella se diagnosticarán los fallos y aciertos de la puesta en práctica del Plan de Igualdad, para establecer el grado de consecución de los objetivos alcanzados y proponer mejoras para superar las deficiencias. Se enviará un cuestionario de Google para evaluar el impacto del Plan a todos los miembros del centro.

PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Los instrumentos de evaluación para llevar a cabo la evaluación del Plan serán fichas de observación y cuestionarios de Google e Instagram. Estos instrumentos irán siempre asociados a los objetivos anuales establecidos de manera que obtengamos el nivel de logro.

En el ANEXO 1 se presentan modelos de fichas utilizados en años anteriores y que servirán de base para la creación de nuevos instrumentos de medida y observación que utilizaremos a lo largo del curso 2025-2026.

8. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Recursos personales/humanos:

- Responsable del Plan de Igualdad: Pilar Sandoval Zabal
- Equipo directivo.
- Equipo de Igualdad: por determinar
- Departamento de Orientación/DACE/Consejo Escolar/AMPA
- CEP de Referencia
- Ayuntamiento y Centro de la Mujer
- Gabinete de Convivencia y Equidad (Delegación Territorial).

El coordinador del Plan de Igualdad del centro debe ser experto en igualdad o tener formación en género, al igual que el personal con el que se cuente para formar un equipo de igualdad. Supervisarán el mismo el equipo directivo, Orientación y el grupo de profesorado que participe en el equipo de igualdad del centro.

Recursos materiales:

- Materiales digitales propios (web del centro, Foro de Igualdad, cuenta de Instagram...).
- Materiales Plan de Acción Tutorial en Igualdad realizados por el departamento de Orientación y el equipo de Igualdad.
- Materiales realizados por el alumnado.
- Actividades programadas por los diferentes departamentos.
- Recursos de la Biblioteca del Centro.
- Plataforma Coeducación de la Junta de Andalucía.
- Recursos digitales en la red: CEP, IAM, Portal de Igualdad...
- Partida económica del presupuesto general del centro.
- Se solicita partida económica para Actuaciones y medidas preventivas de la Violencia de Género financiadas por el Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad para el desarrollo del Pacto de Estado a la espera de ser aprobada para la realización de actuaciones en el curso 2025-26.

9. PROPUESTAS DE MEJORA

- Formación en Centros para el profesorado para el trabajo de la coeducación en las aulas.
- Registro de valoración de tutores y alumnado de las actividades trabajadas en tutoría mediante formularios de Google (para fomentar la participación, analizar los resultados de forma más efectiva y guardar un registro de estos).
- Continuar con las Actuaciones y medidas preventivas de la Violencia de Género desarrolladas el curso pasado y financiadas por el Ministerio de Igualdad y la Junta de Andalucía para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
- Continuar coordinándose con el Departamento de Orientación incluyendo las actuaciones dentro del Plan de Acción Tutorial del Centro, el Plan de Centro, el Programa Escuela Espacio de Paz, para ofrecer una visión completamente integrada del plan.

10. ANEXOS

Objetivo a.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
El Coordinador expone la existencia del Plan y explica su obligatoriedad al Claustro.	X		X
El Coordinador expone la existencia del Plan y explica su obligatoriedad al Consejo Escolar.	X		X
Se insiste en la realización del Diagnóstico para el correcto desarrollo del Plan tanto en Claustro como en Consejo Escolar	X		
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que el profesorado conozca el Plan.	X		
Se informa a tutores que deben realizar actividades coeducativas con su alumnado.	X		
Se informa a todo el alumnado de la existencia del Plan	X		X
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.		X	X
Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.		X	X
Creación de un Blog Coeducativo del Centro donde toda la comunidad educativa del centro tenga opción a intercambio de experiencias, actividades e información.		X	X

Objetivo b.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se crea un espacio en la web del centro dedicado al Plan de Igualdad.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación con todo el profesorado.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación específico con tutores.	X		
El espacio web tiene un foro de comunicación específico con las familias.		X	X
El espacio web tiene un sitio donde subir documentación de referencia y actividades propuestas.	X		
Se sube documentación de referencia al foro de la web del centro para que profesorado conozca el Plan.	X		
Se sube a la web del centro documentos para que el alumnado conozca el Plan de Igualdad.		X	X
Se sube a la web del centro documentos para que las familias conozcan el Plan de Igualdad.		X	X

Objetivo c.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Identificación de libros escritos por mujeres.	X		
Listado de libros relacionados con la coeducación.	X		
Revisión de revistas y folletos.		X	X
Revisión de material informático y audiovisual.	X		
Revisión material de ocio.		X	X
Creación de espacio coeducativo en Biblioteca.	X		

Objetivo d.

	Sí	No	Mejorable en siguiente curso
Se incluyen en el Plan de Igualdad actividades relacionadas con las efemérides relacionadas con coeducación.	X		X
Se informa a los tutores de dichas actividades y se les hace llegar copia vía foro de la web del centro.	X		
Se evalúa la realización de dichas actividades mediante ficha de evaluación.		X	X
Se realiza una encuesta de satisfacción al alumnado.		X	X
El profesorado tutor/a colabora en la realización de actividades y la incluye en su memoria de tutoría.	X		X

Objetivo e.

Ficha para la Valoración General de actividades Programadas
- Nombre de la Actividad:
- Descripción:
- Objetivo de la actividad:
- Materia/s implicada/s:
- ¿Ha sido posible realizarla?.....Fecha (mes o trimestre):
- Si se ha realizado indica el grado de satisfacción (malo, regular, bueno, muy bueno) con la consecución del objetivo planteado:
- Propuestas de mejora, comentarios y observaciones:

Ficha para la Valoración de Actividades Coeducativas realizadas					
- Nombre de la Actividad: - Breve descripción de la misma: - Objetivo de la actividad: - Materia/s implicada/s: - Profesorado que la lleva a cabo:					
En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo					
Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1.La actividad ha sido interesante para el alumnado					
2.La metodología ha permitido una partición activa del alumnado					
3.La duración de la actividad ha sido la adecuada					
4.Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas a la vida diaria					
5.Esta actividad es útil para lograr que el alumnado sea consciente de la necesidad de la igualdad					
6. La actividad está bien diseñada para la consecución de sus objetivos					
7.La actividad merece una valoración global de:					
Observaciones, mejoras y propuestas					

Fichas Actividades Programadas y satisfacción del alumnado

Ficha para la Evaluación de las Actividades Coeducativas					
Curso.....o/s: Fecha:..... Lugar:..... Profesorado implicado:					
Nombre de la actividad: Breve descripción de la misma: Objetivo de la actividad:					
En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo					
Objetivos y contenidos	1	2	3	4	5
1.La actividad ha sido interesante para el alumnado					
2.La metodología ha permitido una participación activa del alumnado					
3.La duración de la actividad ha sido la adecuada					
4.Las enseñanzas recibidas han sido útiles para aplicarlas a la vida diaria					
5.Esta actividad es útil para lograr que el alumnado sea consciente de la necesidad de la igualdad					

6. La actividad está bien diseñada para la consecución de sus objetivos					
7. La actividad merece una valoración global de:					
Observaciones, mejoras y propuestas					

Evaluación Final – Indicadores

- Valoración de Programación de Aula

ESCALA DE VALORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE AULA			
CRITERIOS DE VALORACIÓN	si	no	Propuestas de mejora
Se plantean en la programación de aula propuestas de actividades que permiten a las niñas ser activas e independientes, aportándoles confianza en sus posibilidades.			
Se proponen tareas que desarrollen en l@s niñ@s la autonomía de criterio, dándoles posibilidades de tomar decisiones y experimentar por sí mism@s los resultados.			
Se estimula la participación de niños y niñas en todo tipo de juegos, potenciando la actividad física de las niñas y propiciando la formación de equipos mixtos.			
Se llevan a cabo aprendizajes sociales que les permitan diferenciar su identidad sexual del papel tradicional asociado a cada sexo.			
Se realizan actuaciones encaminadas a reforzar el auto-concepto de las niñas en cuanto al desarrollo de sus posibilidades socio-profesionales y el auto-concepto de los niños en cuanto al desarrollo de sus capacidades doméstico-afectivas.			
Se establecen actuaciones que refuercen valores como el respeto y la aceptación de los otr@s.			
El lenguaje empleado en todas las actividades que se realizan en el aula no tiene connotaciones discriminatorias.			
Los espacios están organizados de manera que todos puedan utilizarlos sin distinción			
Los materiales usados en el aula son adecuados para una educación igualitaria y no potencian la discriminación sexual			
El agrupamiento para los juegos y actividades favorecen la integración de niños y niñas por igual.			
La metodología empleada favorece la igualdad y fomenta la participación de todos y todas sin distinción alguna.			

- **Valoración del Plan de Centro al Tratamiento de la igualdad de Género**

INDICADORES	SÍ	E/P	NO
1. Los Objetivos propuestos sobre igualdad se ajustan a la realidad del entorno.			
2. Son coherentes los Objetivos Generales de área con los propuestos para el tratamiento de la igualdad de género.			
3. Los criterios de secuenciación de contenidos tienen en cuenta las necesidades del alumnado en cada momento evolutivo.			
4. Los Principio Metodológicos se ajustan a los Principios de Intervención Educativa y además tienen un enfoque globalizador y coeducativo.			
5. Los recursos metodológicos son adecuados a estos principios.			
6. Los materiales curriculares han sido coherentes con el P.C., conformes a la legislación vigente, atractivos para las alumnas y alumnos y maestras, maestros.			
7. Los espacios, instalaciones y mobiliario permiten desarrollar correctamente las actividades educativas.			
8. Los horarios tienen en cuenta las necesidades de las alumnas y alumnos (rutinas, descansos y actividades).			
10. Los Criterios de evaluación toman de referencia los objetivos fijados.			
PROPUESTAS DE MEJORA			

- Evaluación Final del Plan - Indicadores

FICHA DE INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL

• INDICADORES DE INTENSIDAD:

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL GLOBALES: INTENSIDAD	Nº	OBSERVACIONES
1. Número de actividades de Educación en Igualdad diseñadas en el Plan de Igualdad		
2. Número de actividades de Educación en Igualdad ejecutadas tras finalizar el Plan		
3. Número de horas dedicadas a diseño y preparación de actividades del plan de igualdad		
4. Número de horas totales impartidas en materia de Educación en Igualdad		
5. Número de actividades ejecutadas que requieren la participación de agentes externos (especificar)		
6. Presupuesto aproximado destinado a actividades del plan de igualdad		

• INDICADORES DE PARTICIPACIÓN:

INDICADORES DE EVALUACIÓN FINAL: PARTICIPACIÓN			
	Mujeres	Hombres	Total
1. Número de personas que componen el Equipo de Igualdad			
2. Número de personas docentes que realizan actividades diseñadas dentro del plan de igualdad			
3. Número de alumnos y alumnas que participan en las actividades contempladas en el plan de igualdad			
4. Número de personas del centro que realizan formación en materia específica de coeducación durante el curso escolar.			
6. Otros			