

# PROYECTO EDUCATIVO



## IES "GALILEO GALILEI" NAVIA

**CURSO 2022-2023**

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROYECTO EDUCATIVO .....</b>                      | <b>1</b>  |
| <b>CURSO 2022-2023 .....</b>                         | <b>1</b>  |
| <b>I ENTORNO SOCIOECONÓMICO.....</b>                 | <b>9</b>  |
| I.1 El medio físico .....                            | 9         |
| I.2 Población y poblamiento .....                    | 9         |
| I.3 La actividad económica .....                     | 10        |
| I.4 Infraestructuras y equipamientos .....           | 13        |
| I.5 Instrucción, sociabilidad y actitudes .....      | 14        |
| I.6 Conclusión final.....                            | 15        |
| <b>II CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....</b>            | <b>15</b> |
| II.1 Trayectoria .....                               | 15        |
| II.2 La realidad del centro .....                    | 16        |
| II.2.1 Enseñanzas que se imparten .....              | 16        |
| II.2.2 Personal docente y no docente .....           | 16        |
| II.2.3 Alumnado .....                                | 16        |
| <b>III VALORES Y OBJETIVOS.....</b>                  | <b>17</b> |
| III.1 Valores del centro .....                       | 17        |
| III.2 Incorporación de la educación en valores ..... | 17        |
| III.2.1 Educación para la convivencia .....          | 18        |
| III.2.2 Educación para la salud .....                | 18        |
| III.2.3 Educación del consumidor .....               | 18        |
| III.2.4 Educación no sexista .....                   | 18        |
| III.2.5 Educación para la paz .....                  | 18        |
| III.2.6 Educación afectivo sexual .....              | 19        |
| III.2.7 Educación ambiental .....                    | 19        |
| III.2.8 Educación vial .....                         | 19        |
| III.3 Objetivos del centro .....                     | 19        |
| III.3.1 Objetivos generales .....                    | 20        |
| III.3.2 Objetivos pedagógicos .....                  | 20        |
| III.3.3 Objetivos convivenciales.....                | 20        |
| <b>IV CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS.....</b>          | <b>21</b> |

|          |                                                                                             |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IV.1     | Contexto del centro.....                                                                    | 21 |
| IV.2     | EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....                                                       | 21 |
| IV.2.1   | Objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.....                                       | 21 |
| IV.2.2   | Decisiones generales sobre metodología.....                                                 | 25 |
| IV.2.3   | La evaluación en ESO .....                                                                  | 26 |
| IV.2.3.1 | Referencia normativa. ....                                                                  | 26 |
| IV.2.3.2 | Carácter de la evaluación del alumnado .....                                                | 26 |
| IV.2.3.3 | Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.....                 | 27 |
| IV.2.3.4 | El equipo docente.....                                                                      | 28 |
| IV.2.3.5 | Sesiones de evaluación.....                                                                 | 29 |
| IV.2.3.6 | Boletín de notas y calificaciones. Consejo orientador.....                                  | 30 |
| IV.2.3.7 | Indicadores de evaluación .....                                                             | 31 |
| IV.2.3.8 | Garantías para la evaluación objetiva .....                                                 | 32 |
| IV.2.3.9 | La evaluación del alumnado con inasistencia reiterada .....                                 | 32 |
| IV.2.4   | Planes de recuperación .....                                                                | 33 |
| IV.2.4.1 | Programa de refuerzo para las materias no superadas .....                                   | 33 |
| IV.2.4.2 | Seguimiento del alumnado que no promocioe.....                                              | 33 |
| IV.2.5   | Promoción y titulación .....                                                                | 37 |
| IV.2.6   | Organización de materias por cursos.....                                                    | 39 |
| IV.2.6.1 | Organización de 1º, 2º y 3º de ESO .....                                                    | 39 |
| IV.2.6.2 | Organización de 4º ESO.....                                                                 | 40 |
| IV.2.6.3 | Acreditación de conocimientos previos en Segunda Lengua Extranjera o Lengua Asturiana ..... | 41 |
| IV.2.7   | Directrices para la elaboración de las programaciones .....                                 | 41 |
| IV.2.8   | Directrices referidas a la atención a la diversidad (ESO).....                              | 42 |
| IV.2.8.1 | Principios de atención a la diversidad.....                                                 | 42 |
| IV.2.8.2 | Referencia normativa .....                                                                  | 43 |
| IV.2.8.3 | Objetivos .....                                                                             | 44 |
| IV.2.8.4 | Repertorio de medidas .....                                                                 | 44 |
| IV.2.8.5 | Alumnado de NEE .....                                                                       | 60 |
| IV.2.8.6 | Elementos del Programa de Atención a la Diversidad.....                                     | 61 |
| IV.2.8.7 | Evaluación del Programa de Atención a la Diversidad.....                                    | 62 |
| IV.3     | BACHILLERATO.....                                                                           | 62 |
| IV.3.1   | Objetivos de etapa .....                                                                    | 62 |
| IV.3.2   | Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica .....                            | 66 |
| IV.3.3   | Equipos docentes .....                                                                      | 67 |
| IV.3.4   | La evaluación .....                                                                         | 67 |
| IV.3.4.1 | Normativa de referencia.....                                                                | 67 |
| IV.3.4.2 | Carácter de la evaluación del alumnado .....                                                | 68 |
| IV.3.4.3 | Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.....                 | 68 |
| IV.3.4.4 | Derecho a la evaluación objetiva .....                                                      | 69 |
| IV.3.4.5 | Sesiones de evaluación.....                                                                 | 69 |
| IV.3.4.6 | Boletín de calificaciones .....                                                             | 71 |
| IV.3.4.7 | Imposibilidad de aplicar la evaluación continua.....                                        | 71 |
| IV.3.5   | Promoción y titulación .....                                                                | 72 |
| IV.3.5.1 | Permanencia y promoción.....                                                                | 72 |
| IV.3.5.2 | Titulación .....                                                                            | 73 |
| IV.3.6   | Modalidades y optatividad. Organización de itinerarios.....                                 | 74 |
| IV.3.6.1 | Primero de Bachillerato. ....                                                               | 75 |

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| IV.3.6.2 Segundo de Bachillerato. ....                                     | 76  |
| IV.3.6.3 Elección de itinerarios.....                                      | 77  |
| IV.3.6.4 Continuidad entre materias de Bachillerato .....                  | 77  |
| IV.3.7 La atención a la diversidad.....                                    | 78  |
| IV.3.7.1 Definición.....                                                   | 78  |
| IV.3.7.2 Objetivos. ....                                                   | 78  |
| IV.3.7.3 Referencia normativa. ....                                        | 78  |
| IV.3.7.4 Repertorio de medidas. ....                                       | 78  |
| IV.3.7.5 Elaboración y elementos del Programa de Atención a la Diversidad. | 83  |
| IV.3.7.6 Evaluación anual del Programa de Atención a la Diversidad. ....   | 83  |
| IV.3.8 Directrices generales .....                                         | 83  |
| IV.3.8.1 Para la recuperación de materias pendientes.....                  | 83  |
| IV.3.8.2 Para la elaboración de programaciones.....                        | 85  |
| IV.3.8.3 Para el estímulo de la lectura y el uso de las TICs.....          | 85  |
| IV.4 CICLOS FORMATIVOS .....                                               | 86  |
| IV.4.1 Objetivos de etapa .....                                            | 86  |
| IV.4.2 Decisiones sobre metodología didáctica .....                        | 87  |
| IV.4.3 La Evaluación.....                                                  | 87  |
| IV.4.3.1 Normativa de referencia.....                                      | 87  |
| IV.4.3.2 Principios e instrumentos .....                                   | 87  |
| IV.4.3.3 Objeto de la evaluación.....                                      | 88  |
| IV.4.3.4 Garantías para la evaluación objetiva .....                       | 88  |
| IV.4.3.5 Sesiones de evaluación.....                                       | 89  |
| IV.4.3.6 Número de sesiones .....                                          | 91  |
| IV.4.3.7 Boletín de calificaciones .....                                   | 92  |
| IV.4.3.8 Imposibilidad de aplicar la evaluación continua.....              | 92  |
| IV.4.4 Promoción, permanencia y titulación.....                            | 92  |
| IV.4.4.1 Cuidados Auxiliares de Enfermería .....                           | 93  |
| IV.4.4.2 Mantenimiento Electromecánico .....                               | 93  |
| IV.4.4.3 Administración y finanzas .....                                   | 94  |
| IV.4.5 Programa de recuperación de módulos no superados .....              | 95  |
| IV.4.5.1 Principios generales .....                                        | 95  |
| IV.4.5.2 Tipos de programas de recuperación .....                          | 95  |
| IV.4.6 Módulo profesional de FCT .....                                     | 96  |
| IV.4.6.1 Requisitos de incorporación.....                                  | 96  |
| IV.4.6.2 Exención de FCT .....                                             | 96  |
| IV.4.6.3 Formación Profesional Dual .....                                  | 96  |
| IV.4.7 Módulo profesional de Proyecto .....                                | 97  |
| IV.4.7.1 Objeto y tutoría .....                                            | 97  |
| IV.4.7.2 Fases de realización .....                                        | 98  |
| IV.4.7.3 Evaluación del Proyecto.....                                      | 98  |
| IV.4.8 Directrices para la elaboración de las programaciones .....         | 99  |
| IV.5 Plan de lectura.....                                                  | 99  |
| IV.5.1 Justificación.....                                                  | 99  |
| IV.5.2 Objetivos generales .....                                           | 100 |
| IV.5.3 El plan lector .....                                                | 100 |
| IV.5.3.1 Lectura compartida .....                                          | 101 |
| IV.5.3.2 Revista La Curuxa.....                                            | 101 |
| IV.5.3.3 Grupo de lectura.....                                             | 101 |
| IV.5.3.4 Certámenes literarios.....                                        | 101 |

|           |                                                                         |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| IV.6      | Plan de Orientación Educativa y Profesional .....                       | 101        |
| IV.6.1    | Conceptos y principios. ....                                            | 102        |
| IV.6.2    | Funciones y niveles de intervención. ....                               | 103        |
| IV.6.3    | Elaboración del Plan de orientación educativa y profesional.....        | 104        |
| IV.6.3.1  | Programa de acción tutorial (PAT). ....                                 | 104        |
| IV.6.3.2  | Programa de orientación para el desarrollo de la carrera (PODC).<br>109 |            |
| IV.6.3.3  | Programa de atención a la diversidad (PAD).....                         | 111        |
| IV.7      | Las programaciones docentes .....                                       | 113        |
| IV.7.1    | Elaboración de las programaciones docentes .....                        | 113        |
| IV.7.2    | Contenido de las programaciones docentes.....                           | 114        |
| <b>V</b>  | <b>ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO .....</b>                            | <b>114</b> |
| V.1       | Horario del centro .....                                                | 114        |
| V.2       | Oferta educativa.....                                                   | 114        |
| V.2.1     | Educación Secundaria Obligatoria .....                                  | 114        |
| V.2.2     | Bachillerato .....                                                      | 115        |
| V.2.3     | Ciclos formativos .....                                                 | 115        |
| V.2.3.1   | Módulos de CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería:.....                 | 115        |
| V.2.3.2   | Módulos de CFGM Mantenimiento Electromecánico. ....                     | 115        |
| V.2.3.3   | Módulos de CFGS Administración y finanzas: .....                        | 116        |
| V.3       | La sección bilingüe .....                                               | 116        |
| V.4       | Programas institucionales .....                                         | 122        |
| V.5       | Criterios generales de los proyectos interdisciplinares.....            | 122        |
| V.6       | Programa de Préstamo y reutilización de libros de texto.....            | 124        |
| V.7       | Criterios para la confección de horarios. ....                          | 126        |
| <b>VI</b> | <b>NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....</b>                    | <b>129</b> |
| VI.1      | Principios generales .....                                              | 129        |
| VI.2      | Participación de la comunidad educativa.....                            | 129        |
| VI.2.1    | El Consejo Escolar .....                                                | 129        |
| VI.2.1.1  | Composición del Consejo Escolar .....                                   | 129        |
| VI.2.1.2  | Reuniones del órgano.....                                               | 130        |
| VI.2.1.3  | De las Comisiones del Consejo Escolar.....                              | 131        |
| VI.2.1.4  | Normas de funcionamiento .....                                          | 134        |
| VI.2.2    | El claustro de profesores .....                                         | 135        |
| VI.2.2.1  | Reuniones del órgano.....                                               | 135        |
| VI.2.2.2  | Funcionamiento interno .....                                            | 135        |
| VI.2.3    | La Comisión de Coordinación Pedagógica .....                            | 136        |
| VI.2.4    | Los equipos docentes.....                                               | 136        |
| VI.2.5    | La junta de delegados .....                                             | 137        |
| VI.2.6    | Los padres de los alumnos.....                                          | 137        |
| VI.2.6.1  | Derechos de los padres o tutores legales.....                           | 137        |
| VI.2.6.2  | Deberes de los padres o tutores.....                                    | 138        |
| VI.2.6.3  | La asociación de padres .....                                           | 138        |
| VI.2.7    | Los alumnos .....                                                       | 139        |
| VI.2.7.1  | Derechos de los alumnos.....                                            | 139        |
| VI.2.7.2  | Deberes de los alumnos.....                                             | 140        |

|          |                                                                                                 |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| VI.2.7.3 | La representación de los alumnos .....                                                          | 141 |
| VI.2.7.4 | Las asociaciones de los alumnos.....                                                            | 141 |
| VI.2.7.5 | Derecho de huelga del alumnado .....                                                            | 142 |
| VI.2.8   | El personal no docente .....                                                                    | 142 |
| VI.2.8.1 | Derechos del personal no docente.....                                                           | 142 |
| VI.2.8.2 | Deberes del personal no docente.....                                                            | 143 |
| VI.2.9   | Los docentes .....                                                                              | 143 |
| VI.2.9.1 | Derechos del profesor .....                                                                     | 143 |
| VI.2.9.2 | Deberes del profesor .....                                                                      | 144 |
| VI.2.9.3 | Ausencias, permisos y retrasos del profesor .....                                               | 144 |
| VI.2.9.4 | El profesor de guardia .....                                                                    | 144 |
| VI.2.9.5 | El profesor tutor .....                                                                         | 146 |
| VI.3     | Programa de educación para la convivencia.....                                                  | 147 |
| VI.3.1   | Objetivos del programa .....                                                                    | 147 |
| VI.3.2   | Pautas para la mejora de la convivencia.....                                                    | 148 |
| VI.3.2.1 | Mediante la difusión del RRI .....                                                              | 148 |
| VI.3.2.2 | Mediante acciones concretas.....                                                                | 148 |
| VI.3.3   | Plan del Equipo directivo y de la Comisión de convivencia .....                                 | 150 |
| VI.3.3.1 | Plan de actuación. Prevención de la conflictividad.....                                         | 151 |
| VI.3.3.2 | Fundamentos de la mediación en el IES “Galileo Galilei” .....                                   | 152 |
| VI.3.4   | Normas de funcionamiento .....                                                                  | 153 |
| VI.3.4.1 | Dentro del recinto.....                                                                         | 153 |
| VI.3.4.2 | En el aula.....                                                                                 | 154 |
| VI.3.4.3 | Actuación en caso de enfermedad y/o accidente escolar .....                                     | 155 |
| VI.3.4.4 | Actuación en caso de padres separados y/o divorciados.....                                      | 156 |
| VI.3.5   | Prevención y tratamiento del acoso escolar.....                                                 | 157 |
| VI.3.6   | Evaluación del programa de convivencia.....                                                     | 162 |
| VI.4     | Del incumplimiento de las normas de convivencia .....                                           | 163 |
| VI.4.1   | Procedimiento de apercibimiento .....                                                           | 163 |
| VI.4.2   | Incumplimientos leves de las normas de convivencia.....                                         | 164 |
| VI.4.3   | Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia .....                                    | 164 |
| VI.4.4   | Medidas correctoras .....                                                                       | 165 |
| VI.4.5   | La gradación de las correcciones.....                                                           | 166 |
| VI.4.6   | Los límites de las correcciones.....                                                            | 166 |
| VI.4.7   | El procedimiento disciplinario .....                                                            | 167 |
| VI.5     | Programa de prevención y erradicación del absentismo.....                                       | 168 |
| VI.5.1   | El cumplimiento del horario.....                                                                | 168 |
| VI.5.2   | De la justificación de las faltas de asistencia .....                                           | 168 |
| VI.5.3   | El control del absentismo y la comunicación de las faltas .....                                 | 169 |
| VI.5.4   | Medidas para la prevención de las faltas de asistencia .....                                    | 169 |
| VI.5.5   | Corrección de las faltas de asistencia No justificadas .....                                    | 170 |
| VI.5.6   | Caso de absentismo prolongado justificado .....                                                 | 170 |
| VI.6     | Normas de uso de los recursos e instalaciones .....                                             | 171 |
| VI.6.1   | Normas de la biblioteca .....                                                                   | 171 |
| VI.6.2   | Normas de laboratorio .....                                                                     | 172 |
| VI.6.3   | Normas del aula de informática.....                                                             | 172 |
| VI.6.4   | Normativa para el uso de teléfonos móviles.....                                                 | 173 |
| VI.6.5   | Normas para uso de instalaciones por otras organizaciones o asociaciones<br>ajenas al IES ..... | 174 |
| VI.7     | Normas de las actividades complementarias y extraescolares.....                                 | 175 |

|             |                                                                    |            |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| VI.7.1      | Definición de las actividades.....                                 | 175        |
| VI.7.2      | Aportación económica del Centro .....                              | 175        |
| VI.7.3      | Normas para el profesorado .....                                   | 176        |
| VI.7.4      | Compensaciones de gastos del profesorado .....                     | 176        |
| VI.7.5      | Responsables de la actividad .....                                 | 177        |
| VI.7.6      | Aprobación de la actividad.....                                    | 177        |
| VI.7.7      | Planificación y organización de la actividad .....                 | 178        |
| VI.7.8      | Información a las familias .....                                   | 179        |
| VI.7.9      | Criterios de selección (sólo para actividades extraescolares)..... | 180        |
| VI.7.10     | Normas de régimen interno para los viajes .....                    | 181        |
| VI.8        | Revisión de calificaciones. ....                                   | 181        |
| VI.8.1      | La reclamación de calificaciones.....                              | 182        |
| VI.8.2      | Petición de copias de exámenes .....                               | 182        |
| <b>VII</b>  | <b>PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE .....</b>                           | <b>184</b> |
| VII.1       | Introducción .....                                                 | 184        |
| VII.2       | Descripción del centro .....                                       | 184        |
| VII.2.1     | Situación y emplazamiento .....                                    | 184        |
| VII.2.1.1   | Accesos al centro.....                                             | 185        |
| VII.2.1.2   | Características constructivas externas.....                        | 185        |
| VII.2.2     | Características constructivas internas.....                        | 186        |
| VII.2.3     | Instalaciones .....                                                | 186        |
| VII.2.4     | Usos y actividades .....                                           | 186        |
| VII.3       | Evaluación del riesgo y medidas preventivas .....                  | 187        |
| VII.3.1     | Medidas preventivas en locales especiales.....                     | 187        |
| VII.4       | Medidas de protección .....                                        | 189        |
| VII.4.1     | Dotación de extintores. Normas de utilización.....                 | 189        |
| VII.4.1.1   | Bocas de Incendio Equipadas. Normas de utilización .....           | 190        |
| VII.4.1.2   | Sistema de aviso y llavero de emergencia.....                      | 191        |
| VII.4.1.3   | Medios externos. Teléfonos de interés.....                         | 191        |
| VII.5       | Plan de evacuación.....                                            | 191        |
| VII.5.1     | Plan de emergencia.....                                            | 192        |
| VII.5.1.1   | Planteamiento general .....                                        | 192        |
| VII.5.1.2   | Instrucciones orientativas.....                                    | 193        |
| VII.5.1.3   | Criterios para una evacuación ordenada .....                       | 193        |
| VII.5.1.4   | Instrucciones a seguir .....                                       | 194        |
| VII.5.1.5   | Rutas de evacuación .....                                          | 195        |
| VII.5.1.6   | Instrucciones orientativas para el profesorado.....                | 197        |
| VII.5.1.7   | Instrucciones orientativas para el alumnado .....                  | 198        |
| VII.5.2     | Formación del alumnado y personal del centro.....                  | 199        |
| VII.6       | Primeros auxilios .....                                            | 199        |
| VII.6.1     | Recomendaciones generales.....                                     | 199        |
| VII.6.2     | Cómo actuar .....                                                  | 200        |
| VII.7       | MEDIDAS DE HIGIENE Y GESTIÓN DE RESIDUOS.....                      | 201        |
| VII.7.1     | Medidas de higiene y mantenimiento.....                            | 201        |
| VII.7.2     | Gestión de residuos .....                                          | 201        |
| <b>VIII</b> | <b>RELACIONES INSTITUCIONALES .....</b>                            | <b>201</b> |
| VIII.1      | Relación con los padres de los alumnos .....                       | 201        |

|                                                  |            |
|--------------------------------------------------|------------|
| VIII.2 Relación con los colegios adscritos ..... | 202        |
| VIII.3 Servicios sociales .....                  | 202        |
| VIII.4 Centro de Profesores .....                | 202        |
| VIII.5 Empresas .....                            | 203        |
| <b>IX PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....</b>     | <b>203</b> |

# **I ENTORNO SOCIOECONÓMICO**

## **I.1 El medio físico**

El I.E.S. “Galileo Galilei” se asienta en el estuario del río Navia. Acuden a él alumnos procedentes de Navia, Coaña, Villayón y Boal aunque, en menor medida, también es utilizado por jóvenes residentes en El Franco e Illano. El área así definida se caracteriza por la presencia de dos espacios diferenciados. Al norte la rasa litoral, alterada únicamente en su uniformidad por los cursos fluviales que vierten sus aguas al mar. Más al sur un conjunto intrincado de sierras, cordales, replanos y valles articulados por la arteria principal: el río Navia.

Por sus peculiaridades ecológicas, la comarca se inserta en la Europa atlántica, caracterizada por la moderación de las temperaturas, la elevada humedad relativa, la escasa insolación y la abundancia de las precipitaciones, regularmente repartidas a lo largo del año. Los suelos y la cobertera vegetal han sufrido una profunda alteración por la sistemática acción antrópica. En efecto, con el secular retroceso de la superficie arbolada autóctona por la roturación y subsiguiente transformación en pradería de siega, se solapó en fecha más reciente la repoblación forestal sistemática con pinos y eucaliptos. Ambos procesos, unidos a la difusa industrialización y al desarrollo residencial, han degradado de forma significativa el entorno. Con todo, subsiste un espacio declarado Reserva Natural Parcial, la desembocadura del río Barayo; dos espacios declarados monumentos naturales: la playa de Frexulfe y las cascadas de Oneta y, por último, un espacio protegido: las sierras de Carondio y Valledor.

## **I.2 Población y poblamiento**

En 2012 residían en el área delimitada 20.176 personas, de las que 15.751 se asentaban en los concejos de Navia, Coaña, Villayón y Boal. Durante el siglo XX todos los municipios, con la única excepción de Navia, experimentaron un fuerte retroceso demográfico. Este empobrecimiento está relacionado con la insuficiente y tardía transformación del sector agropecuario, el declive de la actividad pesquera y, a la par, el disperso y focalizado proceso de industrialización experimentado. De ello se deriva un elevado índice de envejecimiento, facilitado por un comportamiento humano muy arraigado en la zona: la emigración. Por el contrario, el empuje demográfico de Navia se asocia a la vertebración de un tejido industrial muy localizado y a su conversión en centro económico y de servicios del Bajo Navia, acentuado con el emplazamiento del hospital comarcal en Jarrio y con la instalación del I.E.S. dentro de su perímetro urbano. Mientras que Coaña y Villayón arrojan un índice de envejecimiento del 130,3% y del 147,69%, el de Navia no rebasa la centena. El declive de la población ha continuado en el siglo XXI, pero a un ritmo decreciente. Entre 2001 y 2012 ha descendido desde 21.735 habitantes a los 20.176 actuales. De los empadronados en Navia, Coaña, Villayón y Boal, 7.731 son varones y 8.020 mujeres, moderado desequilibrio sexual que coincide con el de Asturias y España.

En el área delimitada la población activa representa un 39% del total, apreciándose un claro desequilibrio de género en la concurrencia al mercado de trabajo. En el Bajo Navia las mujeres representan el 34,22% de la población activa, destacando por concejos el mayor peso de la concurrencia femenina al mercado laboral en Villayón (37,94% de los activos). La disponibilidad de los varones, en efecto, triplica a la de las féminas, aunque esta desproporción puede ser matizada

por la importante participación de las mujeres en actividades laborales opacas a las estadísticas, como por ejemplo la realización de tareas agropecuarias o domésticas. Por este motivo se eleva en Navia la proporción de mujeres que se dedican plenamente a las faenas domésticas. En Villayón, además, coexiste el mayor porcentaje de jubilados y el menor porcentaje de estudiantes dentro de la población inactiva.

Los efectivos humanos se distribuyen por el territorio de forma muy desigual, acentuándose la concentración de la población en los espacios costeros. Frente a los 17 habitantes por kilómetro cuadrado de Villayón, el concejo de Navia acredita una densidad cercana a los 145 habitantes. En el Bajo Navia la población se reparte por 158 entidades, de las cuales el 60% acogen a menos de 50 personas. Con los núcleos estables coexiste, así pues, un poblamiento diseminado de incidencia creciente hacia el interior. Mientras que en Navia o Coaña la dispersión afecta solamente al 5 % de la población, en Villayón alcanza hasta el 21,21%. El carácter urbano resulta inequívoco en Navia (4.001 habitantes), Puerto de Vega (1.814 habitantes), Ortiguera (532 habitantes) y La Caridad (1.823 habitantes), pero aparece muy mitigado en Villayón, un pequeño centro de servicios esenciales forjado a la sombra del Ayuntamiento.

Como peculiaridad significativa se debe reseñar que el espacio más alejado del litoral ha estado históricamente vinculado a la denominada “cultura vaqueira”. Aunque extinguida, subsisten, al lado de la riqueza toponímica, actitudes, tradiciones y valores que todavía inciden en la mentalidad individual y el imaginario colectivo de algunos grupos sociales de la comarca. Ello acentúa las diferencias sociológicas e ideológicas existentes entre la costa y el interior y, hasta cierto punto, impide que se terminen de extinguir las viejas barreras erigidas entre estos dos ámbitos tan dispares, aunque en la actualidad las fronteras parecen estar cada día más diluidas.

### **I.3 La actividad económica**

La transformación experimentada por el Bajo Navia (Navia, Coaña y Villayón) en las últimas décadas ha atenuado la tradicional impronta rural de este territorio. Únicamente en Villayón se dedica a actividades agropecuarias más de la mitad de la población. Entre 1992 y 2012 la población ocupada en el sector primario ha descendido del 36 % al 26 %, muy en particular por la pérdida de empleo en este sector tanto en Coaña como en Navia. Por el contrario, durante el mismo periodo, el empleo en el sector terciario se ha incrementado en una proporción equivalente, ya que ha pasado de representar el 36 % al 46 % de la población activa. Cabe destacar que entre 1992 y 2012 la tasa de ocupación en el sector secundario apenas ha experimentado oscilaciones: se ha mantenido en torno al 28% de la población activa. Ahora bien, los cambios experimentados no han repercutido de manera uniforme en el territorio, sino que han acentuado la dualidad ya esbozada en la descripción topográfica. En efecto, la plataforma de abrasión marina proporciona cobijo casi en exclusiva al proceso de diversificación económica experimentado, mientras que los espacios del interior siguen manteniendo inalterada su tradicional vocación agropecuaria. La especialización en este sector se acusa principalmente en los municipios de Villayón e Illano; remite en Boal; y adquiere un carácter casi testimonial en Coaña y Navia, donde el empleo ocupado en el sector primario oscila en torno al 10 % de la población activa.

La distribución de las rentas y la contribución al Producto Interior Bruto acentúan el relativo desequilibrio sectorial que hemos subrayado. Mientras que la industria y los servicios proporcionan más del 90% de la riqueza, de las actividades agropecuarias solamente se deriva menos del 10% restante. La renta disponible ajustada por habitantes fluctúa en torno a los 16.000 €, siendo ligeramente inferior en Coaña y Villayón y, por el contrario, ligeramente superior en Navia.

Las explotaciones agrarias se han venido especializando desde la década de los sesenta del siglo pasado en la actividad ganadera y, muy particularmente, en el vacuno, aunque en el presente siglo la cabaña bovina viene experimentando un proceso de regresión. Entre 1992 y 2012, en el Bajo Navia las cabezas censadas han pasado de 17.863 a 15.037. Los bóvidos censados en Boal, durante el mismo periodo, han descendido de 3.586 a 2.886. La cabaña ganadera está orientada preferentemente hacia la producción lechera y, en menor medida, a la comercialización cárnica. Este último aspecto adquiere mayor relevancia a medida que nos alejamos de la línea de costa. Mientras que en Coaña y en Navia predominan las razas de aptitud láctea, en Villayón y Boal se incrementa la presencia de la raza *asturiana de los valles* (788 y 653 ejemplares respectivamente). La mayor parte de las explotaciones del Bajo Navia son de pequeño y mediano tamaño (SAU/explot. de 6,47 ha.) y albergan a una exigua cabaña ganadera que no garantiza su viabilidad económica (14,17 cabezas de media). Aunque las unidades ganaderas han experimentado una intensa renovación tecnológica en los últimos años -no en vano Navia y Coaña ocupan los primeros puestos en el índice de modernización de los establos-, el sector se encuentra sumido en un proceso de regresión, fomentado, como es sabido, por la política comunitaria. En la última década del siglo pasado desaparecieron en el Bajo Navia el 11,26% de las explotaciones ganaderas. En la actualidad, la cuota láctea expresada en kilogramos es de 28.904.269 en Navia, 19.929.376 en Coaña y 12.369.200 en Villayón.

De ellas se ocupa la unidad familiar, toda vez que la presencia de empleos asalariados es muy poco significativa. En la titularidad de las mismas se aprecia una tendencia al equilibrio entre los géneros, incrementándose el protagonismo de los varones hacia el interior: 55,81 % con titularidad masculina y 44,19% con titularidad femenina en Navia; 51,48% y 48,25% en Coaña y, finalmente, 61,52% y 37,99% en Villayón. Se debe subrayar que este concejo ocupa la primera posición en Asturias por la dedicación laboral de los hijos a tiempo completo en la explotación agraria y mantiene posiciones de privilegio por la dedicación parcial o temporal. Navia ocupa la cuarta posición en este apartado, mientras que Coaña aparece relegado a posiciones intermedias. Como es lógico, aparecen desplazados a los últimos lugares en la relación de unidades de explotación en la que los hijos se dedican a otro tipo de actividades.

El escaso empleo asalariado del sector primario en el Bajo Navia se dedica fundamentalmente a la actividad pesquera. Subsisten en la zona dos cofradías de pescadores, una en Puerto de Vega y otra en Ortiguera, las cuales proporcionan ocupación a 85 y 12 personas respectivamente. La esquilma de los recursos, el intenso furtivismo en el marisqueo y la incidencia de arrastreros, amén de la deficiente infraestructura portuaria, mejorada recientemente en Puerto de Vega, otorgan a esta actividad perspectivas de futuro poco halagüeñas. Las capturas realizadas en Puerto de Vega durante 2013 representaron 161.876 kg., ruladas por un monto total de 829.650,17 €. En Ortiguera las capturas no pasaron de 133 kg., de las que se obtuvo un beneficio de 997,46 €.

En los sectores secundario y terciario viene remitiendo significativamente el autoempleo y, por el contrario, aumentando el número de trabajadores por cuenta ajena. En este apartado se clasifica al 66,17% y el 85,34% de la fuerza de trabajo que se dedica a los servicios y a la industria en el Bajo Navia. A pesar de su tardía radicación, predominan en este sector las actividades tradicionales, muy sensibles a las fluctuaciones del mercado y de acusado impacto ecológico. En este caso la localización vino determinada por la proximidad de las materias primas y, sobre todo, por la presencia de una mano de obra carente de experiencias de lucha. Además de repercutir directamente en el desarrollo urbano, favorecieron la formación de economías mixtas en el medio rural, incidiendo decisivamente en las costumbres y la mentalidad. Por el volumen de empleo y la aportación al PIB destacan en Navia CEASA y Astilleros Armón. CEASA, la segunda planta más importante de Europa en la producción de pasta de papel, ocupa a 320 personas y arroja un beneficio neto anual en torno a los 25 millones de euros. Pese a ello, en 2013 se planteó un ERE para reducir significativamente la plantilla. El astillero, constituido en 1974, proporciona empleo a

360 personas y ha botado más de 750 buques. Ha sorteado la crisis porque se ha especializado en buques *sin tax lease*, como remolcadores y atuneros, los cuales no dependen del sistema de bonificación fiscal suspendido por la Unión Europea. La Carpintería Benito ocupaba el mismo espacio del estuario del Navia y, coincidiendo con el auge del sector de la construcción, experimentó un proceso de expansión, pero actualmente está inmersa en una aguda crisis. El sector agroalimentario, a pesar de sus potencialidades, sólo está representado por una fábrica adscrita al grupo Reny Picot, fundada por Francisco Rodríguez en 1960, y, en Abredo, una pequeña factoría dedicada a la producción artesanal de queso. Reny Picot emplea a 162 trabajadores fijos y a 116 empleados temporales de promedio. Produce lácteos líquidos, en polvo, mantequilla y queso. Menos reciente es la utilización del río Navia para el aprovechamiento hidroeléctrico, pero esta actividad, a pesar de su elevada incidencia en el PIB, es poco intensiva en empleo. Destaca el embalse de Arbón, del que depende casi la mitad del producto anual de Villayón. Además, existen en la actualidad dos polígonos industriales en Navia, uno en Villapedre y otro en La Colorada, este último surgido a partir de la iniciativa privada por el sistema de compensación. En Coaña se ubica el polígono denominado "Río Pinto", plenamente consolidado por su accesibilidad y los servicios que proporciona.

El dinamismo del sector servicios, hasta ahora subestimado, ha contribuido decisivamente a la transformación de esta área. Dentro de él destaca la pujanza de la actividad comercial, especialmente en la villa de Navia, la cual se ha convertido en un centro de servicios sin parangón entre Luarca y Ribadeo. Con cerca de 400 licencias comerciales, se ofrece una amplia panoplia de establecimientos que abarcan desde los más tradicionales hasta los autoservicios, pasando por los especializados. La debilidad del sector reside en el hospedaje y, sobre todo, en el desarrollo de actividades complementarias orientadas hacia el sector turístico. Destaca en este apartado Navia, con 9 hoteles, 3 pensiones, 8 alojamientos de turismo rural, 4 casas de aldea, 7 alojamientos rurales y 1 camping, con un total de 806 plazas. En este ámbito se dispone, además del medio natural, de un notable patrimonio arqueológico, destacando al respecto el castro de Coaña, con más de 30.000 visitantes al año. En un segundo plano, Coaña tiene 82 licencias comerciales, Villayón 33, El Franco 104, Boal 89 e Illano sólo 9, pero en todo caso todas ellas muy vinculadas al pequeño comercio generalista. Para el transporte de mercancías en el Bajo Navia se utiliza un parque de camiones próximo al medio millar, siendo Navia, seguida de Coaña, las que concentran la mayor parte de los mismos. Por su decisiva contribución al PIB de Coaña, el 70,26%, no se puede omitir la presencia del Hospital Comarcal en Jarrio, que genera el 37,28 % del empleo municipal, pero no incide significativamente en la población activa de la zona.

La comarca ha experimentado una evolución negativa del empleo: la tasa de paro ha pasado de 14,37 % en 1991 al 23 % en 2012, 9 puntos más que la media regional. En 2011 había registradas 840 de personas demandando empleo, de las que el 47,14 % eran mujeres. El porcentaje de paro femenino en Navia y Coaña no difiere del asturiano, pero remite de forma muy intensa en Villayón por la elevada participación de las mujeres en las explotaciones familiares. El desempleo repercute, sobre todo, en el grupo de demandantes con edades comprendidas entre los 25 y los 45 años (56,3 %). Sin embargo, surte efectos más nocivos en el colectivo con más de 45 años, los cuales se enfrentan a obstáculos casi insalvables para su reinserción en el mercado laboral. Es este segmento, además, quien acredita una menor formación académica. Dentro de los desempleados, el 25% no ostentan el certificado de escolaridad, mientras que el 40% no está en posesión ni del graduado escolar ni del título de Formación Profesional de grado I o equivalentes. Sólo el 7,34% de los parados han cursado estudios medios o superiores. En orden decreciente, los grupos profesionales más afectados por esta lacra son los siguientes: peones (23,59%), administrativos (18,79%), trabajadores del sector servicios (15,40%) y, por último, profesionales y técnicos (15,11%).

## **I.4 Infraestructuras y equipamientos**

El medio físico y el abandono secular han propiciado la incomunicación y el aislamiento de este territorio, aspecto subsanado en fecha muy reciente. Con la puesta en servicio el 16 de diciembre de 2013 del tramo Otur-Villapedre se ha completado el trazado de la Autovía del Cantábrico (A-8) a su paso por la comarca, pero sigue presentando deficiencias tanto la red viaria comarcal como la local. Ya disponen de caminos asfaltados entidades de población hasta hace poco aisladas, como Sellón y Candaosa del Bustelfollado, pero permanecen comunicados sólo por pistas aldeas como Barandón. A las deficiencias del tráfico por carretera se une la casi inexistencia de transporte ferroviario, ya que la línea de FEVE en funcionamiento está infrautilizada, por lo que no es descartable que se suspendan parte de los actuales servicios. Está en fase de construcción un ramal con CEASA. Los puertos no pueden ofrecerse como alternativa al transporte de mercancías de mediano y gran tonelaje por sus barreras naturales y su escaso calado, a pesar de que el de Puerto de Vega ha sido objeto de remodelación. Por diversos motivos han fracasado o no se han ejecutado los planes de mejora del puerto de Navia, cuyo calado limita el tonelaje de los barcos fabricados por el astillero.

La sensación de aislamiento y abandono se ha acentuado históricamente por la deficiente, precaria y tardía dotación de equipamientos educativos en la comarca. En la actualidad funcionan 5 centros públicos de enseñanza primaria en el Bajo Navia, además de un centro de titularidad privada. En Villayón todas las escuelas están agrupadas en el CRAG de la capital del municipio, al que están adscritos los centros de Ponticiella, Valbona, Busmente y Trabada. En Navia se mantiene abierto un centro de primaria en la capital del concejo y otro en Puerto de Vega, del que dependen unas unidades habilitadas en Villapedre. En Anleo subsiste una extensión del CRAG de Moanes (Valdés). Por último, funciona un centro de atención infantil y primaria en Jarrio, al que acuden niños procedentes de todo el concejo de Coaña.

La precariedad y el desequilibrio espacial también están presentes en los equipamientos culturales de la zona. Navia dispone de Casa de la Cultura y del Espacio cultural Liceo, utilizado como sala polivalente para conferencias y exposiciones. Impulsada por su atractivo turístico y por la concesión del premio “Pueblo ejemplar”, en Puerto de Vega funcionan, desde 1995, el Museo etnográfico “Juan Pérez Villamil”, y, desde 2001, la Casa de la cultura “Príncipe Felipe”. En Coaña destaca por la promoción de actividades culturales de todo tipo la biblioteca de Ortiguera. En Boal y El Franco funciona con regularidad una biblioteca pública, pero Illano sólo mantiene un centro de lectura. El Ayuntamiento de Navia dispone de una escuela de música y danza tradicional, ubicada en el Colegio Ramón de Campoamor, pero ha renunciado a la subselección del Conservatorio del Noroccidente. De carácter privado existen dos casinos, uno en Navia y otro en Puerto de Vega. Se prevé la inminente remodelación del Fantasio, inmueble de 1943, y su conversión en un centro cultural que sirva de cine, teatro y auditorio, con lo que se satisfaría una de las principales carencias de la comarca.

El equipamiento sanitario se ha mejorado notablemente con la construcción del hospital comarcal en Jarrio, dotado con 112 camas, pero sigue siendo insuficiente para atender a una población muy dispersa. Esta instalación se halla saturada por la deficiente red de asistencia primaria existente y no dispone de todas las especialidades. En Navia se ubica un centro de salud, del que dependen dos centros periféricos, uno emplazado en El Espín y otro en Puerto de Vega. En Villayón también existe un centro de atención primaria, al que está adscrito un servicio periférico en Ponticiella que sólo permanece abierto los martes y jueves. En Ortiguera funciona un centro para disminuidos físicos. Más grave es el abandono en la dotación de centros y servicios asistenciales orientados hacia la tercera edad, a pesar del elevado índice de envejecimiento de la población del Bajo Navia. No existen asilos de gestión pública, limitándose la atención a las visitas domiciliarias cursadas solo en Coaña y Navia por la red de servicios municipales. Existe una residencia privada para mujeres en Navia, amén de clubes sociales tanto en esta localidad como en Puerto de Vega. En Villayón, la

atención a los mayores sigue dependiendo de la disponibilidad de la familia campesina en su concepción más tradicional.

Los equipamientos deportivos de calidad, además de escasos, se concentran preferentemente en la franja litoral. Los polideportivos cubiertos pertenecen al MEC (cedido al ayuntamiento de Navia) y al colegio privado de Navia. En esta villa existen pistas descubiertas de gestión municipal en El Pardo, en las Vegas y Villapedre. En Navia destaca el *Complejo deportivo municipal La Granja*, con piscina, gimnasio y pistas de tenis y padel. En Coaña se dispone de pistas descubiertas en Jarrio (tenis), Coaña (tenis y fútbol), Ortiguera (tenis y fútbol), polígono de Río Pinto (padel) y Loza (bolera). En Villayón solamente se ha habilitado una deficiente instalación en esta localidad y otra en Ponticiella, así como una bolera de titularidad vecinal. Por último, se han construido en los últimos años dos piscinas, ambas descubiertas. Una de ellas, ubicada en Arbón, pertenece al camping, mientras que la otra, construida en Anleo, fue una iniciativa de la asociación de vecinos.

## **1.5 Instrucción, sociabilidad y actitudes**

Tanto en hombres como en mujeres predominan en Navia, con el 50,26% y el 54% respectivamente, las personas que acreditan solo estudios primarios. Al margen del 0,35% de analfabetos, un 28,17% reconocen que carecen de estudios, un 10,5% disponen de estudios secundarios y, finalmente, un 4% están en posesión de titulación universitaria, ya sea diplomatura o licenciatura. En Coaña se elevan hasta el 73,5% los vecinos con estudios elementales, pero se rebajan al 6,45 % los ciudadanos con estudios medios y al 2,4% las titulaciones universitarias. El 12,73% de la población de derecho reconoce que carece de estudios, mientras que se declaran analfabetos el 0,74%. Estos se elevan en Villayón hasta el 0,95%. En este concejo del interior, además, el 90% de la población admite que carece de estudios o que sólo ha cursado los primarios. Un 3,66% declaran haber terminado las enseñanzas de segundo grado, mientras que sólo el 1,4% ostenta una titulación universitaria.

En este ámbito se utiliza en una proporción no estimada la variante costera del “bable asturiano occidental”, principalmente por la población autóctona. No son pocas las personas que proceden de un medio familiar en el que se emplea de forma habitual el gallego-asturiano, lengua que manejan en sus relaciones sociales cotidianas. El uso prioritario de la “fala” a veces incide en la correcta utilización del castellano, provocando la confusión entre ambos registros lingüísticos. Además de afectar al conocimiento de la lengua oficial, esta situación también puede acentuar la diferenciación e incluso segregación de los que se expresan en la lengua vernácula, generalmente asociados al medio rural, con respecto a los castellanoparlantes. Existen en la zona movimientos asociativos preocupados por la “dignificación” de la cultura y las tradiciones locales, aunque no siempre con enfoques coincidentes. *La Mesa pra defensa del Galego de Asturias e da cultura de la comarca*, radicada en Illano, opina que este sistema lingüístico no difiere del gallego, mientras que la asociación *Xeira*, de El Franco, atribuye a la “fala” personalidad propia.

En Navia la tradicional sociabilidad rural se ha sustituido por un movimiento asociativo de reconocida pujanza. Existen en la actualidad más de 50 asociaciones legalmente registradas en la Consejería de Fomento, en tanto que las entidades deportivas superan la treintena. Abarcan casi todos los ámbitos, desde el cultural hasta el recreativo pasando por la defensa de los intereses vecinales. El dinamismo social en este ámbito es muy inferior en Villayón y Coaña. En el primer caso destaca la *Asociación Cultural Virgen de las Virtudes*, por su labor en la recuperación del patrimonio etnográfico y por la promoción de la publicación cultural “A Parpayega”. Sorprende en este apartado la vitalidad del asociacionismo femenino. Solamente en Navia actúan dos agrupaciones de mujeres, Noega y la Romanela, a las que se une en El Franco la *Asociación de Mujeres Esquecidas*, muy arraigada en la zona. Sin embargo, este potente movimiento asociativo coexiste con la epidérmica implantación en la comarca de organizaciones políticas y sindicales. Esta

debilidad culmina una constante histórica de la zona que asienta sus raíces en el caciquismo de principios de siglo XX, todavía subyacente en algunos comportamientos políticos, pero que se consolidó definitivamente con la sacralización del apoliticismo cultivada durante el franquismo.

En la actualidad, las preferencias políticas de esta área no se diferencian de las que manifiestan los asturianos en su conjunto, pero ratifican la dualidad espacial ya comentada. En las elecciones municipales de 2011, el Partido Popular cosechó mejores resultados en Coaña (66,24 %) y Villayón (52,40%) que en Navia (37,17 %). Por el contrario, el PSOE recibió mayor apoyo en Navia (47,36) que en Villayón (23,97) y Coaña % (21,55 %). En las elecciones a la Junta General del Principado del mismo año se impuso el PSOE en Navia con el 38,44 % de los votos, y el PP, tanto en Coaña como Villayón, con el 45,33 % y el 46,8 %.

## **I.6 Conclusión final**

El IES “Galileo Galilei” de Navia proporciona servicios educativos a un territorio inmerso en un proceso de cohesión y vertebración interna inconcluso. La dualidad espacial marcada por el medio natural ha definido dos ámbitos diferenciados de acción humana, con *microculturas* propias, los cuales se han contemplado históricamente con indiferencia, cuando no con recelo. La localización de las factorías industriales y la concentración del desarrollo residencial en las proximidades del litoral han apuntalado las barreras existentes desde antaño entre la costa y el interior, las cuales no han sido paliadas en fecha reciente por la fragmentaria y desigual distribución de equipamientos de todo tipo. A pesar de la superación del aislamiento, de la familiarización con un mismo código cultural y la desaparición de actividades económicas arcaicas, no se han terminado de diluir las fronteras entre ambos ámbitos, sobre todo por la pervivencia de actitudes ideológicas y mentales diferentes. Al Centro corresponde adaptar su oferta educativa a las peculiaridades descritas, valorándolas como expresión del complejo mosaico, difícilmente jerarquizable, de respuestas humanas, para poder compensar, desde el respeto a la diferencia, las carencias y los déficits que de ellas se pudieran derivar.

## **II CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO**

### **II.1 Trayectoria**

El IES “Galileo Galilei” está situado en el municipio de Navia y a él acuden alumnos del propio concejo y de los concejos limítrofes de Villayón, Coaña y El Franco. Actualmente es el centro rector de los colegios adscritos al mismo: C.P. Ramón de Campoamor (Navia), C.P. Pedro Penzol de Puerto de Vega (Navia), C.P. Darío Freán de Jarrio (Coaña) y CRA Villayón (Villayón). Comienza su andadura como una extensión del I.B. “Carmen y Severo Ochoa” de Luarca (Valdés) durante el curso 88/89 ocupando los locales del C. P. “Ramón de Campoamor” de Navia en horario vespertino e impartiendo enseñanzas de BUP y COU.

A partir del curso 91/92 las novedades se suceden en la historia del Centro:

- Curso 91/92: Autonomía del IB de Luarca y primer curso del nuevo Plan educativo todavía en fase experimental.
- Curso 92/93: Instalaciones propias e incorporación del segundo ciclo de las enseñanzas reformadas de la LOGSE.
- Curso 93/94: Incorporación del primer ciclo de la ESO procedente del C.P. Ramón de Campoamor de Navia; impartición del primer curso de las modalidades de Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Curso 94/95: Aprobación provisional de la Red de Centros adscrita al IES.

- Curso 95/96: Implantación de la familia Profesional de Administración y Finanzas en los niveles medio y superior. Se aprueba la denominación del Centro como I.E.S. “Galileo Galilei”; así como la ampliación del mismo.
- Curso 96/97: Implantación del Ciclo de grado medio de la familia de Mantenimiento y Servicios a la Producción (MSP): “Mantenimiento, electromotores y conducción lineal”. Aprobación de los Proyectos Curriculares de la ESO, Bachillerato, Ciclo formativo de Administración y Finanzas. Aprobación de Garantía Social de la familia de Mantenimiento y Servicios a la Producción. Aprobación del Proyecto europeo “Comenius”.
- Curso 97/98: Impartición del Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia de MSP. Aprobación del RRI. Creación de la sección de Boal dependiente del IES Galileo Galilei.
- Curso 98/99: Cierre de la parcela del IES y aprobación del “Plan de Mejora de la Convivencia”. Aprobación del Proyecto de Innovación “Intercultura”, así como, del Proyecto de formación en centros “Revista electrónica”.
- Curso 99/00: Desarrollo de los Proyectos Institucionales. Conclusión y aprobación del PEC.
- Curso 02/03: Se incorpora a la oferta educativa el ciclo formativo de grado medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Curso 04/05: Se imparten enseñanzas de Formación e Inserción Profesional.
- Curso 05/06: Primer curso de la Sección Bilingüe.
- Curso 06/07: Se redacta el Plan de Seguridad e Higiene.
- Curso 07/08: Se actualiza el Proyecto Educativo.
- Curso 09/10: Se revisa el PEC.

## **II.2 La realidad del centro**

### **II.2.1 Enseñanzas que se imparten**

En la actualidad se imparten en el centro las siguientes enseñanzas:

- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades y de Ciencias.
- Ciclos Formativos de Grado Medio: Mantenimiento Electromecánico y Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Ciclos Formativos de grado superior de “Administración y Finanzas”.

### **II.2.2 Personal docente y no docente**

La plantilla de personal docente ronda los 69 trabajadores, organizados en 23 departamentos docentes y el departamento de orientación. Por titulación predominan los profesores de secundaria, pero también existen profesores técnicos de FPE y maestros. En cuanto a la situación administrativa predominan los profesores con destino definitivo.

El personal de administración y servicios está compuesto por 3 ordenanzas, 3 administrativos, 4 operarios de limpieza, una bibliotecaria (educadora), una auxiliar educadora y una fisioterapeuta.

### **II.2.3 Alumnado**

Reciben enseñanzas unos 650 alumnos que proceden de los municipios antedichos, los cuales utilizan en su mayor parte el transporte escolar. El rasgo que los caracteriza es la diversidad, ya que las edades oscilan entre los 12 y los 30 años, y proceden de entornos muy diversos. Destacan, por su singularidad, los de Villayón, municipio que conserva un acusado carácter rural.

### III VALORES Y OBJETIVOS

#### III.1 Valores del centro

Como centro educativo que pretende la formación integral del individuo pretendemos inculcar en los educandos los siguientes principios:

- **Respeto:** Es un valor fundamental en el Centro. La enseñanza estará dirigida a dotar a los alumnos de hábitos de convivencia democrática, a ser tolerante con los demás, con sus ideas y sus actitudes, haciendo especial hincapié en la igualdad entre hombres y mujeres. Respeto al medio ambiente, fundamental para conservar el planeta en el que vivimos.
- **Perseverancia:** Creemos que la constancia en el trabajo diario es la mejor estrategia para alcanzar los objetivos.
- **Colaboración:** el trabajo en equipo es muy importante. El Centro es un punto de encuentro para buscar y disfrutar del trabajo en común.
- **Responsabilidad:** promover el cumplimiento de los derechos y deberes tanto individuales como colectivos.
- **Espíritu crítico:** creemos importante promover y desarrollar la capacidad de análisis para conseguir que el alumnado pueda formarse su propia opinión y pueda decidir de forma objetiva sobre opiniones ajenas.
- **Afectividad:** entendida como manera de potenciar las relaciones personales entre los miembros de la Comunidad Educativa, aceptando las diferencias de cada uno y respetando las libertades individuales.

#### III.2 Incorporación de la educación en valores

Partiendo de que la educación debe contribuir al desarrollo integral de la persona atendiendo no sólo a las capacidades intelectuales de los alumnos y alumnas, sino también a sus capacidades afectivas, motrices, de relación interpersonal o de inserción social, es necesario promover una educación en valores. En este sentido, se concederá especial atención a la educación para la convivencia, para la salud, del consumidor, no sexista, para la paz, afectivo-sexual, ambiental y vial. Estas enseñanzas se organizarán de tal modo que, al final de la etapa, los alumnos y alumnas deben haber alcanzado los objetivos propuestos para cada uno de los ámbitos.

### **III.2.1 Educación para la convivencia**

- Incluido en el Plan Integral de Convivencia. Desarrollar actitudes de respeto hacia todas las personas independientemente de su sexo, etnia, ideas, creencias u otras características individuales o sociales.
- Valorar el diálogo como forma de solucionar los conflictos y las diferencias, tanto a nivel individual como colectivo.

### **III.2.2 Educación para la salud**

- Adquirir un conocimiento progresivo del cuerpo, de las principales anomalías y enfermedades, y del modo de prevenirlas o curarlas.
- Desarrollar la autoestima y una concepción del cuerpo como expresión de la personalidad.
- Desarrollar hábitos de salud: higiene corporal, alimentación correcta, prevención accidentes, naturalidad en la relación con el personal sanitario, etc.
- Coordinar pautas de actuación educativa entre escuela, familia y servicios sanitarios y municipales en el ámbito de la Educación para la Salud.

### **III.2.3 Educación del consumidor**

- Fomentar la conciencia de consumidor/a responsable que se sitúa críticamente ante el consumismo y la publicidad.
- Conocer la existencia de la ley para la defensa del consumidor/a, así como la de organizaciones que propugnan esta defensa.
- Conocer las ventajas de adquirir productos cada vez más duraderos, menos contaminantes y de fácil reciclaje.
- Conocer la relación existente entre consumo y medio ambiente.

### **III.2.4 Educación no sexista**

- Favorecer la aceptación positiva de la propia identidad sexual, desligada de elementos discriminatorios de género.
- Desarrollar el espíritu crítico ante los roles que la sociedad impone a hombres y mujeres.
- Fomentar y asumir una ética social adoptando actitudes de igualdad, respeto a la dignidad de las personas y a las opciones de cada cual, y responsabilidad en sus relaciones interpersonales.
- Analizar críticamente los prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, profesiones, etc.

### **III.2.5 Educación para la paz**

- Respetar las actitudes, normas y valores propios de la convivencia democrática.
- Conocer el funcionamiento del sistema democrático y adoptar una actitud participativa en la sociedad.

- Analizar la diversidad de costumbres y de opciones morales, rechazando las conductas que vulneran los derechos fundamentales de las personas.
- Apreciar el valor intrínseco del diálogo como manifestación pacificadora y prueba de racionalidad frente al uso de la coacción y la fuerza.
- Conocer las causas de las desigualdades económicas y desarrollar la solidaridad entre los pueblos, especialmente con los países del Tercer Mundo.
- Conocer la Declaración Universal de los Derechos Humanos, valorando su contenido y su papel en el mundo actual.

### **III.2.6 Educación afectivo sexual**

- Adquirir información suficiente y científicamente sólida acerca de los aspectos más importantes de la anatomía y fisiología de ambos sexos
- Consolidar una serie de actitudes básicas: naturalidad en el tratamiento de temas relacionados con la sexualidad; hábitos de higiene; respeto a las diferentes manifestaciones de la sexualidad.
- Asumir actitudes de naturalidad ante la sexualidad, entendiendo esta como forma de comunicación humana y fuente de salud, placer, afectividad y, cuando se desea, de reproducción.
- Fomentar el espíritu crítico ante la utilización comercial del sexo.

### **III.2.7 Educación ambiental**

La comunidad educativa elaborará la Agenda 21, en la que se incluirá un plan de diagnóstico de la situación ambiental y social del Centro y su entorno, así como los planes de intervención para la sostenibilidad y su posterior evaluación. Además, se incidirá en los siguientes valores:

- Adquirir experiencias y conocimientos suficientes sobre los principales problemas ambientales.
- Desarrollar conciencia de responsabilidad respecto del medio ambiente global.
- Desarrollar capacidades y técnicas de relacionarse con el medio, sin contribuir a su deterioro, así como hábitos individuales de protección del medio.

### **III.2.8 Educación vial**

- Ser consciente de la responsabilidad que implica conducir un vehículo.
- Valorar la importancia de las normas y señales de tráfico, respetándolas y acatándolas responsablemente.
- Concienciarse de la necesidad de evitar el consumo de drogas y alcohol cuando se ha de conducir un vehículo y de las consecuencias que, en caso contrario, se pueden derivar.
- Analizar las causas y consecuencias de los accidentes de circulación desde la perspectiva de la libertad y la responsabilidad personal.
- Comprender la necesidad de adoptar conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y como usuarios/as de vehículos a fin de evitar daños físicos y morales a otras personas y a uno/a mismo/a.

## **III.3 Objetivos del centro**

Los miembros de la Comunidad Educativa del IES “*Galileo Galilei*” se comprometen a colaborar en la consecución de los siguientes objetivos:

### **III.3.1 Objetivos generales**

- Entendemos la educación como un servicio a la sociedad que revierte en la misma. Creemos que la educación es, por tanto, un servicio público.
- Entendemos la educación como una labor donde deben primar los valores de la solidaridad, de la convivencia democrática y el diálogo, observando hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa los derechos que son inherentes a toda persona.
- Entendemos que todos nuestros esfuerzos están puestos en la consecución de una enseñanza integral, personalizada, no discriminadora de los alumnos –fin último de nuestra tarea-, con el propósito de que alcancen la madurez necesaria para su plena integración afectiva, laboral e intelectual.
- Pretendemos que en esta Comunidad Educativa prevalezca una relación constructiva basada en la colaboración respetuosa y en el trabajo en equipo, por encima de actitudes individualistas y competitivas.

### **III.3.2 Objetivos pedagógicos**

- Dotar a los alumnos de una sólida formación académica y humana, así como desarrollar al máximo sus capacidades físicas, artísticas e intelectuales.
- Suscitar en los alumnos la máxima receptividad hacia el saber humano.
- Familiarizarles con hábitos de vida saludables.
- Procurar a los alumnos un método de aprendizaje propio que facilite la formación intelectual autónoma.
- Dotarles de un espíritu crítico que les permita asimilar los valores y jerarquizar la información a la que se ven sometidos en una sociedad compleja como la actual.
- Estimular la colaboración interdisciplinar.
- Alentar las iniciativas de experimentación pedagógica que se generen en el Centro, así como, las propuestas de investigación que se formulen.
- Dotar de un marco apropiado para un ejercicio docente libre y creativo, acorde con los objetivos generales del Centro.
- Poner al servicio de una formación global del alumno todos los recursos disponibles en el Centro.
- Potenciar la enseñanza personalizada, de tal forma que se adapte el proceso de aprendizaje a las capacidades físicas e intelectuales del alumno.
- Orientar al alumno para que realice una adecuada elección académica o profesional.

### **III.3.3 Objetivos convivenciales**

- Fomentar la participación activa y responsable en los órganos de gobierno del Centro de todos los miembros de la Comunidad Educativa, por sí o a través de sus representantes.
- Incentivar la comunicación entre los estamentos que componen la Comunidad Educativa, dentro de un marco democrático.
- Crear los canales adecuados para que la información circule entre los miembros del I.E.S., siendo la base de la comunicación y la participación en la organización y gestión del Centro.

- Sentar las bases para que la cooperación y el diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa sirvan para establecer actitudes de consenso y respeto hacia personas y colectivos, sean o no integrantes de la vida académica.
- Establecer un código de conducta colectivo, fundamentado en el respeto, el diálogo y la tolerancia.
- Promover la inserción plena del alumno en la Comunidad Educativa, con el fin de que no pueda ser discriminado por su procedencia, su condición social, sus creencias religiosas o morales o cualesquiera otras razones.
- Promover el principio de solidaridad en el Centro, al objeto de subsanar posibles deficiencias sociales o económicas del alumno.
- Paliar la desventaja educativa que sufren aquellos alumnos que por proceder de pueblos remotos deben emplear parte de su tiempo en desplazarse entre el Centro y su lugar habitual de residencia.
- Promover la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, creando mecanismos que informen del resultado a toda la comunidad educativa.
- Fomentar el rechazo a todo valor éticamente condenable, aunque goce de aceptación social, primando por el contrario los valores que favorezcan la integración, la tolerancia, el respeto y la convivencia constructiva.

## **IV CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS**

### **IV.1 Contexto del centro**

Para cada etapa educativa se tomarán como referencia los objetivos generales que marca la normativa vigente. En la elaboración de las programaciones de las distintas áreas y materias se atenderá a las peculiaridades de la zona:

- Carácter semiurbano y periférico, alejado del centro de la región y, por lo tanto, con dificultades para acceder a la mayor parte de la oferta cultural que se hace en Asturias. En este sentido, se procurará facilitar al alumnado la asistencia a representaciones teatrales, conciertos, exposiciones, museos o cualquier otro acontecimiento que pueda resultar interesante para la formación del alumnado.
- La situación socioeconómica, con un nivel de ingresos económicos medio-bajo que, si bien permiten una subsistencia desahogada, puede acarrear ciertas dificultades para adquirir el material didáctico adecuado para el desarrollo de los currículos. Aún existe un número elevado de alumnos que no tienen acceso a internet en sus domicilios.
- Rasgos culturales y lingüísticos propios, con una gran riqueza etnográfica y una variedad lingüística, el gallego-asturiano, muy viva en todas las capas de la población. Todas las Áreas y materias favorecerán que el alumnado conozca, valore y respete los aspectos básicos de la cultura y la historia propia.

### **IV.2 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

#### **IV.2.1 Objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria**

Se concretan a continuación en qué términos se adaptan e integran los objetivos de etapa en los procesos educativos del centro, así como en su contexto:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- ✓ Aprender a relacionarse con otras personas y a participar en actividades de grupo con actitudes respetuosas, solidarias y tolerantes.
  - ✓ Participar en la vida del centro contribuyendo a la existencia en el mismo de un clima de convivencia adecuado.
  - ✓ Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial, los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales, críticas, con respecto a ellas.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- ♦ En casa
    - ✓ Horario estable de estudio: distribución de horas de estudio y periodos de descanso; aprovechamiento del tiempo de estudio; distribución del tiempo aplicado a cada materia.
    - ✓ Condiciones materiales del estudio.
    - ✓ Revisión de las actividades realizadas en clase.
    - ✓ Desarrollo de las tareas encomendadas.
  - ♦ En clase
    - ✓ Atención a las indicaciones y explicaciones de los profesores.
    - ✓ Diligencia en la resolución de las tareas.
    - ✓ Participación constructiva en tareas de grupo y colaboración con los compañeros.
    - ✓ Uso correcto del material.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos y ellas. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- ✓ Aprender a relacionarse con los compañeros independientemente de su sexo, valorando en ellos sus cualidades humanas y descartando prejuicios sexistas.
  - ✓ Analizar los mecanismos y valores que existen en la sociedad actual y que llevan a la discriminación entre hombres y mujeres y adoptar juicios y actitudes personales, críticas, con respecto a ellos.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- ✓ Desarrollar estrategias que les permitan solucionar los conflictos mediante el diálogo evitando en todo momento la utilización de la violencia.
  - ✓ Analizar y valorar las situaciones de violencia de cualquier tipo que se dan en la sociedad actual y adoptar juicios y actitudes personales, críticas, con respecto a ellas.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

- ✓ Saber acceder a las fuentes de información básicas.
- ✓ Conocer las fuentes de información básicas (diccionarios, libros de consulta, nuevas tecnologías...) y saber usarlas.
- ✓ Saber distinguir entre la información esencial y lo accesorio.
- ✓ Conocer y saber utilizar las técnicas básicas de trabajo intelectual relacionadas con la selección y organización de la información (subrayado, esquemas sencillos, resúmenes...).
- ✓ Saber utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de trabajo.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

- ✓ Conocer y aplicar las etapas del método científico a la resolución de los problemas de la vida cotidiana.
- ✓ Conocer las diferentes disciplinas del conocimiento científico y saber reconocer en ellas las características que las interrelacionan.
- ✓ Conocer el desarrollo científico y tecnológico.
- ✓ Conocer las aplicaciones del mismo.
- ✓ Valorar su incidencia en el medio físico y social.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

- ✓ Desarrollar la autoestima y la confianza en sí mismo.
- ✓ Participar en las actividades con espíritu emprendedor y tomar la iniciativa a la hora de planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades en la realización de las mismas.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en lengua castellana y, en su caso, en la lengua asturiana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

#### A. Comprender (*escuchar y leer*)

- Reconocer la situación de comunicación: el contexto, el tema y los propósitos.
- Realizar una primera lectura comprensiva.
- Saber usar las técnicas elementales del trabajo intelectual (subrayado, esquemas, resúmenes, búsqueda de información, toma de apuntes,...).
- Comprender el contenido del texto y su forma.

#### B. Producir (*hablar y escribir*)

- Reconocer y saber adecuarse a la situación de comunicación en cada contexto, tema y propósito.
- Organizar la información (esquemas, guiones...).
- Trazar un plan sencillo de producción (estructura del texto, párrafos...).
- Redactar con técnicas de presentación adecuadas, cohesión, uso apropiado de la puntuación y corrección gramatical.
- Aprender y utilizar el vocabulario apropiado, sin vulgarismos y con la competencia léxica suficiente para elaborar discursos científicos, literarios, de uso académico, etc.
- Presentación adecuada al contexto (caligrafía, limpieza, orden, márgenes, título, índices...).

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

A. Comprender (*escuchar y leer*)

- Reconocer las ideas principales y la finalidad del mensaje oral o escrito.
- Comprender el contenido y la forma del texto hablado o escrito.
- Practicar la lectura comprensiva.

B. Producir (*hablar y escribir*)

- Identificar diferentes situaciones de comunicación, saber adecuarse a ellas e interaccionar.
- Organizar las producciones escritas en oraciones, párrafos, textos, etc.
- Aprender y utilizar activamente el vocabulario estudiado.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

- Conocer el patrimonio natural, cultural y lingüístico.
- Valorar dicho patrimonio.
- Desarrollar actitudes de defensa y conservación del mismo así como de respeto hacia la diversidad lingüística y cultural.
- Conocer las creencias y valores básicos de la tradición española y valorar críticamente dichas creencias y valores.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

- Conocer las leyes naturales y procesos básicos que rigen el funcionamiento de la naturaleza y del cuerpo humano.
- Valorar las consecuencias que tiene el ejercicio físico, la higiene, la alimentación equilibrada y el consumo inteligente en la calidad de vida individual y colectiva.
- Desarrollar hábitos de vida saludables
- Valorar las repercusiones que tienen las actividades humanas en la naturaleza.
- Desarrollar actitudes de defensa, conservación y mejora del medio ambiente.

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

- Conocer el significado de los signos básicos de los códigos artísticos y reconocerlos en los diferentes tipos de mensajes.
- Conocer y distinguir las reglas de formación básicas de los mensajes en el código artístico.
- Aplicar dichas reglas en la producción de mensajes.
- Explorar con creatividad el campo de producción de mensajes alejándose de convencionalismos y estereotipos.

m) Conocer y valorar los rasgos del patrimonio lingüístico, cultural, histórico y artístico de Asturias, participar en su conservación y mejora y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando actitudes de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

- Conocer el patrimonio natural, cultural y lingüístico de Asturias.
- Valorar dicho patrimonio.

- Desarrollar actitudes de defensa y conservación del mismo así como de respeto hacia la diversidad lingüística y cultural.
- Conocer las creencias y valores básicos de la tradición asturiana y valorar críticamente dichas creencias y valores.

## IV.2.2 Decisiones generales sobre metodología

Los métodos de trabajo favorecerán la contextualización de los aprendizajes y la participación activa del alumnado en la construcción de los mismos y en la adquisición de las competencias.

Los currículos actuales destacan en el proceso formativo la importancia de favorecer la adquisición de herramientas de trabajo (análisis, esquemas, búsqueda y selección de información significativa, interpretación del entorno, etc.) que vayan articulando estrategias de aprendizaje autónomo. En esta línea, la LOMLOE identifica como objetivo prioritario la adquisición por parte del alumno de las competencias clave y el currículo asturiano fomenta el aprendizaje basado en competencias a través de las recomendaciones de metodología didáctica que se establecen para cada una de las materias. Ellas convierten en funcionales y operativos los conocimientos adquiridos. Son, pues, la referencia de capacidad del alumno para saber hacer, para obrar, para, en fin, hacer frente a los retos cotidianos. Ello nos impone convertirlas en el eje esencial que debe guiar tanto el proceso de enseñanza y aprendizaje como el proceso evaluador. A cada Departamento corresponde definir las y concretarlas en las distintas materias de su programación docente. Por todo ello, asumimos las siguientes directrices metodológicas:

- La metodología, entendida como el conjunto de procedimientos manejados para alcanzar los objetivos definidos, será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo investigador, individual y cooperativo, del alumnado en el aula.
- Se prestará una atención especial a la adquisición y desarrollo de las competencias.
- Se promoverá el trabajo en equipo del profesorado para proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno en su grupo.
- La lectura constituirá un factor fundamental para el desarrollo de las competencias. Con el fin de fomentar el hábito y el gusto por la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente del conjunto de todas las materias no inferior a una hora semanal en cada grupo, que se articulará a través del plan de lectura del centro docente. Se considerará una prioridad la correcta expresión oral y escrita del alumnado.
- Se partirá del nivel de desarrollo alcanzado por el alumno para poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideren imprescindibles.
- Se realizarán en cada área pruebas iniciales que permitan evaluar los conocimientos previos de los alumnos. Tendrán también la finalidad de servir como actividades de motivación para abordar los distintos bloques de contenidos.
- Del mismo modo se procurará partir de la realidad vital del alumno y se dará especial importancia al carácter práctico de los contenidos.
- Se facilitarán situaciones y contextos que generen una necesidad para el aprendizaje de nuevos conocimientos: situaciones de aprendizaje que tengan interés y utilidad para el alumnado.
- Se dará prioridad a la comprensión de los contenidos y la construcción del conocimiento por el propio alumno frente a un aprendizaje pasivo, mecánico y memorístico.
- Se propiciarán oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido.
- Se fomentará la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno pueda analizar su progreso formativo.
- Dentro de esta metodología, se procurará variar las situaciones de aprendizaje para evitar la monotonía e incrementar el interés del alumnado.

- Se alternará el trabajo individual con el trabajo en equipo, procurando la participación en el grupo de todos los alumnos.
- La secuenciación de saberes básicos en las programaciones tendrá en cuenta el tiempo disponible evitando, en lo posible, desajustes entre lo programado y lo efectivamente realizado.
- Con el fin de lograr una enseñanza individualizada, se realizarán las adaptaciones curriculares pertinentes para que los alumnos, en este nivel de enseñanza obligatoria, encuentren los ritmos adecuados de aprendizaje que les permitan aprender por sí mismos.
- En la confección del horario se dará prioridad a los criterios pedagógicos, estableciendo las reuniones de los equipos docentes necesarias para proporcionar un enfoque multidisciplinar al proceso educativo y garantizar la coordinación de los profesores de un mismo grupo de alumnos.
- Se favorecerá el uso de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación con el fin de que el alumnado disponga de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información.
- Se utilizarán estrategias que fomenten hábitos de convivencia que favorezcan el aprendizaje.
- Todas las decisiones que se adopten para llevar al aula tendrán como referencia las necesidades y las características individuales del alumnado.

### **IV.2.3 La evaluación en ESO**

#### **IV.2.3.1 Referencia 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.

Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Resolución de 1 de diciembre de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Decreto 59/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

#### **IV.2.3.2 Carácter de la evaluación del alumnado**

1.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa e integradora y diferenciada según las distintas materias.

2.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO será integradora. Desde todas y cada una de las materias deberá tenerse en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el correspondiente desarrollo de las competencias. El carácter integrador de la evaluación no deber ser incompatible con el hecho de que la evaluación de cada materia se realice de manera diferenciada por el profesor o la profesora que la imparta, teniendo en cuenta los criterios de

evaluación y los indicadores que permiten la valoración del grado de desarrollo de los criterios de cada materia.

3.- La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con la finalidad de detectar las dificultades en el momento que se producen, analizar las causas y, de esta manera, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado mejorar su proceso de aprendizaje.

4.- La evaluación tendrá, además, un carácter formativo y orientador y deberá servir de instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los de aprendizaje. Con este fin el profesorado evaluará, además de los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, de acuerdo con los indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.

5.- La información obtenida durante el proceso de evaluación servirá de referencia para introducir modificaciones en las medidas de atención adoptadas y para ajustarlas a las necesidades detectadas.

#### **IV.2.3.3 Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.**

1.- El profesorado aplicará la evaluación sistemática y continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna a lo largo del periodo lectivo del curso para recoger información fidedigna, cualitativa y cuantitativa, sobre el grado de adquisición y desarrollo de las competencias presentes en el currículo de cada materia.

2.- Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado se recogerán en la programación docente de cada materia o ámbito de acuerdo con los criterios de evaluación y con los indicadores que los completan en cada uno de los cursos, y con las directrices fijadas en la concreción curricular.

3.- El profesorado, a partir del análisis del currículo de cada materia, seleccionará procedimientos e instrumentos de evaluación variados y coherentes con el contenido, la naturaleza, la finalidad y la metodología implícita en cada uno de los criterios de evaluación y sus correspondientes indicadores.

En todo caso, los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizables, entre otros la observación sistemática del trabajo del alumnado, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

4.- Asimismo, el profesorado incorporará estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación, para favorecer el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

5.- Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con informe de evaluación psicopedagógica realizado por los servicios especializados de orientación educativa, se garantizará la coherencia entre las adaptaciones metodológicas realizadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos de evaluación.

El profesorado evaluará al alumnado teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de cada una de las materias son los criterios de evaluación y los indicadores a ellos asociados en cada uno de los cursos así como los estándares de aprendizaje evaluables de la etapa. La evaluación se ajustará a los criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación necesarios para obtener una evaluación positiva.

#### **IV.2.3.4 El equipo docente**

El equipo docente, constituido por el profesorado del grupo, con la coordinación del tutor o la tutora, y el asesoramiento, en su caso, del profesorado del Departamento de Orientación del centro docente de la especialidad docente de orientación educativa o personal autorizado para desarrollar funciones de orientación educativa. En todas las reuniones de los equipos docentes asistirá un miembro del equipo directivo del centro. Se valorará la evolución del alumno en el conjunto de las materias y el grado de adquisición tanto de las competencias básicas como de los objetivos de la etapa. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. En relación con el proceso educativo, compete al equipo docente asumir las siguientes responsabilidades:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado y de adoptar colegiadamente por mayoría simple del profesorado que le imparte docencia las decisiones que correspondan en materia de promoción, respetando la normativa vigente y los criterios de promoción que figuren en el PEC.
- Colaborar para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartir toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Se realizará una primera reunión de equipo docente de carácter extraordinario unos días antes del comienzo del curso lectivo, es importante, que el profesorado de nueva incorporación al centro esté presente en la misma. El objetivo es facilitar la máxima información posible del alumnado de nueva incorporación al centro, especialmente, el de 1ºESO y; por otro lado, del alumnado de NEE de todos los niveles educativos del centro. Esta primera reunión será preparada conjuntamente por el jefe del DO, que presidirá la misma, en colaboración con el Equipo Directivo.

Con carácter ordinario se establecerá una reunión de equipos docentes por trimestre, según figura en calendario que se incorporará como anexo a la PGA.

Con carácter extraordinario se establecerán todas aquellas que se consideren pertinentes por parte del profesorado, el departamento de orientación o el equipo directivo, y que su convocatoria esté debidamente justificada.

El modelo de acta estará disponible para su descarga en la página web del centro, el tutor deberá cumplimentarlo de forma digitalizada para posteriormente subirlo a la carpeta destinada a tal efecto. También deberá dejar una copia en Jefatura de Estudios firmada por el mismo.

### **IV.2.3.5 Sesiones de evaluación**

Al comienzo de la ESO, el profesorado realizará al alumnado una evaluación inicial para reconocer y tratar las dificultades de aprendizaje. Esta evaluación inicial se realizará a partir del análisis del informe de aprendizaje individualizado que se haya realizado al finalizar la etapa de educación primaria sobre el grado de adquisición de los aprendizajes, de los objetivos y de las competencias.

Para el resto de cursos la evaluación inicial se realizará a partir de los informes de evaluación del curso anterior.

Asimismo, el profesorado y el Departamento de Orientación del centro realizarán una evaluación inicial al alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo español, bien por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, con el fin de valorar su competencia curricular.

#### **IV.2.3.5.1 Evaluaciones**

El equipo docente se reunirá en sesiones de evaluación ordinarias una vez al trimestre en cada curso de la etapa, coincidiendo, aproximadamente, con las vacaciones de Navidad, Semana Santa y final de curso, en horas y fechas que se determinarán en la PGA. El objeto de las mismas será valorar tanto el aprendizaje de cada estudiante como el seguimiento global del grupo y su dinámica de aprendizaje. La última de estas sesiones de evaluación tendrá el carácter de evaluación final y en ella se adoptarán, cuando se cumplan los requisitos requeridos, las decisiones de promoción o, en su caso, titulación. Las sesiones de evaluación contarán como instrumento básico con las informaciones y calificaciones que sobre cada alumno y sobre el grupo aporten los profesores de cada materia. Los representantes de los alumnos, delegado y subdelegado, podrán estar presentes al comienzo de la sesión para aportar las opiniones del grupo sobre su proceso educativo. Hecha esta aportación con el debate subsiguiente, abandonarán la dependencia para que la Junta prosiga con sus deliberaciones. El tutor del grupo levantará de cada una de las sesiones el correspondiente acta, en el que constará la relación del profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la promoción y/o titulación del alumnado, así como la información que se transmitirá al alumno y padre o tutor legal. Para el correcto desarrollo de estas sesiones, corresponde al profesor la obligación de grabar en la aplicación informática SAUCE las calificaciones que le otorga al alumno, al menos, con 24 horas de antelación.

Cuando se decida que un alumno no promociona, el equipo docente continuará con la cumplimentación del Plan Específico Personalizado para alumnado repetidor, que se archivará con el expediente académico, en el que se especificarán las causas que motivaron la repetición de curso y las medidas que se proponen para superar las dificultades detectadas.

El modelo de acta (para todas las reuniones de Juntas de Evaluación) estará disponible para su descarga en la página web del centro, el tutor deberá cumplimentarlo de forma digitalizada para posteriormente subirlo a la carpeta destinada a tal efecto. También deberá dejar una copia en Jefatura de Estudios firmada por el mismo.

#### **IV.2.3.6 Boletín de notas y calificaciones. Consejo orientador.**

El Tutor elaborará, a partir de los datos recogidos, un informe o boletín de evaluación que será entregado trimestralmente a los alumnos o sus representantes legales, se genera a través de la aplicación SAUCE. Este incluirá, además de las faltas de asistencia justificadas e injustificadas, las calificaciones otorgadas, los indicadores de evaluación y las observaciones que la Junta considerara pertinente transmitir al alumno y padre o tutor legal, las cuales estarán referidas, preferentemente, a las dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje y a las medidas propuestas para su superación. En el informe remitido tras la evaluación final se incluirá, además de las calificaciones, la información sobre la decisión de promoción o, al final de la etapa, de titulación, acompañado en este caso del consejo orientador. Los resultados de la evaluación se expresarán en la educación secundaria obligatoria en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias:

| Expresión     | Valor numérico | Abreviatura |
|---------------|----------------|-------------|
| Insuficiente  | 1, 2, 3 o 4    | IN          |
| Suficiente    | 5              | SU          |
| Bien          | 6              | BI          |
| Notable       | 7 u 8          | NT          |
| Sobresaliente | 9 o 10         | SB          |

Se podrá otorgar Matrícula de Honor a los alumnos y las alumnas que hayan demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa o en la evaluación final de educación secundaria obligatoria. En este caso, la calificación final de la etapa irá acompañada de la mención Matrícula de Honor (MH).

Se considerará que han demostrado un rendimiento académico excelente quienes hayan superado todas las materias de la etapa habiendo obtenido en cada curso o en la evaluación final de educación secundaria obligatoria una nota media de 9 o superior.

#### **CONSEJO ORIENTADOR.**

El Consejo Orientador será cubierto por el tutor del alumnado de 4ºESO tras su propuesta de titulación conforme al modelo que figura en SAUCE. Se imprimirán dos copias incluyendo una de ellas en el expediente del alumno o de la alumna.

Para evaluar el grado de consecución de las competencias - 1 (Iniciado); 2 (En desarrollo); 3 (Adquirido); 4 (Adquirido plenamente) - se tendrá en cuenta la tabla de porcentajes que aporta cada materia a cada una de las competencias.

| 4º ESO                    |                                                      | Tabla de ponderaciones para elaborar el perfil competencial de cada alumno |                                                          |               |                     |                          |                                              |                                     |
|---------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Grupo de materias         | Materia                                              | COMPETENCIAS                                                               |                                                          |               |                     |                          |                                              |                                     |
|                           |                                                      | Comunic. Lingüística                                                       | Comp. matemática y comp. básicas en ciencia y tecnología | Comp. digital | Aprender a aprender | Comp. Sociales y cívicas | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor | Conciencia y expresiones culturales |
| Troncales                 | Geografía e Historia                                 | 19%                                                                        | 8%                                                       | 19%           | 19%                 | 19%                      | 4%                                           | 14%                                 |
|                           | Lengua Castellana y Literatura                       | 30%                                                                        | 1%                                                       | 5%            | 30%                 | 6%                       | 12%                                          | 15%                                 |
|                           | Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas   | 7%                                                                         | 56%                                                      | 5%            | 9%                  | 9%                       | 9%                                           | 5%                                  |
|                           | Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas    | 8%                                                                         | 46%                                                      | 5%            | 15%                 | 10%                      | 10%                                          | 5%                                  |
|                           | Primera Lengua Extranjera: Inglés                    | 65%                                                                        | 0%                                                       | 5%            | 5%                  | 17%                      | 3%                                           | 6%                                  |
| Troncales Opción          | Biología y Geología                                  | 26%                                                                        | 28%                                                      | 4%            | 24%                 | 8%                       | 5%                                           | 5%                                  |
|                           | Física y Química                                     | 18%                                                                        | 71%                                                      | 4%            | 7%                  | 1%                       | 0%                                           | 0%                                  |
|                           | Economía                                             | 25%                                                                        | 13%                                                      | 22%           | 20%                 | 14%                      | 6%                                           | 0%                                  |
|                           | Latín                                                | 19%                                                                        | 7%                                                       | 9%            | 23%                 | 10%                      | 11%                                          | 22%                                 |
| Específicas               | Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional        |                                                                            |                                                          |               |                     |                          |                                              |                                     |
|                           | Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial | 14%                                                                        | 7%                                                       | 14%           | 14%                 | 17%                      | 17%                                          | 14%                                 |
|                           | Tecnología                                           | 13%                                                                        | 19%                                                      | 19%           | 10%                 | 19%                      | 10%                                          | 10%                                 |
| Específ. Oblig.           | Educación Física                                     | 15%                                                                        | 35%                                                      | 1%            | 23%                 | 10%                      | 15%                                          | 2%                                  |
| Religión / Valores Éticos | Valores Éticos                                       | 17%                                                                        | 7%                                                       | 7%            | 17%                 | 17%                      | 17%                                          | 17%                                 |
|                           | Religión Católica                                    | 23%                                                                        | 0%                                                       | 4%            | 23%                 | 17%                      | 13%                                          | 19%                                 |
|                           | Cultura Científica                                   | 9%                                                                         | 19%                                                      | 5%            | 18%                 | 16%                      | 19%                                          | 14%                                 |
| Específicas               | Cultura Clásica                                      | 16%                                                                        | 6%                                                       | 14%           | 19%                 | 17%                      | 10%                                          | 19%                                 |
|                           | Educación Plástica, Visual y Audiovisual             | 6%                                                                         | 13%                                                      | 16%           | 22%                 | 19%                      | 9%                                           | 16%                                 |
|                           | Filosofía                                            | 16%                                                                        | 7%                                                       | 11%           | 16%                 | 16%                      | 16%                                          | 16%                                 |
|                           | Música                                               | 16%                                                                        | 8%                                                       | 18%           | 14%                 | 15%                      | 8%                                           | 22%                                 |
|                           | Segunda Lengua Extranjera: Francés                   | 39%                                                                        | 1%                                                       | 4%            | 26%                 | 16%                      | 6%                                           | 7%                                  |
|                           | Tecnologías de la Información y la Comunicación      | 14%                                                                        | 16%                                                      | 16%           | 14%                 | 16%                      | 14%                                          | 11%                                 |
| Libre Config. Autonómica  | Lengua Asturiana y Literatura                        | 25%                                                                        | 14%                                                      | 13%           | 15%                 | 12%                      | 8%                                           | 14%                                 |
|                           | Iniciación a la electrónica                          | 14%                                                                        | 19%                                                      | 19%           | 10%                 | 19%                      | 10%                                          | 10%                                 |

#### IV.2.3.7 Indicadores de evaluación

En esta etapa de enseñanza obligatoria se acentuará el carácter formativo del proceso evaluador, proporcionado una información adicional mediante indicadores para explicar los resultados e indicar en qué dirección se debe orientar la actuación educativa, vinculando la valoración académica a la presencia efectiva en el aula. Los indicadores de evaluación establecidos para esta etapa son:

##### INDICADORES DE EVALUACIÓN (CCP 10/2/2015)

##### POSITIVOS

##### 1. Mantiene una actitud positiva y participa en el buen desarrollo de la clase.

Descriptores: Trae el material, presta atención, pregunta dudas, solicita aclaraciones, respeta a sus compañeros y al profesorado, se le felicita por los objetivos logrados.

##### 2. Realiza habitualmente las tareas que se le encomiendan.

Descriptores: Hace todas las actividades dentro y fuera del aula, y repasa o estudia diariamente.

##### 3. Su expresión oral y escrita es adecuada al nivel.

Descriptores: Se expresa de forma coherente, sin faltas de ortografía, con letra legible y utilizando el vocabulario adecuado.

##### 4. Evoluciona favorablemente a lo largo del trimestre.

Descriptores: Mejora el comportamiento y el nivel de esfuerzo y estudio a lo largo del trimestre.

##### NEGATIVOS

##### 5. Debería esforzarse más.

Descriptores: Su nivel de esfuerzo no es el adecuado a su capacidad. Debe mantener una actitud más activa en el aula. Tiene que traer el material y atender a las explicaciones.

##### 6. La relación con sus compañeros no es adecuada.

Descriptores: Molesta con sus comentarios despectivos a los compañeros, no respeta el derecho de sus compañeros a la educación.

##### 7. No realiza las tareas que se le encomiendan.

Descriptores: No hace las actividades que se le mandan para casa habitualmente o nunca. No dedica tiempo al estudio. No trae el material necesario al aula.

**8. La inasistencia al aula dificulta el logro de los objetivos.**

Descriptores: Ausencias justificadas, no justificadas, retrasos habituales y expulsiones sistemáticas.

**9. Su nivel curricular no es el adecuado.**

Descriptores: Dificultad para comprender conceptos básicos. Dificultad para expresar de forma oral y por escrito conceptos elementales del nivel en el que se encuentra o niveles anteriores que necesitan ser reforzados.

**10. Presenta problemas psicomotrices que dificultan el seguimiento normal del curso.**

Descriptores: Problemas de destreza a la hora de llevar a cabo las tareas de una materia: escritura, orientación espacial, falta de coordinación fina o gruesa, etc.

**11. Texto libre.**

### **IV.2.3.8 Garantías para la evaluación objetiva**

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, el centro asume los siguientes compromisos:

1. El equipo directivo (a través de la agenda escolar) y los tutores del grupo difundirán con la suficiente antelación los criterios de promoción y titulación establecidos en este Proyecto Educativo.
2. Todos los profesores darán a conocer al principio del curso las competencias específicas, los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, y los criterios de evaluación, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación para obtener una calificación positiva en cada una de las materias de su ámbito.
3. Los profesores atenderán a los alumnos y sus progenitores o tutores legales en cuantas aclaraciones soliciten debidamente acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El equipo directivo y los tutores informarán y asesorarán debidamente del derecho que les asiste para formular reclamaciones sobre las calificaciones en los términos que se establecen en el artículo 43 y artículo 44 de la Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

### **IV.2.3.9 La evaluación del alumnado con inasistencia reiterada**

Se ha establecido en esta etapa con respecto al absentismo prolongado lo siguiente:

- No son de aplicación los criterios generales de evaluación en el aula al alumno con un 25% o más de faltas justificadas o injustificadas en una asignatura. La imposibilidad de aplicarle la evaluación continua no exime al alumno del deber de asistir a clase.
- Cuando no sean de aplicación por este motivo los criterios generales de evaluación, cada Departamento determinará sus propios procedimientos extraordinarios de evaluación.
- La medida será de aplicación trimestral, por periodos de evaluación. Si cesaran los motivos que impedían la asistencia a clase, se aplicarán al alumno los criterios generales de evaluación.

## **IV.2.4 Planes de recuperación**

### **IV.2.4.1 Programa de refuerzo para las materias no superadas**

Cada departamento elaborará un programa de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promocioe con evaluación negativa en alguna asignatura, el cual formará parte de la programación docente. Para elaborarlo tendrá en cuenta el historial académico del alumno y el informe personalizado elaborado por el equipo docente en la evaluación extraordinaria del curso anterior. El programa de refuerzo, elaborado bajo las directrices de la CCP, estará destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos. Se organizará para cada estudiante teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje que motivaron la no superación de la materia según lo establecido en la Programación docente de la misma. Al comienzo del curso escolar, cada estudiante y sus progenitores o tutores legales serán informados sobre el contenido del programa de refuerzo.

El seguimiento de las materias pendientes se realizará coincidiendo con los periodos de evaluación según calendario establecido a tal efecto por el equipo directivo. Previamente a la sesión de evaluación se dejará constancia en la Secretaría del centro de la calificación otorgada al alumno, la cual será incluida en el boletín de notas que se facilita al alumno y padres o tutores legales. Para la evaluación de la materia pendiente se tendrán en cuenta los progresos que el alumno realice en las actividades y ejercicios del programa de refuerzo, así como su evolución en la materia en el curso siguiente.

Será responsable de evaluar el programa de refuerzo y la materia no superada el profesor que imparta dicha materia en el curso superior o, en su defecto, el titular de la jefatura del órgano de coordinación docente que corresponda, teniendo en cuenta la información que aporte el profesor o la profesora que se ocupe de la aplicación del programa de refuerzo, si lo hubiera.

### **IV.2.4.2 Seguimiento del alumnado que no promocioe**

El alumnado que no promocioe deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de su etapa escolar. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales podrá prolongarse un año más.

En la sesión de evaluación final se determinará, para cada alumno que deba permanecer un año más en el mismo curso, las causas que ocasionaran la evaluación negativa en cada una de las diferentes materias: dificultades de aprendizaje específicas, desfase curricular o falta de motivación en el estudio. En el mismo sentido el equipo docente valorará la posibilidad de que cada uno de estos alumnos pueda requerir alguna medida de atención a la diversidad recogida en el Programa de Atención a la Diversidad del Instituto. Todas estas valoraciones y propuestas quedaran recogidas en el acta de la sesión y pasarán a formar parte de un plan específico personalizado. Este plan para alumnado repetidor, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior, se ajustará al modelo que se presenta a continuación a fin de que sea el tutor quien pueda centralizar

toda la información. Estos documentos se colocarán en una carpeta en Jefatura de Estudios que estará en todo momento a disposición del profesorado.

El alumnado que presente necesidades educativas especiales estará sometido a los mismos procedimientos, en el marco de las adaptaciones curriculares previstas por el equipo docente. El alumnado que siga programas diversificación estará sometido a los mismos procedimientos.

El PEP (Plan Específico Personalizado) se comenzará a cumplimentar en el mes de junio, de esta forma garantizamos que todo el profesorado que ha impartido docencia a este alumnado pueda aportar la mayor información posible de cara a detectar dificultades y plantear posibles soluciones.

## PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA ALUMNADO REPETIDOR

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO |  |                             |  |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| APELLIDOS                          |  | FECHA                       |  |
| NOMBRE                             |  | MATERIAS<br>NO<br>SUPERADAS |  |
| FECHA DE NACIMIENTO                |  |                             |  |
| NOMBRE DEL PADRE                   |  |                             |  |
| NOMBRE DE LA MADRE                 |  |                             |  |
| DIRECCIÓN                          |  |                             |  |
| TELÉFONO                           |  |                             |  |
| CURSO                              |  |                             |  |

### ANEXO I: Valoración de la actitud y del aprendizaje del alumno en el curso .....

Especificar lo más posible los aspectos que le han dificultado la adquisición de los objetivos de la materia

**(EN JUNIO CON EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA Y EN LAS MATERIAS NO SUPERADAS)**

| Materia:                                                |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Profesor/a:                                             |  |  |  |  |
| Comportamiento en el aula, actitud...                   |  |  |  |  |
| Comprensión, razonamiento...                            |  |  |  |  |
| Realización de actividades en el aula.                  |  |  |  |  |
| Exámenes y pruebas.                                     |  |  |  |  |
| Deberes.                                                |  |  |  |  |
| Familia (entrevistas, comunicaciones, colaboración,...) |  |  |  |  |
| Otros aspectos                                          |  |  |  |  |

**ANEXO II: Propuestas de mejora para facilitar la consecución de los objetivos de la materia.**  
**(EN EL MES DE JUNIO)**

| MEDIDAS PARA EL CURSO 2019/2020                                                                        |  | ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD<br>(en la evaluación final)                                        |  | DESARROLLO DE LAS MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                        |  | Agrupamiento Flexible.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                        |  | Refuerzo en Lengua y/o Matemáticas.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                        |  | Apoyo específico en aula (según disponibilidad).                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                        |  | Programa de Diversificación.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                        |  | Optativa de apoyo (1º y 2º ESO).                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                        |  | Otras medidas (especificar):                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ASESORAMIENTO INDIVIDUALIZADO DEL ALUMNADO<br>(en el momento en que el alumnado se incorpore al curso) |  | Información de las medidas propuestas para ayudarle a superar sus dificultades.<br><br>Fecha en la que se realiza: <u>cumplimentar ANEXO IV</u>                                                                                                                                              |
| COORDINACIÓN E INFORMACIÓN A LA FAMILIA<br>(en la segunda quincena del mes de Septiembre)              |  | Información inicial de este Programa.<br><br>Fecha en la que se realiza: <u>cumplimentar ANEXO IV</u><br><br>Especificar sistema de información de su evolución a lo largo del curso tras las evaluaciones trimestrales ( <u>vía telefónica, a través de la agenda u otros medios</u> )..... |

**ANEXO IV: Comunicación del programa, y de su evolución, al alumnado y familias.**  
**(EN EL MES DE SEPTIEMBRE y AL FINALIZAR LOS DOS PRIMEROS TRIMESTRES)**

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALUMNO:                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |
| Información del programa al alumno<br>Tutor/a:                                                                               | Firma del alumno:                                                                                                                                   |
| Información <u>inicial</u> sobre el programa a la familia<br>Tutor/a:                                                        | Firma de la familia:                                                                                                                                |
| Comunicación del seguimiento del programa al finalizar el <u>primer</u> trimestre:<br>Tutor/a:<br>Fecha de la comunicación:  | Modelo de comunicación: <input type="checkbox"/> entrevista personal<br><br><input type="checkbox"/> carta<br><br><input type="checkbox"/> teléfono |
| Comunicación del seguimiento del programa al finalizar el <u>segundo</u> trimestre:<br>Tutor/a:<br>Fecha de la comunicación: | Modelo de comunicación: <input type="checkbox"/> entrevista personal<br><br><input type="checkbox"/> carta<br><br><input type="checkbox"/> teléfono |

#### **IV.2.5 Promoción y titulación**

Los criterios de promoción se atenderán a lo establecido en el Decreto 59/2022, de 30 de agosto, y a la Resolución de 01/12/2021 de la Consejería de Educación, por los que se regulan, respectivamente, el currículo y la evaluación del aprendizaje en ESO. Los criterios titulación se atenderán a lo establecido en el Decreto 74/2007, de 14 de junio, y a la Resolución de 01/12/2021 de la Consejería de Educación, por los que se regulan, respectivamente, el currículo y la evaluación del aprendizaje en ESO. Resolución de 1 de diciembre de 2022, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones sobre la evaluación, la promoción y la titulación, según corresponda, de las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de aplicación en el año académico 2022-2023 en tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario previsto en la normativa curricular autonómica derivada de la aprobación de la LOMLOE. Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

Tanto en las decisiones de promoción como en las de titulación, cada materia se computará con independencia del curso o cursos en que haya sido calificada negativamente.

##### **a).- Criterios de promoción**

1. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias en la evaluación final.
2. La decisión sobre la promoción del alumnado con más de dos materias con evaluación negativa será adoptada, de forma colegiada, por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o la alumna, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o de la alumna.

Con el fin de orientar esta decisión del equipo docente, nuestro centro establece las siguientes pautas a tener en cuenta:

- 2.1. Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada.
- 2.2. Que se haya presentado a los exámenes y recuperaciones programadas, y realizado las actividades necesarias para su evaluación. Haber demostrado constancia, responsabilidad y autonomía en el trabajo así como interés de superación personal y académica.
- 2.3. Que presente un desarrollo psicológico o emocional que haga que su repetición le perjudique a él/ella o a los compañeros y compañeras del curso inferior.

En las actas de evaluación deberá constar, en todo caso, la decisión motivada sobre promoción o permanencia.

3. De acuerdo a lo establecido en el artículo 27.4 del precitado Decreto 59/2022, de 30 de agosto, el alumnado que cursa el primer año del Programa, promocionará al segundo año directamente (Resolución de 1 de diciembre de 2022).

##### **b).- Criterios de titulación**

Obtendrán el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y las alumnas que, al terminar la educación secundaria obligatoria, hayan

adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

La decisión sobre la obtención del título será adoptada de forma colegiada por mayoría de votos del profesorado que imparta docencia al alumno o la alumna teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada.
2. Que se haya presentado a los exámenes y recuperaciones programadas, y realizado las actividades necesarias para su evaluación.

## IV.2.6 Organización de materias por cursos.

### IV.2.6.1 Organización de 1º, 2º y 3º de ESO

| 1º ESO                                                                                                                                                                                                         | 2º ESO                                                                                                                                                                                               | 3º ESO                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3º ESO - Diversificación                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MATERIAS COMUNES (Obligatorias)</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |
| Educación Física (2h)<br>Geografía e Historia. (3h)<br>Lengua Cast. y Literatura (5h)<br>Inglés (4h)<br>Matemáticas (4h)<br>Biología y Geología. (4h)<br>Ed. Plástica Visual y Audiovisual (2h)<br>Música (2h) | Educación Física (2h)<br>Geografía e Historia. (3h)<br>Lengua Cast. y Literatura (4h)<br>Inglés (4h)<br>Matemáticas (4h)<br>Música (2h)<br>Física y Química (4h)<br>Tecnología y Digitalización (3h) | Educación Física (2h)<br>Geografía e Historia. (3h)<br>Lengua Cast. y Literatura (4h)<br>Inglés (3h)<br>Matemáticas (4h)<br>Biología y Geología. (2h)<br>Ed. Plástica Visual y Audiovisual (2h)<br>Física y Química (2h)<br>Tecnología y Digitalización (2h)<br>Ed. en Valores Cívicos y Éticos (2h) | Ámbito Lingüístico y Social (9h)<br>Ámbito Científico-tecnológico (8h)<br>Educación Física (2h)<br>Inglés (3h)<br>Ed. Plástica Visual y Audiovisual (2h)<br>Tecnología y Digitalización (2h)           |
| <b>MATERIAS OPTATIVAS (se elige una (2h))</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Francés 2º Idioma<br><input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Digitalización Aplicada<br>(*)                                                                         | <input type="checkbox"/> Francés 2º Idioma<br><input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Cultura Clásica<br>(*)                                                                       | <input type="checkbox"/> Francés 2º Idioma<br><input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Francés 2º Idioma<br><input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial<br><input type="checkbox"/> Cambiamos el mundo |
| <b>ELEGIR UNA (1h)</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Atención Educativa                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Atención Educativa                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Atención Educativa                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
| Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                                   | Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                         | Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                        |

(\*) Taller de competencias básicas

## IV.2.6.2 Organización de 4º ESO

| 4ºESO                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                | 4º ESO - Diversificación                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| MATERIAS COMUNES (Obligatorias)                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                   |  |
| Educación Física (2h)<br>Geografía e Historia. (3h)<br>Lengua Cast. y Literatura (4h)<br>Inglés (4h)                                                                       |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               | Ámbito Lingüístico y Social (7h)<br>Ámbito Científico-tecnológico (7h)<br>Educación Física (2h)<br>Inglés (4h)<br>Formación y Orientación Personal y Profesional (3h)                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |  |
| Matemáticas A (4h)                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                | Matemáticas B (4h)                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                   |  |
| MATERIAS COMUNES de<br>Opción Matemáticas A<br>Se elige una combinación/materia de cada columna(6h+3h)                                                                     |                                                                                                                                                                                                | MATERIAS COMUNES de<br>Opción Matemáticas B<br>Se elige una combinación/materia de cada columna(6h+3h)                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                | MATERIAS COMUNES de PDC II<br>Se elige una materia (3h)                                                                                                                                           |  |
| <input type="checkbox"/> Formación y Orientación Personal y Profesional (3h) + Tecnología (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Economía y Emprendimiento (3h) + Latín (3h) | <input type="checkbox"/> Digitalización (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Música (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Francés (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Expresión Artística (3h) | <input type="checkbox"/> Física y Química (3h) + Biología y Geología (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Física y Química (3h) + Tecnología (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Economía y Emprendimiento (3h) + Latín (3h) | <input type="checkbox"/> Digitalización (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Tecnología (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Música (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Francés (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Expresión Artística (3h) | <input type="checkbox"/> Digitalización (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Tecnología (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Música (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Expresión Artística (3h) |  |
| MATERIAS OPTATIVAS (se elige una (2h))                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                   |  |
| <input type="checkbox"/> Filosofía<br><input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Taller de Economía Aplicada<br><input type="checkbox"/> Robótica           |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Fala<br><input type="checkbox"/> Taller de Podcasting<br><input type="checkbox"/> Taller de Economía Aplicada                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |  |
| ELEGIR UNA (1h)                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                   |  |
| <input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Atención Educativa                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Religión<br><input type="checkbox"/> Atención Educativa                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |  |
| Tutoría (1h)                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               | Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |  |

### **IV.2.6.3 Acreditación de conocimientos previos en Segunda Lengua Extranjera o Lengua Asturiana**

El alumno que elija cursar Segunda Lengua Extranjera o Lengua Asturiana y Literatura cuando no las hubiera cursado anteriormente dentro de la etapa, deberá acreditar que posee los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento dichas materias en el curso al que se incorpora, superando una prueba de acceso conforme al nivel que supuestamente debería tener de haberla cursado. Estas pruebas serán elaboradas, evaluadas y custodiadas por los respectivos departamentos. La superación de la prueba implicará la correspondiente autorización de matrícula del alumnado en dicha materia.

### **IV.2.7 Directrices para la elaboración de las programaciones**

Las programaciones docentes serán elaboradas por los órganos de coordinación docente que corresponda y figurarán en ellas, al menos, los siguientes elementos:

- Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación asociados en cada uno de los cursos.
- Contribución de la materia al logro de las competencias clave establecidas para la etapa.
- Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia y los indicadores que los complementan en cada uno de los cursos, y con las directrices fijadas en la concreción curricular.
- La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares.
- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad del alumnado, incluidas, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales.
- Los programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la asignatura.
- La concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo, entre los que deberá contemplarse, en todo caso, el plan de lectura, escritura e investigación.
- El desarrollo de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro.
- Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.

### **DIRECTRICES DE REFERENCIA EN LA ATENCIÓN EDUCATIVA**

La normativa vigente determina que los centros educativos dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa en el caso de que no se haya optado a cursar enseñanzas de religión, garantizando en todo caso, que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Esta atención se planificará y programará en los centros de modo

que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los distintos saberes. Estas actividades en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento religioso ni a cualquier área de la etapa.

Corresponde, por tanto, al Centro, en el ámbito de su autonomía pedagógica, organizar dicha atención educativa de acuerdo con las directrices establecidas en el PEC. Dado que dicha atención educativa no corresponde a ningún departamento específicamente, sino que puede ser asignada al profesorado con disponibilidad horaria, se hace preciso que su organización sea práctica y abierta, para que se adapte fácilmente a las características del alumnado y del profesorado responsable. A principio de cada curso el profesorado encargado de Atención Educativa seleccionará los temas que se tratarán en las distintas sesiones, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los temas estarán relacionados con los recogidos en el PEC para la educación en valores. Éstos son: Convivencia, Salud, Consumo, No Sexista, Paz, Afectivo Sexual, Ambiental y Vial.
- Se podrán proponer otras actividades relacionadas con civismos, inteligencia emocional, tests de personalidad, psicotécnicos y lógica.
- Temáticas relacionadas con los proyectos interdisciplinares realizados en el centro (Feria de la Ciencia, Bibliogalilei, Conecta con la Tierra, Vial, ...) o con programas que se vienen desarrollando en el centro como Liga de Debates, ...
- Se dará prioridad a los temas que, por efemérides o acontecimientos sobrevenidos, resulten de actualidad.

#### **IV.2.8 Directrices referidas a la atención a la diversidad (ESO)**

##### **IV.2.8.1 Principios de atención a la diversidad**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas concretas del alumnado, teniendo en cuenta sus circunstancias y diferentes ritmos de aprendizaje.

La atención a la diversidad del alumnado estarán orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo de las competencias previstas en el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se benefician de ellas obtener la titulación correspondiente.

La intervención educativa y la atención a la diversidad se ajustarán a los siguientes principios:

- a) Diversidad: reconocer la igual dignidad de todas y todos independientemente de las diferencias percibidas garantizando el desarrollo de todos los alumnos y las alumnas a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades individuales.
- b) Inclusión: proceso sistémico de mejora e innovación educativa que promueve el acceso, la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, con particular atención al alumnado más vulnerable a la exclusión educativa o al fracaso escolar.

- c) Normalización: en el acceso, participación y aprendizaje evitando la exclusión de las actividades ordinarias de enseñanza aprendizaje. La aceptación de las diferencias individuales y su heterogeneidad contribuye a la normalización.
- d) Aprendizaje diferenciado: promoviendo el desarrollo de modos flexibles de aprendizaje, de enseñanza y, de evaluación que posibilite el desarrollo de altas expectativas para todos y todas.
- e) Contextualización: creación de entornos accesibles para el aprendizaje de todas las personas en entornos educativos que les permitan desarrollar todo su potencial, no sólo en propio beneficio sino para el enriquecimiento del entorno social y cultural.
- f) Perspectiva múltiple: el diseño por parte de los centros docentes se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier clase y para procurar la integración del alumnado.
- g) Expectativas positivas: favoreciendo la autonomía personal, la autoestima en el alumnado y en su entorno socio-familiar.
- h) Sostenibilidad: comprometiéndose con el bienestar de las generaciones futuras, evitando llevar a cabo cambios no consensuados a corto plazo y con la puesta en marcha de planes y programas que puedan mantener sus compromisos a largo plazo.
- i) Igualdad entre hombres y mujeres: fomentando la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizando las desigualdades existentes e impulsando una igualdad real.

En todo caso, es conveniente recordar que la aplicación de estas medidas está supeditada a la disponibilidad de los recursos humanos necesarios para poder llevarlas a cabo.

#### **IV.2.8.2 Referencia normativa**

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la ESO en el Principado de Asturias.
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- Resolución de 21 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de la educación secundaria obligatoria.
- Circular sobre atención educativa al alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español. Curso 2016-2017. Edición de julio de 2016.
- Resolución de 24 de febrero de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba la Circular para los servicios especializados de orientación educativa y profesional, sobre el proceso de escolarización del alumnado para el curso 2017/18.
- 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).
- Decreto 59/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

- Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

### **IV.2.8.3           Objetivos**

Los objetivos que pretenden las medidas y programas que se establezcan serán:

- Mejorar el rendimiento académico del alumnado beneficiario.
- Contribuir al desarrollo de las competencias del alumnado de ESO.
- Favorecer la permanencia del alumnado en el Sistema Educativo.
- Aumentar las titulaciones al finalizar la ESO.
- Mejorar los resultados de los procesos de enseñanza en referencia a profesores y alumnos.
- Contribuir a la consecución de los fines del Proyecto Educativo.
- Reducir el absentismo escolar y mejorar la convivencia.
- Atender las demandas de las familias en relación a las necesidades educativas de sus hijos e hijas.

### **IV.2.8.4           Repertorio de medidas**

#### ***IV.2.8.4.1       Medidas para la coordinación docente y para la evaluación psicopedagógica.***

##### Coordinación de los servicios especializados de orientación:

Con el fin de contribuir a la mejora del plan de acogida del alumnado que cambia de etapa y de centro, y en particular el alumnado de NEAE, es necesario que todos los servicios de orientación implicados se coordinen de forma eficaz. Para garantizar la adecuada coordinación los orientadores y orientadoras elaborarán un cronograma con las reuniones previstas, estableciendo las fechas de las mismas de mutuo acuerdo.

A propuesta de los orientadores y orientadoras, las direcciones de los centros que reciben al alumnado, convocarán las reuniones de coordinación, que fundamentalmente tratarán sobre: entrega de una copia del informe psicopedagógico del alumnado, aspectos concretos y esenciales del alumnado que cambia de etapa y de centro, medidas de respuesta a la diversidad aconsejables y recursos materiales y específicos, en su caso.

Los orientadores y orientadoras de los centros que reciban al nuevo alumnado levantarán acta de la reunión de coordinación, entregarán la misma a las direcciones de sus centros y una copia de dicha acta se unirá al informe psicopedagógico.

Estas reuniones de coordinación entre los orientadores y orientadoras de los centros se realizarán durante el mes de junio. En el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, se realizarán nuevas reuniones de coordinación para actualizar la información sobre posibles escolarizaciones pendientes.

##### Coordinación de los equipos docentes al inicio de curso:

La sesión inicial de los equipos docentes se convocará antes de que comiencen las sesiones lectivas y tendrá por objeto informar al profesorado de las características del alumnado, especialmente del que requiera una atención específica por sus capacidades, intereses, motivación, conducta, pautas de aprendizaje, etc.

El orientador en coordinación con los tutores y tutoras, como coordinadores de los equipos docentes, transmitirán las orientaciones para desarrollar las medidas de personalización del aprendizaje que deberán recogerse, en su caso, en los planes de trabajo individualizados. Los tutores y tutoras levantarán acta de la reunión y entregarán copia a la Dirección del centro.

#### Seguimiento escolar:

Jefatura de estudios, asesorada por el departamento de orientación, realizará un seguimiento específico del alumnado de nueva incorporación. Caso de ser necesario, se requerirán del orientador los dictámenes e informes psicopedagógicos oportunos. Los equipos docentes podrán proponer, a lo largo del curso, las modificaciones de las medidas adoptadas que consideren pertinentes a tenor de la evolución del alumno y, trascurrido el proceso de evaluación, propondrán la modalidad de escolarización para el curso siguiente.

#### Evaluación inicial:

La CCP regulará, al comienzo de cada curso, el proceso de evaluación inicial, que permitirá, una vez realizado, la adopción de medidas de carácter ordinario, adaptando actividades, metodología o temporalización y, en su caso, realizando adaptaciones no significativas del currículo.

#### Información a familias:

De forma general, los tutores y tutoras tendrán la responsabilidad de mantener informadas a las familias de todas las propuestas, acciones y medidas que afecten a todos y cada uno de sus tutorando.

#### Evaluación psicopedagógica:

La evaluación psicopedagógica tiene por finalidad determinar las necesidades específicas de apoyo educativo al alumnado. Hará hincapié en la identificación de facilitadores y barreras para la presencia, participación y aprendizaje del alumnado en los contextos lo más ordinarios posibles y así potenciar la capacidad de las aulas y los centros para dar respuesta a la diversidad.

El proceso de evaluación psicopedagógica podrá iniciarse a petición del tutor o tutora, de cualquier miembro del equipo docente o de los representantes legales del alumno o alumna. Las solicitudes de evaluación se harán llegar a través del tutor o tutora, que realizará un informe de demanda al equipo directivo, quien lo trasladará al Departamento de orientación.

Los resultados de dicha evaluación se recogerán en un informe psicopedagógico, según el modelo establecido por la Consejería. En el caso de que se confirme que el alumno o alumna presenta necesidades educativas especiales, será necesario realizar el correspondiente dictamen de escolarización.

#### **IV.2.8.4.2      *Medidas de carácter ordinario para la atención a la diversidad del alumnado***

Poseen un carácter preventivo en tanto que suponen modificaciones organizativas y curriculares de carácter ordinario que persiguen optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de todo el alumnado. En cualquier caso todas ellas están supeditadas a la disponibilidad de recursos humanos en el centro. Se podrán aplicar las medidas siguientes:

|   |                                                          |
|---|----------------------------------------------------------|
| A | Apoyo en grupo ordinario.                                |
| B | Agrupamiento por ámbitos de conocimiento.                |
| C | Agrupamiento flexible.                                   |
| D | Desdoblamiento de grupos.                                |
| E | Docencia compartida.                                     |
| F | Programas individualizados para pruebas extraordinarias. |

##### ***A.- APOYO EN GRUPO ORDINARIO.***

- Criterio de incorporación: los destinatarios serán alumnado de ESO que, sin presentar necesidades educativas especiales, presenta importantes dificultades en los contenidos básicos de las materias.
- Procedimiento de incorporación: No se requiere autorización oficial. Se necesita aportar informe de competencia curricular del alumno o alumna, elaborado por el profesorado de la materia y propuesta específica de trabajo en función de dicho informe.
- Acciones a desarrollar: consistirá en un apoyo transitorio, individual o en pequeño grupo, para el refuerzo de aprendizajes básicos fundamentalmente realizado dentro del aula ordinaria y en las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, que pretende la adquisición de aprendizajes imprescindibles. Se realizará un seguimiento de la medida en las reuniones de los equipos docentes y en las reuniones de los departamentos implicados, dejando constancia en acta de los resultados y de las propuestas de mejora.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestionará la medida el tutor o tutora, a partir de la propuesta del profesorado de la materia, oído el equipo docente y el orientador u orientadora.

##### ***B.- Agrupamientos por ámbitos de conocimiento.***

- Criterio de incorporación: se podrá aplicar al alumnado de primer curso de ESO.
- Procedimiento de incorporación: No se requiere autorización oficial. Es necesario el acuerdo de los departamentos didácticos implicados, recogido en las actas de dichos departamentos.
- Acciones a desarrollar: consistirá en la agrupación de las materias por ámbitos, de forma que el mismo profesor o profesora, con la debida cualificación, imparta más de una materia del mismo ámbito, respetando los contenidos, estándares de aprendizaje evaluables y criterios de

evaluación de evaluación de todas las materias que integran dicho ámbito. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas pero no así en las decisiones de evaluación y promoción. Se pretende disminuir el número de profesores y profesoras que intervienen con el mismo grupo y favorecer el proceso educativo del alumnado. Los departamentos implicados desarrollarán la programación. El departamento de orientación asesora a los departamentos didácticos y al equipo directivo en la planificación de la medida.

- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.

### *C.- Agrupamiento flexible.*

- Criterio de incorporación: los destinatarios serán alumnos y alumnas de ESO que puedan beneficiarse de una metodología variable en cuanto a la intensidad de los contenidos, teniendo en cuenta su estilo y características de aprendizaje.
- Procedimiento de incorporación: Al finalizar el curso, el equipo docente correspondiente determinará el alumnado susceptible de incorporarse a esta medida, atendiendo a su estilo de aprendizaje y a su rendimiento académico. No se requiere autorización oficial.
- Acciones a desarrollar: consistirá en la organización de los horarios de una materia de distintos grupos en la misma franja horaria, de forma que permita al profesorado reagrupar al alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje. La finalidad que persigue es facilitar el desarrollo simultáneo de diferentes actividades ajustadas a las diferentes características y ritmos de aprendizaje del alumnado. El profesorado realiza la evaluación inicial del alumnado para la distribución en los diferentes grupos y el seguimiento del proceso de aprendizaje que permita la movilidad del alumnado por los diferentes niveles. El equipo docente revisará, al menos trimestralmente, la organización y composición de los agrupamientos en función de la evolución del alumnado. Los departamentos diseñan la programación por niveles y elaboran los procedimientos para realizar la evaluación del alumnado y su posterior distribución por niveles.
- Se pueden desarrollar en Lengua Castellana, Geografía e Historia, Matemáticas, Biología y Geología, Lengua Extranjera y Física y Química (según disponibilidad horaria).
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida Jefatura de estudios.

### *D.- Desdoblamiento de grupos.*

- Criterio de incorporación: se trata de desdoblar los grupos a partir de 20 alumnos y alumnas en las áreas de primera **Lengua Extranjera y Tecnología (totalidad de horario); Biología y Geología y Física y Química (una hora)**. El objetivo es facilitar la vertiente práctica de los aprendizajes.
- Procedimiento de incorporación: en función del tamaño del grupo Jefatura de estudios establecerá los desdobles oportunos, se procurarán subgrupos heterogéneos.
- Acciones a desarrollar: coordinación de la programación y del plan de trabajo.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.

#### *E.- Docencia compartida.*

- Criterio de incorporación: alumnado de ESO que requiera ayuda en su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Acciones a desarrollar: los departamentos implicados diseñan la programación para facilitar la vertiente práctica de los aprendizajes.

La docencia compartida mantiene tres líneas básicas de actuación:

- Apoyo al profesorado: siendo este el ámbito más importante de actuación, por cuanto son ellos los que tienen que poner en marcha la programación didáctica.
- Apoyo al aula: cuya finalidad no se queda sólo en el apoyo a determinados alumnos (“apoyo dentro del aula”), sino a todo el alumnado del aula, a través del desarrollo de estrategias de enseñanza y aprendizaje globales e inclusivas (trabajo cooperativo, entre iguales, ...)
- Apoyo al alumnado: siendo necesario, en ocasiones concretas, el apoyo dirigido específicamente al alumno concreto, pero dentro del contexto de colaboración y apoyo mutuo en la dinámica del aula.
- Documentación: Programaciones didácticas.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.

#### *F.- Programas individualizados para pruebas extraordinarias.*

- Criterio de incorporación: alumnado propuesto para las pruebas extraordinarias.
- Procedimiento de incorporación: a propuesta del profesorado responsable de las materias en la evaluación final.
- Acciones a desarrollar: al término de la evaluación final ordinaria y con el objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor o la profesora de cada materia o ámbito elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna.
- El programa individualizado se diseñará en relación a los estándares de aprendizaje en los que el alumno/a hubiese obtenido evaluación negativa. Las programaciones docentes de cada departamento recogerá los procedimientos específicos de cada materia para la planificación y evaluación de dichos programas.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.

#### **IV.2.8.4.3 Medidas de carácter singular para la atención a la diversidad del alumnado**

Poseen un carácter preventivo y correctivo en cuanto que implican cambios organizativos y curriculares encaminados a modificar las disfunciones, transitorias o permanentes, detectadas en ciertos alumnos y alumnas durante el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje o a lo largo de su historia escolar.

|   |                                                                                                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Programa de diversificación curricular.                                                            |
| B | Programa de refuerzo de materias no superadas.                                                     |
| C | Plan específico personalizado para alumnado que no promoció de curso.                              |
| D | Plan de trabajo para alumnado con problemas graves de salud y la atención en aulas hospitalarias.  |
| E | Flexibilización de la escolarización para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. |
| F | Tutoría de acogida.                                                                                |
| G | Aula de acogida.                                                                                   |
| H | Programas de inmersión lingüística                                                                 |
| I | Atención educativa al alumnado con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.             |
| J | Programa para alumnado con trastornos de conducta.                                                 |
| K | Adaptación curricular significativa.                                                               |
| L | Apoyo especializado.                                                                               |
| M | Ampliación curricular.                                                                             |
| N | Enriquecimiento curricular                                                                         |
| O | Acciones socioeducativas y de carácter compensatorio.                                              |
| P | Ciclos Formativos de Grado Básico                                                                  |

##### *A.- Programa de DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.*

- Están orientados a la consecución del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo desde el primero o segundo curso de esa etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.
- Comportará la aplicación de una metodología específica a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias, diferentes a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de Salida.
- Se llevarán a cabo en dos años, desde tercer curso hasta el final de la etapa. El alumnado cursará el programa durante uno o dos años, de acuerdo a sus circunstancias de incorporación y de edad o sus posibilidades de permanencia en la etapa. Con carácter excepcional se permitirá la

permanencia un año más en el segundo curso del programa cuando existan razones fundadas para que el alumno o la alumna pudiese titular.

- La incorporación al programa se hará según el procedimiento y plazos establecidos por la Consejería.
- La elaboración de las programaciones recaerá en el profesorado del Departamento de Orientación (incluido profesorado de ámbitos). Las tutorías recaerán en el profesorado de ámbito siempre que haya disponibilidad horaria.
- La evaluación se realizará de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en el programa. La evaluación de los ámbitos será integrada. Deberán seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes, en 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 superan el ámbito correspondiente.
- Hay promoción automática al segundo curso, por lo tanto, las decisiones sobre la permanencia un año más en el programa de diversificación se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa cuando existan razones fundadas para considerar que en esa repetición el alumnado pueda alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el perfil de salida. Todo ello quedará debidamente justificado en el acta de reunión de la junta de evaluación correspondiente.
- Se informará a las familias, al menos, dos veces por trimestre respecto de la evolución del alumnado en las diferentes materias.

#### *B.- Programa de refuerzo de materias no superadas.*

- Criterio de incorporación: Alumnado que promoció sin superar todas las materias.
- Procedimiento de incorporación: a propuesta del profesorado responsable de las materias en la evaluación extraordinaria.
- Acciones a desarrollar:
  - Los departamentos fijarán en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán los instrumentos para la evaluación necesarios.
  - El profesorado, tras la evaluación extraordinaria, elaborará un informe que recoja las dificultades del alumno o alumna para superar la materia y fijará los contenidos y estándares de aprendizaje sobre los que se debe incidir con el objeto de superar dichas dificultades.
  - El profesorado de la materia, o el departamento didáctico al que está adscrita la misma, a principios de curso elaborará un programa de refuerzo para el alumnado que no haya superado la misma en el curso anterior.
  - Tutores y tutoras hacen el seguimiento de la medida e informan a las familias. También gestionan la medida.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicadas y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia o ámbito. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.
- Documentación:
  - Programaciones didácticas.
  - Informe del profesorado que indique las dificultades en la materia y los objetivos

sobre los que se debe incidir.

- Programa de refuerzo.
- Actas del equipo docente.

*C.- Plan específico personalizado para alumnado que no promociona de curso.*

- Criterio de incorporación: Alumnado que permanezca un año más en el mismo curso.
- Procedimiento de incorporación: a propuesta del profesorado responsable de las materias en la evaluación extraordinaria.
- Acciones a desarrollar:
  - Los departamentos fijarán en sus programaciones los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán los instrumentos para la evaluación necesarios.
  - El profesorado, tras la evaluación extraordinaria, elaborará un informe que recoja las dificultades del alumno o alumna para superar la materia y fijará los contenidos y estándares sobre los que se debe incidir con el objeto de superar dichas dificultades.
  - El profesorado de la materia, o el departamento didáctico al que está adscrita la misma, a principios de curso elaborará un programa de refuerzo para el alumnado que no haya superado la misma en el curso anterior.
  - Tutores y tutoras hacen el seguimiento de la medida e informan a las familias. También gestionan la medida.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia o ámbito. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Documentación:
  - Programaciones didácticas.
  - Informe del profesorado que indique las dificultades en la materia y los objetivos sobre los que se debe incidir.
  - Programa de refuerzo.
  - Actas del equipo docente.

*D.- Plan de trabajo para alumnado con problemas graves de salud y la atención en aulas hospitalarias.*

- Criterio de incorporación: alumnado en edad de escolaridad obligatoria con graves problemas de salud que haya estado hospitalizado y los informes médicos prevean una convalecencia superior a un mes y medio.
- Procedimiento de incorporación: a propuesta del tutor o tutora en cualquier momento del curso.
- Acciones a desarrollar: Consiste en una serie de medidas de coordinación y colaboración entre el centro docente y la unidad hospitalaria con las que se pretende facilitar el proceso educativo del alumnado, que por motivos graves de salud tenga que interrumpir la asistencia a las clases.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia o ámbito. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona la medida: Dirección de la unidad hospitalaria.

*E.- Flexibilización de la escolarización para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.*

- Criterio de incorporación: en referencia a los destinatarios se tendrán en cuenta las siguientes posibilidades:
  - La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más. Esta medida tendrá como finalidad favorecer el logro de los objetivos de la etapa, el desarrollo de las competencias y su inclusión socioeducativa.
  - La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se realizará de acuerdo con los principios de normalización e inclusión educativa, y se podrá flexibilizar, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y social.
  - El alumnado que se incorpore de forma tardía al sistema educativo y presente un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrá ser escolarizado en el curso inferior al que le correspondería por edad. Excepcionalmente, podrán ser incorporados al último curso de la Educación primaria los alumnos y alumnas con desfase curricular a quienes por edad les correspondería cursar primero de Educación Secundaria Obligatoria.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente e informe de evaluación psicopedagógica.
- Acciones a desarrollar: el profesorado realiza la evaluación inicial de las competencias, concreta el nivel de competencia curricular, hace la propuesta de flexibilización y toma las oportunas medidas previas para la atención de este alumnado. Los tutores y tutoras, a partir de la información recogida, elaboran el informe justificando la medida y especificando el nivel de competencia curricular del alumnado. El orientador elabora el informe de evaluación psicopedagógica y propone las medidas de flexibilización necesarias que faciliten la integración escolar y el mejor aprovechamiento de los estudios.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia o ámbito. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestión de la medida: el director o directora realiza la solicitud a la Consejería competente.

*F.- Tutoría de acogida.*

- Criterio de incorporación: Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. Centros que escolaricen 5 o más alumnos inmigrantes en la etapa obligatoria de reciente incorporación, matriculados en el Sistema Educativo español como máximo hace tres cursos académicos.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente.
- Definición y funciones: profesor o profesora que dispone en su horario de hasta tres horas lectivas para la función de coordinación de las actuaciones de acogida en los centros

docentes, tutoría específica del alumnado recientemente incorporado, dinamización de la educación intercultural en los centros.

| 5 alumnos/as de reciente incorporación (*) | De 5 a 10 alumnos/as de reciente incorporación(*) | Más de 10 alumnos/as de reciente incorporación(*) |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 hora semanal de Tutoría de Acogida       | 2 horas semanales de Tutoría de Acogida           | 3 horas semanales de Tutoría de Acogida           |

- De forma específica funciones del profesor/a serán:
  - a) Planificar y dinamizar, conjuntamente con el equipo directivo y con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación, el plan de acogida del centro y coordinar las actuaciones encaminadas a la educación intercultural de todo el alumnado.
  - b) Recopilar la información necesaria sobre el alumnado recién llegado y colaborar con el orientador en la evaluación inicial encaminada a definir un plan de trabajo individualizado que responda a sus posibles necesidades específicas de apoyo educativo.
  - c) Mantener contacto con las familias para facilitar la incorporación del alumnado al centro, transmitirles la información necesaria sobre nuestro sistema educativo y la organización del centro, así como el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el alumno o alumna.
  - d) Transmitir al tutor/a del grupo respectivo y a los equipos docentes la información obtenida sobre el alumnado de reciente incorporación y realizar el seguimiento del plan de trabajo diseñado para cada alumno o alumna en colaboración con todo el equipo docente.
  - e) Intervenir educativamente, si es preciso, con el alumnado de reciente incorporación en la enseñanza de la lengua castellana como segunda lengua y/o en el acceso al currículo.

En los centros educativos públicos que escolaricen menos de cinco alumnos o alumnas extranjeros de reciente incorporación tardía, las funciones b), c) y d) recogidas en el apartado anterior serán realizadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo correspondiente.

- La medida tiene como finalidad facilitar la incorporación del alumnado extranjero a los centros.
- Acciones a desarrollar: el departamento de orientación asesora y colabora con el tutor o tutora de acogida en el desempeño de sus funciones. Los tutores y tutoras se coordinan con el tutor/a de acogida. El equipo directivo asigna horarios y toman las medidas que faciliten la incorporación del nuevo alumnado. El profesorado técnico de servicios a la comunidad colabora con el tutor o tutora de acogida en relación con las familias y en la coordinación con otros servicios.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales de elaboración propia del tutor o tutora de acogida y también los reseñados en la programación docente del nivel en el que se encuentre matriculado el alumnado.
- Gestiona la medida: el Equipo Directivo.

### G.- Aula de acogida.

- Criterio de incorporación: alumnado de incorporación tardía al sistema educativo que, tras la evaluación inicial, presenten un nivel de español bajo o nulo y /o dificultades. Centros que escolaricen 5 alumnos/as inmigrantes en la etapa obligatoria o en la formación profesional básica que cumplan todo lo anterior.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente y evaluación psicopedagógica.
- Definición: estructuras de refuerzo, abiertas y flexibles organizadas para el alumnado que presente un nivel de español bajo o nulo y/o carencias en las competencias instrumentales básicas que les dificulten el acceso al currículo ordinario. Tienen como finalidad garantizar tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana, como el acceso a las materias instrumentales básicas, al alumnado extranjero de incorporación tardía al sistema educativo, matriculados en el Sistema Educativo español como máximo hace tres cursos académicos.
- Organización: el aula se podrá organizar en tres niveles, dependiendo de las necesidades del alumnado. En la Circular sobre la atención educativa al alumnado de incorporación tardía, de 28 de julio de 2016, se explica la organización de cada uno de los niveles.

| AULAS DE ACOGIDA Y ACCESO AL CURRÍCULO (EP Y ESO)              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ORGANIZACIÓN<br>NIVELES                                        | ESPAÑOL SEGUNDA LENGUA   | ACCESO Y ACOMPAÑAMIENTO CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>NIVEL 1<br/>INMERSIÓN LINGÜÍSTICA</b>                       | Hasta 10 horas semanales |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>NIVEL 2<br/>INMERSIÓN LINGÜÍSTICA Y ACCESO AL CURRÍCULO</b> | Hasta 6 horas semanales  | Hasta 8 horas semanales para acceso al currículo:<br>-Hasta 4 horas para el ámbito científico-tecnológico en ESO o hasta 3 horas para las áreas de matemáticas y ciencias sociales en EP.<br>-Hasta 4 horas para el ámbito sociolingüístico en ESO o hasta 3 horas para las áreas de lengua castellana y ciencias sociales en EP |
| <b>NIVEL 3<br/>ACCESO Y ACOMPAÑAMIENTO CURRICULAR</b>          | Hasta 3 horas semanales  | Hasta 10 horas semanales para acceso y acompañamiento curricular                                                                                                                                                                                                                                                                 |

- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también materiales específicamente diseñados para las aulas de acogida. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestión de la medida: el director o directora realiza la solicitud a la Consejería competente.

### H.- Programas de inmersión lingüística.

- Criterio de incorporación: alumnado recién llegado con graves carencias en Lengua Castellana, dando prioridad al total desconocimiento, alumnado con lenguas maternas que no utilice el alfabeto latino y alumnado con escolarizaciones anteriores irregulares o deficientes.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente y evaluación psicopedagógica.
- Objetivo y acciones a desarrollar: tienen como objetivo básico la enseñanza de la Lengua Castellana. Están organizadas en un Instituto y atienden al alumnado recientemente

incorporado a los centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de influencia del Aula, que acude a la misma durante un tiempo limitado, de forma estándar el programa dura 60 días, prorrogables en caso de no superar los objetivos previstos hasta un curso escolar. El trabajo se desarrolla en sesiones de cuatro horas diarias, las primeras de la mañana, hasta 20 horas semanales y siempre simultaneándolo con la asistencia a sus centros de procedencia. La finalidad es la adquisición de la competencia básica en español que facilite su incorporación al sistema educativo.

- Gestiona y autoriza la medida la Consejería de Educación y Cultura. La dirección del centro hace la solicitud adjuntando el informe del equipo docente en el que se justifique la adopción de la medida y se determine la competencia curricular en idioma español, el informe psicopedagógico, la conformidad de la familia y la propia solicitud de la dirección del centro.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también materiales específicamente diseñados para las aulas de inmersión lingüística. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### *I.- Alumnado con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.*

- Criterio de incorporación: alumnado que presente diagnóstico clínico de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente, previo diagnóstico clínico.
- Definición y acciones a desarrollar:
  - Consideramos necesario introducir adaptaciones ambientales y metodológicas que puedan beneficiar tanto al alumno con TDAH como al resto del grupo.
  - De forma general, al comienzo de cada curso escolar, el departamento de orientación facilitará pautas y estrategias al profesorado de los equipos docentes de los grupos en los que se encuentre alumnado con el perfil referido.
  - En líneas generales estarán encaminadas a: ubicar al alumnado en el aula, procurar un ambiente de trabajo adecuado, organizar la carga de trabajo dentro y fuera del aula, ajustar las estrategias de enseñanza a las necesidades educativas, diseñar sistemas de evaluación eficaces y mejorar la conducta y las relaciones sociales.
- Gestiona la medida: Jefatura de estudios.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado de las materias implicados y también los reseñados en la programación docente del nivel de cada materia o ámbito. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### *J.- Programa para alumnado con trastornos de conducta.*

- Criterio de incorporación: alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a trastornos graves de personalidad y/o conducta, con desfase curricular significativo y generalizado en la mayoría de las áreas, con dificultades de adaptación escolar, y/o atendido por los servicios de salud mental del Principado de Asturias, que no hayan respondido a otras medidas previas. Con edades comprendidas entre 14 y 16 años y después de haber aplicado otras medidas previas.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente e informe de evaluación psicopedagógica.
- Definición y acciones a desarrollar: es un programa educativo específico para alumnado con trastornos graves de conducta que combina la escolarización en centro ordinario con la

escolarización en este programa, una vez que se hayan agotado las medidas previas de atención a la diversidad y se hayan mostrado ineficaces para lograr la adaptación escolar del alumnado.

- Tiene como finalidad prevenir el abandono prematuro y adecuar la respuesta educativa a las necesidades de este tipo de alumnado.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente del programa. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Gestiona y autoriza la medida la Comisión de escolarización y el Servicio de Alumnado y Orientación Educativa.

#### *K.- Adaptación curricular significativa.*

- Criterio de incorporación: Alumnado con necesidades educativas especiales que requieren, de forma transitoria o permanente, apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, y, de forma añadida, presentan desfase curricular significativo.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente e informe de evaluación psicopedagógica.
- Definición: Implica la eliminación de contenidos esenciales y/o objetivos generales de la etapa que se consideran básicos en las diferentes materias, así como sus respectivos criterios de evaluación.
- Acciones a desarrollar: los departamentos didácticos elaborarán criterios para la aplicación de la adaptación curricular significativa. Del mismo modo, diseñarán instrumentos y materiales para la aplicación de las mismas. El orientador elaborará el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización. El profesorado elabora y aplica las adaptaciones curriculares significativas, con la colaboración del departamento de orientación. Los tutores y tutoras participan en la elaboración de las adaptaciones y mantienen informadas a las familias.
- Gestión de la medida: Jefatura de estudios y el departamento de orientación.
- Documentación: es necesario el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna, dictamen de escolarización y el documento individual de adaptación curricular de cada materia.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### *L.- Apoyo especializado.*

- Criterio de incorporación: Alumnado con necesidades educativas especiales y otros alumnos y alumnas en cuyo informe de evaluación psicopedagógica conste la necesidad de recibir apoyo especializado.
- Procedimiento de incorporación: propuesta del equipo docente e informe de evaluación psicopedagógica. También, en su caso, dictamen de escolarización.
- Definición: consiste en el refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos, dentro o fuera del aula, que requiere la intervención de profesorado especialista de pedagogía terapéutica y/o audición y lenguaje. Fundamentalmente se realiza en las materias de Matemáticas y Lengua Castellana.
- Acciones a desarrollar: los departamentos didácticos incorporan la adaptación curricular significativa a la programación didáctica. El profesorado de pedagogía terapéutica y/o

audición y lenguaje colabora con el profesorado de la materia en el diseño de la adaptación curricular significativa y en la evaluación de este alumnado. Aplica, junto con el profesorado de las materias, la adaptación curricular significativa. El orientador elaborará el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización. Los tutores y tutoras participan en la elaboración del plan de trabajo individualizado y mantienen informadas a las familias.

- Jefatura de estudios gestiona la medida.
- Documentación: Dictamen de escolarización, informe psicopedagógico, informe de competencia curricular del profesorado de la materia, plan individual de trabajo, documento individual de adaptación curricular significativa y documentos de seguimiento trimestral y final de las materias con adaptación curricular significativa.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### *M.- Ampliación curricular.*

- Criterio de incorporación: alumnado de educación secundaria obligatoria considerado con altas capacidades.
- Procedimiento de incorporación: evaluación psicopedagógica, elaborada por los servicios de orientación.
- Definición: consiste en introducir contenidos propios de cursos superiores al que está cursando el alumnado concreto al que se aplica la medida. Pretende responder a las necesidades educativas del alumnado, a sus inquietudes intelectuales, manteniendo su motivación por aprender.
- Acciones a desarrollar: los departamentos elaboran criterios para realizar ampliaciones curriculares para las materias que les correspondan y la explicitan en la correspondiente programación didáctica. El profesorado realiza la ampliación curricular de la materia que imparte. El tutor o tutora coordina al equipo docente y realiza la ampliación curricular correspondiente a su materia. El orientador realiza la evaluación psicopedagógica del alumnado y elabora el informe correspondiente.
- Gestiona la medida: el profesorado y jefatura de estudios.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### *N.- Enriquecimiento curricular.*

- Criterio de incorporación: alumnado de educación secundaria obligatoria considerado con altas capacidades.
- Procedimiento de incorporación: evaluación psicopedagógica, elaborada por los servicios de orientación.
- Definición y acciones a desarrollar: consiste en ofrecer al alumnado actividades de ampliación y de profundización en aspectos relacionados con temas curriculares, mediante talleres y otras actividades.

- Destinatarios: alumnado considerado con altas capacidades mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica realizada por los servicios de orientación. También puede participar otro alumnado del centro que manifieste interés por este tipo de actividades.
- Gestiona la medida el equipo directivo, el profesorado implicado y el resto de profesionales colaboradores. Se necesita la conformidad de la familia del alumnado participante.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios, específicamente diseñados para los talleres y actividades que se desarrollen. También los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

*O.- Acciones socioeducativas y de carácter compensatorio.*

- Criterios de incorporación:
  - Alumnado que presente necesidades asociadas a factores sociales, culturales y/o familiares, y que pueden interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Alumnado que por diferentes motivos: sociales, culturales, económicos y/o de historia personal o escolar, puedan encontrarse en situación de desventaja en el contexto educativo.
- Procedimiento de incorporación: propuesta por parte del tutor/a y valoración de la situación por parte del Departamento de orientación.
- Acciones a desarrollar:
  - Acciones compensatorias dirigidas a facilitar la integración y la mejora del proceso escolar del alumnado: detección y análisis de factores de riesgo en la esfera social o familiar, acogida de alumnado y familias con incorporación tardía, programas de acompañamiento escolar, seguimiento y orientación de alumnado con dificultades socioeducativas, movilización de recursos del propio Centro y del entorno para superar dificultades.
  - Acciones para la prevención de desigualdades y del abandono escolar temprano: programas de mejora de la convivencia, mediación escolar, programas de préstamo de libros de texto, prevención y tratamiento del absentismo, actividades socioculturales sobre diferentes temáticas (violencia de género, acoso escolar, cyberacoso, educación intercultural...).
  - Acciones para facilitar la relación entre centro educativo y su contexto social y comunitario: Coordinación con servicios e instituciones externas, identificación de necesidades sociales o educativas del entorno, colaboración familia-escuela e intervención en situaciones de dificultad en el entorno familiar del alumnado, adecuación de actividades a las características socioculturales del alumnado que acude al centro.
- Gestiona la medida jefatura de estudios en coordinación con el departamento de orientación y los tutores y tutoras.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios, específicamente diseñados para cada una de las acciones. También materiales de editoriales o libros de autor que aborden las temáticas de trabajo. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Documentación: hoja de demanda, registros de intervención del PTSC y, en su caso, informes escolares.

### *P.- Ciclos Formativo de Grado Básico.*

Son ciclos formativos de grado básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Competencias Profesionales, según se establece en el artículo 44 de la LO 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

#### ▪ INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

Irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de la ESO en un entorno vinculado al mundo profesional, velando por evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

Los equipos docentes podrán proponer, a través del correspondiente consejo orientador, la incorporación del alumnado cuando el perfil académico y vocacional del alumnado así lo aconseje y siempre que cumpla simultáneamente dos requisitos:

- a) Que tenga cumplidos quince años, o los cumplan durante el año natural en curso.
- b) Que haya cursado el tercer curso de ESO o, excepcionalmente, haya cursado segundo.

Excepcionalmente no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el itinerario más adecuado y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

No obstante, la Consejería podrá autorizar excepcionalmente el acceso para:

- a) Quienes hayan cumplido al menos 17 años, cuando su historia escolar así lo aconseje.
- b) Jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales, una vez agotadas las medidas de adaptación en la oferta ordinaria, o cuando no sea posible su inclusión en dicha oferta ordinaria y sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de inclusión y atención a la diversidad.

#### ▪ EVALUACIÓN Y TITULACIÓN

La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

La superación del ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

La superación de la totalidad de los ámbitos conducirá a la obtención de Graduado o de Graduada en ESO y recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

## **IV.2.8.5 Alumnado de NEE**

### **IV.2.8.5.1 Consideraciones generales**

De conformidad con el artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, de acuerdo con el correspondiente dictamen de escolarización. La identificación y valoración de las necesidades educativas especiales requerirá la realización de una evaluación psicopedagógica.

Para que este alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y los objetivos de la etapa, se establecerán dentro de los principios de inclusión y normalidad, las medidas organizativas y curriculares, que aseguren su adecuado progreso y el máximo logro de los objetivos

El plan de trabajo individualizado para este alumnado concretará las medidas de compensación y de estimulación, así como las materias en las que precise adaptación curricular, especificando las tareas a realizar por cada profesional.

Las adaptaciones significativas de los elementos del currículo se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias; la evaluación continua y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en dichas adaptaciones. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.4, la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más. Esta medida tendrá como finalidad favorecer el logro de los objetivos de la etapa, el desarrollo de las competencias y su inclusión socioeducativa.

### **IV.2.8.5.2 Información a las familias**

En el caso del alumnado que presente necesidades educativas especiales, al inicio del curso correspondiente se informará a sus progenitores o tutores legales sobre las adaptaciones curriculares significativas que se van a aplicar en las correspondientes materias, del contenido de las mismas, de las medidas organizativas previstas y del nivel curricular que se espera alcanzar al finalizar el curso o la etapa.

### **IV.2.8.5.3 Evaluación y calificaciones**

Las decisiones que tomen los equipos docentes con respecto al alumnado con necesidades educativas especiales serán acordes con las capacidades y los intereses académicos y/o profesionales del alumno. La evaluación del aprendizaje, en aquellas materias que hubieran sido objeto de adaptación curricular significativa, se efectuará tomando como referencia los criterios de evaluación fijados en las adaptaciones curriculares significativas de las correspondientes materias. Las calificaciones que reflejan la valoración del proceso de aprendizaje de las materias que hayan sido objeto de adaptación curricular significativa se expresarán en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que las establecidas para el resto del alumnado. **Se añadirá, no obstante, un asterisco (\*)** a la calificación de la materia objeto de adaptación curricular significativa. Una vez finalizado el curso en ESO, estas calificaciones se consignarán en los documentos oficiales de evaluación.

El profesorado de las materias que se implementen a través de una adaptación curricular significativa aportará trimestralmente al tutor o tutora del alumnado referido un informe cualitativo

de seguimiento, de acuerdo al modelo propuesto por el Departamento de Orientación. El informe está dirigido a mejorar la información de las familias del alumnado de NEE.

Del mismo modo, en la evaluación final de curso, el profesorado que haya desarrollado una adaptación curricular significativa presentará al tutor o tutora el informe final de evaluación en el que se especificará de forma sintética y clara el nivel de competencia curricular alcanzado por el alumno. Se utilizará el modelo de informe propuesto por el Departamento de Orientación. Este informe se archivará en el expediente del alumno en la Secretaría del Centro.

#### **IV.2.8.5.4      *Promoción o permanencia***

La decisión de promoción de un curso a otro en ESO se adoptará siempre que el alumno hubiera alcanzado los objetivos propuestos en la adaptación curricular significativa. Sólo se adoptará la decisión de que el alumno permanezca un año más en el mismo curso si, a juicio del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, esta decisión permite esperar que el alumno alcance los objetivos del curso o cuando de esta permanencia se deriven beneficios para su socialización. La permanencia en un mismo nivel nunca se realizará cuando pueda suponer un obstáculo para el desarrollo afectivo-social del alumno. La decisión de promoción será adoptada de forma colegiada por el equipo docente, coordinados por el profesor tutor y asesorados, en su caso, por el departamento de orientación del Centro.

#### **IV.2.8.5.5      *Titulación***

Los alumnos con necesidades educativas especiales que al término de la etapa hayan alcanzado las competencias y los objetivos recibirán el título de Graduado en ESO. El conjunto de profesores podrá proponer para la expedición del Título a aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que, aun siendo evaluados negativamente en algunas de las áreas o materias, y habiéndosele aplicado las medidas de atención a la diversidad necesarias, hayan alcanzado, en términos globales, los objetivos establecidos para la etapa. Se valorará igualmente su madurez.

En el caso en que el alumno o la alumna no fuera propuesto para el título de Graduado en ESO, además de expedirle la certificación académica correspondiente en los documentos oficiales de evaluación, se dejará constancia del nivel de competencia curricular alcanzado en las materias objeto de adaptación curricular significativa mediante una diligencia que haga constar que al alumno se le aplicó una adaptación curricular significativa en las materias señaladas con asterisco, que no ha alcanzado en términos globales los objetivos y competencias básicas de ESO y que su nivel de competencia curricular al final de la etapa, en las materias en las que se ha aplicado adaptación curricular significativa, ha sido el que la propia diligencia especifique.

En todo caso, titule o no, se emitirá un informe que incluirá, al menos, las propuestas que se consideren adecuadas para cada alumno, teniendo en cuenta tanto sus preferencias como los itinerarios educativos que le permitan desarrollar más plenamente sus capacidades, con el fin de facilitar una elección ajustada y realista.

La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales en la etapa de ESO podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en ESO.

#### **IV.2.8.6      *Elementos del Programa de Atención a la Diversidad***

El departamento de orientación, en colaboración con jefatura de estudios y siguiendo las directrices establecidas por la CCP, elaborará el Programa de Atención a la Diversidad que será incorporado a la PGA.

El Programa de Atención a la Diversidad del IES “Galileo Galilei” incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- Objetivos,
- Medidas para la atención a todo el alumnado,
- Programas de Atención a la Diversidad para alumnado con perfiles específicos,
- Evaluación del PAD.

#### **IV.2.8.7 Evaluación del Programa de Atención a la Diversidad**

Las conclusiones de la evaluación anual del Programa de Atención a la Diversidad se incluirán en la Memoria Final de curso y tendrán en cuenta:

- La valoración de los departamentos didácticos, en función de las medidas en las que hayan participado.
- La valoración de los tutores.
- La valoración de la Jefatura de Estudios.
- La valoración del Departamento de Orientación.
- Los indicadores establecidos en el propio Programa de Atención a la Diversidad.

### **IV.3 BACHILLERATO**

#### **IV.3.1 Objetivos de etapa**

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, destrezas y habilidades que les permitan progresar en su desarrollo personal y social e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Además facilitará al alumnado un contacto más riguroso de algunos componentes fundamentales del desarrollo actual de la civilización y, en particular, de los aspectos más relevantes del patrimonio cultural y lingüístico de la sociedad en la que vivimos. Capacitará, asimismo, a quienes lo cursen para acceder a la educación superior, de la que forman parte las enseñanzas universitarias, las artísticas superiores y la formación profesional de grado superior. Se concretan a continuación cómo se pretenden alcanzar los objetivos de Bachillerato a través de los procesos educativos del Centro:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- Aprender a relacionarse con otras personas y a participar en actividades de grupo con actitudes respetuosas, solidarias y tolerantes.
  - Participar en la vida del Centro contribuyendo a la existencia en el mismo de un clima de convivencia adecuado.
  - Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial, los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales, críticas, con respecto a ellas.

- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- Desarrollar la autoestima y la confianza en sí mismo.
  - Participar en las actividades con espíritu emprendedor y tomar la iniciativa a la hora de planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades en la realización de las mismas.
  - Participar de manera constructiva en las tareas de grupo y colaboración con los compañeros.
  - Manejar las diferentes fuentes de información para su comparación y análisis crítico-personal.
  - Valorar las situaciones de conflicto de manera objetiva y responsable, sopesando sus causas y consecuencias.
  - Desarrollar estrategias que les permitan solucionar los conflictos mediante el diálogo, evitando en todo momento la utilización de la violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- Aprender a relacionarse con los compañeros independientemente de su sexo, condiciones físicas o sociales, etc., valorando en ellos sus cualidades humanas y descartando todo tipo de prejuicios.
  - Analizar los mecanismos y valores que existen en la sociedad actual y que llevan a la discriminación entre hombres y mujeres y adoptar juicios y actitudes personales, críticas, con respecto a ellos.
  - Ayudar a la integración de personas con alguna discapacidad, poniéndose en su lugar para comprender las dificultades que se les presentan en la vida real.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Consolidar y ampliar los hábitos de lectura adquiridos en la etapa anterior.
  - Conocer y saber utilizar las técnicas básicas de trabajo intelectual relacionadas con la selección y organización de la información.
  - Consolidar los hábitos de estudio adquiridos en la etapa anterior.
  - Usar adecuadamente el tiempo, adquiriendo una mentalidad responsable que permita conciliar el estudio y el ocio.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, comprender y expresarse con corrección en la lengua asturiana.

#### A. Comprender (*escuchar y leer*)

- Reconocer la situación de comunicación: el ámbito, el tema y los propósitos.
- Realizar una primera lectura comprensiva.
- Saber usar las técnicas elementales del trabajo intelectual (subrayado, esquemas, resúmenes, búsqueda de información, toma de apuntes...).
- Comprender el contenido del texto y su forma

#### B. Producir (*hablar y escribir*)

- Reconocer y saber adecuarse a la situación de comunicación en cada ámbito, tema y propósito.
- Organizar la información (esquemas, guiones...).
- Trazar un plan sencillo de producción (estructura del texto, párrafos...).
- Redactar con técnicas de presentación adecuadas, con cohesión y usar con propiedad la puntuación y corrección gramatical.
- Aprender y utilizar el vocabulario apropiado, sin vulgarismos y con la competencia léxica suficiente para elaborar discursos científicos, literarios, de uso académico, etc.
- Presentación adecuada al contexto (caligrafía, limpieza, orden, márgenes, título, índices...).
- Organizar adecuadamente la información en la comunicación oral.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

A. Comprender (*escuchar y leer*)

- Reconocer las ideas principales y la finalidad del mensaje oral o escrito.
- Comprender el contenido y la forma del texto hablado o escrito.
- Practicar la lectura comprensiva.

B. Producir (*hablar y escribir*)

- Identificar diferentes situaciones de comunicación, saber adecuarse a ellas e interactuar.
- Organizar las producciones escritas en oraciones, párrafos, textos, etc.
- Aprender y utilizar activamente el vocabulario estudiado.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

- Saber acceder a las fuentes de información básicas.
- Distinguir entre la información esencial y lo accesorio.
- Conocer y saber utilizar las técnicas básicas de trabajo intelectual relacionadas con la selección y organización de la información.
- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de trabajo.
- Usar responsablemente la información y las posibilidades técnicas de las nuevas tecnologías.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y la mejora de su entorno social.
- Analizar la evolución histórica de nuestra sociedad de forma objetiva.
- Conocer los principales períodos históricos y artísticos.
- Contribuir al desarrollo de los valores sociales en el ámbito más cercano.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

- Conocer las diferentes disciplinas del conocimiento científico y tecnológico y saber reconocer en ellos las características que las interrelacionan.

- Dominar las destrezas básicas correspondientes a cada una de las áreas de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medioambiente.
- Conocer el desarrollo científico y tecnológico.
  - Valorar sus incidencias en el medio físico y social.
  - Conocer y aplicar las etapas del método científico a la resolución de los problemas que se plantean.
  - Valorar las repercusiones que tienen las actividades humanas en la naturaleza.
  - Desarrollar actitudes de defensa, conservación y mejora del medioambiente.
  - Participar en proyectos medioambientales.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Desarrollar la autoestima y la confianza en sí mismo.
  - Participar en las actividades con espíritu emprendedor y responsable.
  - Fomentar la iniciativa a la hora de planificar actividades en conjunto, pero sabiendo respetar las aportaciones de los otros miembros.
  - Aprender a planificar conjugando la toma de decisiones con la asunción de responsabilidades.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, en tanto que fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Conocer el significado de los signos básicos de los códigos artísticos y reconocerlos en los distintos tipos de mensajes.
  - Analizar la evolución artística a lo largo de los diferentes períodos históricos hasta nuestros días.
  - Valorar el papel de cohesión de los lenguajes artísticos en nuestra sociedad.
  - Desarrollar el espíritu crítico- constructivo ante las manifestaciones artísticas.
  - Usar el arte y todas las manifestaciones culturales como vehículo de integración de diferentes culturas.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- Desarrollar hábitos de vida saludable.
  - Valorar las consecuencias que tiene el ejercicio físico en la calidad de vida individual y colectiva.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- Analizar las consecuencias de actos irresponsables en el ámbito de la seguridad vial.
  - Conocer las normas básicas de tráfico que deben regir el comportamiento de conductores y peatones.
  - Fomentar la autoestima y la aceptación del propio cuerpo al margen de modas y tradiciones.

- Valorar las consecuencias que tiene la higiene, la alimentación equilibrada y el consumo responsable en la calidad de vida individual y colectiva
- o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.
- p) Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural, histórico, lingüístico y artístico del Principado de Asturias para participar de forma cooperativa y solidaria en su desarrollo y mejora.
- Desarrollar las actitudes de defensa y conservación del patrimonio de nuestra comunidad, así como de respeto hacia la diversidad lingüística y cultural.
  - Analizar la evolución de dicho patrimonio a lo largo de los siglos.
  - Fomentar la participación en actividades que promuevan el respeto por las tradiciones de nuestro entorno.

#### **IV.3.2 Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica**

Entendemos por metodología el conjunto de procedimientos puestos en práctica para alcanzar los objetivos que se consignan en este Proyecto Curricular. En esta etapa serán de aplicación, además de los principios metodológicos generales ya indicados para la ESO, los que se relacionan en los siguientes puntos:

- La metodología aplicada favorecerá la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados.
- Reforzará la relación entre los aspectos teóricos y prácticos de los contenidos.
- No se utilizará una metodología rígida, sino que esta variará en función del tipo de contenidos de las programaciones de las materias, de la diversidad del alumnado o de cualquier otra circunstancia que intervenga en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Combinará el trabajo individual y el trabajo cooperativo porque ambos son necesarios y contribuyen de forma distinta al proceso de aprendizaje. Se favorecerá la participación en el grupo de los alumnos con dificultades para integrarse.
- En todas las áreas se promoverá el uso correcto del idioma español, oral y escrito, con el fin de que el alumno se exprese con propiedad y coherencia, ya que la lengua es el instrumento básico para la construcción del conocimiento y para la adquisición de los aprendizajes.
- Todas las programaciones docentes incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de lectura.
- En todas las materias se promoverá el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se promoverá el trabajo en equipo del profesorado, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno en su grupo.
- Se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos e interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica.
- Tanto las actividades educativas como las programaciones docentes fomentarán el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como la resolución pacífica de conflictos. Para ello se propondrán la lectura, el análisis crítico y el debate de situaciones en las que se manifiestan desigualdades con el fin de que, a través de su estudio y debate en el aula, permitan

promover el respeto hacia todo tipo de personas, independientemente de creencias, sexo, nacionalidades u otras peculiaridades diversas.

### **IV.3.3 Equipos docentes**

El equipo docente, constituido por el profesorado del grupo, con la coordinación del tutor o la tutora, y el asesoramiento, en su caso, del profesorado del Departamento de Orientación del centro docente de la especialidad docente de orientación educativa o personal autorizado para desarrollar funciones de orientación educativa. En todas las reuniones de los equipos docentes asistirá un miembro del equipo directivo del centro. Se valorará la evolución del alumno en el conjunto de las materias y el grado de adquisición tanto de las competencias básicas como de los objetivos de la etapa. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. En relación con el proceso educativo, compete al equipo docente asumir las siguientes responsabilidades:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado y de adoptar colegiadamente por mayoría simple del profesorado que le imparte docencia las decisiones que correspondan en materia de promoción, respetando la normativa vigente y los criterios de promoción que figuren en el PEC.
- Colaborar para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartir toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Se realizará una primera reunión de equipo docente de carácter extraordinario unos días antes del comienzo del curso lectivo, es importante, que el profesorado de nueva incorporación al centro esté presente en la misma. El objetivo es facilitar la máxima información posible del alumnado de nueva incorporación al centro, especialmente, el de 1º Bachillerato y; por otro lado, del alumnado de NEE de esta etapa educativa. Esta primera reunión será preparada conjuntamente por el jefe del DO, que presidirá la misma, en colaboración con el Equipo Directivo.

Con carácter ordinario se establecerá una reunión de equipos docentes por trimestre, según figura en calendario que se incorporará como anexo a la PGA. Fruto de estos equipos se elaborará un informe individualizado por alumno que será remitido a las familias con abundante información sobre su evolución en cada una de las materias que cursa.

### **IV.3.4 La evaluación**

#### **IV.3.4.1 Normativa de referencia**

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 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Resolución de 1 de diciembre de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación,

la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Decreto 60/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de Bachillerato en el Principado de Asturias.

Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

#### **IV.3.4.2           Carácter de la evaluación del alumnado**

En el proceso de evaluación del alumnado se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado en el Bachillerato será continua y diferenciada según las distintas materias.
2. El profesorado de cada materia decidirá si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Dicha decisión se adoptará tanto en la evaluación final ordinaria como, en su caso, en la extraordinaria.
3. El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas antes del final de las actividades lectivas del curso.

#### **IV.3.4.3           Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación**

- 1.- El profesorado aplicará la evaluación sistemática y continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna a lo largo del período lectivo del curso para recoger información fidedigna, cualitativa y cuantitativa en cada una de las materias.
- 2.- Los procedimientos, instrumentos de evaluación y los criterios de calificación del aprendizaje del alumnado se recogerán en la programación docente de cada materia de acuerdo con los criterios de evaluación y con los indicadores que los completan en cada uno de los cursos.
- 3.- El profesorado, a partir del análisis del currículo de cada materia, seleccionará procedimientos e instrumentos de evaluación variados y coherentes con el contenido, la naturaleza, la finalidad y la metodología implícita en cada uno de los criterios de evaluación y sus correspondientes indicadores.
- 4.- Asimismo, el profesorado incorporará estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación, para favorecer el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 5.- Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con informe de evaluación psicopedagógica realizado por los servicios especializados de orientación educativa, se garantizará la coherencia entre las adaptaciones metodológicas realizadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Los criterios de evaluación establecidos en la normativa establecen el tipo y grado de aprendizaje que se espera alcancen los alumnos en relación con las capacidades indicadas en los objetivos de cada materia. Serán la referencia del profesorado para incorporar a las programaciones, de forma que puedan evaluarse no sólo los aprendizajes de los alumnos, sino todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. En virtud de ello, la evaluación tendrá por finalidad:

- a) Ayudar al alumno a su propio progreso y desarrollo.
- b) Adecuar el proceso de enseñanza a las características y necesidades de los distintos alumnos.
- c) Prevenir dificultades de aprendizaje.
- d) Tomar decisiones razonadas sobre promoción y, en su caso, titulación de los alumnos.
- e) Informar a los alumnos y padres o tutores legales.
- f) Mejorar el proceso educativo y el resultado del mismo.

En todo caso, los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizables, entre otros la observación sistemática del trabajo del alumnado, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

#### **IV.3.4.4 Derecho a la evaluación objetiva**

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, el centro asume los siguientes compromisos:

1. El equipo directivo y los tutores del grupo difundirán con la suficiente antelación los criterios de promoción y titulación establecidos en este Proyecto Educativo.
2. Todos los profesores darán a conocer al principio del curso los contenidos, criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación para obtener una calificación positiva en cada una de las materias de su ámbito.
3. Los profesores atenderán a los alumnos y sus progenitores o tutores legales en cuantas aclaraciones soliciten debidamente acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El equipo directivo y los tutores informarán y asesorarán debidamente del derecho que les asiste para formular reclamaciones sobre las calificaciones en los términos que se establecen en el artículo 43 y artículo 44 de la Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
5. El equipo directivo informará del procedimiento establecido por la Consejería competente en materia educativa para el ejercicio de este derecho.

#### **IV.3.4.5 Sesiones de evaluación**

##### ***IV.3.4.5.1 Evaluaciones ordinarias***

El equipo docente, constituido por el profesorado del grupo, y coordinado por el tutor, valorará la evolución del alumno en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores. Se celebrarán tres sesiones de evaluación y calificación a lo largo del curso, coincidiendo, aproximadamente, con las vacaciones de Navidad, Semana Santa y principios de junio en el caso de primero de bachillerato. Para segundo de bachillerato, las

sesiones coincidirán, aproximadamente, con la última semana de noviembre, la última semana de febrero y final de curso (mediados de mayo), en fechas que se concretarán en la PGA.

1. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. El equipo docente actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Si no hubiere unanimidad, las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
3. Los profesores consignarán en la aplicación informática SAUCE con 24 horas de antelación a la fecha de la evaluación los resultados obtenidos por cada alumno para conocimiento y valoración del tutor.
4. La última de las sesiones de evaluación tendrá carácter de evaluación final ordinaria y en ella se emitirán las calificaciones finales de cada materia.
5. Tras ella se decidirá sobre la promoción y titulación del alumnado en virtud de los requisitos establecidos en este Proyecto Educativo.
6. En la decisión de la promoción o titulación se pondrá especial atención en la valoración de los objetivos alcanzados, la madurez y la posibilidad de seguir con aprovechamiento los estudios posteriores.
7. En el caso de evaluación negativa en alguna materia, y al objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor de cada materia no superada elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno, siguiendo los criterios establecidos en las respectivas programaciones docentes y en el Proyecto Educativo.
8. Los representantes de los alumnos, delegado y subdelegado, podrán estar presentes al comienzo de la sesión para aportar las opiniones del grupo sobre su proceso educativo. Hecha esta aportación con el debate subsiguiente, abandonarán la dependencia para que la Junta prosiga con sus deliberaciones.
9. El tutor del grupo levantará de cada una de las sesiones la correspondiente acta, en el que constará la relación del profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la promoción y/o titulación del alumnado, valoración del aprendizaje específico de las diferentes materias, madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato. Al final de la etapa, se valorarán sus posibilidades de progreso en estudios posteriores, al menos en los casos en los se produzca un debate.

El modelo de acta (para todas las reuniones de Juntas de Evaluación) estará disponible para su descarga en la página web del centro, el tutor deberá cumplimentarlo de forma digitalizada para posteriormente subirlo a la carpeta destinada a tal efecto. También deberá dejar una copia en Jefatura de Estudios firmada por el mismo.

#### **IV.3.4.5.2      *Evaluación extraordinaria***

Con el fin de facilitar la recuperación de las materias no superadas en la sesión de evaluación final ordinaria, se realizará una prueba extraordinaria en la última semana lectiva del mes de junio en el caso de primero de bachillerato. En segundo de bachillerato la evaluación extraordinaria será a mediados de junio con el objeto de permitirles participar en las pruebas extraordinarias de la EBAU de la convocatoria del mes de julio.

1. Al objeto de orientar al alumno, el profesor de cada materia elaborará un plan de recuperación de los aprendizajes no adquiridos, el cual debe figurar en la programación docente.
2. La prueba extraordinaria será elaborada por el departamento de acuerdo con las premisas establecidas en su programación y los criterios generales consensuados en la CCP.

3. Tras las pruebas extraordinarias se celebrará una nueva sesión de evaluación ajustada al procedimiento establecido en las sesiones ordinarias.
4. En ella se adoptarán las decisiones pertinentes sobre promoción y titulación en virtud de los criterios establecidos en este proyecto educativo.
5. En la decisión de la promoción o titulación se pondrá especial atención en la valoración de los objetivos alcanzados, la madurez y la posibilidad de seguir con aprovechamiento los estudios posteriores
6. En esta convocatoria los resultados de la evaluación se expresarán de igual modo, excepto en el caso de no comparecencia a dicha prueba, hecho que se hará constar con la expresión “No presentado” o las siglas “NP”, y se anotará la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria.

#### **IV.3.4.6 Boletín de calificaciones**

El Tutor elaborará, a partir de los datos recogidos, un informe o boletín de evaluación que será entregado trimestralmente a los alumnos o sus representantes legales, se genera a través de la aplicación SAUCE. Este incluirá, además de las faltas de asistencia justificadas e injustificadas, las calificaciones numéricas otorgadas, los indicadores de evaluación y las observaciones que la Junta considerara pertinente transmitir al alumno y padre o tutor legal, las cuales estarán referidas, preferentemente, a las dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje y a las medidas propuestas para su superación. En el informe remitido tras la evaluación final se incluirá, además de las calificaciones, la información sobre la decisión de promoción o, al final de la etapa, de titulación. Los resultados de la evaluación se expresarán en bachillerato mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, y se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

Cuando el alumnado no se presente a las pruebas extraordinarias se consignará No Presentado (NP) en los documentos de evaluación.

Se podrá otorgar Matrícula de Honor a los alumnos y las alumnas que hayan demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa de bachillerato de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa. En este caso, la calificación final de la etapa irá acompañada de la mención Matrícula de Honor (MH).

Se considerará que han demostrado un rendimiento académico excelente quienes hayan superado todas las materias de la etapa habiendo obtenido en cada curso o en la evaluación final de educación secundaria obligatoria una nota media de 9 o superior.

#### **IV.3.4.7 Imposibilidad de aplicar la evaluación continua**

Así mismo, se ha establecido en esta etapa con respecto al absentismo prolongado lo siguiente:

- No son de aplicación **los criterios generales de evaluación en el aula al alumno con un 15% o más** de faltas justificadas o injustificadas en una asignatura. La imposibilidad de aplicarle la evaluación continua no exime al alumno del deber de asistir a clase.
- Cuando no sean de aplicación por este motivo los criterios generales de evaluación, cada Departamento determinará sus propios procedimientos extraordinarios de evaluación.
- La medida será de aplicación por evaluaciones. Si cesaran los motivos que impidían la asistencia a clase, se aplicarán al alumno los criterios generales de evaluación.

### **IV.3.5 Promoción y titulación**

#### **IV.3.5.1 Permanencia y promoción**

1. Al finalizar el 1º curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado adoptará las decisiones correspondientes sobre permanencia o promoción al segundo curso.
2. Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias.
3. Una vez realizada la evaluación extraordinaria, podrán promocionar a 2º curso todos los alumnos con evaluación negativa en dos materias, como máximo. A los efectos de la promoción sólo se computarán las materias troncales generales y de opción cursadas, la materia específica obligatoria y dos de las materias específicas elegidas.
4. Quienes promocionen al 2º curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior y seguir el programa de recuperación establecido por el departamento correspondiente siguiendo las mismas directrices que están recogidas en este PEC para el caso de ESO.
5. Los alumnos que no promocionen a 2º curso deberán cursar nuevamente 1º en su totalidad.
6. Los alumnos que al término del 2º curso hubieran tenido una evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas, sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas.

## **IV.3.5.2 Titulación**

### **IV.3.5.2.1 Criterios para la obtención del título.**

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
2. Excepcionalmente en la evaluación extraordinaria, el equipo docente podrá decidir de forma colegiada, por mayoría de votos del profesorado que imparta docencia al alumno o la alumna, la obtención del título de Bachiller por un alumno o una alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
  - a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
  - b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o de la alumna en la materia.
  - c) 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.
  - d) 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.
3. 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.

### **IV.3.5.2.2 Matrículas de honor**

Según la normativa vigente se podrán otorgar Matrículas de Honor a razón de una por cada 20 alumnos y/o alumnas de segundo de bachillerato del centro docente, o fracción de 20. Si el número total de alumnos y/o alumnas de segundo de bachillerato fuese inferior a 20, se podrá conceder una única Matrícula de honor. Para su concesión se tendrá en cuenta el expediente académico obtenido por los alumnos en 2º Bachillerato. Podrán obtener la calificación global de Matrícula de Honor aquellos alumnos cuya nota media sea de 9 o más puntos. En caso de que se produzca un empate entre dos o más alumnos, se observará el siguiente procedimiento:

- Se tendrá en cuenta el expediente académico de 1º Bach.
- Si aún persistiese el empate, se concedería al que le hubiere sido otorgada la calificación de 10 en mayor número de asignaturas, computándose por orden descendentes las demás calificaciones hasta deshacer el empate.

#### **IV.3.6 Modalidades y optatividad. Organización de itinerarios**

En el centro se ofrecen tres modalidades de Bachillerato:

- Ciencias y Tecnología.
- Humanidades y Ciencias Sociales.
- General

### IV.3.6.1 Primero de Bachillerato.

| 1º BACHILLERATO                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Modalidad de CIENCIAS y TECNOLOGÍA                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                     | Modalidad de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   | Modalidad GENERAL                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| MATERIAS COMUNES (Obligatorias)                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| FILOSOFÍA (3h) + LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (4h) + INGLÉS (4h) + EDUCACIÓN FÍSICA (2h)                                                                                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Materias de Modalidad                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                                                     | Materias de Modalidad                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  | Materias de Modalidad                                                                                             |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Se cursará una materia de cada columna (4h+4h+4h)                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                                                     | Se cursará una (4h)                                                                                                                                                                                                                                                      | Se cursarán dos materias (4h+4h)                                                                                                                                                                 | Se cursará una materia de cada columna (4h+4h+4h)                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <input type="checkbox"/> Matemáticas I                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I<br><br><input type="checkbox"/> Biología, Geología y C. Ambientales | <input type="checkbox"/> Física y Química<br><br><input type="checkbox"/> Tecnología e Ingeniería I | <input type="checkbox"/> Latín I<br><br><input type="checkbox"/> Matemáticas Ap. a C. Sociales I                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Economía<br><br><input type="checkbox"/> Griego I<br><br><input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo<br><br><input type="checkbox"/> Literatura Universal | <input type="checkbox"/> Matemáticas Generales                                                                    | <input type="checkbox"/> Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial | <input type="checkbox"/> Literatura Universal<br><br><input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo<br><br><input type="checkbox"/> Biología, Geología y C. Ambientales<br><br><input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I |  |
| MATERIAS OPTATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| (Se cursará una materia de 4 horas ó una de 3 horas y otra de 1 hora)                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <input type="checkbox"/> Biología, Geología y Ciencias Ambientales (4h)<br><br><input type="checkbox"/> Física y Química (4h)                                                                                                                                            |                                                                                                               |                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Hª del Mundo Contemporáneo(4h)<br><br><input type="checkbox"/> Literatura Universal (4h)                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Hª del Mundo Contemporáneo(4h)<br><br><input type="checkbox"/> Literatura Universal (4h) |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <input type="checkbox"/> Anatomía Aplicada (3h)<br><br><input type="checkbox"/> El Legado Clásico (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Fala I (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Francés I (3h)<br><br><input type="checkbox"/> Tecnologías Digitales Aplicadas I (3h) |                                                                                                               |                                                                                                     | <div><input type="checkbox"/> Recursos Energéticos y sostenibilidad (1h)<br/><br/><input type="checkbox"/> Proyecto de Investigación Integrado I: Estadística e Investigación operativa (1h)<br/><br/><input type="checkbox"/> Prevención y primeros auxilios (1h)</div> |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <input type="checkbox"/> Religión (1h) (*oferta obligada para el centro, voluntaria para el alumnado)                                                                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |  |

### IV.3.6.2 Segundo de Bachillerato.

| 2º BACHILLERATO                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad de CIENCIAS y TECNOLOGÍA                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 | Modalidad de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              | Modalidad GENERAL                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| MATERIAS COMUNES (Obligatorias)                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HISTORIA DE ESPAÑA (3h) + HISTORIA DE LA FILOSOFÍA (3h) + LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II (4h) + INGLÉS (3h)                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Materias de Modalidad                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 | Materias de Modalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              | Materias de Modalidad                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Se cursará una materia de cada columna (4h+4h+4h)                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 | Se cursará una materia (4h)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se cursarán dos (4h+4h)                                                                                                                                                                                                      | Se cursará una (4h)                                                  | Se cursarán dos (4h+4h)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div><input type="checkbox"/> Matemáticas II</div> <div><input type="checkbox"/> Matemáticas Apl. a C. Sociales II</div>                                                                                                                        | <div><input type="checkbox"/> Biología</div> <div><input type="checkbox"/> Física</div> <div><input type="checkbox"/> Tecnología e Ingeniería II</div> | <div><input type="checkbox"/> Química</div> <div><input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II</div> <div><input type="checkbox"/> Geología y C. Ambientales</div> | <div><input type="checkbox"/> Latín II</div> <div><input type="checkbox"/> Matemáticas Ap. a C. Sociales II</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div><input type="checkbox"/> Griego II</div> <div><input type="checkbox"/> Empresa y Diseño de modelos de negocio</div> <div><input type="checkbox"/> Geografía</div> <div><input type="checkbox"/> Historia del Arte</div> | <div><input type="checkbox"/> Ciencias Generales</div>               | <div><input type="checkbox"/> Movimientos Culturales y Artísticos</div> <div><input type="checkbox"/> Geografía</div> <div><input type="checkbox"/> Historia del Arte</div> <div><input type="checkbox"/> Empresa y Diseño de Modelos de negocio</div> <div><input type="checkbox"/> Geología y C. Ambientales</div> <div><input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II</div> |
| MATERIAS OPTATIVAS                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (Se cursará una materia de 4 horas ó una de 3 horas y otra de 1 hora)                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Materia de modalidad no cursada (4h): .....                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Materia de modalidad no cursada (4h): .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Materia de modalidad no cursada (4h): ..... |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div><input type="checkbox"/> Psicología y Sociedad (3h)</div> <div><input type="checkbox"/> Francés II (3h)</div> <div><input type="checkbox"/> Tecnologías Digitales Aplicadas II (3h)</div> <div><input type="checkbox"/> Fala II (3h)</div> |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 | <div><input type="checkbox"/> Gestión de Fuentes documentales y Comunicación (1h)</div> <div><input type="checkbox"/> Proyecto de Investigación Integrado II: Métodos Estadísticos y Numéricos (1h)</div> <div><input type="checkbox"/> Mujeres Anónimas: qué piensan, cómo visten, cómo actúan...cómo hacen historia desde el silencio (1h)</div> <div><input type="checkbox"/> Cine: análisis del consumo, los valores y la cultura a través del cine (1h)</div> |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div><input type="checkbox"/> Religión (1h) (*oferta obligada para el centro, voluntaria para el alumnado)</div>                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tutoría (1h)                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### IV.3.6.3 Elección de itinerarios

La elección de itinerarios por parte del alumnado quedará supeditada a los siguientes aspectos:

- Las posibilidades organizativas del Centro en cuanto a la configuración de los grupos
- La disposición de profesorado.
- La restricción legal de un mínimo de 8 alumnos para la formación de grupo en asignaturas optativas de oferta obligada y de 15 alumnos para el resto de materias optativas. No obstante se permitirá la constitución de grupos cuando el número de estos no supere el número de grupos de bachillerato multiplicado por 1.5.

### IV.3.6.4 Continuidad entre materias de Bachillerato

La superación de las materias de 2º de Bachillerato siguientes estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas por implicar continuidad.

| MATERIAS                             |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1º curso de Bachillerato             | 2º curso de Bachillerato             |
| Lengua Castellana y Literatura I     | Lengua Castellana y Literatura II    |
| Matemáticas I                        | Matemáticas II                       |
| Primera Lengua Extranjera I          | Primera Lengua Extranjera II         |
| Dibujo Técnico I                     | Dibujo Técnico II                    |
| Latín I                              | Latín II                             |
| Griego I                             | Griego II                            |
| Matemáticas aplicadas a las Ciencias | Matemáticas aplicadas a las Ciencias |
| Segunda Lengua Extranjera I          | Segunda Lengua Extranjera II         |
| Tecnología Industrial I              | Tecnología Industrial II             |
| Tecnologías de la Información y la   | Tecnologías de la Información y la   |
| Física y Química                     | Física y Química                     |
| Biología y Geología                  | Biología y Geología                  |

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso mediante la superación de una prueba que se realizará antes del comienzo del curso.

La Directora autorizará, con carácter excepcional, la realización de dicha prueba, siempre y cuando no suponga un grave perjuicio para la organización del centro.

Esta prueba será organizada, diseñada y aplicada por el profesorado responsable de la materia o, en su caso, por el departamento de coordinación didáctica correspondiente y su superación tendrá como único efecto habilitar al alumno o a la alumna para cursar la materia de segundo con la que exista prelación. En ningún caso podrá considerarse como superada la materia de primer curso a efectos del cómputo de materias necesario para la obtención del título de Bachiller y el resultado de la prueba no computará a efectos del cálculo de la nota media. En caso de no superar esta prueba, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

### **IV.3.7 La atención a la diversidad**

#### **IV.3.7.1 Definición.**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta educativa a las diferentes necesidades educativas, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

#### **IV.3.7.2 Objetivos.**

Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, de forma flexible y reversible, a la consecución de los objetivos de la etapa y no podrán suponer discriminación alguna que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

#### **IV.3.7.3 Referencia normativa.**

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el principado de Asturias.
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- Resolución de 24 de febrero de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba la Circular para los servicios especializados de orientación educativa y profesional, sobre el proceso de escolarización del alumnado para el curso 2017/18.

#### **IV.3.7.4 Repertorio de medidas.**

Las medidas de atención a la diversidad podrán ser de carácter ordinario, dirigidas a todo el alumnado, o de carácter singular, dirigidas al alumnado con perfiles específicos y estarán recogidas en el Programa de Atención a la Diversidad del Instituto.

Las **medidas de carácter ordinario** favorecerán la convivencia, la formación y la plena participación del alumnado en el aprendizaje y se organizarán sobre la base del trabajo conjunto y coordinado de los distintos profesionales. El profesorado adoptará medidas de carácter ordinario, adecuando su programación didáctica a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización que faciliten la prevención de dificultades de aprendizaje y favorezcan el éxito escolar del alumnado.

Las **medidas de carácter singular** son aquellas que adaptan las medidas de carácter ordinario a las necesidades y capacidades del alumnado que presenta perfiles específicos y podrán ser, entre otras, las siguientes:

|   |                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Programa de recuperación del alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes                      |
| B | Adaptaciones de acceso al currículo y metodológicas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. |
| C | Distribución del bachillerato en bloques de materias.                                                             |
| D | Exención de materias.                                                                                             |
| E | Flexibilización de la duración del bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales.             |
| F | Ampliación curricular.                                                                                            |
| G | Enriquecimiento curricular                                                                                        |

### **A. Programa de recuperación del alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes.**

- Los órganos de coordinación docente responsables de la elaboración de la programación docente organizarán un programa de recuperación para el alumnado que promueva a segundo curso con materias pendientes del primer curso o con análoga consideración, en el que figurarán:
  - el plan de trabajo y las actividades de recuperación que deba realizar el alumnado;
  - el sistema de evaluación con expresión de los mínimos exigibles y la programación de las pruebas parciales que se organicen para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron la no superación de la materia;
  - el profesorado responsable del seguimiento, aplicación, evaluación y calificación de la materia no superada;
  - las sesiones lectivas específicas que se destinen a la aplicación del programa de recuperación, si la organización del centro lo permite.
- Al comienzo del curso escolar, el órgano de coordinación docente, con la colaboración del profesor tutor o de la profesora tutora informará sobre el contenido del programa de recuperación a cada alumno y alumna alumnado y a su padre, madre o a quienes ejerzan su tutoría legal.

### **B. Adaptaciones de acceso al currículo y metodológicas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

- Las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) serán de acceso al currículo y tendrán como finalidad que dicho alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario, incorporando los recursos especiales, materiales, personales o de comunicación necesarios para ello, tales como apoyos especializados, espacios adaptados, materiales específicos de enseñanza-aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas de comunicación complementarios, sistemas alternativos y otras medidas contempladas en el correspondiente informe o dictamen de escolarización.
- Acciones a desarrollar: los departamentos didácticos incorporarán la adaptación de acceso o metodológica a la programación didáctica. El orientador elaborará el informe

psicopedagógico y, en su caso, el dictamen de escolarización. Los tutores y tutoras participarán en la elaboración del plan de trabajo y mantendrán informadas a las familias.

- Jefatura de estudios gestiona la medida.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.
- Destinatarios: Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las adaptaciones curriculares cursadas en el Bachillerato, debidamente informadas por los correspondientes órganos o servicios de orientación, serán tenidas en cuenta en la determinación de las medidas oportunas que garanticen que los alumnos y las alumnas que presenten algún tipo de NEAE puedan realizar las Pruebas de acceso a la Universidad en las debidas condiciones de igualdad

### **C. Distribución del bachillerato en bloques de materias.**

- El alumnado con necesidades educativas especiales podrá cursar el conjunto de materias de cada uno de los cursos del Bachillerato fragmentándolo en bloques anuales, con una permanencia máxima en la etapa en régimen escolarizado diurno de seis años. Este modo de organizar el Bachillerato requerirá la autorización previa de la Dirección competente en materia de ordenación académica.
- La solicitud de distribución del Bachillerato en bloques de materias será presentada ante la Dirección General competente en materia de ordenación académica por el titular de la Dirección del centro docente o, en su caso, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La Dirección del centro docente acompañará a su solicitud la siguiente documentación:
  - Informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del alumno o de la alumna, en el que se manifiesten las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna.
  - Informe del equipo docente con la propuesta razonada de la distribución de las materias que serán cursadas cada año.
  - Conformidad con la propuesta de distribución del Bachillerato en bloques manifestada por escrito y firmada por el padre, madre o quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La Dirección General competente en materia de ordenación académica, previo informe de la Inspección educativa, resolverá autorizando o no la distribución del currículo en bloques de materias.
- La distribución del Bachillerato en bloques de las materias que componen el currículo de los cursos del Bachillerato se hará constar en los documentos de evaluación del alumno o de la alumna y, asimismo, se adjuntará al Expediente académico una copia de la resolución por la que se autoriza dicha distribución.

### **D. Exención de materias.**

- El alumnado con necesidades educativas especiales, podrá obtener una exención parcial o total en una o varias materias del Bachillerato, cuando circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas así lo aconsejen.
- La solicitud de exención será presentada ante a la Dirección General competente en materia de ordenación académica por el titular de la Dirección del centro docente o, en su caso, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La Dirección del centro docente acompañará a su solicitud la siguiente documentación:

- Informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del alumno o de la alumna, en el que se manifiesten las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna.
  - Informe del órgano de coordinación docente responsable de la materia en el que figuren los contenidos que deberán ser trabajados, la metodología y los criterios de evaluación y la propuesta de exención.
  - Conformidad con la propuesta de exención manifestada por escrito y firmada por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La Dirección General competente en materia de ordenación académica, previo informe de la Inspección educativa, resolverá autorizando o no la exención parcial o total de la materia, así como los términos de dicha exención.
  - Las calificaciones de las materias para las que se haya autorizado la exención parcial se acompañarán de un asterisco en los documentos de evaluación y de una diligencia que haga referencia a la resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación académica por la que se autorice la exención, cuya copia se incluirá en el expediente académico del alumno o de la alumna junto con la copia de la adaptación curricular pertinente.
  - Las calificaciones de las materias para las que se autorice la exención total no se anotarán en los documentos de evaluación. En su lugar se escribirá la palabra "exento" o "exenta" y se diligenciará en los mismos términos expuestos en el párrafo anterior. En este caso la nota media del Bachillerato se calculará sin tener en cuenta esta materia.

## **E. Flexibilización de la duración del bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales.**

- La duración del Bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales podrá flexibilizarse, condensando los dos cursos del Bachillerato en un único año académico. Esta flexibilización incorporará medidas y programas de atención específica.
- La flexibilización de la duración del Bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá solicitar cuando las medidas que el centro haya adoptado dentro del proceso ordinario de escolarización se consideren insuficientes para atender adecuadamente a las necesidades y al desarrollo integral de este alumnado.
- La solicitud de flexibilización de la duración del Bachillerato se presentará ante la Dirección General competente en materia de ordenación académica por el titular de la Dirección del centro docente o, en su caso, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La solicitud de flexibilización se presentará tras la matrícula para cursar primer curso de Bachillerato y antes del inicio de las actividades lectivas de dicho curso. Excepcionalmente, podrá presentarse durante el primer trimestre del año académico en que el alumno o la alumna curse primero de Bachillerato.
- La Dirección del centro docente acompañará a su solicitud la siguiente documentación:
  - Informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del alumno o de la alumna, en el que se pongan de manifiesto sus altas capacidades intelectuales.
  - Informe del equipo docente, visado por la Dirección del centro docente, en el que se hagan constar expresamente que las medidas que el centro pueda adoptar, dentro del proceso ordinario de escolarización, se consideren insuficientes para atender adecuadamente a las necesidades y al desarrollo integral del alumno o de la alumna.

- Propuesta de organización de la flexibilización elaborada por el equipo docente y el órgano de orientación educativa del centro docente.
- Conformidad con la propuesta de flexibilización manifestada por escrito y firmada por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- Cualesquiera otros informes y/o alegaciones que estime oportuno añadir el padre, la madre o quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- La Dirección General competente en materia de ordenación académica, previo informe de la Inspección educativa y, en su caso, del órgano de orientación educativa especializado que corresponda, resolverá autorizando o no la flexibilización.
- La autorización de la flexibilización de la duración del Bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales se hará constar en los documentos de evaluación del alumno o de la alumna y, asimismo, se adjuntará al Expediente académico una copia de la resolución por la que se autoriza dicha flexibilización.

## **F. Ampliación curricular.**

- Criterio de incorporación: alumnado de educación secundaria obligatoria considerado con altas capacidades.
- Procedimiento de incorporación: evaluación psicopedagógica, elaborada por los servicios de orientación.
- Definición: consiste en introducir contenidos propios de cursos superiores al que está cursando el alumnado concreto al que se aplica la medida. Pretende responder a las necesidades educativas del alumnado, a sus inquietudes intelectuales, manteniendo su motivación por aprender.
- Acciones a desarrollar: los departamentos elaboran criterios para realizar ampliaciones curriculares para las materias que les correspondan y la explicitan en la correspondiente programación didáctica. El profesorado realiza la ampliación curricular de la materia que imparte. El tutor o tutora coordina al equipo docente y realiza la ampliación curricular correspondiente a su materia. El orientador realiza la evaluación psicopedagógica del alumnado y elabora el informe correspondiente.
- Gestiona la medida: el profesorado y jefatura de estudios.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios del profesorado implicado y también los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

## **G. Enriquecimiento curricular.**

- Criterio de incorporación: alumnado de educación secundaria obligatoria considerado con altas capacidades.
- Procedimiento de incorporación: evaluación psicopedagógica, elaborada por los servicios de orientación.
- Definición y acciones a desarrollar: consiste en ofrecer al alumnado actividades de ampliación y de profundización en aspectos relacionados con temas curriculares, mediante talleres y otras actividades.
- Destinatarios: alumnado considerado con altas capacidades mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica realizada por los servicios de orientación. También puede participar otro alumnado del centro que manifieste interés por este tipo de actividades.

- Gestiona la medida el equipo directivo, el profesorado implicado y el resto de profesionales colaboradores. Se necesita la conformidad de la familia del alumnado participante.
- Materiales o productos de apoyo necesarios: podrán utilizarse materiales propios, específicamente diseñados para los talleres y actividades que se desarrollen. También los reseñados en la programación docente de cada materia, atendiendo al nivel curricular del alumnado atendido. Del mismo modo, los productos de apoyo que el alumnado de forma individual pudiera requerir.

#### **IV.3.7.5 Elaboración y elementos del Programa de Atención a la Diversidad.**

El Departamento de Orientación en colaboración con Jefatura de Estudios y siguiendo las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, elaborará el Programa de Atención a la Diversidad (PAD) que será incorporado a la PGA.

El Programa de Atención a la Diversidad del IES "Galileo Galilei" incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- Objetivos,
- Medidas de carácter ordinario para la atención de todo el alumnado,
- Medidas de carácter singular para alumnado que presente perfiles específicos.
- Programas de Atención a la Diversidad para alumnado con perfiles específicos,
- Evaluación del PAD.

#### **IV.3.7.6 Evaluación anual del Programa de Atención a la Diversidad.**

Las conclusiones de la evaluación anual del Programa de Atención a la Diversidad se incluirán en la Memoria Final de curso y tendrán en cuenta:

- La valoración de los departamentos didácticos, en función de las medidas en las que hayan participado.
- La valoración de los tutores.
- La valoración de la Jefatura de Estudios.
- La valoración del Departamento de Orientación.
- Los indicadores establecidos en el propio Programa de Atención a la Diversidad.

### **IV.3.8 Directrices generales**

#### **IV.3.8.1 Para la recuperación de materias pendientes**

Cada departamento incluirá en su programación el plan de recuperación de los aprendizajes no adquiridos en cada materia, tanto para el alumnado que no alcance los mínimos exigidos en la evaluación final ordinaria como para el alumnado que promocione con la materia pendiente. El plan de recuperación estival incluirá los siguientes apartados:

- Concreción de los aprendizajes no adquiridos.
- Orientaciones para la preparación de la prueba extraordinaria.
- Actividades específicas de recuperación. Estas actividades deberán ser entregadas por el alumno en el transcurso de la prueba extraordinaria.

Con aquellos alumnos de 2º con una o dos asignaturas pendientes de 1º se observará el siguiente procedimiento:

- Serán atendidos por los Departamentos correspondientes, los cuales establecerán en las programaciones docentes, bajo el epígrafe “Programa de recuperación”, los objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Este “programa de recuperación” deberá constar, al menos, los siguientes apartados:
  - a) Plan de trabajo y actividades de recuperación que deba realizar el alumnado.
  - b) Procedimiento de evaluación.
  - c) Programación de las pruebas parciales que se organicen para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron la no superación de la materia.
  - d) Profesorado responsable del seguimiento, aplicación, evaluación y calificación de la materia no superada.
  - e) Sesiones lectivas específicas que se destinen a la aplicación del programa de recuperación, si la organización del Centro lo permite.
- De este programa de recuperación será informado tanto el alumno como sus padres o tutores legales al comienzo del curso.
- Coincidiendo con las sesiones de evaluación, los profesores de las diferentes materias informarán al tutor de la evolución de los alumnos en el proceso de recuperación, con el fin de que este transmita la información a las familias.
- Este alumnado será calificado de 0 a 10, sin decimales. La nota correspondiente se consignará en el boletín informativo trimestral para información del interesado y sus padres o tutores.
- Jefatura de Estudios, oído cada Departamento y teniendo en cuenta su disponibilidad horaria, designará al profesor encargado de apoyar y evaluar a estos alumnos.
- Si lo permite la disponibilidad horaria del profesorado, Jefatura de Estudios puede designar a un Tutor de alumnos con asignaturas pendientes. Sus funciones son las siguientes: recabar la información de los diferentes Departamentos sobre la marcha de los alumnos con asignaturas pendientes; coordinar las convocatorias de las pruebas que se les hagan; dirigir la sesión de evaluación (y las de preevaluación, si las hay) de estos alumnos y hacer su seguimiento general. En el caso de que no se pueda disponer de un tutor específico, cada Departamento convocará a una reunión a principios de curso para informar a los alumnos de cuál es el plan de recuperación.
- La evaluación final, ordinaria y extraordinaria, de las materias pendientes del primer curso o de tratamiento análogo –por cambio de modalidad o por cursar materias sujetas a prelación– se realizará en el transcurso de la evaluación final, ordinaria o extraordinaria, correspondiente al segundo curso. Se evaluarán en primer término las materias pendientes y, sin solución de continuidad, las de 2º de Bachillerato.
- La evaluación final de las materias sometidas a prelación estará supeditada a la superación de la materia del primer curso. Las no calificadas por no haber sido superadas las del curso

anterior se consideraran pendientes, circunstancia que se hará constar en los documentos de evaluación.

#### **IV.3.8.2 Para la elaboración de programaciones**

Las programaciones didácticas de las áreas y materias incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación asociados en cada uno de los cursos.
- b) La contribución de la materia al logro de las competencias clave establecidas para la etapa.
- c) Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada materia y los indicadores que los complementan en cada uno de los cursos, y con las directrices fijadas en la concreción curricular.
- d) La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares.
- e) Las medidas de atención a la diversidad y, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales.
- f) Las actividades para la recuperación y para la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.
- g) Las actividades que estimulen el interés por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares propuestas de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro.
- i) Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.

#### **IV.3.8.3 Para el estímulo de la lectura y el uso de las TICs.**

Todas las programaciones docentes incluirán actividades de fomento de la lectura. Se deberá promover la lectura como medio de acceso al conocimiento de textos para el disfrute y enriquecimiento personal y como medio de afianzar las habilidades y destrezas para la interpretación de gráficos, esquemas, tablas, mapas, obras artísticas, etc. Se propiciará la realización de comentarios de textos y resúmenes de artículos científicos y de divulgación, en los que se requiera el manejo de informaciones sobre cuestiones científicas y tecnológicas, tanto del presente como del pasado. En las actividades de investigación se procurará que los alumnos realicen trabajos monográficos, lo que les proporcionará habilidades intelectuales, tanto de carácter analítico (análisis de términos, tesis, argumentos) como sintético (resúmenes, esquemas...). Se procurará que los trabajos monográficos sean interdisciplinarios y que impliquen a una o a varias áreas para que los alumnos sean capaces de integrar conocimientos diversos e informaciones de variada procedencias. En estas actividades se fomentarán la comprensión y la expresión de ideas, conceptos y opiniones, citando las fuentes y empleando tanto el vocabulario como la terminología apropiada de cada área con el suficiente rigor. Para su realización los alumnos deberán utilizar informaciones procedentes de distintas fuentes, obtenidas en diversos soportes y disponibles en las bibliotecas, en especial en la biblioteca escolar, en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión...) y a través de las tecnologías de la información (páginas web, correo electrónico, foros, "blogs"...). Como complemento a todas estas actividades, se procurará fomentar desde todas las áreas la

expresión oral a través de las participaciones en clases y la exposición oral de los trabajos realizados.

Además de estas actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, se promoverá desde todas las áreas el uso de las tecnologías de la comunicación como medio para transmitir las ideas, las tareas y los trabajos realizados. Todas las actividades propuestas por los Departamentos didácticos para el Bachillerato se integrarán en el Plan de Lectura, Escritura e Investigación del Centro, cuyas características y estructura se especifican en este Proyecto Educativo.

## **IV.4 CICLOS FORMATIVOS**

### **IV.4.1 Objetivos de etapa**

En esta etapa se pretenden alcanzar los siguientes objetivos según recoge la LOMCE en su art. 33:

1. La Formación Profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

2. Los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, además, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

## **IV.4.2 Decisiones sobre metodología didáctica**

Entendemos por metodología el conjunto de procedimientos puestos en práctica para alcanzar los objetivos que se consignan en este Proyecto Curricular. En esta etapa serán de aplicación, los principios que se relacionan en los siguientes puntos:

- La metodología aplicada favorecerá la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados.
- Reforzará la relación entre los aspectos teóricos y prácticos de los contenidos.
- No se utilizará una metodología rígida, sino que esta variará en función del tipo de contenidos de las programaciones de los módulos, de la diversidad del alumnado o de cualquier otra circunstancia que intervenga en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Combinará el trabajo individual y el trabajo cooperativo porque ambos son necesarios y contribuyen de forma distinta al proceso de aprendizaje. Se favorecerá la participación en el grupo de los alumnos con dificultades para integrarse.
- En todas las áreas se promoverá el uso correcto del idioma español, oral y escrito, con el fin de que el alumno se exprese con propiedad y coherencia, ya que la lengua es el instrumento básico para la construcción del conocimiento y para la adquisición de los aprendizajes.
- En todas las materias se promoverá el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se promoverá el trabajo en equipo del profesorado, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno en su grupo.
- Se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos prácticos, de investigación e interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica.

## **IV.4.3 La Evaluación**

### **IV.4.3.1 Normativa de referencia**

La LO 2/2006, de 3 de mayo y El RD 1538/2006, de 15 de diciembre, del Ministerio de Educación y Ciencia, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, contienen las normas de referencia. La organización y evaluación de estas enseñanzas en el ámbito del Principado de Asturias se regula en la Resolución de 18 de junio de 2009 (B.O.P.A. 8/VII/2009). RD 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (B.O.E. 30/VII/2011).

### **IV.4.3.2 Principios e instrumentos**

En el proceso de evaluación del alumnado se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

2. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.
3. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según los distintos módulos y se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo.
4. La aplicación del proceso de evaluación continua al alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas en los distintos módulos.
5. El profesor de cada módulo decidirá, al término del curso, si el alumno ha superado los objetivos del mismo, tomando como referencia fundamental los criterios de evaluación recogidos en la programación docente.
6. La evaluación será formativa y contribuirá a la mejora de los procesos educativos. Una vez advertidas las desviaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje, servirá de orientación para adaptar las programaciones y las prácticas docentes.
7. En todos los módulos se valorará, además de los contenidos, la precisa expresión oral y escrita, así como la claridad expositiva y la presentación correcta y ordenada.
8. Los principales instrumentos de evaluación serán los siguientes:
  - Cuestionarios y pruebas.
  - Trabajos individuales o en equipo del alumnado.
  - Prácticas realizadas.
  - Observaciones sistemáticas del profesor relativas al proceso de aprendizaje.
  - Grado de participación en clase.

#### **IV.4.3.3      Objeto de la evaluación**

Los criterios de evaluación establecidos en la normativa regulan el tipo y grado de aprendizaje que se espera alcancen los alumnos en relación con las capacidades indicadas en los objetivos de cada módulo. Serán la referencia del profesorado para incorporar a las programaciones, de forma que puedan evaluarse no sólo los aprendizajes de los alumnos, sino todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. En virtud de ello, la evaluación tendrá por finalidad:

- a) Ayudar al alumno a su propio progreso y desarrollo.
- b) Adecuar el proceso de enseñanza a las características y necesidades de los distintos alumnos.
- c) Prevenir dificultades de aprendizaje.
- d) Tomar decisiones razonadas sobre promoción y, en su caso, titulación de los alumnos.
- e) Informar a los alumnos y padres o tutores legales.
- f) Mejorar el proceso educativo y el resultado del mismo.

#### **IV.4.3.4      Garantías para la evaluación objetiva**

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, el centro asume los siguientes compromisos:

1. El equipo directivo y los tutores del grupo difundirán con la suficiente antelación los criterios de promoción y titulación establecidos en este Proyecto Educativo.
2. Todos los profesores darán a conocer al principio del curso los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en cada uno de los módulos.
3. Los profesores atenderán a los alumnos y sus progenitores o tutores legales en cuantas aclaraciones soliciten debidamente acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El equipo directivo y los tutores informarán y asesorarán debidamente del derecho que les asiste a los alumnos, padres o tutores legales para formular reclamaciones sobre las calificaciones en los términos que se establecen en el artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
5. El equipo directivo informará del procedimiento establecido por la Consejería competente en materia educativa para el ejercicio de este derecho.

#### **IV.4.3.5 Sesiones de evaluación.**

##### ***IV.4.3.5.1 Definición y tipos de evaluación.***

Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del equipo docente, como conjunto del profesorado que imparte docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar el progreso del alumnado en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman.

Las sesiones de evaluación de los ciclos formativos podrán ser iniciales, parciales, finales de módulos profesionales o finales de ciclo formativo:

1. Evaluación inicial es aquella que tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno, así como sus capacidades y en la que el tutor del grupo informa al equipo docente sobre las características generales del alumnado y sobre las circunstancias específicas académicas y, en su caso, personales que incidan en el proceso de aprendizaje del alumnado del grupo. La evaluación inicial no comportará, en ningún caso, la emisión de calificaciones de los módulos profesionales.
2. Evaluación parcial es aquella en la que se evalúa el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman. En estas evaluaciones se emitirán calificaciones parciales de los módulos profesionales, que serán tenidas en cuenta en la calificación final del módulo respectivo, conforme a los criterios que establezca la programación docente.
3. Evaluación final de módulos profesionales es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final al término de su carga lectiva, cuya superación le permite cumplir los requisitos de promoción de curso o de acceso al período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y, en su caso, de Proyectos.
4. Evaluación final, ordinaria o extraordinaria, de ciclo formativo es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos profesionales con carácter final, cuya superación implica que el

alumnado sujeto a esta evaluación ha concluido los estudios y cumple los requisitos para la obtención del título correspondiente.

#### **IV.4.3.5.2      *Evaluaciones ordinarias***

Recibe esta denominación la evaluación que se realiza dentro del desarrollo ordinario de un curso académico, en el período comprendido entre el inicio de curso y su finalización al término del 3º trimestre, en su caso, teniendo en cuenta el orden de los dos cursos en que se organiza un ciclo formativo. Observa el siguiente proceder:

1. El equipo docente valorará la evolución del alumno en el conjunto de los módulos y su madurez académica en relación con los objetivos del ciclo.
2. Se reunirá una vez por trimestre, en fechas que se concretarán en la Programación General Anual, procurándose que sean equilibrados los periodos de evaluación.
3. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
4. El equipo docente actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Si no hubiere unanimidad, las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
5. Los profesores consignarán en la aplicación informática SAUCE con 24 horas de antelación a la fecha de la evaluación los resultados obtenidos por cada alumno para conocimiento y valoración del tutor.
6. La última de las sesiones de evaluación tendrá carácter de evaluación final ordinaria y en ella se emitirán las calificaciones finales de cada módulo.
7. En ella se decidirá sobre la promoción y titulación del alumnado en virtud de los requisitos establecidos en este Proyecto Educativo.
8. En la decisión de la promoción o titulación se pondrá especial atención en la valoración de los objetivos alcanzados, la madurez y la posibilidad de seguir con aprovechamiento los estudios posteriores o de inserción laboral.
9. En el caso de evaluación negativa en algún módulo, y al objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor de cada módulo no superado elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno, siguiendo los criterios establecidos en las respectivas programaciones docentes y en el Proyecto Educativo.
10. Los representantes de los alumnos, delegado y subdelegado, podrán estar presentes al comienzo de la sesión para aportar las opiniones del grupo sobre su proceso educativo. Hecha esta aportación con el debate subsiguiente, abandonarán la dependencia para que la Junta prosiga con sus deliberaciones.
11. El tutor del grupo levantará de cada una de las sesiones la correspondiente acta, en la que constará la relación del profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la promoción y/o titulación del alumnado, valoración del aprendizaje específico de los diferentes módulos y madurez académica en relación con los objetivos del ciclo.

El modelo de acta (para todas las reuniones de Juntas de Evaluación) estará disponible para su descarga en la página web del centro, el tutor deberá cumplimentarlo de forma digitalizada para posteriormente subirlo a la carpeta destinada a tal efecto. También deberá dejar una copia en Jefatura de Estudios firmada por el mismo.

#### **IV.4.3.5.3      *Evaluación extraordinaria***

Recibe esta denominación la evaluación que se realiza con posterioridad al desarrollo de las actividades de los módulos profesionales y, en todo caso, con posterioridad a una evaluación ordinaria del mismo carácter, aunque sea en un año académico posterior. Se convoca con el fin de facilitar la recuperación de los módulos no superados en la sesión de evaluación final ordinaria y se realizará en la primera semana de septiembre. Se rige por los siguientes enunciados:

1. Al objeto de orientar al alumno, el profesor de cada módulo elaborará un plan de recuperación de los aprendizajes no adquiridos, adecuado a cada alumno.
2. La prueba extraordinaria será elaborada por el departamento de acuerdo con las premisas establecidas en su programación y los criterios generales consensuados en la CCP.
3. Tras las pruebas extraordinarias se celebrará una nueva sesión de evaluación ajustada al procedimiento establecido en las sesiones ordinarias.
4. En ella se adoptarán las decisiones pertinentes sobre promoción y titulación en virtud de los criterios establecidos en este proyecto educativo.
5. En la decisión de la promoción o titulación se pondrá especial atención en la valoración de los objetivos alcanzados, la madurez y la posibilidad de seguir con aprovechamiento los estudios posteriores o de inserción laboral.

El modelo de acta (para todas las reuniones de Juntas de Evaluación) estará disponible para su descarga en la página web del centro, el tutor deberá cumplimentarlo de forma digitalizada para posteriormente subirlo a la carpeta destinada a tal efecto. También deberá dejar una copia en Jefatura de Estudios firmada por el mismo.

#### **IV.4.3.6 Número de sesiones**

Para cada curso en que se organizan los ciclos formativos se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

- **En el 1º curso:**

1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
2. Al menos dos sesiones de evaluación parciales, al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre.
3. Una sesión de evaluación final ordinaria al término del tercer trimestre.
4. Una sesión de evaluación final extraordinaria, con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes y antes del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.

- **En el 2º curso:**

1. Una sesión de evaluación inicial antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
2. Una sesión de evaluación parcial al término del primer trimestre.
3. Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo al término del primer trimestre y en todo caso al término del segundo período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
4. Una sesión de evaluación final ordinaria previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
5. Una sesión de evaluación final extraordinaria al término del tercer trimestre.

6. Una sesión de evaluación final ordinaria de ciclo formativo al término del primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
7. Excepcionalmente, en el segundo curso podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final.

#### **IV.4.3.7 Boletín de calificaciones**

1. Las sesiones de evaluación contarán como instrumento básico de análisis con las informaciones y calificaciones que sobre cada alumno y sobre el grupo aporten los profesores de cada módulo.
2. El Tutor elaborará, a partir de los datos recogidos, un informe o boletín de evaluación que será entregado a los alumnos o sus representantes legales.
3. Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos y negativas las inferiores.
4. El módulo de Formación en centros de trabajo se calificará como apto o no apto.
5. En la convocatoria extraordinaria los resultados de la evaluación se expresarán de igual modo, excepto en el caso de no comparecencia a dicha prueba, hecho que se hará constar con la expresión “No presentado” o las siglas “NP”, y se anotará la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria.
6. Se podrán incluir las observaciones que se consideraran pertinentes sobre el proceso de aprendizaje seguido y las medidas propuestas para su corrección y mejora.
7. En la última sesión de evaluación se formulará la calificación final de los distintos módulos del curso.
8. En el informe remitido tras la evaluación final se incluirá, además de las calificaciones, la información sobre la decisión de promoción al segundo curso, incorporación al módulo profesional de formación en centros de trabajo o, en su caso, de titulación.
9. Cuando no se supere el módulo, incluirá la información pertinente sobre las actividades de recuperación que correspondan.

#### **IV.4.3.8 Imposibilidad de aplicar la evaluación continua**

Así mismo, se ha establecido en esta etapa con respecto al absentismo prolongado lo siguiente:

- No son de aplicación **los criterios generales de evaluación en el aula al alumno con un 15% o más** de faltas justificadas o injustificadas en un módulo. La imposibilidad de aplicarle la evaluación continua no exime al alumno del deber de asistir a clase.
- Cuando no sean de aplicación por este motivo los criterios generales de evaluación, cada Departamento determinará sus propios procedimientos extraordinarios de evaluación.
- La medida será de aplicación por evaluaciones. Si cesaran los motivos que impedían la asistencia a clase, se aplicarán al alumno los criterios generales de evaluación.

#### **IV.4.4 Promoción, permanencia y titulación**

1. Para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá superar todos los módulos de primer curso. Asimismo, también podrá matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria en su conjunto no supere el 25% del horario total asignado al primer curso.
2. El alumnado que se matricule en el segundo curso con algún módulo no superado, por hallarse en alguno de los casos a que se refiere el apartado anterior, se matriculará de los módulos profesionales de 2º y del módulo o de los módulos no superados del 1º curso, que cursará como pendientes, aplicándosele el programa de recuperación establecido en este Proyecto Educativo.
3. El alumnado que no pueda matricularse de los módulos profesionales que se imparten en el 2º curso permanecerá en el 1º curso y se matriculará únicamente de los módulos no superados que se imparten en ese curso.
4. El alumnado que al término del 2º curso no supere todos los módulos profesionales del ciclo formativo, permanecerá en 2º curso y se matriculará de los módulos pendientes de superación de 2º y, en su caso, de 1º.
5. El alumnado que supere la totalidad de los módulos profesionales que integran un ciclo formativo recibirá el correspondiente título.

#### **IV.4.4.1 Cuidados Auxiliares de Enfermería**

##### **Promoción:**

- Promocionarán al 2º curso aquellos alumnos con evaluación positiva en todos los módulos del 1º curso.
- No obstante, aquellos alumnos con 1 o más módulos pendientes como máximo, cuya carga horaria conjunta sea inferior al 25% de la duración del conjunto de los módulos, también puede promocionar.
- El acceso al módulo de F.C.T. requerirá la evaluación positiva de los módulos profesionales realizados en el centro educativo.
- No obstante, el equipo educativo podrá autorizar el acceso al módulo F.C.T. a aquellos alumnos que tengan pendiente un sólo módulo profesional, siempre, que las horas asignadas a ese módulo supongan menos del 25% de la duración del conjunto de módulos profesionales realizados en el centro educativo.

##### **Titulación:** Para titular el alumno debe:

- Obtener una evaluación positiva en todos los módulos.

#### **IV.4.4.2 Mantenimiento Electromecánico**

##### **Promoción:**

- Promocionarán al 2º curso aquellos alumnos con evaluación positiva en todos los módulos del 1º curso.

- No obstante, aquellos alumnos con 1 o más módulos pendientes como máximo, cuya carga horaria conjunta sea inferior al 25% de la duración del conjunto de los módulos, también puede promocionar.

#### **Acceso al módulo de FCT:**

- El acceso al modulo de F.C.T. requerirá la evaluación positiva de los módulos profesionales realizados en el centro educativo.
- No obstante, el equipo educativo podrá autorizar el acceso al módulo F.C.T. a aquellos alumnos que tengan pendiente un sólo módulo profesional, siempre, que las horas asignadas a ese modulo supongan menos del 25% de la duración del conjunto de módulos profesionales realizados en el centro educativo.

**Titulación:** Para titular el alumno debe:

- Obtener una evaluación positiva en todos los módulos.

### **IV.4.4.3 Administración y finanzas**

#### **Promoción:**

- Promocionarán al segundo curso aquellos alumnos con evaluación positiva en todos los módulos del primer curso.
  - No obstante, aquellos alumnos con uno o más módulos pendientes, cuya carga horaria conjunta sea inferior al 25% de la duración del conjunto de los módulos, también pueden promocionar.

#### **Acceso al módulo de FCT**

- El acceso al modulo de F.C.T. requerirá la evaluación positiva de los módulos profesionales realizados en el centro educativo, excepto el módulo de Proyecto.
- No obstante, el equipo educativo podrá autorizar el acceso al módulo F.C.T. a aquellos alumnos que tengan pendiente un sólo módulo profesional, siempre, que las horas asignadas a ese modulo supongan menos del 25% de la duración del conjunto de módulos profesionales realizados en el centro educativo.

**Titulación:** Para titular el alumno debe:

- Obtener una evaluación positiva en todos los módulos.

## **IV.4.5 Programa de recuperación de módulos no superados**

### **IV.4.5.1 Principios generales**

1. Cuando un alumno no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria del primer curso o en la evaluación final ordinaria del segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados.
2. Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, el profesor que imparta las enseñanzas del módulo profesional que el alumno tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.
3. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos en este Proyecto educativo y en las respectivas programaciones docentes, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

### **IV.4.5.2 Tipos de programas de recuperación**

El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los períodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

- a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo realice durante el período estival, sin asistir a clases ni contar con la orientación del profesorado.
- b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.
- c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final, indistintamente de su tipo, que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.
- d) Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno no hubiera alcanzado.

## **IV.4.6 Módulo profesional de FCT**

### **IV.4.6.1 Requisitos de incorporación.**

1. La incorporación del alumno al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, indistintamente del régimen en que curse las enseñanzas de Formación profesional, tendrá lugar siempre que haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los demás módulos profesionales y podrá producirse:

- a) Cuando el alumno haya alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, exceptuando el módulo profesional de proyecto correspondiente a los ciclos formativos de grado superior.
- b) Cuando el alumno tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, y siempre que se trate de un módulo profesional que no supere el 25% de la carga horaria.

### **IV.4.6.2 Exención de FCT**

1. Para la exención total o parcial del módulo de Formación en centros de trabajo se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.
2. La solicitud de exención requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral establecido, la matriculación previa del alumno en el centro docente y en el módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
4. Quien solicite la exención deberá presentar en la Secretaría del centro la documentación requerida por la normativa.
5. La solicitud de exención se formalizará al menos veinte días lectivos antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de Formación en centros de trabajo.
6. La Dirección del centro resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del equipo educativo del ciclo formativo del centro, emitido tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular del ciclo formativo.
7. El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará por escrito a la persona solicitante.
8. Una vez concedida la exención se procederá a registrar ésta en el expediente académico del alumno a efectos de certificación académica y una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial se adjuntará al citado expediente académico.
9. En cualquier caso la decisión de titulación sólo podrá adoptarse en una sesión de evaluación fin de ciclo.

### **IV.4.6.3 Formación Profesional Dual**

Requisitos para acceder a la Formación Profesional Dual:

- Haber superado el 100% de los módulos del primer curso.

- No tener faltas de asistencia justificadas que superen el 15% de las horas totales de cada módulo, desde el comienzo de curso hasta el inicio de la FP Dual.
- No acumular retrasos, en el mismo periodo.
- Mostrar un comportamiento responsable para su incorporación a la empresa: puntualidad, capacidad de integración en un equipo de trabajo, respeto a las normas y medidas de seguridad, ser receptivo, tener empatía, actitud colaborativa, limpieza e higiene, etc.
- Para la elección de empresa se tendrá en cuenta la nota media del primer curso, salvo que la propia empresa muestre interés particular en un determinado alumno. En caso de empate en la nota del expediente y de ser superior el número de alumnos que deseen realizar las prácticas en la misma empresa, se ofrecerá a la empresa la posibilidad de recibir los curriculum de los interesados y realizar una entrevista personal.
- El equipo educativo tendrá la facultad de valorar las circunstancias y el perfil de los interesados y aprobará o no su incorporación al programa de FP Dual.

#### **IV.4.7 Módulo profesional de Proyecto**

##### **IV.4.7.1 Objeto y tutoría**

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporarán un módulo profesional de Proyecto, que se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo de grado superior correspondiente, y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional.
2. Tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo que contemplará las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.
3. La tutoría del módulo profesional de Proyectos se organizará sobre la base de la tutorización individual y colectiva y la atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, conforme a las siguientes condiciones:
  - a) La tutoría colectiva será ejercida por un profesor que se designará por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.. Este profesorado se encargará de la formación del alumnado tutorado en la gestión de proyectos y de la planificación del desarrollo del proyecto individual que cada alumno o alumna vaya a realizar.
  - b) La tutoría individual del módulo de Proyectos será ejercida por un profesor designado por el equipo docente. Quien ejerza la tutoría individual orientará y asesorará al alumno en el proceso de desarrollo del proyecto. Asimismo, se encargará de la coordinación con el tutor de empresa o entidad colaboradora que participe en la elaboración del proyecto. En todo caso, cada tutor individual dirigirá un máximo de diez proyectos.
4. Con carácter general, el módulo profesional de Proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en centros de trabajo.

#### **IV.4.7.2 Fases de realización**

El módulo profesional de Proyecto tendrá las siguientes fases de realización.

- a) Presentación y valoración de la propuesta. El alumnado presentará una propuesta sobre el contenido del proyecto que se propone realizar en el plazo comprendido en el mes anterior a la fecha de realización de la evaluación previa a la incorporación al primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo. El equipo docente, presidido por el tutor que ejerce la tutoría colectiva del proyecto, valorará la propuesta de proyecto presentada por cada alumno teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes.
- b) Designación de tutor individual del proyecto y aceptación de la propuesta. El equipo docente del ciclo acordará, en reunión convocada al efecto, la designación de los tutores individuales, entre los que podrá figurar el profesorado que ejerza las tutorías colectivas. Asimismo el equipo docente decidirá si acepta o no la propuesta de proyecto presentada, haciéndolo constar mediante un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro docente. El alumnado cuya propuesta de proyecto no fuera aceptada por el equipo docente dispondrán de un plazo de quince días para introducir las modificaciones oportunas o proceder a la presentación de una nueva propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se considerará que el alumno renuncia a la convocatoria del módulo.
- c) Registro de la propuesta. Una vez aceptada la propuesta del proyecto por el equipo docente y designada la tutoría individual del mismo, quedará registrada en la Secretaría del centro docente. El registro de la propuesta deberá realizarse al menos dos meses antes de la fecha que el centro establezca para su exposición o defensa. Una vez registrada la propuesta, el alumno podrá solicitar la renuncia a la convocatoria según se establece en la normativa.
- d) Entrega, exposición o defensa. Una vez aceptada la propuesta del Proyecto, el tutor individual fijará las fechas en la que el alumnado deberá entregar, exponer o defender cada proyecto. Dicha fecha será publicada en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.

#### **IV.4.7.3 Evaluación del Proyecto**

La evaluación del Proyecto corresponderá al tutor individual con la colaboración de quien hubiera ejercido la tutoría colectiva. En el caso de que ambas tutorías hubieran sido ejercidas por la misma persona, deberá colaborar un profesor o profesora del equipo docente del ciclo, que designará la Dirección del centro. Si el proyecto no obtuviera una calificación positiva en su primer período de realización, el alumno, con la orientación del tutor individual, podrá completar o modificar el proyecto inicial, para su presentación, evaluación y calificación en el segundo período de realización.

#### **IV.4.8 Directrices para la elaboración de las programaciones**

Las programaciones docentes de los módulos profesionales, que formarán parte de la concreción del currículo incluida en el Proyecto educativo, serán elaboradas por los órganos de coordinación docente que corresponda y en ellas recogerán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Los contenidos y criterios de evaluación de los módulos profesionales para cada curso y la forma en que se incorpora la educación en valores y en la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- b) La secuenciación y distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c) Los métodos de trabajo y los materiales curriculares que se vayan a utilizar, incluyendo, en su caso, los libros de texto.
- d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional y con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.
- e) Los criterios de calificación y los mínimos exigibles, deducidos a partir de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional, para obtener una evaluación positiva.
- f) Las actividades para la recuperación y para la evaluación de los módulos no superados, de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares propuestas.

#### **IV.5 Plan de lectura**

##### **IV.5.1 Justificación**

La LOMCE y el Decreto 43/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, en el artículo 3 punto 5, manifiesta que se fomentará la correcta expresión oral y escrita; con el fin de fomentar el hábito por la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias no inferior a una hora semanal en cada grupo, que se articulará a través del plan de lectura, escritura e investigación del centro docente. Para ello, los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la misma en todos los cursos de la etapa. Por tanto, parece que la intención del legislador es situar la lectura en el punto central de las tareas escolares, con objeto de generar actitudes y comportamientos en los alumnos que superen su actual pereza lectora.

Es oportuno recordar que, desde hace varios cursos, el Proyecto de Bibliotecas Escolares se incorpora a los centros educativos con la finalidad de replantear su función, integrándolas dentro del proyecto educativo de los centros, de forma que no se contemplen sólo como espacios de recursos multimedia, sino que tomen iniciativas tendentes a impulsar los proyectos educativos y la calidad de los servicios docentes que deben prestar a la comunidad educativa.

Ateniéndonos a la realidad de nuestro instituto, el Proyecto de Bibliotecas Escolares se materializa en la BIBLIOGALILEI y se va concretando en una diversidad de actividades que pretenden dinamizar la vida del centro, al tiempo que fomentar la lectura y la expresión, tanto oral como escrita.

Los Departamentos conceden una importancia significativa a la lecto-escritura y así lo recogen en su planificación de objetivos y, con mayor o menor detalle, programan actividades e incluso se la valora como un instrumento de evaluación. No obstante, parece aconsejable una mayor coordinación e insistencia para que sean más efectivas las realizaciones tendentes al logro del hábito lector, por medio de la creación del plan lector del centro. Plan Lector que debe entender y fomentar no sólo la lectura instrumental (entendida como herramienta para adquirir información), sino también la lectura literaria (entendida como un fin en sí misma).

Por ello, el Plan Lector, Escritor e Investigador (PLEI) tiene el objetivo de conseguir que el alumnado se interese más por la lectura, reconozca en ella una fuente de disfrute y utilidad; perfeccione su expresión escrita y advierta que ello le reportará satisfacción en sus estudios y en su futura vida adulta y profesional, y aprenda a buscar y organizar mejor la información para favorecer su aprendizaje.

#### **IV.5.2 Objetivos generales**

1. Beneficiarse y disfrutar de la lectura y escritura como formas de comunicación y fuentes de enriquecimiento cultural y placer personal.
2. Utilizar la lectura como instrumento para la adquisición de nuevos aprendizajes, para la comprensión y análisis de la realidad, la fijación y el desarrollo del pensamiento...
3. Dedicar un tiempo obligatorio a la lectura en cada una de las materias, asumiendo el compromiso de que la lectura forma parte del tiempo educativo.
4. Convertir la biblioteca del centro en un espacio para el desarrollo de la competencia lectora y el fomento del hábito lector de toda la comunidad educativa.
5. Fomentar en el marco de la programación didáctica de cada área el diseño de estrategias metodológicas que se consideren adecuadas para el desarrollo de las competencias básicas en lectura, escritura y uso de la información.
6. Fomentar el diseño de trabajos multidisciplinares o de documentales coordinados con el mayor número de áreas que permitan el desarrollo de una mayor capacidad crítica y de síntesis, de tal manera que, a través de ellos, puedan alcanzarse las competencias de “aprender a aprender”, la competencia del “tratamiento de la información y competencia digital” y “la autonomía e iniciativa personal”.

#### **IV.5.3 El plan lector**

La biblioteca escolar BIBLIOGALILEI viene cumpliendo, en distintas actuaciones, con el papel que la Comunidad Educativa le encomienda y que se resume en los siguientes aspectos:

- Facilitar el acceso a los materiales que alberga, para favorecer el desarrollo de proyectos documentales.
- Fomentar la lectura con fines de información, formación y entretenimiento.
- Apoyar los programas de enseñanza-aprendizaje.
- Suscitar la necesidad de elaborar creaciones propias.
- Plantear a la Comunidad Educativa proyectos de dinamización cultural, interdisciplinares e integradores.

Para ello, y además de las actuaciones de cada Departamento, desde la BIBLIOGALILEI planteamos y coordinamos una serie de actuaciones colectivas e interdisciplinares que implican a todo el Centro.

#### **IV.5.3.1      Lectura compartida**

La actividad consiste en la lectura de un libro de narrativa por curso de ESO y trimestre, a razón de una sesión semanal. Cada una de las materias dedica una de sus horas de determinada semana a esta lectura, por orden de mayor a menor carga horaria. Recomendamos la lectura colectiva, en voz alta, mientras el resto de alumnos siguen la lectura por su libro. Al terminar cada obra, se plantean a los alumnos unos cuestionarios de valoración y reflexión de lo leído.

#### **IV.5.3.2      Revista La Curuxa**

Publicación anual que busca recoger las creaciones escritas de cualquiera de los miembros de la Comunidad Escolar, alumnos, profesores, padres,...

#### **IV.5.3.3      Grupo de lectura**

Un grupo de alumnos, Voces Compartidas, se reúne una tarde semanal con los profesores encargados para hacer lecturas colectivas, tendentes a lecturas dramatizadas. Esta actividad puede ser un fin en sí misma, aunque se intenta que tenga un resultado público con un recital poético durante el tercer trimestre.

#### **IV.5.3.4      Certámenes literarios**

Para terminar los dos primeros trimestres, la BIBLIOGALILEI convoca sendos certámenes literarios, con varias categorías y niveles, de variada condición, amplitud y temática, que estimulen la creación literaria entre nuestros alumnos. Los trabajos premiados se publican en el blog (<http://bibliogalilei.wordpress.com>) y en la revista *A Curuxa*.

### **IV.6      Plan de Orientación Educativa y Profesional**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, diseña un modelo acorde con los valores constitucionales, basado en el respeto a los derechos y libertades en él reconocidos e inspirado en principios tales como la calidad de la educación, la garantía en la igualdad de derechos y oportunidades, la equidad, la no discriminación, la inclusión educativa o la flexibilidad para adecuar la educación a la

diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, entre otros.

Las referencias en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a la orientación educativa y profesional son constantes, configurándose no sólo como principio inspirador del sistema educativo español, sino también como un recurso necesario que las administraciones educativas han de proveer y que ha de ser objeto de atención prioritaria por parte de éstas. De modo que la orientación educativa, psicopedagógica y profesional ha de considerarse un derecho básico y fundamental del alumnado y de sus familias, un recurso al servicio de la mejora de los aprendizajes y del apoyo al profesorado y, en general, al conjunto del sistema.

En el mismo sentido, el Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la ESO en el principado de Asturias, dedica el capítulo IV a la acción tutorial y a la colaboración con las familias. También, el Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de Bachillerato, desarrolla en su capítulo IV los elementos definitorios de la acción tutorial y de la colaboración con las familias en dicha etapa.

Por todo ello, el IES GALILEO GALILEI adquiere el compromiso de ajustarse a la normativa vigente a la hora de elaborar y desarrollar el Plan de orientación educativa y profesional.

#### **IV.6.1 Conceptos y principios.**

##### **A.- Concepto de orientación educativa y profesional y ámbitos de intervención:**

1. La orientación educativa y profesional, que incluye la psicopedagógica, es un proceso que contribuye al desarrollo integral y personalizado de todos y cada uno de los alumnos y alumnas mediante un trabajo coordinado de los profesionales que intervienen en la acción educativa y de las familias a través de un conjunto integrado de acciones, conocimientos, técnicas y procedimientos específicos.

2. Los ámbitos de intervención de la orientación educativa y profesional serán el proceso de enseñanza-aprendizaje, la acción tutorial y la orientación para el desarrollo de la carrera.

##### **B.- Principios de la orientación educativa y profesional:**

La orientación educativa y profesional se asentará en los siguientes principios:

- a) Principio de prevención: La orientación educativa y profesional presenta un carácter proactivo que pretende anticiparse a la aparición de dificultades en el desarrollo de la persona.
- b) Principio de desarrollo: La orientación educativa y profesional debe entenderse como un proceso mediante el que se acompaña al individuo a lo largo de sus etapas educativas con la finalidad de lograr el máximo crecimiento de sus potencialidades.

- c) Principio de intervención social: El contexto es un elemento de referencia imprescindible de la acción orientadora, que habrá de tener en cuenta las condiciones contextuales y ambientales del individuo, en especial las familiares, ya que éstas influyen en su toma de decisiones y en su desarrollo personal.
- d) Principio de empoderamiento personal y social: Entendido como proceso en el que los individuos o grupos sociales llegan a adquirir las competencias necesarias para tomar el control de sus propias vidas y apoyan y refuerzan el fortalecimiento personal de los demás componentes de su grupo o comunidad.

#### **IV.6.2 Funciones y niveles de intervención.**

##### **A.- Funciones de la orientación educativa y profesional:**

- a) Favorecer el desarrollo integral de los alumnos y las alumnas desde que entran a formar parte de la comunidad escolar, promoviendo y participando en todos los proyectos, planes y programas necesarios para lograr este fin.
- b) Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través del trabajo en equipo del profesorado en coordinación con los servicios especializados de orientación, con las familias, los agentes comunitarios y la Administración educativa.
- c) Posibilitar el seguimiento del proceso educativo de los alumnos y alumnas mediante la coordinación de los órganos competentes.
- d) Impulsar la acción tutorial en la acogida, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
- e) Realizar las actuaciones necesarias para escolarizar al alumnado, respondiendo a las necesidades de cada alumno y alumna.
- f) Integrar en las acciones educativas valores que fomenten relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad de hombres y mujeres, la no violencia, la cooperación y la solidaridad y el respeto por el entorno físico y medioambiental.
- g) Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado.
- h) Fomentar un clima adecuado que propicie la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- i) Promover y apoyar las acciones y proyectos del Instituto para la innovación y experimentación educativa.
- j) Cualquiera otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

##### **B.- Niveles de intervención:**

La orientación educativa y profesional se desarrollará en tres niveles de intervención que se convertirán en referentes para las actuaciones y decisiones que se deben adoptar en la atención a todo el alumnado:

- a) Primer nivel: Atención directa al alumnado realizada por todo el profesorado y, especialmente, por los tutores y tutoras.
- b) Segundo nivel: Atención directa e indirecta al alumnado desarrollada por el profesorado del los departamento de orientación.
- c) Tercer nivel: atención que será desarrollada por el equipo regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

#### **IV.6.3 Elaboración del Plan de orientación educativa y profesional.**

El Departamento de Orientación en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el profesorado que realice labores de tutoría elaborará, para su incorporación a la PGA, el Plan de orientación educativa y profesional que se concretará en tres programas, a saber: Programa de acción tutorial (PAT), Programa de orientación para el desarrollo de la carrera (PODC) y el Programa de atención a la diversidad (PAD).

##### **IV.6.3.1 Programa de acción tutorial (PAT).**

###### **A.- Definición de acción tutorial:**

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo docente de cada grupo orientadas a:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje en cada una de las materias, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

La preocupación actual que la sociedad tiene por la conflictividad escolar aconseja que la acción tutorial plantee, como un objetivo prioritario, la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en el Centro, en el convencimiento del papel mediador que el tutor o tutora puede jugar en la resolución pacífica de los conflictos, sin perjuicio de todas aquellas que correspondan al Centro en su conjunto y a sus distintos órganos.

###### **B.- Designación de tutores/as:**

La designación del profesorado que desempeñará la tutoría se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Se designará preferentemente al profesor o profesora que tenga mayor horario semanal con el grupo y, en el caso del primer y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria, preferentemente a los maestros y maestras que impartan docencia en dichos grupos y, de no ser posible, al profesorado con mayor expectativa de estabilidad.
- Se procurará que la tutoría recaiga preferentemente en el profesorado que imparta un área, materia o módulo común a todo el grupo.

- No podrá desempeñar la tutoría de un grupo el profesorado que no le imparta docencia.

### **C.- La Acción tutorial en la PGA:**

La organización de la acción tutorial tendrá su concreción en la Programación General Anual. La concreción anual de la organización de la acción tutorial incluirá:

- Los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso.
- Las actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas o docentes y la coordinación de las tareas escolares.
- Los procedimientos y la organización de la comunicación con las familias.
- La organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.
- Las líneas de actuación de todos los miembros del equipo docente de cada nivel.
- La distribución de responsabilidades de los distintos miembros del Centro en relación con el desarrollo de la acción tutorial.
- Las actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y en el centro en general.
- Los procedimientos de seguimiento y control del absentismo escolar.
- Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial.

### **D.- Aspectos específicos de la acción tutorial:**

Para facilitar el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial cada tutor y tutora deberá:

- Ajustar su tarea a las actuaciones planificadas en el Programa de acción tutorial y en el Programa de orientación para el desarrollo de la carrera.
- Mantener entrevistas individuales con los alumnos y alumnas para:
  - Tratar sobre sus dificultades de aprendizaje y ayudar a plantear estrategias para superarlas.
  - Informarles sobre las medidas que se han adoptado para ellos en las sesiones de evaluación y solicitar, cuando proceda, su aceptación y compromiso.
  - Orientarles y ayudarles en la elección del itinerario formativo más adecuado a sus capacidades e intereses.
  - Orientarles y ayudarles a elegir la salida profesional más adecuada a sus capacidades e intereses, en particular si abandonan los estudios.
- Mantener entrevistas individuales con las familias del alumnado para:
  - Intercambiar informaciones relevantes sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativo de sus hijos/as.
  - Orientar y promover su cooperación en tareas educativas.
  - Colaborar en las medidas de apoyo o de refuerzo que se adopten para favorecer el proceso educativo de sus hijos/as.
  - Informales sobre las decisiones relativas a la evaluación y promoción o que afecten a su orientación académica y profesional.
  - Tratar temas relacionados con la convivencia o el absentismo escolar.
- Mantener reuniones colectivas con las familias del alumnado para:

- Informarles del funcionamiento del Instituto en general.
  - Promover su participación en proyectos colectivos.
- Llevar registros actualizados de las actividades que realizan con su alumnado en las sesiones semanales de tutoría de grupo, así como de las entrevistas individuales con el alumnado.
- Registrar las reuniones individuales con las familias.
- Levantar acta de las reuniones de equipos docentes que coordinan.
- Registrar y canalizar las dudas, las quejas o sugerencias del alumnado, en colaboración con las personas delegadas y subdelegadas del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo.

## **E.- Orientaciones sobre las tareas escolares:**

### **REFERENCIA NORMATIVA**

- Circular de inicio de curso 2017-2018 para los centros públicos docentes, *apartado 3.3.1. Deberes escolares o tareas escolares para el hogar.*

### **VOLUMEN DE TAREAS**

Tomando como referencia los datos del cuestionario realizado sobre el alumnado de primer ciclo de ESO y, del mismo modo, las recomendaciones y regulaciones de tiempo de deberes establecido por diferentes países, consideramos necesario establecer un volumen orientativo para cada uno de los cursos.

Se propone la siguiente tabla de volúmenes:

| <b>CURSO</b> | <b>Minutos diarios (m/d)</b> | <b>Minutos por sesión de clase (m/c)</b> |
|--------------|------------------------------|------------------------------------------|
| 1º ESO       | Entre 75 y 90                | [12-15]                                  |
| 2º ESO       | Entre 85 y 105               | [14-18]                                  |
| 3º ESO       | Entre 90 y 120               | [15-20]                                  |

### **RECOMENDACIONES GENERALES Y METODOLÓGICAS**

- Al principio de cada evaluación se le explicará al alumnado los retos y exigencias que le supondrá la materia durante el trimestre.
- Las tareas encomendadas estarán diseñadas para ser realizadas de forma autónoma por el alumnado, sin ayuda de terceras personas. Se podrá encomendar a los padres la supervisión y control de su realización.
- Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- En la etapa de ESO, las tareas deberán tener carácter investigador y motivador de forma preferente. Sin embargo, si en algún caso el profesor/a lo considerase necesario se podrían plantear actividades de refuerzo y de entrenamiento. Para ambas posibilidades, el profesorado se asegurará que el alumnado entiende las actividades a realizar.
- Se considera positivo el uso de metodologías activas (Flipped Classroom, Aprendizaje Basado en Proyectos, Aprendizaje Basado en Problemas, etc.) en detrimento de estrategias repetitivas (copiar enunciados, etc.).
- Se debe evitar la acumulación de tareas, procurando que el alumnado pueda realizar las tareas de la totalidad de las materias en el volumen de tiempo recomendado para su curso.
- En el supuesto de realizar controles o exámenes en alguna materia, se tendrá en cuenta el tiempo que el alumnado necesita dedicar de forma específica para su preparación.
  - a. Se considera oportuno no sobrecargarlo con otras tareas de la misma materia.
  - b. Sí sería conveniente que el alumnado pudiera profundizar en las técnicas de aprendizaje específico de dichos contenidos.
- En la semana anterior a la sesión de evaluación, en la que el alumnado suele tener que realizar bastantes exámenes, se recomienda suprimir otro tipo de tareas.
- Todas las tareas encomendadas al alumnado serán revisadas en clase una vez realizadas. Del mismo modo, si tienen un valor específico en la evaluación se indicará al alumnado de forma explícita y anticipada.

- Se recomienda adaptar las agendas escolares a las presentes orientaciones, a fin de impulsar y mejorar el registro de tareas.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- Los tutores/as explicarán al alumnado el procedimiento a seguir y mantendrán informadas a las familias.
- El alumnado será responsable de anotar en su agenda las tareas escolares indicadas por el profesorado del equipo docente. Se recomienda registrar:

| <b>MATERIA</b> | <b>Tarea</b> | <b>Minutos estimados por el profesor/a</b> |
|----------------|--------------|--------------------------------------------|
|                |              |                                            |

- El profesorado explicará la tarea a realizar e indicará el tiempo estimado para su realización (alumno medio).
- El tutor/a realizará un seguimiento periódico de las tareas escolares del alumnado de su grupo, solicitando a una muestra de alumnos/as los registros realizados. En caso de observar alguna disfunción hablará con el profesor/a de la materia o convocará al equipo docente si lo considera oportuno.
- El equipo docente realizará un análisis y valoración de la carga de deberes en las reuniones establecidas.

El alumnado podrá presentar reclamación ante el profesor/a de la materia en caso de considerar excesiva la carga de tarea indicada. Posteriormente, en caso de persistir la situación, podrá elevar su reclamación al tutor o tutora.

### **F.- Coordinación de tutores y tutoras:**

Cada curso escolar, Jefatura de Estudios reservará, en los horarios personales, y dentro del horario lectivo, una hora para reuniones de coordinación entre Jefatura, el Orientador y el PTSC y el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos. La reunión tendrá una periodicidad semanal. Los tutores y tutoras que asistan a estas reuniones serán los de un mismo nivel, ciclo o etapa. Se procurará que el profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje u otro personal adscrito al Departamento de Orientación, asista a aquellas reuniones en las que estén presentes los tutores o tutoras de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atienden o con el que están llevando a cabo programas específicos. La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia de Jefatura de Estudios quien, en coordinación con el Jefe del Departamento de Orientación, organizará el calendario y contenido de las reuniones. El contenido de las reuniones estará orientado a la planificación, desarrollo y evaluación de los programas incluidos en el Plan de orientación educativa y profesional.

### **G.- Coordinación de los equipos docentes:**

Cada curso escolar, Jefatura de Estudios incluirá en la Programación General Anual la planificación de las reuniones. Estas reuniones tendrán, al menos, una periodicidad de dos al trimestre y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. La planificación de las reuniones tendrá en cuenta que el plazo existente entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes. Las reuniones dedicadas a las

sesiones de evaluación se planificarán según lo establecido en la normativa vigente en materia de evaluación. Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las sesiones de evaluación. De las medidas que se tomen en estas reuniones en relación con el alumnado, el tutor o tutora levantará acta e informará a éstos y a sus representantes legales. En las reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:

- Evolución del rendimiento académico y la convivencia en el grupo.
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno y alumna y las decisiones que se tomen al respecto.
- La propuesta para la mejora de la convivencia en el grupo y las decisiones que se tomen al respecto.
- La coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de las tareas escolares y de la respuesta educativa del alumnado que presente NEAE.

Jefatura de Estudios convocará cada una de estas reuniones según el calendario y los contenidos previamente establecidos en coordinación con el Departamento de Orientación. A cada una de estas reuniones, en las que se contará con el asesoramiento del departamento de orientación, asistirá todo el profesorado que imparte docencia al grupo. Los delegados y delegadas de grupo podrán asistir a las reuniones de coordinación y de evaluación, con voz pero sin voto, en los términos que se establezcan en el Reglamento Interno del Centro.

#### **H.- Cumplimentación de documentos:**

Con objeto de facilitar las actuaciones encomendadas en relación con el alumnado de sus respectivas tutorías, cada tutor o tutora incluirá en el expediente de cada uno de sus alumnos y alumnas, los datos psicopedagógicos obtenidos durante el curso, ya sea en la Secretaría del Centro o, en su caso, en la aplicación informática que para este fin establezca la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

#### **I.- Evaluación anual del PAT:**

La evaluación anual de la acción tutorial se incluirá en la Memoria Final de curso e incluirá lo siguiente:

- La valoración del profesorado que haya ejercido la tutoría sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas para la acción tutorial con sus respectivos grupos.
- La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo e idoneidad de la planificación de sus actuaciones en las actividades de tutoría.
- La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de la coordinación entre los tutores y tutoras y la coordinación entre los miembros de cada una de los equipos docentes.

### **IV.6.3.2 Programa de orientación para el desarrollo de la carrera (PODC).**

### **A.- Definición de orientación para el desarrollo de la carrera:**

La orientación para el desarrollo de la carrera constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro orientadas a:

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la Educación Secundaria Obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el Centro al alumnado y a las familias.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

### **B.- Organización del Programa en la PGA:**

La organización anual del Programa se incluirá en la Programación General Anual. Su elaboración será responsabilidad del Departamento de Orientación y el profesorado que ejerce la tutoría. Los aspectos que su organización anual deberá recoger son:

- Objetivos de la orientación académica y profesional para las diferentes etapas y enseñanzas que se impartan en el Centro.
- Los diferentes tipos de actuaciones que se desarrollarán con el alumnado y las familias, para la consecución de los objetivos establecidos.
- Los procedimientos de coordinación entre todos los profesionales que participen en la aplicación de los programas.
- Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades de orientación académica y profesional.

### **C.- Implicación de los departamentos didácticos:**

Los Departamentos Didácticos, al elaborar sus programaciones docentes, deberán tener en cuenta los objetivos del programa de orientación para el desarrollo de la carrera, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias.

El profesorado de Formación y Orientación Laboral podrá dedicar parte de su horario lectivo, una vez cubiertas las horas de docencia de los módulos profesionales sobre los que tiene atribución docente, a la realización de actividades relacionadas con la información y orientación sobre itinerarios formativos y sobre inserción laboral, incluyendo la promoción del carácter emprendedor, en los grupos de las enseñanzas que se impartan en el Centro distintas a la Formación Profesional. En este caso, también habrá de especificarse la parte del horario lectivo que este profesorado dedicará a la realización de las mencionadas actividades.

### **D.- Evaluación anual del PODC:**

La evaluación anual del Programa de orientación para el desarrollo de la carrera se incluirá en la Memoria Final de curso. Concretamente, se incluirá la valoración sobre el desarrollo de las siguientes actuaciones:

- Las desarrolladas por las personas que ejercen las tutorías, coordinadas por el departamento de orientación.
- Las desarrolladas directamente por el departamento de orientación.
- En su caso, las del profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral relacionadas con la orientación profesional y emprendedora.
- Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.

#### **IV.6.3.3 Programa de atención a la diversidad (PAD).**

##### **A.- Definición y principios de atención a la diversidad:**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones escolares, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

La atención a la diversidad del alumnado tenderá a alcanzar los objetivos y las competencias establecidas para la ESO y se regirá por los principios de calidad, equidad e igualdad de oportunidades, normalización, integración e inclusión escolar, igualdad entre hombres y mujeres, no discriminación, flexibilidad, accesibilidad y diseño universal y cooperación de la comunidad educativa.

En todo caso, es conveniente recordar que la aplicación de estas medidas está supeditada a la disponibilidad de los recursos humanos necesarios para poder llevarlas a cabo.

##### **B.- Elaboración del Programa de atención a la diversidad (PAD):**

La elaboración del Programa de atención a la diversidad (PAD) partirá de la realidad del centro y tendrá en cuenta a todo el alumnado, incidiendo en aquel más vulnerable y que se encuentra con más obstáculos en su escolarización, especialmente el que repite curso, el que promociona con áreas o materias pendientes, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente dificultades a lo largo del curso, especificando el tipo de atención educativa que requiere.

El Equipo Directivo establecerá las medidas organizativas y/o curriculares que permitan la atención personalizada y la participación de todo el alumnado del centro en todas las actividades del mismo. Para ello contará con el asesoramiento de los servicios especializados de Orientación y con la participación de las personas responsables de las tutorías. Se favorecerá la inclusión planificando los espacios, tiempos y recursos pedagógicos y humanos con el fin de conseguir una mejor atención educativa de todo el alumnado.

##### **C.- Repertorio de medidas de atención a la diversidad:**

El PAD especificará, para cada una de las medidas de atención a la diversidad, las acciones a desarrollar, el alumnado destinatario y el profesorado implicado, especificando sus tareas, así como el uso de los materiales o productos de apoyo necesarios. En todo caso, se garantizará la accesibilidad a los materiales educativos por parte de todo el alumnado.

Las medidas de atención a la diversidad impulsarán la eliminación de barreras para facilitar la presencia, la participación y el aprendizaje del alumnado que así lo requiera. La respuesta educativa al alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria deberá recogerse en un Plan de trabajo individualizado que contendrá, en su caso, las adaptaciones curriculares pertinentes.

El conjunto de medidas de respuesta a la diversidad, incluyendo los ajustes metodológicos y de acceso para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, serán objeto de seguimiento y evaluación trimestral por parte de los equipos docentes, y en su caso por parte de la Jefatura de estudios, a la vista de los resultados académicos del alumnado para realizar los ajustes pertinentes.

Las medidas de atención a la diversidad que se aplicarán se desarrollan en los apartados correspondientes a cada una de las etapas educativas en el presente PEC.

#### **D.- Servicios especializados de orientación:**

Con el fin de contribuir a la mejora del plan de acogida del alumnado que cambia de etapa y de centro, y en particular el alumnado de NEAE, es necesario que todos los servicios de orientación implicados se coordinen de forma eficaz. Para garantizar la adecuada coordinación los orientadores y orientadoras elaborarán un cronograma con las reuniones previstas, estableciendo las fechas de las mismas de mutuo acuerdo.

A propuesta de los orientadores y orientadoras, las direcciones de los centros que reciben al alumnado, convocarán las reuniones de coordinación, que fundamentalmente tratarán sobre: entrega de una copia del informe psicopedagógico del alumnado, aspectos concretos y esenciales del alumnado que cambia de etapa y de centro, medidas de respuesta a la diversidad aconsejables y recursos materiales y específicos, en su caso.

Los orientadores y orientadoras de los centros que reciban al nuevo alumnado levantarán acta de la reunión de coordinación, entregarán la misma a las direcciones de sus centros y una copia de dicha acta se unirá al informe psicopedagógico.

Estas reuniones de coordinación entre los orientadores y orientadoras de los centros se realizarán durante el mes de junio. En el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, se realizarán nuevas reuniones de coordinación para actualizar la información sobre posibles escolarizaciones pendientes.

#### **E.- Evaluación psicopedagógica:**

La evaluación psicopedagógica tiene por finalidad determinar las necesidades específicas de apoyo educativo al alumnado. Hará hincapié en la identificación de facilitadores y barreras para la presencia, participación y aprendizaje del alumnado en los contextos lo más ordinarios posibles y así potenciar la capacidad de las aulas y los centros para dar respuesta a la diversidad.

El proceso de evaluación psicopedagógica podrá iniciarse a petición del tutor o tutora, de cualquier miembro del equipo docente o de los representantes legales del alumno o alumna. Las solicitudes de evaluación se harán llegar a través del tutor o tutora, que realizará un informe de demanda al equipo directivo, quien lo trasladará al Departamento de orientación.

Los resultados de dicha evaluación se recogerán en un informe psicopedagógico, según el modelo establecido por la Consejería. En el caso de que se confirme que el alumno o alumna presenta necesidades educativas especiales, será necesario realizar el correspondiente dictamen de escolarización.

#### **F.- Evaluación anual del PAD:**

Las conclusiones de la evaluación anual del Programa de Atención a la Diversidad se incluirán en la Memoria Final de curso y tendrán en cuenta:

- La valoración de los departamentos didácticos, en función de las medidas en las que hayan participado.
- La valoración de los tutores.
- La valoración de la Jefatura de Estudios.
- La valoración del Departamento de Orientación.
- Los indicadores establecidos en el propio Programa de Atención a la Diversidad.

### **IV.7 Las programaciones docentes**

#### **IV.7.1 Elaboración de las programaciones docentes**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 48, 49 y 68 del ROIES y en el apartado I.2.2 de la Resolución del 6/08/2001, modificada por Resolución de 5/08/2004, se observará el siguiente procedimiento:

- Corresponde a los departamentos docentes la elaboración y, en su caso, revisión, bajo la coordinación y dirección de la Jefatura del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, de la programación de las áreas, materias o módulos integrados en el mismo, de acuerdo con los currículos oficiales y con las directrices generales establecidas por la CCP y el PEC.
- Los jefes de Departamento, a través de las reuniones de departamento, velarán por que el desarrollo de las programaciones docentes se ajuste a lo establecido en las mismas.

## **IV.7.2 Contenido de las programaciones docentes**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 43/2015, las programaciones docentes recogerán, como mínimo, los elementos siguientes:

- Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación asociados en cada uno de los cursos.
- Contribución de la materia al logro de las competencias clave establecidas para la etapa.
- Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia y los indicadores que los complementan en cada uno de los cursos, y con las directrices fijadas en la concreción curricular.
- La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares.
- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad del alumnado, incluidas, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales.
- Los programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promociones con evaluación negativa en la asignatura.
- La concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo, entre los que deberá contemplarse, en todo caso, el plan de lectura, escritura e investigación.
- El desarrollo de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.
- Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.

## **V ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **V.1 Horario del centro**

El horario general del Centro es de 8.30 de la mañana hasta las 14:30, dividido en seis periodos de 55 minutos. Al fin del tercer periodo, a las 11.15, comienza un recreo de 30 minutos. Las reuniones de la CCP se celebran dentro de este horario, preferentemente los miércoles de 10:20 a 11:15.

Las reuniones de equipos docentes, claustros y consejo Escolar se celebran en horario de tarde, preferentemente los martes, los miércoles y los jueves; no obstante, se podrán celebrar con carácter extraordinario durante el recreo si las circunstancias lo permiten.

### **V.2 Oferta educativa**

#### **V.2.1 Educación Secundaria Obligatoria**

La ESO consta de 4 cursos. El alumnado comienza la etapa con doce años y se prolonga hasta los dieciséis, si bien pueden continuar escolarizados en esta etapa hasta los dieciocho años, cumplidos en el año en que termina el curso. Solamente puede repetir una vez cada curso y, como máximo, dos veces en la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los

diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

\*Organización del primer ciclo de ESO (1º, 2º y 3º), ver IV.2.6.1 de este PEC.

\* Organización de cuarto de ESO, ver IV.2.6.2 de este PEC.

## **V.2.2 Bachillerato**

El Bachillerato consta de 2 cursos de duración. No existe en este caso límite de edad para el inicio (estando en posesión del título de Graduado en ESO), pero sí se debe concluir los estudios, como máximo, en 4 años académicos. Sin superar este plazo máximo para cursar el bachillerato, los alumnos y las alumnas podrán repetir cada uno de los cursos de bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

\*Organización de primero de Bachillerato, ver IV.3.6.1 de este PEC.

\* Organización de segundo de Bachillerato, ver IV.3.6.2 de este PEC.

## **V.2.3 Ciclos formativos**

### **V.2.3.1 Módulos de CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería:**

Curso 1º Operaciones administrativas y documentación sanitaria.

Técnicas básicas de enfermería.

Higiene del medio hospitalario y limpieza de material.

Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente.

Técnicas de ayuda odontológica-estomatológica.

Relaciones en el equipo de trabajo.

Formación y orientación laboral.

Curso 2º Formación en centros de trabajo.

### **V.2.3.2 Módulos de CFGM Mantenimiento Electromecánico.**

Curso 1º Técnicas de fabricación.

Técnicas de Unión y Montaje.

Electricidad y automatismos eléctricos.

Automatismos neumáticos e hidráulicos.

Formación y orientación laboral.

Curso 2º Montaje y mantenimiento mecánico.

Montaje y mantenimiento eléctrico-electrónico.

Montaje y mantenimiento de líneas automatizadas.

Empresa e iniciativa emprendedora.  
Formación en centros de trabajo.

### V.2.3.3 Módulos de CFGS Administración y finanzas:

Curso 1º Inglés.

Gestión documentación jurídica y empresarial.  
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.  
Ofimática y proceso de la información.  
Proceso integral de la actividad comercial.  
Comunicación y atención al cliente.  
Formación y orientación laboral.

Curso 2º Gestión de recursos humanos.

Gestión financiera.  
Contabilidad y fiscalidad.  
Gestión logística y comercial.  
Simulación empresarial.  
Proyecto de administración y finanzas.  
Formación en centros de trabajo.

## V.3 La sección bilingüe

El IES dispone de sección bilingüe en inglés desde el curso 2005-2006 implantada en toda la etapa de Secundaria. Durante los dos primeros cursos se aplicó un *numerus clausus* de 25 alumnos, circunscribiendo la matriculación a un único grupo. A partir del curso 2007-2008 se incorporaron todos los alumnos que lo solicitaron, los cuales fueron matriculados en 2 grupos. Desde el curso 2008-2009 se incorporan a la sección todos los alumnos que forman parte de ella en los centros adscritos de primaria y así lo solicitan.

Desde nuestra experiencia observamos satisfactoriamente que las ventajas para nuestro alumnado son muchas, pero también reconocemos mayor complejidad organizativa: más aulas, más materiales, más profesores, más familias, más necesidades y más centros educativos que apuestan por las ventajas de esta modalidad. El alcance de este proyecto está ligado a la organización del centro, de sus recursos materiales y humanos. La complejidad de este proyecto, la coordinación del equipo de profesores, la necesidad de creación de materiales adaptados a la nueva realidad, la adquisición de nuevos métodos didácticos y la formación de un grupo lo más amplio posible interesado en el tema, son uno de los motores que permiten dar continuidad a la sección.

En la actualidad, catorce **profesores** componen el equipo docente de la Sección Bilingüe: cinco de Inglés, uno de Educación Plástica y Visual, uno de Música, uno de Filosofía que imparte Valores Éticos, uno de Matemáticas, dos de Biología y Geología, uno de Educación Física y dos de Física y Química.

El **programa de asignaturas CLIL** es el siguiente:

**1º ESO:** Educación Plástica y Visual, Matemáticas y Biología y Geología.

**2º ESO:** Música y Física y Química.

3º ESO: Educación Plástica, Valores Éticos y Biología y Geología.

4º ESO: Educación Física y Valores Éticos.

### **LAS COMPETENCIAS BÁSICAS**

Implicación de las competencias básicas en el proyecto: aspectos que creemos fundamentales. Ajustándonos a la consecución de las competencias base en nuestro proyecto bilingüe, observamos:

#### **1. COMPETENCIA COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA**

Uso del lenguaje para:

- La comunicación oral y escrita.
- La comprensión de la realidad.
- La generación de nuevo conocimiento.
- La expresión y el control de conductas y emociones.

#### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Posibilidad de realizar el proceso comunicativo en lenguas diferentes de la materna, y con diferentes registros.
- Aumento de las posibilidades de acceder a nuevo conocimiento al poder manipular informaciones registradas en otras lenguas, o al poder comprender el que nos transmiten personas de otras culturas o especialistas en determinados campos.
- Desarrollo de capacidades adicionales y posibilidades para la comprensión y elaboración de mensajes.
- Comprensión de las analogías y diferencias existentes entre las distintas lenguas tanto en sus aspectos formales como en los comunicativos.

#### **2. COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Uso de las metodologías, formas de expresión, razonamiento matemático, y capacidad para interactuar con el mundo físico, el medio ambiente y nuestro cuerpo:

- Interpretación de la realidad y producción de informaciones.
- Indagación sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad.
- Resolución de situaciones problemáticas en contextos variados.
- La comprensión de relaciones causa efecto en estos ámbitos.
- Mejorar las condiciones de nuestra propia vida, la del resto de hombres y mujeres, y la de los restantes seres vivos.
- Un mejor conocimiento del método científico.

#### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Concienciación del carácter universal de los modos de expresión matemáticos.
- Peculiaridades de los códigos matemáticos como sistema de comunicación y establecimiento de relaciones con los códigos lingüísticos.
- Identificación del origen común de muchos términos de carácter matemático presentes en diferentes lenguas.
- Uso funcional de la disciplina en trabajos interdisciplinares, o de carácter colaborativo con centros de otros países.
- Adquisición de vocabulario y terminología específica en diferentes lenguas.
- Aportaciones de las diferentes culturas al conocimiento matemático.
- Adquisición de vocabulario y terminología específica en diferentes lenguas de los diferentes campos de las ciencias naturales y de la salud.
- Uso funcional de las lenguas en trabajos interdisciplinares, o de carácter colaborativo con centros de otros países.

- Conocimiento de las peculiaridades del medio físico o natural de los países en los que se hablan las lenguas objetivo del programa.
- Comprensión de informaciones generadas en otros países en relación al medio físico y natural, su evolución y sus amenazas.

### **3. COMPETENCIA DIGITAL**

- Desarrollo de habilidades para buscar, obtener, transformar y comunicar la información y convertirla en conocimiento.
- Manejo de recursos para todas esas operaciones.

#### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Adquisición de vocabulario y terminología específica en diferentes lenguas en relación a este campo.
- Utilización de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de intercambios de información y proyectos colaborativos con centros de otros países.
- Posibilidad de acceder a informaciones registradas en otras lenguas sobre cualquier tema y de compartir nuestras producciones con personas de otras culturas.
- Técnicas para la búsqueda de información y la lectura comprensiva de informaciones escritas en otras lenguas.
- Aprovechamiento de recursos presentes en INTERNET para el aprendizaje de las lenguas extranjeras y el desarrollo de experiencias CLIL.

### **4. COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA**

Comprensión de la realidad en la que se vive, desarrollo de la convivencia, la participación y la ciudadanía para:

- Intervenir de forma más activa en una sociedad democrática haciendo uso de nuestros derechos y en el marco de nuestras obligaciones.
- Conocer las diferentes formas y organización de vida en un mundo cada vez más globalizado, aceptar las diferencias, ser más tolerantes y respetar todo el marco de valores que define a nuestras sociedades.
- Mejorar nuestra relación con los demás previniendo los conflictos.

#### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Adquisición de vocabulario y terminología específica en diferentes lenguas de conceptos en este campo.
- Uso funcional de las lenguas en la realización de trabajos interdisciplinares, o de carácter colaborativo con centros de otros países.
- Conocimiento intercultural y concienciación lingüística.
- Establecimiento de contactos y realización de intercambios con personas provenientes de otras realidades culturales.

### **5. COMPETENCIA ARTÍSTICA Y CULTURAL**

- Conocer, comprender, apreciar y valorar las distintas formas de expresión artística como parte del patrimonio de los diferentes pueblos y cultura.
- Desarrollar la creatividad como forma de expresión de sentimientos y vivencias haciendo uso de la música, las artes visuales, la expresión corporal, el lenguaje verbal, y otros códigos artísticos.

#### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Adquisición de vocabulario y terminología específica en diferentes lenguas.
- Uso funcional de la disciplina en trabajos interdisciplinares, o de carácter colaborativo con centros de otros países.

- Conocimiento de las tradiciones y tendencias artísticas y culturales de otros países y culturas.
- Conocimiento intercultural y concienciación lingüística.
- Desarrollo del sentido estético en las producciones obtenidas en la realización de trabajos.
- Conocimiento de la literatura realizada en las lenguas objetos del programa.

## **6. COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER**

Disposición de habilidades, técnicas y estrategias para aprender y continuar aprendiendo de forma eficaz para:

- Ser autónomo, y gestionar el tiempo de forma efectiva.
- Formarse a lo largo de toda la vida.
- Resolver problemas prácticos o desenvolverse ante las incertidumbres con actitud perseverante.
- Conocer las potencialidades y los propios límites de nuestras capacidades.

### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Adquisición de estrategias para el aprendizaje de nuevas lenguas a partir del conocimiento profundo de la lengua materna y de sus relaciones y diferencias con lenguas extranjera.
- La adquisición de capacidades comunicativas en una lengua extranjera que posibilitan la consecución de nuevos aprendizajes en otros campos.
- Mejora de la capacidad para establecer relaciones e integrar conocimientos de campos diversos.

## **7. COMPETENCIA DE AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL**

- Desarrollo del espíritu emprendedor.
- Desarrollo del espíritu crítico y de la capacidad para tomar decisiones.
- Desarrollo de la responsabilidad individual
- Desarrollo de la capacidad de planificar, gestionar y evaluar.
- Desarrollo de la capacidad de adaptación a cambios y situaciones cambiantes.
- Desarrollo de la autoestima y la confianza en las propias posibilidades

### **APORTACIONES DE LA ENSEÑANZA CLIL:**

- Adquisición de mayor autonomía personal en contextos interculturales e internacionales.
- Desarrollo de espíritu crítico y de la flexibilidad de pensamiento a la hora de analizar situaciones o afrontar situaciones problemáticas.
- Desarrollo de la confianza en las propias posibilidades.

A este estudio general debemos añadir las competencias propias de cada asignatura CLIL del proyecto y por supuesto un refuerzo de todas aquellas, sobre todo las comunicativas referidas al currículo de inglés.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

Los siguientes objetivos son los priorizados por el Departamento de Inglés para los alumnos de la Sección Bilingüe cuyo grado de consecución se aplicarán en grado creciente según los niveles:

- 1) Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- 2) 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.
- 3) Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Apremiar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
- 7) 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.
- 8) Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

### **COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL GRUPO Y SUS ACTIVIDADES**

Nuestra Sección Bilingüe no está formada solo por profesores que imparten directamente a grupos de la Sección, sino que dadas las características de nuestro centro lo forman profesores que trabajan en la Sección o que están interesados en trabajar en un futuro. Semanalmente se hace una reunión de coordinación por el equipo docente en la que se organiza prioritariamente el trabajo de aula y la coordinación entre los profesores de CLIL y los de lengua inglesa. En cursos anteriores llevamos esta hora también al resto de los compañeros que quisieran involucrarse en el proyecto, gracias a lo cual algunos de ellos pertenecen a la Sección.

### **EVALUACIÓN**

Para diseñar un sistema completo de evaluación hay que determinar ciertos aspectos que se resumen en estas preguntas:

- 1) ¿Qué queremos evaluar? Aquí se deben evaluar el proyecto en sí mismo y a nuestros alumnos: su nivel lingüístico y las capacidades base adquiridas para la comunicación en general, para el aprendizaje de lenguas extranjeras, y para enfrentarse a nuevas experiencias interculturales.
- 2) ¿Para qué? Deberemos centrarnos en la evaluación que nos permita mejorar el proyecto general y a la vez formar a nuestros alumnos en la autoevaluación y evaluación formativa, muy importante para el aprendizaje de las lenguas.
- 3) ¿Cómo queremos hacerlo?
  - a. Del proyecto: Se evaluará a cada una de las partes involucradas (alumnos, padres y grupo de profesores) y se extraerán conclusiones que se recogerán en un plan de mejora. Se evaluarán los puntos del plan de trabajo y cuestiones organizativas de la Sección.
  - b. De los alumnos y su competencia en lengua inglesa: Los marcados como criterios e instrumentos dentro de la programación del departamento de idioma (exámenes y pruebas de evaluación habitual).
  - c. De los alumnos y su capacidades de aprendizaje de competencias de comunicación lingüística e intercultural.

Pretendemos que nuestros alumnos sean agentes activos de su propio aprendizaje lingüístico y que este aprendizaje sea lo más significativo posible (esto es lo que propone en definitiva el portfolio). Trabajaremos la evaluación con los siguientes objetivos:

- 1) Fomentar la autoevaluación.
- 2) Enseñar la importancia de la autoevaluación para la mejora: ¿qué hago? o ¿qué debería hacer?
- 3) Hacerles partícipes y activos en la creación del proceso para que sea más significativo y comprensible para ellos.

- 4) Pautar con instrumentos sencillos ese entrenamiento.
- 5) Darle seguimiento en el tiempo para que los alumnos aprecien la continuidad del proceso y sus progresos.
- 6) Empezar a hacerles pensar sobre sus experiencias interculturales como herramienta fundamental de su aprendizaje (esto en el portfolio se relaciona con el dossier y biografía).
- 7) Durante todo el proceso se hablará con ellos para revisar el proceso (no se debe imponer desde fuera).
- 8) Fomentar la autonomía de aprendizaje en nuestros alumnos.

## V.4 Programas institucionales

Desde su fundación el centro se ha implicado en la promoción de programas institucionales que contribuyan a la formación integral del alumno. Con ellos, además de la instrucción académica, se pretende educar sus actitudes y emociones, así como dotarlo de valores que favorezcan su constructiva integración social. Si bien no en todos los casos se ha garantizado una continuidad en todos los cursos, por su arraigo se deben destacar los siguientes:

- Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares: tiene como fin organizar la oferta de actividades extraescolares al alumnado y facilitar la gestión de las mismas tanto para el profesorado encargado como para el alumnado y las familias.
- Bibliogalilei: Tiene como objetivo modernizar el control y catálogo de la Biblioteca y facilitar su uso y recursos a cualquier persona interesada. Desde aquí se trabaja el plan de lectura, escritura e investigación. Se desarrolla también desde este programa el grupo de Voces Compartidas, que cuenta con amplia participación de alumnado y profesorado.
- Programa de Educación para la Salud: Programa dirigido a fomentar hábitos saludables de vida en el alumnado. Se realiza en colaboración con la Consejería de Sanidad del Principado. Incluido en él, se desarrollan otros programas como el Órdago (prevención de drogodependencias), prevención del alcoholismo, campañas sobre tabaquismo, educación afectivo-sexual. El centro impulsa también dentro de este programa UNESCO y cine.
- Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación: Fomentar el uso de estas herramienta en la práctica docente, facilitar al alumnado el acceso a la información telemática y ampliar y modernizar los recursos informáticos y audiovisuales del Centro.
- Programa de Educación Vial. Galileovial. Proyecto de movilidad sostenible. Programa dirigido a los alumnos para que se sensibilicen con el medio ambiente e intervengan en su protección y mejora.
- Proyecto JES. Programa de creatividad intercultural y atención a la diversidad. Jóvenes emprendedores sociales.
- Feria de la Ciencia. Se llevan a cabo proyectos y experimentos relativos a los currículos de las asignaturas que se imparten en los departamentos participantes, generalmente con explicación anexa de su base científica. Las citadas experiencias se irán desarrollando a lo largo del curso complementando el trabajo en clase hasta su exposición final en la feria.
- Programa Bilingüe.

## V.5 Criterios generales de los proyectos interdisciplinares.

Desde el IES Galileo Galilei se vienen proponiendo varios proyectos interdisciplinares cada año, que engloban a todas las etapas y niveles educativos que se imparten en nuestro centro, y que vienen siendo una seña de identidad propia de nuestro centro. Como ejemplo podríamos destacar el proyecto Voces Compartidas o el proyecto Feria de la Ciencia, que engloban a un alto porcentaje de profesorado y alumnado, tanto de secundaria obligatoria como de ciclos formativos y bachillerato.

Estos proyectos interdisciplinares son un medio que permiten desarrollar las competencias clave, que son el eje central del currículo actual. El fundamento de la interdisciplinariedad es trabajar desde diferentes materias con un propósito pedagógico común, que permita un desarrollo coordinado y conjunto del aprendizaje. En todo trabajo por proyectos, se necesita fijar un núcleo de interés sobre el que organizar las diferentes áreas de aprendizaje y las distintas competencias clave.

Se programan en base a un conjunto de objetivos, contenidos y tareas. También se fijan unos instrumentos de evaluación en función de los que se determinará la calificación en las diferentes áreas y competencias implicadas.

Nuestros proyectos interdisciplinares tienen las características siguientes:

- Implican al alumnado en su aprendizaje. Para ello, el alumnado debe construir su aprendizaje haciendo, elaborando, etc., no solo recibiendo información.
- Terminan con un producto que se puede medir o evaluar. Este producto puede ser un objeto físico, digital, una presentación oral, escrita, etc.
- Reúnen conocimientos de diferentes disciplinas y las tareas tienen que agruparse en torno a un contexto común desde las áreas implicadas.
- Nuestros proyectos interdisciplinares conllevan una fase de documentación en la que el alumnado debe buscar información, seleccionarla, ordenarla y clasificarla. Esta información queda recogida en vídeos, blogs, web, etc.

Para desarrollar nuestros proyectos debemos de partir de unas orientaciones metodológicas, entendiendo por metodología el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que de forma global organizan la acción didáctica en el aula. Son organizadas y planificadas por el profesorado: utilización de recursos, organización de espacios y tiempos, agrupamientos, actividades...con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos y la adquisición de competencias. Por lo tanto, habría que:

- Priorizar la reflexión y el pensamiento crítico del alumnado.
- Proponer diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha en el alumnado procesos cognitivos variados.
- Contextualizar los aprendizajes.
- Utilizar diferentes estrategias metodológicas.
- Alternar diferentes tipos de actuaciones, actividades y situaciones de aprendizaje.
- Potenciar de una metodología investigativa.
- Potenciar la lectura y el tratamiento de la información.
- Fomentar el conocimiento que tiene el alumnado sobre su propio aprendizaje.
- Fomentar un clima escolar de aceptación mutua y cooperación.
- Considerar la heterogeneidad de los agrupamientos en el aula y potenciar el trabajo colaborativo.
- Ofrecer una coordinación metodológica y didáctica de los equipos docentes.
- Diversificar las situaciones e instrumentos de evaluación.

Con respecto a las situaciones de aprendizaje, habrá que responder a cuatro situaciones:

- Contexto personal: El sistema educativo acepta en su diferencia a todas las personas, a las que incluye y hace sentirse partícipes del centro y acompaña en su desarrollo personal, tanto cognitivo como emocional y social.
- Contexto social: Buscaremos la colaboración en toda la comunidad educativa e impulsaremos la interacción y la colaboración del entorno (servicios sociales, asociaciones y agrupaciones culturales, entidades locales...)
- Contexto profesional: La práctica educativa contribuye a la orientación académica y laboral o al descubrimiento de distintos oficios y profesiones.
- Contexto educativo: se debe crear un clima acogedor capaz de satisfacer las diferentes necesidades de aprendizaje del alumnado y respetando los ritmos de aprendizaje de cada alumno y alumna.

Para un buen desarrollo de las situaciones de aprendizaje, se debe atender siempre a la diversidad como el motor para el logro de una educación inclusiva y, así, el desarrollo de aprendizajes personalizados hacia el éxito educativo de cada alumno y alumna.

## **V.6 Programa de Préstamo y reutilización de libros de texto.**

Según establece el artículo 36 del Decreto 43/2015 respecto a materiales curriculares, los libros de texto adoptados para un determinado curso no podrán sustituirse por otros durante un período mínimo de cinco años. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cinco años, previa autorización de la Consejería competente en materia educativa. Para ello, la dirección del centro informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta realizada y el correspondiente informe a la Consejería.

### PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO - SOLICITUDES Y PLAZOS

La solicitud por parte del alumnado es voluntaria y se formulará por el padre, madre o tutor legal conforme a los formularios que se facilitarán en el centro educativo.

El alumnado de 6º de primaria presentará dicha solicitud en la Secretaría de su colegio.

El alumnado de nuestro centro presentará la solicitud en la Secretaría del instituto.

El plazo de presentación de solicitudes se realizará anualmente en las fechas que establezca la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias (orientativamente suelen ser a finales de mayo o principios de junio).

### INFORMACIÓN SOBRE CONCESIÓN DE AYUDAS:

Una vez resuelto el proceso de selección del alumnado beneficiario del Programa se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias el anuncio de información pública. La relación concreta del alumnado beneficiario se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias y en el **TABLÓN DE ANUNCIOS DEL INSTITUTO GALILEO GALILEI (figurará el listado completo de alumnado beneficiario así como los libros que se les asignarán, dentro del programa, a cada uno de ellos)**. Asimismo, también se expone en el citado tablón de anuncios relación de libros que el centro puede ceder a alumnado que NO sea beneficiario de la ayuda.

Adicionalmente, los padres, tutores o representantes legales del alumnado podrán consultar la concesión o denegación de las ayudas dentro de la sede electrónica del Principado de Asturias, accesible desde [www.asturias.es](http://www.asturias.es) y desde [www.educastur.es](http://www.educastur.es).

En el caso del alumnado que esté pendiente de promoción se mantendrá en suspenso la misma, hasta que no se haya realizado la evaluación extraordinaria de Septiembre.

### DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS:

La devolución de los libros se realizará, según calendario establecido al efecto por la dirección del centro, **en los días previos a la finalización del curso escolar**. La entrega se realizará al tutor o tutora del alumnado. Posteriormente se realizará la valoración del estado del material devuelto y se actuará conforme al protocolo aprobado en reunión de Claustro y Consejo Escolar de 29 Junio de 2015.

### REPARTO DE LIBROS:

La entrega de los libros se realizará en las fechas y horarios que la dirección establezca de acuerdo con el horario del centro y la disponibilidad de los responsables de la gestión del préstamo **(de modo orientativo a partir del 10 de Septiembre)**. Dichas fechas se harán públicas en [www.iesgalilei.org](http://www.iesgalilei.org) y en el tablón de anuncios del centro.

Deberán acudir a la recogida los padres o tutores legales de los beneficiarios y firmar el contrato de recepción de los mismos.

## **V.7 Criterios para la confección de horarios.**

En el proceso de elaboración de horarios se observarán los siguientes principios basados en la normativa vigente (Resolución de 6 de Agosto de 2001 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias y sucesivas modificaciones):

### **1. Distribución de las sesiones lectivas del profesorado.**

- Se intentará evitar, cuando sea factible, la disposición de más de la mitad de las sesiones a última hora.
- Se intentará que no coincida la última sesión de una jornada y la primera de la siguiente.
- Se intentará prohibir las dos primeras horas de la mañana al profesorado que asuma las tutorías de segundo de bachillerato (7ª hora de los lunes), a no ser que el profesorado manifieste lo contrario.

### **2. Distribución de horas semanales de las materias cuya carga lectiva es igual o inferior a 3 horas.**

- Se procurará que no sean en días consecutivos.

### **3. Tutorías.**

- Que sean asumidas por quien imparta al grupo completo o a la mayoría del grupo, y disponga de horas. Si hubiera que designar entre opciones similares, recaerá en quien tenga menos alumnos en total. Que coincidan por niveles en la misma franja horaria. Se intentará que no coincidan con la primera o la última franja horaria.
- Los tutores mantendrán 1 hora semanal de reunión con el DO y Jefatura de Estudios.
- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor.
- Se reconocerá una hora específica complementaria a los tutores de bachillerato. En cualquier caso, la hora lectiva de grupo en 2º Bachillerato será los lunes a séptima hora.

### **4. Valores Éticos.**

- Valores Éticos serán impartidos, preferentemente, por el Departamento de Filosofía y la Atención Educativa.

### **5. Elección de grupos.**

- Cada profesor elegirá, como mínimo, dos niveles. Los grupos serán asignados por Jefatura de Estudios.
- Al profesorado con hijos en el centro se le aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. En lo tocante al reparto de carga horaria, si incurre en alguna de las causas de abstención mencionadas en los artículos anteriores, deberá proceder a elegir otro grupo, salvo que las circunstancias organizativas del centro así lo requieran.

### **6. Reuniones de Equipos Educativos.**

- Al profesorado se le reconocerán hasta dos horas complementarias, las cuales se ubicarán, preferentemente, una la tarde del martes y otra la tarde del miércoles: una a los profesores con menos de 4 grupos objeto de estas reuniones o menos de 9 horas de docencia en las etapas y dos a los profesores con 4 o más grupos objeto de estas reuniones o más de 9 horas de docencia en las etapas.

7. Atención a padres.

- A todo el profesorado se le destinará una hora semanal complementaria para atención a padres.

8. Guardias.

- Se procurará que todo el profesorado realice alguna guardia.
- Dependiendo de las circunstancias se asignará a cada profesor entre una y cuatro guardias semanales (entre las que se incluyen las guardias de recreo).
- Los períodos se reducirán en función de las horas de docencia.
- Se intentará que cada período lectivo cuente, al menos, con 3 profesores de guardia.
- Las guardias de recreo computan como un período complementario completo la primera y la segunda y tercera como otro período complementario completo. En caso de no tener profesorado de guardia suficiente se procederá a asignar estas por sorteo.
- Las guardias de recreo se asignarán por Jefatura de Estudios según peticiones y necesidades.

9. Reducción por proyectos institucionales.

- Nuevas Tecnologías (TIC): 5 horas lectivas compartidas, siempre que lo permitan las horas lectivas máximas de los profesores responsables. En caso contrario, se compensarán con horas complementarias.
- En función de la disponibilidad según la carga horaria de cada departamento se asignarán horas para: Apertura de Centros, Bibliotecas escolares, Educación para la Salud, Educación Vial y Feria de la Ciencia, Huerto Escolar y proyecto ABP.  
Se podrá asignar, como máximo, 1 hora complementaria (por la tarde) a cada profesor implicado en alguno de los grupos de trabajo constituidos. A efectos de compaginar las reuniones de los profesores que participen en los distintos proyectos, solo se les respetará 1 hora de reunión, aunque esta condición no exime de participar en otros proyectos.  
En el supuesto de exceder el número de horas complementarias, el profesorado podría participar en los proyectos a efectos de reconocimiento de créditos de formación.

10. Sección Bilingüe.

- Profesorado de materias no lingüísticas: 2 horas lectivas y 1 complementarias.
- Profesorado de Inglés implicado en la Sección: 1 hora lectiva y 1 hora complementaria.
- Coordinación de la Sección: 2 horas lectivas.
- Todo el profesorado de la Sección: 1 hora complementaria para la reunión de la sección bilingüe.
- Este profesorado no podrá disponer de horas adicionales de reducción por participación en proyectos al ya disponer de entre dos y tres complementarias.

11. Otras horas consignadas en los horarios.

- Preparación de Prácticas: 1 complementaria.
- Jefaturas de Departamento: 3 lectivas (incluida la hora semanal de CCP).
- Reuniones de Departamento (RDP), 1 complementaria.
- Reuniones de equipo educativo (RED), 1 o 2 complementarias. Serán los martes y miércoles.
- Biblioteca (B), máximo 1 complementaria.

- Guardias de aula, hasta 4 complementarias.
- Guardias de recreo: 1 complementaria por la primera guardia y 2 por tres guardias de recreo.
- Representantes en el consejo escolar (RCE), 2 complementarias.
- Representante en el CPR, 2 complementarias.
- Tutoría: 3 lectivas, una con el grupo y las otras dos para atención individualizada a alumnos (TEHL). Además, TPMT2 (complementarias para atención a padres) y TC (complementaria para la coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura).
- Apertura de Centros a la Comunidad (AP).
- Compensación horaria para quienes sobrepasen las 18 lectivas (CHL).
- Complementarias de apoyo al Centro (CJE), hasta 2.
- Atención a pendientes (ATP), 1 hora lectiva como máximo en ciertas asignaturas de Bachillerato. Se impartirá, en todo caso, a 7ª hora. Los departamentos tienen muy ajustada la carga horaria difícilmente podrán hacerse cargo de ella.
- Formación en centros de trabajo (FCT), 6 horas lectivas.
- Reuniones de Equipo Directivo (ED). Lectivas del Equipo Directivo (D, JE, S).
- Tutoría con padres (TPMT2), 1 hora complementaria para todos.

## 12. Total de horas.

- Lectivas: 18 horas a 21 (con 1 CHL por cada una que exceda de las 18).
  - Complementarias en horario semanal de permanencia en el centro: hasta 27.
  - Complementarias de cómputo mensuales: 5 (claustros, evaluaciones, etc.)
- \*\* Si, al repartir la carga horaria del departamento algún profesor quedará con menos de 18 horas lectivas, se procederá a cerrar el horario hasta 20 con algún apoyo en algún grupo que lo precise.

## **VI NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **VI.1 Principios generales**

Este Reglamento de Régimen Interior y su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presentes los siguientes principios generales.

- a) El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asunción de ideologías o creencias determinadas.
- b) El derecho de todos los miembros de la comunidad escolar a participar directamente en la mejora del Centro y a intervenir mediante sus representantes en los órganos colegiados de participación y control.
- c) La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación.
- d) Potenciar las actividades complementarias de tipo cultural, asociativo y recreativo que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- e) El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación de los alumnos.
- f) Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro escolar.

### **VI.2 Participación de la comunidad educativa**

Un signo de calidad en los centros educativos es la implicación en su funcionamiento de todos los miembros que la componen. No es habitual que padres, madres, tutores legales y alumnado tengan un papel destacado en la gestión de los centros; sin embargo, son los agentes principales del sistema educativo. Parece, pues, imprescindible mejorar la participación de estos estamentos.

Los órganos a través de los cuales participan en el Centro los miembros de la Comunidad Educativa son los siguientes:

#### **VI.2.1 El Consejo Escolar**

Es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento. Las funciones del Consejo Escolar están recogidas en el artículo 7 del Decreto 76/2007 de 20 de junio. Las competencias del mismo vienen recogidas en el artículo 127 de la LOMCE.

##### **VI.2.1.1 Composición del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar está compuesto por:

- el titular de la Dirección del Centro, que será su Presidente.
- El titular de la Jefatura de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- 3 representantes de los padres del alumnado, uno de ellos designado por el AMPA más representativa.
- 4 representantes del alumnado.
- 7 representantes del profesorado.
- 1 representante del personal de administración y servicios del Centro.
- 1 representante del Ayuntamiento
- el titular de la Secretaría del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

## **VI.2.1.2 Reuniones del órgano**

### **a) Clases de reuniones:**

- Preceptivas: inicio de curso/ una al trimestre/ una al final de curso.
- Reuniones preceptivas sin fecha determinada:
  - Siempre que lo convoque el presidente
  - Cuando lo soliciten, al menos, un tercio de sus consejeros.

### **b) Tiempo de la convocatoria**

- Antes de la realización de la convocatoria oficial se notificará por escrito a todos sus miembros la inminente reunión del Consejo, así como el previsible orden del día. A partir de ese momento, se abrirá un periodo no inferior a tres días lectivos con el fin de poder añadir y, en su caso, modificar algún punto del citado orden.
- La presidencia del Consejo ha de enviar a los consejeros con una antelación mínima de una semana la convocatoria, el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate. Asimismo, cualquier miembro del Consejo, en el caso de presentar documentos análogos para el debate, se regirá por la misma norma.
- La convocatoria de los Consejos Escolares extraordinarios se realizará con 48 horas de antelación.

### **c) Días para la celebración**

Las reuniones del CE se celebrarán en días y horas que posibiliten la asistencia de los representantes de todos los sectores de la comunidad. Por ello, en la primera reunión del Consejo la presidencia preguntará cuáles son los días y las horas que mejor viene a los miembros para la celebración del mismo. Ello no impide que en determinadas circunstancias pueda ser convocado cuando la presidencia estime oportuno.

### **d) Sobre las actas**

- Contendrán: asistencia, orden del día y puntos principales de las deliberaciones/ acuerdos adoptados,

- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo de 48 horas el texto que se corresponde fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acto o uniéndose copia a la misma.

#### **e) Sobre las votaciones**

- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple ( la mitad más uno) salvo en los casos siguientes:
  - Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
  - Aprobación del proyecto educativo y del RRI, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios de los presentes.
- Los miembros que discrepen de la mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

### **VI.2.1.3 De las Comisiones del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar contará con carácter permanente con las siguientes comisiones:

- Económica.
- Convivencia.

Asimismo podrá crear cuantas comisiones considere oportunas.

Las Comisiones permanentes se regirán por normas de funcionamiento interno que serán recogidas en el RRI:

#### **a. Comisión de Convivencia:**

##### **1.- Convocatoria de reuniones:**

- La comisión se reunirá a lo largo del año escolar tantas veces como así lo requiera la convivencia del Centro. Así todo, al menos se reunirá una vez al trimestre para valorar la convivencia y adoptar medidas tendentes a mejorarlas.
- Tiempo de la convocatoria: al menos con 24 horas de antelación, siendo la convocatoria por escrito. Las reuniones se harán en horario de mañana. La propuesta de modificación del RRI requerirá la convocatoria en horario de tarde en el caso de que no se pueda contar con la presencia de todos los miembros.

##### **2.- Sobre las actas:**

- Se levantará acta de cada una de las reuniones de la Comisión
- Las actas contendrán las siguientes anotaciones: orden del día, puntos principales de las deliberaciones y acuerdos adoptados.
- Su aprobación se decidirá en la reunión siguiente.
- Todas las actas del curso escolar quedarán recogidos en un libro que estará a disposición de todos los miembros de la Comisión de Convivencia.
- Este libro de actas será la base para poder realizar el informe que la Comisión de Convivencia tiene que incorporar a la memoria administrativa del equipo directivo.

- En ningún caso en este informe final se hará alusión a los casos específicos tratados en las diferentes reuniones.

### 3.- Sobre las decisiones:

- Siempre que ello sea posible los acuerdos se adoptarán por unanimidad
- En el supuesto que la unanimidad no sea posible se pasará a votar. Antes de la votación se preguntará si se hace a mano alzada o secreta. Las propuestas tendrán la aprobación siempre que obtengan la mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los presentes. En todo caso los miembros que discrepen de la mayoría podrán formular voto particular que constará tal y como quieran expresarlo en la misma acta de la reunión. Una vez se haga efectiva la votación, todos los miembros de la comisión estarán obligados a respetar el acuerdo de la mayoría, dado que su discrepancia consta en el acta.
- Ningún miembro, salvo por competencia de cargo o por delegación expresa del resto de la Comisión, actuará como investigador en caso alguno.

### 4.- Sobre la publicidad de los acuerdos: Compete únicamente al presidente de la Comisión hacer públicas las resoluciones.

### 5.- Sobre la composición:

- La Comisión de Convivencia estará compuesta por la Directora que actuará de Presidenta, el Jefe de Estudios que actuará de Secretario y un representante de padres o madres y del alumnado, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los respectivos sectores. También contará con la presencia del orientador del centro y de la PTSC.
- La presidencia de la misma la ostentará la dirección del Centro. En su ausencia será sustituido por Jefatura de Estudios.

### 6.- Sobre la asistencia:

- Cuando un alumno acuda a la Comisión de Convivencia lo hará siempre en compañía de los padres o tutores legales por ser menor de edad.
- En el supuesto de que un padre o madre no acuda a la convocatoria por razones no justificadas constará en acta y se hará una segunda convocatoria. Si persiste la actitud, la comisión podrá solicitar la presencia del tutor del grupo de referencia del alumno para que actúe como defensor de sus derechos y así hacérselo saber al Consejo Escolar

### 7.- Sobre el asesoramiento: La Comisión podrá solicitar a través de Jefatura de Estudios o Dirección la presencia de otros miembros del equipo directivo, del servicio de Inspección u otras Instituciones cuando un caso así lo requiera.

## **b) Comisión Económica:**

### 1.- Convocatoria de las reuniones:

#### ○ Prescriptivas:

- Previa a la presentación del Presupuesto del Centro.
- Previa a la presentación del cierre de la cuenta de gestión.

○ No prescriptivas:

- Siempre que la presidencia de la Comisión, y a petición del Secretario del Centro, lo estime oportuno.

La convocatoria se realizará por escrito con 48 horas de antelación y en horario de tarde para que puedan acudir todos los miembros de la misma.

- 2.- Composición: La comisión estará formada por la Directora que actuará de Presidenta, el Secretario, el Jefe de Estudios y un representante de padres, de profesores, de alumnos, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los respectivos sectores.

3.- Sobre las actas: Se levantará acta de las reuniones, las cuales contendrán orden del día, puntos principales de las deliberaciones y acuerdos adoptados.

4.- Objetivos de la Comisión:

- Ser órgano consultivo que facilite la labor del Consejo. En ningún caso, sus atribuciones se solaparán con las establecidas por ley para el Consejo Escolar.
- Conocer el borrador del presupuesto presentado por el equipo directivo y solicitar aclaraciones sobre el mismo.
- Conocer las modificaciones que sobre el presupuesto aprobado se puedan formular por parte del equipo directivo.

5.- De los derechos y deberes de los miembros de la Comisión:

- Conocer la información económica con, al menos, dos días de anticipación a la celebración de la reunión para la aprobación de la cuenta de gestión y/o del presupuesto.
- Es derecho de todos sus miembros tener acceso a las facturas cuando la reunión de la Comisión tenga por objeto la cuenta de gestión. Dichos documentos estarán a disposición del consejero que los solicite una vez que el equipo directivo haga entrega del proyecto de presupuesto y/o de la cuenta de gestión susceptible de ser aprobada.
- Es derecho de todos los miembros proponer modificaciones en el proyecto del presupuesto siempre que la modificación esté justificada y persiga el bien general del centro. Dichas modificaciones o añadidos se estimarán y trasladarán al Consejo siempre que sean aprobadas por unanimidad.
- Es deber de todos los miembros de la comisión informar a sus representados sobre las cuestiones de interés general que se traten en las reuniones.

6.- Otros: Los miembros de la Comisión no podrán erigirse en representantes de dicha comisión salvo que, expresamente, se les hayan otorgado tal representación por norma o por acuerdo válidamente adoptado para cada caso concreto por el propio órgano.

### **c) Comisión de Extraescolares**

1.- Convocatoria de las reuniones:

- prescriptivas: previa a la aprobación de la PGA.
- no prescriptivas: siempre que la Presidencia y a petición del Jefe del Departamento de AAEE y CC lo estime oportuno.

La convocatoria se realizará por escrito con 48 horas de antelación y en horario de mañana o tarde indistintamente.

2.- Composición. Estará compuesta por el director, Jefe de Estudios, un representante de padres, alumnos y profesores, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los respectivos sectores. Como invitado estará el Jefe de AAEE y CC siempre que no sea miembro electo del Consejo Escolar.

3.- Sobre las actas. Se levantará acta de las reuniones, las cuales contendrán orden del día, puntos principales de las deliberaciones y acuerdos adoptados.

#### 4.- Objetivos

- Colaborar con el jefe de AAEE y CC en la programación de AAEE, así como el seguimiento de las mismas.
- Valorar y proponer al Consejo para su aprobación las cuotas a pagar por los participantes en las actividades ligadas al programa de apertura de centros.
- Colaborar con el jefe del departamento de AAEE y CC en el diseño de una hoja informativa que con carácter trimestral difunda las actividades extraescolares y complementarias que se realizan en el centro, así como otros tipos de actividades.

### **VI.2.1.4 Normas de funcionamiento**

- Se procurará que la duración de las sesiones no exceda de 2 horas. En el caso de que este hecho aconteciese, el presidente propondrá su suspensión, para lo que sería suficiente la mayoría simple. De ser aceptada dicha propuesta, el presidente, oídos los consejeros, realizará una nueva convocatoria oral sin modificar el orden del día.
- Durante el periodo de presentación de candidatura a Dirección, los aspirantes podrán presentar personalmente su programa ante el Consejo con independencia de ser miembros o no del mismo, así como responder a las cuestiones que se les formulen.
- En la elección de representantes en el Consejo Escolar o cualquier otra del mismo rango en la que se propongan diversas candidaturas, se proporcionarán papeletas con los nombres de los candidatos al menos con 24 horas de antelación
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá asistir a las reuniones del Consejo previa solicitud razonada y por escrito dirigido a su presidente y realizada, al menos, con 48 horas de antelación. En dicho escrito deberá figurar el nombre y apellidos del solicitante, el punto del orden del día al que se desee asistir, así como los motivos que considere oportuno alegar. Al comienzo de la reunión del Consejo, su presidente dará lectura a la solicitud procediéndose a continuación a su votación. Para ser aceptada debería ser apoyada por la mayoría simple de los miembros del Consejo. En caso de empate se reabrirá el debate y se suscitará una nueva votación. De persistir la paridad, dirimirá el voto de calidad del presidente del órgano.

## **VI.2.2 El claustro de profesores**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Las funciones del Claustro están recogidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **VI.2.2.1 Reuniones del órgano**

El órgano se convocará por alguno de estos procedimientos:

- Preceptivas: inicio de curso/una trimestral/ una al finalizar el curso.
- Preceptivas sin concreción en el tiempo:
  - Convocadas por el director.
  - Solicitadas por un tercio del profesorado.

Las convocatorias deberán efectuarse con 48 horas antes de su celebración e incluirán el orden del día, el cual contendrá, además de los asuntos a tratar, la lectura del borrador de acta y los ruegos y preguntas.

Excepto en convocatorias extraordinarias, se procurará convocarlo las tardes de los días martes, miércoles o jueves.

Las sesiones durarán 2 horas como máximo (a ser posible). En el supuesto de prolongarse, se continuará al día siguiente.

### **VI.2.2.2 Funcionamiento interno**

a) Las actas:

- Contendrán: asistencia/ orden del día/ puntos principales de las deliberaciones/ acuerdos adoptados.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo de 48 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

b) Las intervenciones:

- Correrán a cargo de los miembros del Equipo Directivo o claustrales y serán breves y concisas.
- Tras la exposición, se abrirá turno de intervenciones cerrado al igual que un turno de réplica, que en ningún caso excederá de tres minutos.

c) La moderación:

- El presidente del Claustro ejercerá el papel de moderador. En los casos en los que sea previsible una mayor participación del mismo en los turnos de palabra, delegará la función de moderar en otro miembro del Claustro contando con el acuerdo de éste.

- Exigirá a los claustales que sus intervenciones se atengan al orden del día, no entren en claros matices personales y no se extiendan demasiado y se adapten a un sistema de claustro de tiempo limitado.

d) Las votaciones

- Con carácter general los claustales tendrán conocimiento de las votaciones previstas en la propia convocatoria del Claustro.
- Los votos son a favor, en contra o en blanco.
- Las votaciones podrán resolverse a mano alzada o voto secreto dependiendo de las características de la votación.
- Las votaciones se formularán siempre que sea posible ¿quién está a favor de la propuesta?
- Las propuestas tendrán la aprobación siempre que obtengan la mayoría simple, es decir la mitad más uno de los presentes.
- Los miembros que discrepen de la mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.
- Los miembros que no discrepen con el acuerdo mayoritario no deben intervenir para afirmar públicamente su postura con el sano fin de poder agilizar el desarrollo de la sesión.

e) Los acuerdos.

- Los acuerdos adoptados por el Claustro serán archivados en una carpeta en la Secretaría del centro, no obstante podrán ser requeridos, para su consulta, por cualquier miembro del Claustro, previa solicitud en la Secretaría del centro.

### **VI.2.3 La Comisión de Coordinación Pedagógica**

Está constituida por los titulares de las jefaturas de los departamentos didácticos, el departamento de orientación y el departamento de actividades extraescolares; presidido por el director y el titular de la Jefatura de Estudios.

La CCP será convocada por Jefatura de Estudios con una antelación, al menos, de 24 horas. En la convocatoria se hará constar el orden del día y los documentos necesarios sobre los que se vaya a tratar. Se celebrará una sesión ordinaria al mes.

Es obligación de los Jefes de Departamento informar al resto de miembros del Departamento correspondiente de los asuntos tratados, recabar la opinión y, en su caso, los acuerdos adoptados en el departamento y llevarlos a la sesión de CCP. En ningún caso los Jefes de departamento actuarán a título personal, cuando se trate de aprobar las propuestas pedagógicas, organizativas o funcionales que se llevarán al Claustro.

### **VI.2.4 Los equipos docentes**

Otro ámbito importante en el que participa el profesorado es el de los Equipos Docentes. Están formados por la totalidad de profesores que imparten docencia en un determinado grupo. Al Equipo Docente, coordinado por el tutor y con asistencia obligada de algún miembro del equipo directivo, le corresponde velar por que los alumnos de ese grupo consigan los objetivos marcados. Para ello adoptará a lo largo del curso las medidas necesarias encaminadas a solventar las deficiencias que pudieran presentar. Como líneas generales de actuación cabe señalar las siguientes:

- Los Equipos Docentes se reunirán al inicio de curso para determinar las características del grupo y comunicar al conjunto de profesores aquellos datos o informes de los que se dispongan.

- Los Equipos Docentes se reunirán al menos una vez entre evaluaciones y siempre que el tutor o un tercio de los profesores lo solicite.
- En las reuniones de Equipos Docentes, el tutor tomará nota de las medidas propuestas para mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
- Toda reunión de Equipos Docentes comenzará revisando la realización de los acuerdos tomados en la sesión anterior y de los resultados obtenidos.
- Las reuniones se celebrarán de forma alternativa las tardes del martes, el miércoles y el jueves. Jefatura de Estudios procurará que no coincida la convocatoria de grupos siempre a las mismas horas.

El Equipo Docente de un grupo constituye su Junta Evaluadora. Sin embargo, y dada la organización del Centro, cuando sea necesario un acuerdo de la Junta sobre un alumno en concreto, sólo se computarán los votos de los profesores que imparten docencia a dicho alumno, incluyendo entre éstos a aquellos profesores encargados de evaluar las áreas o materias pendientes. Asimismo un profesor contará con tantos votos como asignaturas imparta a dicho alumno.

### **VI.2.5 La junta de delegados**

Es un órgano de participación del alumnado. Está constituido por los delegados y subdelegados de cada uno de los grupos de alumnos del IES y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Cada representante llevará a la Junta las opiniones y propuestas de la mayoría de su grupo e informará al grupo de lo tratado y los acuerdos adoptados en la sesión de Junta e Delegados.

La Junta de Delegados se reunirá una vez al trimestre con el titular de la Jefatura de Estudios para tratar todos aquellos temas que contribuyan al buen funcionamiento del Centro y a la mejora de los resultados académicos del alumnado. Será Jefatura de Estudios quien convoque esta sesión. Igualmente, se podrán convocar otras sesiones a petición de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar o por un tercio de los delegados. En estos casos lo comunicarán con tiempo suficiente a Jefatura de Estudios para que convoque la reunión.

### **VI.2.6 Los padres de los alumnos**

#### **VI.2.6.1 Derechos de los padres o tutores legales**

- Los padres o tutores tendrán derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la normativa vigente.
- A que sus hijos reciban formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus creencias.
- Elegir sus representantes y participar en los órganos colegiados del centro, según las disposiciones legales vigentes.
- Recibir información periódica de los resultados escolares de sus hijos, así como de su actitud y faltas de asistencia.
- Ser atendidos por los tutores de sus hijos en las horas establecidas para tal fin, y recibir información del desarrollo docente, cultural y personal de su hijo.
- Ser atendidos en horas previamente concertadas por ambas partes, por el Director o miembros del Equipo Directivo para plantear cualquier sugerencia, recabar información o presentar reclamaciones de cualquier aspecto relacionado con la actividad docente.

- Ser atendidos por los profesores de sus hijos y recibir información sobre su desarrollo docente en horas previamente concertadas entre ambas partes.

### **VI.2.6.2 Deberes de los padres o tutores**

- Cooperar con el Director, Jefe de Estudios, Tutor y profesores en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos.
- Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus deberes y derechos.
- Atender a las llamadas del Director, Jefe de Estudios, Tutor y profesores en cuanto concierne el conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos y, de modo muy especial, lo referente a su instrucción, educación y conducta.

### **VI.2.6.3 La asociación de padres**

Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. La regulación de las características de la Asociación de padres del centro se atenderá a lo establecido en la legislación vigente. Se facilitará a la AMPA el uso de un local del centro para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de la misma, asimismo podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que le son propias, previa solicitud de la Junta Directiva de la asociación dirigida al Director del Centro (que indicará expresamente el local del centro destinado a la asociación solicitante para sus actividades internas siempre con una antelación de 48 horas).

Las asociaciones de padres deberán informar al Consejo Escolar de todas las actividades que se realicen en el Centro a través de los representantes de padres en dicho órgano colegiado. Cuando aquellas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades, aunque sus padres no pertenezcan a la asociación organizadora. Las actividades organizadas por las asociaciones dirigidas a los alumnos podrán ser integradas en la PGA del centro a propuesta de la asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo del Claustro y del Consejo Escolar.

El Director del Centro facilitará la información solicitada por la Junta Directiva de la AMPA de todos aquellos asuntos de importancia en el desarrollo de la actividad académica, análisis de resultados de evaluación y EBAU. El equipo Directivo del Centro y miembros de la Junta directiva de la AMPA se reunirán, al menos, una vez al trimestre, a fin de debatir y coordinar cuantos asuntos se consideren oportunos en aras del mejor funcionamiento del Centro. Estas reuniones serán abiertas a cualquier padre o madre asociado que quiera asistir, siempre que se solicite previamente y sea factible.

La Junta Directiva del AMPA mantendrá periódicamente reuniones con la Junta de delegados o sus representantes, encaminadas a la colaboración entre ambos para el mejor funcionamiento del Centro. La relación de la AMPA con el Personal no Docente será siempre a través de la Dirección. En cualquier caso quedará garantizada la difusión de comunicados de dicha AMPA

#### **VI.2.6.3.1 Competencias del AMPA**

Al AMPA se le reconocen las siguientes atribuciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar actualizado del Proyecto Educativo.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **VI.2.7 Los alumnos**

Los alumnos tendrán los derechos y deberes establecidos en el Decreto 249/2007 de derechos y deberes del alumnado.

### **VI.2.7.1 Derechos de los alumnos**

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. Para ello se les dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo o curso respectivo, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
- Derecho a la libertad de conciencia y expresión.
- Derecho a que se respete su intimidad y dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos o castigos vejatorios o degradantes, o que supongan menosprecio de su integridad física o moral, o de su dignidad.
- Derecho a que a su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que se guarde reserva sobre toda aquella información de que el Centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
- Derecho a participar en el funcionamiento del Centro a través de la Junta de Delegados, Junta Evaluadora y Consejo Escolar.
- Derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes en las Asociaciones de Alumnos.
- Derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y ex alumnos.
- Derecho a recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y sociocultural. El Centro facilitará la información oportuna para el acceso a estas ayudas.
- Derecho a la protección social en casos de infortunio familiar o de accidente. Cuando el Centro conozca estas circunstancias se pondrá en contacto con los servicios públicos pertinentes.
- Derecho a recibir orientación escolar y profesional.

- Derecho a acordar las fechas de los exámenes con el profesorado siempre que sea posible.
- Los delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
- Derecho a convocar y reunir a la Junta de Delegados cuando, al menos, un tercio de sus miembros lo soliciten y, en cualquier caso, antes y después de la celebración de consejos escolares. Para ello, Jefatura de Estudios facilitará el local de reunión, la difusión de la convocatoria y se fijará una hora lectiva semanal en cada curso.
- También podrá convocarse la Junta de Delegados a petición de, al menos, veinte alumnos, explicando el motivo y avalando dicha petición en un documento dirigido a Jefatura de Estudios exponiendo el motivo y con la firma de los solicitantes.
- El Equipo Directivo facilitará, según la disponibilidad, la utilización del Centro para aquellas actividades formativas que las asociaciones de alumnos promuevan.
- Derecho a conocer las notas intermedias y a reclamar las calificaciones finales según la normativa vigente.
- Derecho a ser oído por la Comisión de Convivencia.
- A elegir y ser representado por el delegado de clase.
- A ser informado del contenido del Reglamento de Régimen Interior.
- El alumnado tiene derecho a la manifestación de discrepancias de carácter educativo colectivamente. A partir de 3º ESO, lo podrá hacer mediante la inasistencia a clase, que no se considerará sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a las normas.
- Ningún alumno podrá ser requerido por personas ajenas a la comunidad educativa para abandonar el Centro si no cuenta con el permiso expreso del Equipo Directivo, así como el de sus padres o tutores.

#### **VI.2.7.2 Deberes de los alumnos**

- El alumno está obligado a estudiar y a realizar las actividades docentes.
- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Respetar y reconocer la autoridad del profesor, así como seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, actitud y comportamiento.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros así como el derecho del profesorado a impartir sus clases.
- Respetar las normas de convivencia en las actividades del Centro, las cuales se concretan en las siguientes obligaciones.
- 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 por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el Proyecto Educativo.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- Los alumnos deberán permanecer en el aula que les corresponda durante cada uno de los períodos de la jornada escolar.
- El acceso a la cafetería únicamente está permitido durante el recreo, antes de comenzar la jornada lectiva y finalizada la misma.

- Todos los alumnos menores de 18 años deberán permanecer en el recinto escolar durante toda la jornada lectiva.

### **VI.2.7.3 La representación de los alumnos**

El alumnado tiene derecho a elegir delegados, al que se le asigna el cometido de representar al grupo ante los restantes componentes del Centro. La elección de los mismos se ajustará al siguiente procedimiento:

- La elección se efectuará hasta el 15 de octubre. Para este fin se constituirá una mesa electoral formada por un presidente, que será el tutor del grupo, y dos vocales, que serán el primer y el último de la lista del alumnado, siempre que ninguno sea candidato.
- La votación será nominal y secreta.
- El presidente llamará por orden de lista para que deposite su papeleta de voto en la que sólo puede ir escrito un nombre, ya que si no este voto se consideraría nulo. El menor de edad actuará como secretario, levantando acta del escrutinio.
- En el caso de haber varias candidaturas, saldrá elegido en primera votación quien alcance mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de los votos, siendo subdelegado el siguiente en votos. Si no llegara a la mayoría absoluta se repetiría la votación entre los cuatro candidatos más votados, siendo elegido delegado y subdelegado los dos primeros que reciban más votos. En caso de empate, se volvería a votar y, si persistiera el empate, la designación se haría por sorteo.
- Si no hubiera candidatos en la primera votación sería elegible todo el alumnado y los cuatro más votados, salvo negativa expresa, serían candidatos.
- Los delegados pueden presentar su dimisión argumentada ante Jefatura de Estudios y también podrán ser destituidos por decisión tomada por al menos 2/3 de sus compañeros.
- El tutor o tutora, en función de las características del grupo, podrá optar por un procedimiento de rotación en los cargos.
- La elección de delegados y delegadas de grupo se realizará en la primera quincena de octubre
- Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos/as del grupo.
- El quórum exigible será, al menos, del 80% del alumnado del grupo
- La sesión electoral se celebrará en la hora asignada a la tutoría del grupo.
- De la sesión se levantará acta que será archivada en Jefatura de Estudios.

### **VI.2.7.4 Las asociaciones de los alumnos**

Los alumnos podrán asociarse, disponer de local y reunirse dentro del centro. A este fin se les reconocen los siguientes derechos:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la revisión del Proyecto educativo y la elaboración de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información a través de sus representantes del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el

objeto de poder elaborar propuestas y que estas sean tramitadas a través de cualquier miembro del Consejo Escolar, y estando enterado el Director. O bien el representante legal de las asociaciones de alumnos podrá exponer las propuestas directamente al Consejo Escolar, previa solicitud de inclusión en el orden del día al Director.

- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar actualizado del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- El Centro les proporcionará un local, dependiendo de la disponibilidad de espacios de dicho Centro.
- Asistir a la reunión trimestral junto con los miembros de la AMPA.

#### **VI.2.7.5 Derecho de huelga del alumnado**

**1. Relativo a las faltas de asistencia.** Por mayoría, se acuerda la necesidad de dejar constancia del día de huelga y no borrar las faltas de asistencia. Si la falta es justificada ante el/la tutor/a (a posteriori por los padres/madres mediante justificante que se solicita en la conserjería del centro) aparecerá en SAUCE como justificada y, de no ser así, aparecerá como injustificada. Sólo en caso de que el/la alumno/a asista a clase ese día, la casilla correspondiente aparecerá en blanco.

**2. Relativo a la realización de exámenes.** Se acuerda que, si la huelga está convocada en tiempo y forma, no se fechen exámenes esos días.

**3. Relativo al avance de materia.** El profesorado podrá avanzar materia siempre y cuando asista a clase la mitad más uno del alumnado del grupo.

#### **VI.2.8 El personal no docente**

Al personal no docente se le reconocen los siguientes derechos y deberes.

##### **VI.2.8.1 Derechos del personal no docente**

- Ser respetados en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- Utilizar las instalaciones del Centro con el objeto de realizar reuniones relativas a su actividad, previa petición a la Dirección del Centro.
- Proponer un horario administrativo más flexible, en época de inactividad docente, sin que ello afecte negativamente al buen funcionamiento de la actividad administrativa.

- Cuando por razones del servicio se prolongue su jornada, dicha prolongación será compensada con una reducción de jornada equivalente en época estival, asimismo se abonará el importe correspondiente a la compensación de gastos.
- Se procurará que las reuniones de padres, Claustro, Consejo Escolar, etc. no se prolonguen más tarde de las 21:00.
- Participar en la gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Compensar económicamente los desplazamientos realizados por motivos de urgencia o necesidades del servicio, cuando éstos sean efectuados con medios particulares, siguiendo siempre las directrices que sobre compensaciones económicas existan en la legislación vigente.
- A todos los demás derechos que la legislación vigente reconoce al Personal no Docente de la Administración Pública.

### **VI.2.8.2 Deberes del personal no docente**

- Cumplir con el horario establecido y seguir las instrucciones que para el mejor desarrollo de la actividad académica y administrativa determine el Equipo Directivo.
- Controlar el acceso al recinto escolar.
- Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones, mobiliario y material escolar del Centro.
- Colaborar y orientar a los alumnos en todos aquellos trámites que deban realizar.
- Colaborar con el profesorado en todos aquellos trabajos que sean de su competencia.
- Orientar a los padres en todos aquellos aspectos administrativo-académicos relacionados con los alumnos.
- Todos los deberes que la Legislación vigente establece para el personal no Docente de los Centros Públicos.

## **VI.2.9 Los docentes**

### **VI.2.9.1 Derechos del profesor**

- Libertad de cátedra.
- Ser respetados en su dignidad personal y profesional por toda la comunidad escolar.
- Disponer de las instalaciones y material del Instituto para el desarrollo de sus actividades docentes, culturales y recreativas según la disponibilidad del Centro.
- Reunirse en los locales del Instituto siempre que no se interrumpan las actividades docentes, (previa solicitud por escrito a la Dirección, con un mínimo de 24h.)
- Agrupar a los alumnos en el aula de la forma más idónea para el desarrollo de la clase.
- Participar de forma activa en la organización y gestión del Instituto, directamente o mediante los representantes elegidos.
- Recibir información sobre la organización y gestión del Centro.
- Recabar de los padres de sus alumnos la información que consideren importante para la educación de éstos.
- Participar en actividades de formación científica y pedagógica.
- Constituir asociaciones que tengan por finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional.
- A todos los demás derechos que la legislación vigente reconoce.

#### **VI.2.9.2 Deberes del profesor**

- Garantizar el derecho a la educación de todos y cada uno de los alumnos.
- Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir el horario de trabajo y comunicar a la Dirección del Centro, con la máxima antelación, previsibles ausencias.
- Cuidar y supervisar el uso, tanto propio como por parte de los alumnos, de las instalaciones y material del Instituto.
- Impartir una enseñanza acorde con la programación didáctica elaborada por el Departamento al que esté adscrito, y participar en las tareas que éste programe.
- Informar al comienzo del curso a los alumnos de la programación de su materia: contenidos, criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación, así como atender sus sugerencias.
- Valorar objetivamente el rendimiento de los alumnos, facilitarles la revisión de las pruebas realizadas y atender sus posibles reclamaciones.
- Controlar las faltas de los alumnos e informar de ellas a Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor según el procedimiento que se determine.
- Todos los deberes que reconoce la legislación vigente.

#### **VI.2.9.3 Ausencias, permisos y retrasos del profesor**

- La solicitud de permisos para faltar un día determinado, se tramitará a través de Jefatura de Estudios con 48 horas de antelación. El modelo de solicitud estará a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios.
- Dicha solicitud tendrá que ser visada por la Jefatura de Estudios, por delegación del Director, para que el permiso sea concedido.
- Para las licencias y permisos este Reglamento de Régimen Interior se remite a la ley autonómica correspondiente.
- El profesor debe notificar, a la mayor brevedad, al Jefe de Estudios, cualquier ausencia o retraso que tenga en su trabajo.
- A su reincorporación al Centro, la notificación será efectiva cumplimentando el profesor los justificantes y adjuntando, en su caso, la documentación pertinente. Todo ello será entregado al Jefe de Estudios.
- Si la ausencia hubiese sido motivada por enfermedad de más de tres días será preceptiva la presentación de la baja médica.
- La Jefatura de Estudios tendrá a disposición del profesorado los modelos de justificantes.

#### **VI.2.9.4 El profesor de guardia**

Durante la jornada escolar, el profesorado de guardia velará por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.

#### **VI.2.9.4.1      *Guardias de sesiones lectivas.***

A disposición del personal de guardia se dejará en la sala de profesores los listados de los alumnos por materias y un parte de incidencias en el que se especificarán tanto las ausencias previstas como los grupos afectados. Cuando se deba atender a un grupo de alumnos por ausencia del profesor, se procederá del siguiente modo:

- Las ausencias de profesores serán cubiertas de modo rotatorio, respetándose la preferencia de quien imparta docencia en el curso.
- Las guardias se realizarán en la clase del grupo. Jefatura de Estudios indicará donde deben realizarse cuando el grupo no tuviera aula o el número de profesores de guardia fuera inferior al número de grupos sin profesor.
- Las guardias por ausencia del profesorado de Educación Física se realizarán en el aula que, previamente, determine Jefatura de Estudios.
- Jefatura de Estudios proporcionará las actividades elaboradas por los departamentos didácticos para que el alumnado las realice, las cuales serán depositadas en Jefatura de Estudios una vez realizadas.
- Cuando se produzca la ausencia de un profesor que tenga docencia compartida con otro profesor –dos profesores en el aula-, éste atenderá a todo el alumnado del grupo.
- En las ausencias que se produzcan, únicamente están autorizados a abandonar el Centro los alumnos de los ciclos formativos de grado superior, o aquellos grupos de grado medio en los que todo el alumnado sea mayor de edad.
- Como consecuencia de las instrucciones de la circular de inicio de curso 2017/2018 de 18 de julio de 2017 en su apartado 3.5.1 relativo al horario del profesorado que modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001, al producirse una reducción en una hora complementaria en los mismos, el cuadro de guardias del centro se ha visto perjudicado de tal manera que por media sólo aparecen dos profesores de guardia en cada hora. Teniendo en cuenta que nuestro centro tiene unos 70 profesores y una cantidad importante de actividades extraescolares y complementarias que generan notables ausencias de profesorado, nos dificulta enormemente el poder realizar las tareas que el profesor ausente haya dejado. Esta modificación en el horario del profesorado ha perjudicado notablemente la organización del centro, hace prácticamente imposible cumplir con todo aquello que este PEC tiene contemplado en el apartado de guardias.

Los demás profesores de guardia colaboraran con Jefatura de Estudios en los siguientes cometidos:

- Controlar la cafetería, cuyo acceso está vedado a los alumnos excepto durante el recreo.
- Mantener el orden y la vigilancia en el centro.
- Vigilar los pasillos.
- Auxiliar al profesorado que lo solicite en cualquier incidencia que pueda producirse.
- Atender los accidentes de los alumnos que puedan producirse.
- Controlar el patio, cuyo uso durante las sesiones lectivas está reservado para los alumnos de Educación Física. Los profesores de este Departamento no deben proporcionar material deportivo a alumnos ajenos a su actividad docente en la franja horaria correspondiente.
- Cuando no realice una tarea específica, el profesorado de guardia debe permanecer en la sala de profesores durante el tiempo que dure la guardia.

Finalizada la guardia, anotará en el parte de incidencias las ausencias o retrasos del alumnado y el profesorado, así como cualquier otra contingencia que se haya producido. Durante la jornada

escolar habrá siempre, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el Centro, con el cual colaborará el profesor de guardia en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.

#### **VI.2.9.4.2      *Guardias de recreo***

Jefatura de Estudios asignará un mínimo de 3 y un máximo de 6 profesores para cada guardia de recreo. Los designados realizarán, de forma rotatoria, los siguientes cometidos:

- Supervisión de la salida y acceso al recinto. Los profesores de guardia deben verificar que los alumnos menores de 18 años permanezcan en el recinto durante el recreo, excepto que dispongan de autorización expresa para salir. El alumnado mayor de edad dispone de un carnet de color rojo.
- Vigilancia del patio. Los profesores de guardia constatarán que los alumnos se comportan correctamente en el patio.
- Control del edificio. Los profesores de guardia deben favorecer que los alumnos evacuen el edificio al comienzo del recreo, evitando que se demoren en pasillos o escaleras. Podrán utilizar la planta baja cuando las condiciones meteorológicas sean adversas.

#### **VI.2.9.4.3      *Guardias de biblioteca***

El control de la biblioteca será asumido por la educadora del centro en colaboración con la auxiliar educadora. Observarán las normas de uso de la biblioteca establecidas en el anexo 1 del Reglamento de Régimen Interior. Durante la guardia asumirá los siguientes cometidos:

- Cumplimentará debidamente el libro de registro de usuarios tanto cuando se proceda al préstamo de algún fondo, ya sea libro, vídeo o DVD, como cuando se efectúe su devolución.
- En caso de devolución, verificará que se deposita en la caja dispuesta en la mesa del profesor para este cometido.
- Revisará periódicamente el libro de registro de usuarios y anotará los retrasos en las devoluciones, los cuales serán comunicados a los coordinadores de la biblioteca.
- Velará por el orden general de la biblioteca, tanto en lo que afecta a la disposición del mobiliario (armarios, mesas y sillas) y los fondos (libros, revistas, DVDs, vídeos y otros materiales) como en lo referente al comportamiento de los usuarios.
- Se cerciorará de que la biblioteca no sea utilizada por los alumnos durante su horario lectivo. En este caso, notificará el hecho a Jefatura de Estudios.
- Colaborará con la Jefatura de Estudios en la gestión del banco de libros.

#### **VI.2.9.5      *El profesor tutor***

Funciones y atribuciones del profesor tutor:

- El profesor tutor, en coordinación con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, convocará a todos los padres del grupo a una reunión informativa que se celebrará al comienzo de curso.
- El tutor será el encargado de aceptar o rechazar los justificantes de faltas presentados.
- Para excusar la asistencia a un examen, el alumno deberá presentar un justificante del médico o la documentación oficial pertinente.

- El tutor considerará las faltas a clase en horas previas a un examen como faltas no justificadas cuando el alumno acuda al mismo.
- El tutor podrá solicitar del alumno o de sus padres cuantas aclaraciones considere oportunas.
- Las cartas de notificación de faltas irán firmadas por el tutor.
- El tutor conservará los justificantes que le proporcionará Jefatura de Estudios.

### **VI.3 Programa de educación para la convivencia**

Este Plan integral de convivencia se fundamenta en lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios.

A través de este programa de convivencia pretendemos desarrollar una serie de actuaciones que concreten las medidas que garanticen la buena y efectiva convivencia de la comunidad educativa, previniendo conflictos y mejorando el clima del centro.

Si tenemos en cuenta que nuestra prioridad es la formación del alumnado, se pretende asignarle a este un protagonismo progresivo en los procesos destinados a garantizar la buena convivencia. El profesorado, como catalizador de este proceso, desempeña también un rol importante como referencia y como promotor de los objetivos educativos que se pretenden conseguir.

#### **VI.3.1 Objetivos del programa**

Se pretende generar un entorno adecuado que permita la educación y formación del alumnado dentro de los principios de tolerancia, respeto, igualdad y participación constructiva. De este modo se aspira a reducir las amonestaciones en el centro, especialmente en los primeros cursos, como indicador de adaptación y asunción por parte del alumnado de las normas de convivencia. Los objetivos fundamentales del programa son:

- 1) Proteger el derecho del alumnado a recibir una enseñanza de calidad dentro del respeto a la convivencia del centro.
- 2) Garantizar el derecho del profesorado a ejercer su trabajo en unas condiciones óptimas.
- 3) Fomentar el respeto de la diversidad y la interculturalidad resaltando el valor de las diferencias personales y rechazando las desigualdades como medio para construir una sociedad más justa, a través de la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas, independientemente de su religión, raza, lengua...
- 4) A través de la Tutoría de acogida se pretende cumplir con el objetivo de integración del alumnado de nueva incorporación, tanto en 1º de la ESO como alumnado de incorporación tardía por traslado de domicilio o procedente de otros países. Esta labor será apoyada desde Jefatura de estudios.
- 5) Participar activamente en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, respetando la autoridad moral y legal del profesorado, a través de las tutorías, las juntas de delegados y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- 6) Tomar conciencia ante situaciones de conflicto, reflexionando sobre las causas para buscar soluciones constructivas sin violencia.
- 7) Fomentar los deportes, la actividad física y cualquier actividad que potencie un ocio sano en colaboración con el Departamento de Educación Física y los clubes deportivos de la zona.

8) Incidir en la orientación académica y profesional como medio para que el alumnado tome sus propias decisiones.

### **VI.3.2 Pautas para la mejora de la convivencia**

#### **VI.3.2.1 Mediante la difusión del RRI.**

- Exposición por el Equipo Directivo en las sesiones de acogida a padres y alumnado de nueva incorporación de aspectos básicos relativos al Reglamento de Régimen Interior.
- Información por el Equipo Directivo al profesorado de nueva incorporación y tutores del contenido del Plan de Convivencia y del RRI. Se dedicará alguna de las sesiones de tutoría a recordar el contenido del plan de convivencia.
- Recordatorio por parte del Director en el claustro de inicio de curso de las normas más elementales de funcionamiento y convivencia.
- Reseña por parte de los tutores de normas básicas de conducta en las sesiones de presentación de inicio de curso.
- Inclusión en el orden del día de las reuniones de tutores con las familias de aspectos fundamentales relativos a la Convivencia y el RRI.
- Incorporación al Plan de Acción Tutorial de actividades encaminadas a conocer el reglamento, la mejora de la convivencia y la identificación con valores considerados en Proyecto Educativo de Centro.
- Información por Jefatura de Estudios a la Junta de Delegados de sus funciones y atribuciones, haciéndoles corresponsables de la buena convivencia en el Instituto.

#### **VI.3.2.2 Mediante acciones concretas**

La necesidad de abordar los conflictos entre iguales que surgen en el ámbito escolar desde un enfoque educativo y la actual sensibilización de los distintos estamentos a los casos que se manifiestan, determina que se explicita un modelo de gestión de la convivencia que no se base únicamente en la aplicación coercitiva del RRI o en la improvisación de los agentes implicados a partir de un incidente concreto. Como alternativa se pretenden resolver los conflictos desde la perspectiva de un modelo integrado basado en:

- El respeto a las normas definidas en el RRI.
- La reparación, reconciliación y resolución del conflicto desde un enfoque interpersonal.

La estrategia consiste en abrir vías de diálogo entre los implicados, institucionalizadas por el centro y con una estructura definida, de manera que pueda haber una reconciliación y reparación, requiriendo una actitud cooperativa de las partes implicadas, la cual les suponga una rectificación y, como corolario, modificación de conducta.

##### **VI.3.2.2.1 La mediación escolar**

Para llevar a cabo con éxito esta intervención se debe evitar la improvisación y aplicar procedimientos contrastados. La técnica de la mediación ha resultado eficaz en diferentes contextos y se adopta en este modelo como vehículo de diálogo entre las partes. Es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a Jefatura de Estudios para que mediamos y podamos llegar a un acuerdo satisfactorio.

#### **VI.3.2.2.1.1      Objetivos de la mediación**

- Que la resolución pacífica de los conflictos implique la reparación del daño causado, la reconciliación de las partes y una resolución que incluya el compromiso de modificar las conductas que lo suscitaron.
- Fomentar un clima socio-afectivo, promover la educación en valores y fomentar el respeto y la tolerancia.
- La prevención: potenciar las capacidades propias del alumnado para resolver de forma autónoma otros conflictos.

#### **VI.3.2.2.1.2      Características del proceso de mediación**

- Voluntario y confidencial.
- Basado en el diálogo y respeto mutuo.
- Sin imposiciones, pero con reglas
- Con sensibilidad hacia los sentimientos y necesidades ajenas.

#### **VI.3.2.2.1.3      Fases de la mediación**

- I. Preliminar: explicar a las partes en qué consiste
- II. Presentación: crear un entorno positivo y de confianza
- III. Exposición: información del conflicto y de sentimientos
- IV. Aclaración: detección de necesidades
- V. Resolución: crear propuestas de solución al conflicto
- VI. Acuerdo: compromiso de rectificación de conductas

#### **VI.3.2.2.1.4      Ámbitos de actuación. Proceso de información y formación**

En la CCP, Claustro y Consejo Escolar:

- Puesta en común de las características del modelo.
- Seguimiento de la convivencia en el centro a partir de encuestas al alumnado sobre convivencia e informe periódico de Jefatura de Estudios y Comisión de Convivencia.

Con las familias: En las sesiones de acogida y sesiones previas al tratamiento del conflicto.

Con los alumnos:

- Información a la Junta de Delegados.

- Sesiones de tutoría específicas
- Sesiones previas al tratamiento del conflicto

### Formación

#### Profesorado:

- Facilitar la organización y participación en actividades conexas.
- Disponer de documentación sobre tratamiento de conflictos.

#### Alumnado:

- Promover actividades de tutoría sobre habilidades sociales y control de las emociones.
- Participación en actividades de formación de mediadores.

#### Padres:

- En el caso de que lo requieran las circunstancias, promover su participación en formación de mediadores y habilidades sociales. Talleres de padres por parte del Departamento de Orientación.

### **VI.3.2.2.1.5 Proceso de intervención**

- Comunicación de la víctima o detección por parte del tutor u otras personas.
- Remisión del caso al Equipo Directivo.
- Primera valoración urgente con la comparecencia ante J. de Estudios de las partes implicadas.
- Comunicación a las familias de las partes implicadas y asesoramiento.
- Adopción de medidas cautelares si fuere preciso para evitar el agravamiento.
- Valoración por la Comisión de Convivencia y Orientador.
- Determinación de actuaciones y participación, si cabe, de otros organismos.
- Información al Equipo Docente de las medidas adoptadas e intervenciones conjuntas ante el conflicto.
- Proceso de mediación entre las partes implicadas.
- Aplicación del RRI.
- Información al Servicio de Inspección si fuera necesario.
- Apertura de expediente disciplinario si fuere preciso.
- Actividades educativas y de sensibilización con carácter preventivo.

### **VI.3.3 Plan del Equipo directivo y de la Comisión de convivencia**

#### a) Primer trimestre:

- Constitución de la Comisión de Convivencia.
- Revisión en los equipos docentes del clima de convivencia en el grupo.

- Toma de decisiones con Equipo Directivo y Juntas de Profesorado sobre actuaciones y acuerdos para mejora de la Convivencia.
- Seguimiento del clima de convivencia.

b) Segundo trimestre

- Informe estadístico y de valoración de faltas de disciplina de Jefatura de Estudios a la CCP y Consejo Escolar.
- Asesoramiento de Jefatura de Estudios en los Equipos Docentes sobre las medidas a adoptar para la mejora de la convivencia según aportaciones de la CCP y C. Convivencia.
- Seguimiento del Equipo Directivo del clima de convivencia.
- Reunión de la Comisión de Convivencia para el tratamiento de los casos individuales que por circunstancias extraordinarias lo requieran

c) Tercer trimestre

- Informe estadístico y de valoración de faltas de disciplina de Jefatura de Estudios a la CCP y Consejo Escolar.
- Seguimiento del Equipo Directivo del clima de convivencia.
- Reunión de la Comisión de Convivencia para el tratamiento de los casos individuales que por circunstancias extraordinarias lo requieran.
- Elaboración de conclusiones y propuestas de mejora de la convivencia para el curso siguiente.

La **Comisión de convivencia** estará representada por:

- Director y Jefe de Estudios como representantes del Equipo Directivo
- Orientador
- Profesora de Servicios a la Comunidad
- 1 representante de los profesores
- 1 representante de los alumnos
- 1 representante de las familias

Sus **funciones principales** son:

- 1) Asesorar a la Dirección del centro con respecto a las normas de convivencia.
- 2) Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia.
- 3) Comunicar al Consejo Escolar y al Claustro los acuerdos adoptados.
- 4) Conocer el desarrollo y las medidas adoptadas en relación con la convivencia del centro.

### **VI.3.3.1 Plan de actuación. Prevención de la conflictividad.**

- 1) Utilizamos normas efectivas, claras y sencillas explicando al alumnado la necesidad de las mismas.
- 2) Las relaciones que se establecen entre el alumnado y los jefes de estudios son de respeto mutuo. El alumnado entiende la sanción cuando se le explica el motivo, la reciprocidad es entrenable y el alumnado no teme entrar en Jefatura de Estudios.

- 3) Explicamos, en relación a lo anterior, las consecuencias de los actos de las personas, educamos en la responsabilidad y, por supuesto, las consecuencias pueden ser negativas, pero también positivas.
- 4) Procuramos siempre canalizar y orientar al alumnado hacia una madurez emocional, explicándoles los beneficios de controlar nuestros impulsos.
- 5) Entendemos que los comportamientos disruptivos en las aulas deben ser analizados detenidamente. Siempre intentaremos una corrección no punitiva mediante el diálogo; cuando este no funciona tendremos que utilizar la medida sancionadora, siempre como último recurso.
- 6) Trabajamos estrategias para mejorar la autoestima del alumnado disruptivo a través del diálogo cercano y personal. Si es necesario se comunica a Orientación y a sus padres que un problema de autoestima baja puede estar influyendo en el comportamiento del adolescente para que acudan a la consulta de un especialista.
- 7) Los Jefes de Estudios realizamos una labor de observación durante los recreos para comparar los roles del alumnado fuera del aula en relación a los datos que tenemos de las tutorías y profesorado dentro de ellas; asimismo, se podrían detectar posibles casos de acoso escolar fuera del aula. El Equipo Directivo conoce el Protocolo de actuación ante un posible caso de acoso escolar y lo activará si fuera necesario. En este sentido, nuestro centro ha participado en el Proyecto Ciberastur del Principado de Asturias.
- 8) El Plan de Acción Tutorial del centro comprende otras medidas complementarias como el plan de acogida (tenemos una profesora que realiza esa labor de forma diligente y profesional, tanto con el alumnado como el profesorado); construcción de las normas de convivencia; sesión para la elección de delegados; programas de habilidades sociales; educación emocional, moral...; prevención de violencia machista, racista y acoso escolar. En este sentido existe una estrecha relación con la Guardia Civil y Policía Local; a través del Plan Director se realizan charlas a lo largo del curso sobre estas temáticas.
- 9) Dentro de los diferentes Proyectos de centro se hace un trabajo silencioso en relación a la convivencia. Dentro de los proyectos de Salud, Seguridad Vial, Feria de la Ciencia, Voces Compartidas, JES etc., los cuales realizan una labor encomiable por lo que respecta a la integración, la relación interpersonal, la prevención de la violencia y diferencias entre hombres y mujeres; de tal manera que la convivencia en el centro está siendo en estos últimos años muy armoniosa.
- 10) La implicación del profesorado en este Plan integral de convivencia resulta fundamental. Además, el Departamento de Orientación organiza talleres de convivencia para las familias impartido por la Profesora de Servicios a la Comunidad.

### **VI.3.3.2 Fundamentos de la mediación en el IES “Galileo Galilei”**

#### **1) Finalidad**

En nuestro centro, la mediación escolar está funcionando con resultados muy favorables; la prevención es fundamental en la consecución del principal objetivo de la mediación: fomentar un ambiente positivo y ayudar a disminuir la conflictividad utilizando el diálogo y la participación de toda la comunidad educativa como principales herramientas.

#### **2) Sujetos que lo conforman**

La labor de mediación la realiza Jefatura de Estudios con la colaboración del alumnado, profesorado, tutores y Departamento de Orientación.

### **3) Ventajas de la mediación**

Resolver los conflictos de esta manera supone educar de forma positiva y constructiva. Este proceso lleva tiempo porque busca instaurar la cultura del diálogo y la negociación y representa una alternativa magnífica contemplada en las normas de convivencia. En muchas ocasiones, la mediación se realiza por las tardes, fuera del horario lectivo.

### **4) Qué conflictos se solucionan con la mediación**

Malos entendidos, peleas cotidianas, enfados, reacciones desproporcionadas y broncas... En estos casos es conveniente utilizar la mediación. Esta es muy útil cuando las partes enfrentadas quieren reconciliarse o cuando entran en conflicto terceras personas.

### **5) Cuándo evitar la mediación**

Cuando los protagonistas se niegan, recordemos que la mediación siempre es voluntaria. Cuando se produce un abuso de poder reiterado (acoso escolar). Hay casos de gravedad que requieren medidas rápidas y contundentes: agresiones físicas, faltas de respeto graves a otros miembros de la comunidad...

### **6) Funcionamiento básico de la mediación**

1. Detección del problema por cualquier miembro de la comunidad educativa y comunicación a Jefatura de Estudios.
2. Jefatura comunica a las partes enfrentadas la posibilidad de mediación.
3. Si las partes en conflicto están de acuerdo, Jefatura media con apoyo de alumnado próximo al conflicto.
4. El proceso de mediación puede durar un día, una semana o lo que se estime oportuno, siempre que las partes sigan con la firme voluntad de solución.

## **VI.3.4 Normas de funcionamiento**

### **VI.3.4.1 Dentro del recinto**

- Ningún alumno podrá abandonar el Centro durante la jornada escolar sin la autorización expresa del profesor de cuya clase se ausente y de Jefatura de Estudios. Para identificar al alumnado que pretenda salir del recinto durante el recreo se proporcionará a los alumnos un carnet en el que figurará su nombre y apellidos, número de expediente y curso académico. En él figurará una fotografía reciente del alumno.
- Se evitará cualquier acto que perturbe su funcionamiento normal: gritos, insultos, carreras, peleas, etc.
- Los alumnos no podrán acudir a la cafetería ni permanecer en ella durante las horas de clase a excepción de los alumnos que se encuentren mal y/o causa justificada (alumnos después de haber estado realizando exámenes preparatorios de EBAU durante el recreo o aquellos que procedan de clase de Educación Física acalorados, etc.).
- Durante el horario lectivo, excepción hecha del recreo, los alumnos deben permanecer dentro de su aula. Únicamente acompañados por el profesor, podrán ocupar otra dependencia.
- Todas las instalaciones y material del Centro están destinadas a su utilización por la Comunidad Educativa, tanto para las labores docentes como para toda actividad cultural, deportiva o recreativa. Es responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y materiales así como comunicar, lo antes posible, a la Jefatura de Estudios las deficiencias o desperfectos observados.

- Está totalmente prohibido fumar, así como introducir y consumir drogas dentro del recinto escolar.
- Los pasillos y servicios son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe de ser breve, manteniéndose, en todo momento, el mayor orden posible, evitando carreras, juegos o voces que perturben el trabajo ordinario en las estancias adyacentes. Si se observa excesiva suciedad en el pasillo, los alumnos que ocupen esa zona deberán limpiarla. Se ruega hacer hincapié en el ruido generado durante los cambios de clase y al inicio y final de la jornada lectiva.
- Las escaleras y pasillos se utilizarán como lugares de tránsito evitando detenerse o sentarse en ellas.
- Está prohibido manchar, pintar o deteriorar las paredes (interiores y exteriores) y cortinas o el mobiliario, así como cualquier deterioro del entorno, incluida la cerca y las puertas del vallado.
- El alumno debe mantener limpio el Instituto haciendo uso correcto de papeleras y aseos.
- Los desperfectos ocasionados en el Centro y su recinto serán restituidos a cargo de la persona que los haya ocasionado. Los padres o tutores legales del alumno será responsables civiles en los términos previstos en la ley.
- Cualquier persona ajena al instituto debe comunicar el motivo de su presencia al personal del centro. La Dirección del IES se reserva la potestad de expulsar del mismo a cualquier persona ajena cuando considere oportuno.
- Si algún alumno/a tiene algún problema de convivencia o de maltrato en el IES, debe comunicárselo al tutor/a o a Jefatura de estudios.

#### **VI.3.4.2 En el aula**

- Con el fin de salvaguardar la intimidad de los alumnos y los profesores durante el desarrollo de las clases, queda prohibida, salvo autorización expresa, la presencia en las aulas de personas ajenas a la actividad docente.
- Durante los cambios de clase y los recreos cada profesor cerrará su aula siempre y cuando en la sesión siguiente no haya clase con el mismo grupo de alumnos.
- Los alumnos que concluyan un examen antes del término de la clase deberán permanecer en el aula.
- Al finalizar la jornada lectiva y con el fin de facilitar las labores de limpieza, los alumnos colocarán las sillas sobre las mesas, excepto los viernes, en que se dejarán las sillas sin subir para poder limpiar correctamente las mesas.
- No se podrá entrar en clases ajenas a la propia, ni antes de iniciarse las clases ni entre clases.
- Es obligación de los alumnos ser puntual para entrar en clase y estar sentado a la entrada del profesor si el aula está abierta. En caso de que este se retrasara, esperarán al profesor de guardia.
- En las aulas queda expresamente prohibida la utilización o tener encendidos dispositivos electrónicos tales como teléfonos móviles, reproductores, grabadoras, juegos, etc.
- cuyo uso no esté relacionado con la actividad docente.
- El alumno debe mantener el orden de clase sin cambiarse de lugar. El profesorado de cada asignatura determinará los cambios precisos.
- Todos debemos llamar antes de abrir la puerta y pedir permiso al profesor para entrar.
- El alumno debe traer todo el material apropiado para la materia que se va a impartir: libreta, libro,...

- El alumno debe levantarse únicamente con permiso durante la clase, cualquiera que sea el motivo. No se podrá salir del aula durante la clase, ni para ir al baño, sin autorización del profesor.
- El alumno no puede interrumpir la clase por motivos injustificados. Debe levantar la mano para preguntar.
- El alumno debe referirse al profesor y a cualquier miembro de la comunidad educativa de forma adecuada, mostrando respeto y consideración.
- El alumno debe realizar las tareas en clase para las que se tiene permiso del profesor/a.
- El alumno no puede levantarse al final de la clase hasta que el profesor indique que ha terminado.
- No se puede comer ni beber en las aulas. Si se observa excesiva suciedad en el aula, los alumnos que la ocupen deberán limpiarla. Se les permitirá beber y tomar alimentos en clase el tiempo justo y necesario mientras no se altere el orden, ni el normal desarrollo de la clase, ni que suponga un problema de limpieza a posteriori, siempre y cuando concurran circunstancias extraordinarias o que se celebren degustaciones de platos preparados en casa que tengan justificación pedagógica.
- Cada alumno se hará cargo de su lugar de trabajo y material que contiene y deberá conservarlo en perfecto estado, siendo responsable de los desperfectos que pudieran producirse por su mal uso o negligencia. También debe respetar y no dañar las dependencias y bienes comunes
- El alumno debe respetar a los compañeros de clase, evitando las burlas, insultos, empujones o comentarios irrespetuosos. Se le exige tratar a los demás como nos gustaría que nos trataran a nosotros mismos.
- El alumno debe respetar el material de los compañeros y no hurgar en los maletines y carpetas de otros.
- El alumno debe asistir a clase en correctas condiciones de higiene y con vestimenta adecuada a un centro educativo.
- En caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán a que el profesor de guardia les indique las tareas a realizar. Si observa desperfectos debe avisar para buscar a la persona o personas responsables más fácilmente.

#### **VI.3.4.3 Actuación en caso de enfermedad y/o accidente escolar**

- El profesor que esté atendiendo al alumno lo ha de trasladar a la conserjería y comunicarlo a la Dirección del Centro. (No debe aparecer como una obligación el traslado del alumno, a veces es mejor no moverlo y avisar del problema).
- Se comunicará de modo inmediato a la familia del alumno al objeto de informarles de la situación. Si se considera necesario, se telefoneará al servicio de ambulancias para que sea trasladado al centro médico más próximo. Como norma general, no se debe trasladar a centros médicos a los alumnos accidentados, excepto cuando sea por indicación de las asistencias sanitarias o ante la inasistencia de éstas.
- Siempre que se produzca un accidente, se rellenará en la secretaría del centro el correspondiente parte de accidente escolar que ha de ir firmado por el director/a y que se entregará a los padres o responsables legales del alumno/a accidentado.
- No se administrará medicamento o tratamientos médicos a los alumnos, salvo informe o certificado médico o mediante autorización paterna expresa, y en ningún caso se pueden realizar actos médicos como pinchar insulina o similares.

#### **VI.3.4.4 Actuación en caso de padres separados y/o divorciados**

Establecer un protocolo de actuación a seguir por parte del profesorado en aquellos casos de alumnos con padres separados que establezca por ejemplo cómo tenemos que actuar en cada caso, qué información podemos dar y cuál no podemos dar según cada caso individual, etc.

Cada tutor debe disponer de un listado con el alumnado que ha manifestado situaciones singulares en la matrícula.

##### Pautas de actuación

1º) Es preciso conocer la sentencia judicial para saber si uno de los progenitores ha sido total o parcialmente privado de la patria potestad.

2º) Cuando la patria potestad sea conjunta o cuando la sentencia no establezca limitaciones al ejercicio de la patria potestad por parte de uno de los dos progenitores, el centro estará obligado a facilitar toda la información a ambos y a exigir el consentimiento expreso de los dos en cuestiones de transcendencia (no son diarias, habituales, ordinarias y rutinarias) que pueden afectar e incidir en el desarrollo de los menores. No basta con el consentimiento tácito de quien no tiene la custodia. Ha de haber conocimiento y consentimiento expreso y por escrito de los dos progenitores:

- a) Se facilitará a ambos. El calendario escolar, el horario de clases, los horarios de entrevistas con tutor, el programa de actividades complementarias y extraescolares, el Consejo Escolar, la AMPA.
- b) Las calificaciones, el absentismo, conductas contrarias a la convivencia así como las correcciones que se apliquen, y cuanta información relativa al progreso personal y académico de los hijos se deba comunicar, se enviará a ambos.
- c) Se requerirá autorización expresa de ambos para: cambios de centro, cambios de optativas, materias o modalidad, matrícula en religión o su alternativa, etc.
- d) En los casos en que deba obtenerse la conformidad de los padres, se recabará de ambos progenitores: flexibilización de una etapa, incorporación a Programas de Mejora de Aprendizaje y Rendimiento, de Formación Profesional Básica, incorporación a un curso anterior al que le corresponde, apoyos fuera del aula, adaptaciones curriculares significativas, etc.
- e) Mientras el alumno sea menor de edad, son sus padres quienes administran sus bienes, lo que incluye sus datos, derechos de imagen, etc. Por lo tanto, se recabará la autorización de ambos progenitores para el uso de la imagen de los menores en las revistas del centro.

3º) Por defecto, y mientras no se demuestre lo contrario de forma documentada, se presumirá que ambos progenitores tienen la patria potestad compartida, y no al contrario.

4º) En caso de discrepancia o falta de acuerdo entre los progenitores se habrá de estar a la situación vigente hasta el momento, en espera de resolución judicial que dirima el desacuerdo entre ambos. En caso de necesidad o urgencia se utilizará el sentido común. En casos extremos o especiales se puede comunicar la situación al Ministerio Fiscal o al juzgado que dictó la sentencia, a fin de proteger al máximo al menor, frente a los conflictos o disputas existentes entre sus progenitores.

5º) No debemos olvidar que:

- a) El interés del menor prevalece por encima de todos los demás.
- b) Se debe de actuar estrictamente conforme a los términos de la resolución judicial.

- c) Salvo casos de negligencia o abandono en el cuidado de los hijos por parte de quien tiene la guarda y custodia (falta de higiene, desinterés por los deberes, puntualidad o indicios de cualquier tipo de maltrato) los centros se abstendrán de dar por escrito “certificados” de aspectos que no es habitual emitir sobre cualquier otro alumno. No es inusual detectar que el interés de una progenitor va más allá del puro interés por su hijo y pretende utilizar información sobre cuestiones peregrinas (si está triste, etc) en sus disputas conyugales. La información que se facilite a ambos progenitores deber ser objetiva y aséptica.

### VI.3.5 Prevención y tratamiento del acoso escolar

La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Por su parte, se entiende por ciberacoso aquella conducta de acoso que usa tecnologías digitales como el teléfono móvil, las redes sociales, las plataformas de mensajería u otro tipo de plataformas con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad y/o humillación a otras personas.

#### A. Prevención del acoso escolar:

1. **Medidas organizativas:** asignación equitativa del alumnado a grupos heterogéneos, aplicación de medidas de atención a la diversidad en todos los casos necesarios y asignación de tutorías con criterios de responsabilidad y eficacia.
2. **Colaboración familiar:** información a familias sobre el plan de convivencia en las primeras reuniones del curso, posibilitar su colaboración en los procesos de resolución de conflictos y en la función de apoyo a las tareas escolares.
3. **Entorno sociocomunitario:** intervenir en problemáticas familiares a través de la colaboración entre el profesorado técnico de servicios a la comunidad y los Servicios Sociales pertinentes, del mismo modo con ONGs y con asociaciones que promuevan actuaciones de convivencia positiva.
4. **Convivencia Democrática:** promover en el marco del PAT (Plan de Acción Tutorial) la difusión de documentos informativos relativos a la problemática del acoso escolar, así como el desarrollo de programas de educación emocional y de prevención de todo tipo de violencia.
5. **Procesos de enseñanza-aprendizaje:** promover metodologías activas y cooperativas que permitan la interacción y el desarrollo personal, adaptar la intervención educativa a la heterogeneidad del aula, educar “en y para” el conflicto.

#### B. Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso.

El profesorado que haya observado o tenga conocimiento de un posible acoso escolar transmitirá a la dirección del centro educativo las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas.

Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la dirección del centro.

La dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

Algunas de las conductas indicativas de un posible ciberacoso son las siguientes:

- Creación, difusión de cualquier tipo de mensaje, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de medios electrónicos.
- Etiquetar imágenes en cualquier soporte visual, añadiendo comentarios dañinos a las mismas o reenviarlos.
- Publicación, reenvío, divulgación en redes sociales, webs, chats, foros, etc. de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- Provocación deliberada de situaciones de violencia con el fin de grabarlas en vídeo y subirlas a redes sociales, difundir imágenes por internet, redes sociales etc.
- Exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- Hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier tipo de tecnología.
- Usurpación de identidad.
- Divulgación y distribución de mensajes, fotos, videos de carácter sexual o íntimo.
- Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola, ...
- Cualesquiera otras que partan de la definición de ciberacoso escolar y que utilicen las tecnologías y los materiales on line con la intención de causar daño.

### **C. Protocolo de actuación cuando se detecta una situación de posible caso de acoso escolar:**

#### **Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.**

El director o directora, una vez recibida la comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran constituir un posible caso iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones:

- a) Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima y levantará acta de dicha reunión, en la que se recogerá la descripción de los hechos y cualquier otra información que aporte la familia, así como las medidas de urgencia que desde el centro se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna. De dicha acta se entregará copia a la familia.
- b) Asimismo, convocará, en el menor plazo de tiempo posible, al menos a la Jefatura de Estudios, a la persona responsable de orientación, al tutor o la tutora, así como a cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante, y constituirá un equipo de seguimiento del caso.
- c) Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información de la que dispongan sus componentes. Si se llega a la conclusión de que el caso no reúne las características de una situación de acoso escolar, valorará la adopción de medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.

- d) De las reuniones del equipo de seguimiento se levantará acta en la que constarán, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados y así como los acuerdos adoptados, en especial, la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de posible acoso escolar y los motivos que justifican esta decisión.
- e) La dirección informará a la familia de las decisiones adoptadas y de las medidas educativas y/o correctoras que el centro vaya a adoptar en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información que se le facilite, bien mediante escrito dirigido a la misma, bien mediante actas de las reuniones mantenidas y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa en el plazo de cinco días lectivos desde la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos denunciados a través del modelo de notificación inicial y al correo institucional sie-acosoescolar@educastur.org.
- f) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), antes citado.
- g) En caso de existencia de indicios de ciberacoso, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por prueba, todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por evidencia electrónica, cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase.
- h) El archivo de las pruebas deberá garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

**Paso 2 - Ampliación de información y análisis de esta. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.**

- a) En el caso de que, en su primera reunión, el equipo de seguimiento considere que puede haber indicios de un posible caso de acoso, la Dirección, asesorada por este equipo de seguimiento, organizará la recogida de evidencias sobre los hechos sucedidos y pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa la existencia de indicios de acoso escolar en el plazo de cinco días lectivos desde la fecha en que tuvo conocimiento de los hechos denunciados a través del modelo de notificación inicial y al correo institucional sie-acosoescolar@educastur.org.

Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.

- b) Si se considera necesario, se establecerán medidas urgentes de protección a la presunta víctima, que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones.
- c) Finalizada la recogida de información adicional, la Dirección, con el asesoramiento del equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos.
- d) Si se llega a la conclusión de que no existen evidencias de una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. De esta

conclusión se trasladará comunicación al Servicio de Inspección Educativa, tal como se especifica en el paso 4.

- e) Las familias del alumnado afectado recibirán de la Dirección puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras que se vayan a desarrollar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite, bien mediante escrito dirigido a las mismas, bien mediante actas de las reuniones mantenidas.
- f) Se levantará acta de todas las reuniones en los mismos términos que en el paso 1, letra d).
- g) Si se constata la existencia de un posible caso de ciberacoso escolar, se podrá considerar la necesidad de consulta y asesoramiento de servicios externos al centro, como pueden ser la Agencia Española de Protección de Datos, o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional y Guardia Civil).
- h) Para la valoración de una posible situación de ciberacoso escolar, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
  - Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los medios y dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
  - Naturaleza y alcance de la posible difusión de las acciones.
  - Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
  - Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
  - Edad y características psicológicas de la presunta víctima y de los presuntos agresores.
  - Repercusión e impacto en la víctima.
- i) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

### **Paso 3.- Plan de actuación en el caso de que se observasen evidencias de acoso escolar.**

- a) Si tras el análisis de la información adicional recogida se concluye que existen evidencias suficientes para considerar que hay acoso escolar, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección Educativa la existencia de este caso, tal y como se especifica en el paso 4.
- b) El centro planificará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán: medidas de protección a la víctima, medidas correctoras con el agresor o agresora, actuaciones con las familias del alumnado implicado, actuaciones con los equipos docentes y el departamento de orientación y, en su caso, colaboraciones externas.
- c) Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución de este.
- d) Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los

hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

- e) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos o de las alumnas con directa implicación deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en alguna de las situaciones asociadas al incumplimiento o al inadecuado ejercicio de la patria potestad contemplados en el artículo 31.2 de la Ley 1/1995 de Protección del Menor, el centro educativo lo pondrá en conocimiento del Instituto Asturiano de Atención Integral a la infancia (IAAII) del Principado de Asturias.
- f) Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia detectada se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero) antes citado.
- g) En el supuesto de confirmación de una situación de ciberacoso entre iguales, se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado, los hechos y pruebas recabados en la aplicación del presente protocolo, sin perjuicio de lo establecido en el art. 4.1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

#### **Paso 4.- Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.**

La Dirección del centro elaborará un informe (modelo de informe A) que contendrá al menos:

- Los datos identificativos del centro.
- Los datos de identificación del alumnado implicado mediante sus iniciales y su Número de Identificación Escolar (NIE).
- Los hechos denunciados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la relación de testigos, si los hubiera, mediante sus iniciales y NIE.
- Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
- Las características de los medios y dispositivos electrónicos utilizados.
- La determinación de la existencia o no de acoso, debidamente argumentada en cada caso.
- El tratamiento educativo que se aplicará para el caso de no existir acoso escolar.
- El plan de actuación para el caso de existir acoso escolar, que incluirá al menos las actuaciones propuestas con la víctima, con las personas causantes del acoso, y con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase, así como los responsables de llevarlas a cabo.
- El procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima y la información facilitada.

Una vez cumplimentado el informe, la dirección del centro lo remitirá al Servicio de Inspección Educativa, a través de la cuenta institucional [sie-acosoescolar@educastur.org](mailto:sie-acosoescolar@educastur.org), en un plazo de 15 días lectivos contados desde el inicio del procedimiento, con independencia de que se haya determinado la existencia o no de acoso escolar.

#### **Paso 5.- Seguimiento y evaluación de la situación de acoso/ciberacoso escolar.**

- a) La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación establecido en el paso 3. Se realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas en el mismo y de las intervenciones llevadas a cabo, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.
- b) La dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado.
- c) El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a la Inspección Educativa y a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación.
- d) El informe de seguimiento se remitirá al Servicio de Inspección Educativa, a través de la cuenta institucional [sie-acosoescolar@educastur.org](mailto:sie-acosoescolar@educastur.org), en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de aquel que se hubiera establecido en el plan de actuación previsto en el paso 3.

#### **Paso 6.- Comunicación a otras instancias.**

- a) En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.
- b) Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo trasladará la información al Instituto Asturiano de Atención Integral a la infancia (IAAII) del Principado de Asturias.

#### **Paso 7.- Conclusión del caso.**

La dirección del centro educativo informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita (modelo de notificación de conclusión del caso) cuando considere que la situación se ha reconducido satisfactoriamente, a través de la cuenta institucional [sie-acosoescolar@educastur.org](mailto:sie-acosoescolar@educastur.org), en el caso de que tras el plazo establecido en el apartado d) del paso 5, no se hubiera reconducido la situación de acoso escolar.

### **VI.3.6 Evaluación del programa de convivencia**

Serán responsables del seguimiento del plan el Equipo Directivo y el Consejo Escolar. Será importante para ello considerar el punto de partida de la Convivencia al inicio del Curso y los informes que elabore la Jefatura de Estudios. Para completar esta información, se podrá disponer de los informes y encuestas elaboradas por el Departamento de Orientación.

La validez de las actuaciones detalladas en este programa se evidenciará en la valoración que de ellas hagan los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. Por tanto, en los documentos de evaluación interna que se incluirán los apartados correspondientes para valorar el estado de la

Convivencia en el Centro. Su conclusión se recogerá en la Memoria Final y se incluirá, si procediese, en las propuestas de mejora para el curso siguiente.

## **VI.4 Del incumplimiento de las normas de convivencia**

De acuerdo con los principios que deben regir la convivencia podrá ser sancionado el alumnado que cometa algún tipo de falta contra alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, sus bienes, enseres o instalaciones del Centro. Las faltas se califican como leves o graves y corresponde al Equipo Directivo, una vez que se haya dado audiencia a las partes implicadas, la tipificación de las mismas.

### **VI.4.1 Procedimiento de apercibimiento**

Ante el alumno que incumpla las normas de convivencia el profesor intervendrá, dependiendo de la gravedad de la infracción, conforme al siguiente procedimiento:

- Amonestación oral.
- Privación parcial de la sesión del recreo del día siguiente con actividades lectivas.
- Expulsión a la biblioteca con actividades lectivas.
- Propuesta a Jefatura de Estudios de amonestación escrita.

De las privaciones de recreo y expulsiones a la biblioteca se llevará un recuento desde Jefatura de Estudios al objeto de tener en cuenta la reiteración en las faltas en los siguientes términos:

- Cada 3 sanciones por pérdida de recreo o expulsión del aula se impondrá 1 amonestación por escrito.
- Cada incumplimiento de sanción, ya sea pérdida de recreo o expulsión del aula, se impondrá 1 amonestación por escrito.

Ante la reiteración de amonestación se procederá del siguiente modo:

- **1ª amonestación:** será reprendido verbalmente por el Jefe de Estudios y se anotará en la ficha personal del alumno. Se informará a los padres por escrito.
- **2ª amonestación:** será reprendido verbalmente por el Jefe de Estudios y se anotará en la ficha personal del alumno. Se informará a los padres por escrito. Se le advertirá de las consecuencias de acumular nuevas amonestaciones.
- **3ª amonestación:** se priva al alumno del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares durante 3 meses. Se informará a los padres por escrito.
- Si un alumno acumula 3 partes con el mismo profesor o es expulsado de clase y/o castigado al recreo por un mismo profesor, éste con ayuda del departamento de Orientación se pondrá en contacto con los padres o tutores legales con el fin de tratar de encontrar conjuntamente las medidas correctoras necesarias para atajar el problema y establecer un compromiso de mejora.
- **4ª amonestación:** se procede a la privación del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días. En cualquier caso se dará audiencia al alumno antes de proceder a adoptar medidas correctoras. Se informará a los padres por escrito.
- **5ª amonestación:** se citará a los padres y al alumno para examinar su conducta e informarles de

las consecuencias de persistir en su proceder disruptivo.

- **6ª amonestación:** se privará al alumno del derecho de asistencia entre 3 y 5 días. Se informará a los padres por escrito
- **Amonestaciones adicionales:** a partir de la 7ª amonestación será expulsado 5 días y se privará al alumno del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares durante el resto del curso. Además, se remitirá el caso a la comisión de convivencia para que proponga un plan de actuación.

En caso de privación del derecho de asistencia el alumno podrá asistir a exámenes. Se informará por teléfono a los padres y se les remitirá una carta por correo certificado, firmada por el Director del Centro, en la que se le comunica la causa de la expulsión, a qué tiene derecho y cuándo debe regresar a clase. Para que no se interrumpa su proceso educativo, recibirá del centro un conjunto de actividades académicas, que deberá realizar durante el periodo de privación del derecho de asistencia. El tutor será el encargado de informar al equipo docente de los días que va a ser expulsado así como de recoger todas las actividades para entregárselas al alumno. El día que se reincorpore a las clases debe entregar a cada uno de los profesores las actividades realizadas durante el periodo de expulsión.

En cualquier caso se podrán adoptar otras medidas correctoras de carácter educativo contempladas en la normativa vigente, tanto en faltas leves como graves, según la naturaleza de la conducta contraria a las normas y si existen atenuantes o agravantes.

El alumno en el plazo de 2 días lectivos desde que tenga comunicación podrá reclamar ante el Jefe de Estudios en caso de que se considere injustamente amonestado y ante el Consejo Escolar en el caso de expediente disciplinario.

Las faltas de disciplina leves prescribirán al mes lectivo de haberse cometido y las graves a los 2 meses lectivos.

#### **VI.4.2 Incumplimientos leves de las normas de convivencia**

- a. Interrumpir reiteradamente el desarrollo de las clases.
- b. Uso de móviles en clase y/o recinto escolar.
- c. Consumir productos alimenticios en el aula.
- d. Desatender las indicaciones de los profesores encaminadas a mantener el buen funcionamiento de las clases y del Centro.
- e. Causar por uso indebido daños no graves en las dependencias del Centro o material del mismo (escribir en los pupitres, paredes, roturas de cortinas, de corchos de avisos, libros, etc.) o de otros miembros de la Comunidad.
- f. Conductas que atenten contra la seguridad e integridad propia o de sus compañeros (salir por las ventanas, sentarse en las mismas, arrojar objetos, poner zancadillas, etc.)
- g. Faltas de respeto leves hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. No asistir a clase injustificadamente y/o abandonar el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- i. Cualquier acto injustificado, individual o colectivo que deteriore levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- j. 4 retrasos injustificados con un mismo profesor.
- k. 12 faltas de asistencia injustificadas

#### **VI.4.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba.
- e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. El deterioro grave o sustracción de recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Cualquier acto dirigido a impedir el desarrollo de las actividades del centro.
- i. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- j. Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
- k. Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

#### **VI.4.4 Medidas correctoras**

Las conductas tipificadas como **faltas leves** podrán ser corregidas con:

- a. Amonestación verbal.
- b. Privación del tiempo de recreo.
- c. Apercibimiento por escrito.
- d. En el caso de requisar teléfonos móviles, se amonestará y se devolverá a partir de las 14.30 en secretaría.
- e. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de 3 meses.
- f. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- g. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos, realizando las actividades formativas que se determinen.
- h. Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días.
- i. Reparación del daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación en el caso de causar daños en el centro de forma intencionada o por negligencia. Los padres o tutores legales del alumno será responsables civiles en los términos previstos en la ley.
- j. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas:

- a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a), b), d). .
- b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras c), e), f), g), h).
- c) El director o directora para la prevista en la letra j), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Las conductas **graves** podrán ser corregidas con:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro durante todo el curso.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a dos semanas, realizando las actividades formativas que se determinen.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a 1 mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- f. Reparación del daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación en el caso de causar daños en el centro de forma intencionada o por negligencia. Los padres o tutores legales del alumno será responsables civiles en los términos previstos en la ley.
- g. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- h. Cambio de centro. Se procederá a la instrucción de expediente disciplinario.

El órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales será el Director del centro, de los que dará traslado al consejo escolar.

#### **VI.4.5 La gradación de las correcciones**

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas
- Se considerarán circunstancias agravantes:
  - La premeditación y la reiteración.
  - Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
  - Cualquier acto motivado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de la víctima.

#### **VI.4.6 Los límites de las correcciones**

1. Las correcciones que deban aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y aleccionador para el alumno, contribuyendo a la mejora de su comportamiento y aprendizaje.

Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

#### **VI.4.7 El procedimiento disciplinario**

1. Cuando de la información obtenida se deduzca la posible comisión de una conducta tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia del Instituto y se prevea como corrección el cambio de centro, el Director iniciará diligencias previas para determinar el autor o autores y otras circunstancias que contribuyan a un mejor conocimiento de los hechos o de las conductas.

2. En un plazo no superior a 10 días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas presuntamente merecedoras de esta corrección, el Director del Instituto acordará la instrucción de un expediente que se comunicará al alumno y a sus padres o tutores.

3. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director.

4. En un plazo de 2 días desde la notificación del acuerdo, el alumno o sus padres o representantes legales podrán recusar al Instructor cuando pueda inferirse de su conducta o manifestaciones falta de objetividad al instruir el expediente. El Director resolverá al día siguiente.

5. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de la instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta del Instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas. Podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Instituto o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a un mes. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar.

6. La instrucción del expediente se iniciará en un plazo de tiempo que no deberá exceder de 3 días, contados a partir de la notificación del acuerdo de iniciación, salvo que se hubiera efectuado la recusación del Instructor, en cuyo caso se suspenderá el cómputo del plazo hasta la resolución del incidente.

7. El plazo de finalización de la instrucción del expediente no deberá exceder de 7 días.

Una vez instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales, comunicándoles las conductas que se le imputan y las medidas de

corrección que se van a proponer para que en un plazo máximo de dos días, aleguen lo que consideren oportuno.

8. Agotado el plazo de alegaciones, el Instructor en un plazo de 3 días comunicará la resolución definitiva al Director y al alumno y, en caso de ser menor de edad, a sus padres o representantes legales para que puedan alegar ante el Director lo que consideren conveniente en defensa de sus derechos.

Dicha resolución debe contener: los hechos, la calificación de los mismos con arreglo al presente Reglamento de Régimen Interior y las medidas de corrección propuestas.

9. En un plazo máximo de 3 días, el Director resolverá y notificará su decisión al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales.

10. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento, manteniéndole informado de la tramitación hasta su resolución.

11. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Consejero de Educación, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26, de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **VI.5 Programa de prevención y erradicación del absentismo**

### **VI.5.1 El cumplimiento del horario**

Es obligación del alumnado asistir a las sesiones lectivas y respetar los horarios con rigor. El alumnado de ESO deberá permanecer en el Centro durante la jornada escolar y sólo podrá abandonar el recinto acompañado de un responsable y previa autorización por escrito del Jefe de Estudios. El alumnado de Bachillerato y Ciclos (MAYORES DE 18 AÑOS) podrá abandonar el recinto durante el periodo de recreo.

El profesorado debe velar por el estricto cumplimiento del horario en cada sección lectiva, procediendo ante los retrasos injustificados del alumnado de la siguiente manera:

| <b>RETRASOS INJUSTIFICADOS (con el mismo profesor). Anotarlos en SAUCE porque es el justificante ante una eventual reclamación</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2 retrasos:</b> el profesor no le permitirá entrar en clase y lo enviará a la biblioteca.                                       |
| <b>3 retrasos:</b> el profesor no le permitirá entrar en clase, lo enviará a la biblioteca y convocará a los padres.               |
| <b>4 retrasos:</b> el profesor lo comunicará a jefatura de estudios y se le amonestará.                                            |
| <b>5 retrasos o más:</b> el profesor le sancionará con la pérdida del recreo del día siguiente.                                    |

### **VI.5.2 De la justificación de las faltas de asistencia**

Las faltas a clase de los alumnos se justificarán en todos los casos por medio del impreso “Justificante de Faltas” que el alumno solicitará a su Tutor o en Conserjería. El Justificante debe recogerse al reingreso a clase y se devolverá debidamente cumplimentado antes de **3 días hábiles**. La justificación de las faltas debe realizarse a satisfacción del tutor y de Jefatura de Estudios, que podrá requerir los documentos necesarios, que serán imprescindibles en caso de inasistencia a exámenes. Si no son justificadas de la forma antedicha, serán consideradas **no justificadas**. En caso de huelga legalmente convocada, no se computarán las faltas a los efectos anteriores.

La acumulación de un 25% (ESO) y un 15% (BACH y CICLOS FORMATIVOS) de faltas en una

misma área o materia (*por trimestre*), ya sean **justificadas o injustificadas**, impedirá la aplicación de los derechos que rigen **la evaluación continua**. En este caso, el Departamento correspondiente fijará las medidas que se adoptarán para que tenga la oportunidad de superar la materia correspondiente. Para el caso de que un alumno, por motivo justificado, no pueda ser evaluado normalmente, según el sistema de evaluación continua, cada Departamento adoptará las medidas necesarias para que pueda demostrar la adquisición de los objetivos mínimos marcados para ese curso y así continuar estudios de nivel superior.

### **VI.5.3 El control del absentismo y la comunicación de las faltas**

- Todos los profesores tiene la obligación de grabar en el programa SAUCE cada semana (el martes siguiente debe estar hecho) tanto los retrasos como las ausencias de los alumnos a cada sesión lectiva.
- Con periodicidad semanal, los tutores deben proceder a deslindar entre faltas justificadas e injustificadas. El tutor conservará los justificantes.
- Todos los padres/tutores legales de los alumnos recibirán la comunicación escrita si a sus hijos no se les puede aplicar en un trimestre el procedimiento de evaluación continua.
- En los boletines de calificaciones se especificarán las ausencias justificadas e injustificadas desde el comienzo del curso.
- Los tutores anotan las comunicaciones con las familias (incluso de los intentos fallidos), hayan tenido o no resultados.
- Las familias del alumnado de 1º, 2º y 3º ESO, serán informadas todos los días, a sexta hora, de las ausencias de sus hijos a lo largo de la jornada. Este servicio se realizará desde Jefatura de Estudios en colaboración con la profesora de Servicios a la Comunidad. Para ello es necesario que las familias descarguen la aplicación TOKAPP que el centro ha contratado al efecto. No obstante, se aprovechará esa aplicación para otros usos que pueden ser de gran utilidad por parte del profesorado.

En las reuniones de inicio de curso de los tutores con las familias se solicitará que estas den su autorización para participar en este programa y que nos faciliten los datos necesarios para hacerles llegar toda la información.

### **VI.5.4 Medidas para la prevención de las faltas de asistencia**

La comunicación entre Instituto y familias o tutor legal constituye un elemento fundamental para que no se produzcan malas interpretaciones durante el proceso de control de asistencia y las acciones en el ámbito educativo resulten eficaces. A tal fin se establece una serie de momentos clave:

- Información del profesor-tutor al alumnado en los primeros días de clase del procedimiento para la justificación de faltas de asistencia y de las medidas correctoras que corresponden a la no justificación de las mismas.
- Información a las familias o tutores legales en la sesión de acogida e información de inicio de curso por parte de los profesores tutores.
- La comunicación de faltas de asistencia por las familias o tutores legales cuando esta sea posible permitirá prever y evitar la incertidumbre por la ausencia del alumno.
- La detección de una falta de asistencia no comunicada comportará que el profesor tutor o Jefatura de Estudios localicen a la familia o tutor legal para informar del hecho. Esta acción es

permanente a lo largo del curso y tratará de que se efectúe el día mismo de su comisión o al día siguiente.

- La devolución firmada en el debido plazo de cuantas comunicaciones escritas se remitan a la familia o tutor legal en relación a las faltas de asistencia, aún si éstas han sido justificadas en su momento.

### VI.5.5 Corrección de las faltas de asistencia No justificadas

El motivo alegado para justificar las faltas de asistencia de un alumno será remitido por escrito en el modelo facilitado a tal fin por el profesor tutor. El motivo será valorado por el tutor, que podrá requerir un documento justificante correspondiente. En caso de que no resulte satisfactoria la justificación o esta no se produjese, convendrá con Jefatura de Estudios la adopción de medidas correctoras. Cuando el número de faltas no justificadas sobrepase lo establecido en el RRI se adoptarán las sanciones oportunas.

***Las faltas injustificadas se acumularán a lo largo del curso (no trimestralmente).***

| Faltas sin justificar a lo largo del curso | Medidas                                                                                                                                    | Responsable                                     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Hasta 12                                   | - Entrevista con el alumno<br>- Entrevista con los padres<br>- Cuando llegue a 12 faltas: Amonestación                                     | Profesor-tutor                                  |
| 24 faltas                                  | - Amonestación                                                                                                                             | Profesor-tutor                                  |
| 36 faltas                                  | - Amonestación por Falta Grave<br>- Se iniciará apertura <i>Carpeta Absentismo</i> .<br>- Se llevará a la <i>Comisión de Convivencia</i> . | Profesor-tutor<br>Jefatura estudios<br>Director |
| + de 50                                    | Informe a Servicios Sociales (menores de 18 años)                                                                                          | Jefatura estudios,<br>D.O., Director            |

### VI.5.6 Caso de absentismo prolongado justificado

En el supuesto de que un alumno por motivo justificado de fuerza mayor (larga enfermedad, accidente u otro) no pueda asistir a clase, cada Departamento adoptará las medidas necesarias para que pueda adquirir los objetivos mínimos marcados para ese curso y así continuar estudios de nivel superior. Para ello se seguirán los siguientes pasos:

- El tutor se pondrá en contacto con la familia y comprobará si el alumno puede realizar trabajos de aprendizaje.
- Se informará al Equipo Docente que determinará las áreas o materias en las que precisará realizar tareas y el profesorado facilitará al alumno material para que pueda continuar su aprendizaje. Dicho material debe ser devuelto en los plazos establecidos y corregido y evaluado por parte del profesor correspondiente.

Cada Departamento hará explícitos los instrumentos de evaluación que empleará en estos casos.

## **VI.6 Normas de uso de los recursos e instalaciones**

### **VI.6.1 Normas de la biblioteca**

La Biblioteca es un lugar de lectura y estudio. Por tanto, siempre que se acuda a ella se debe entrar ordenadamente y en silencio. Durante la permanencia en la biblioteca se debe guardar el mayor silencio y la mejor compostura en beneficio de todos. Queda prohibido comer o beber y, por supuesto, fumar.

Mientras tengamos en plantilla a la educadora, ella se encargará de realizar todas las gestiones de control y atención de la biblioteca. En el momento que se ausente, se intentará que algún profesor de guardia atienda la biblioteca.

- El préstamo de libros se ajusta a las normas que se especifican a continuación.
- El alumno solicitará al profesor encargado de la biblioteca durante esa hora el libro que necesita consultar. El profesor se lo entregará para que el alumno apunte el título en su carnet personal para que el profesor tenga constancia de qué libros están fuera de los estantes. Una vez apuntado ese dato podrá consultar dicho libro.
- Finalizada la lectura o consulta del libro, se devolverá al profesor.
- El alumno no podrá consultar más de un libro a la vez.
- Si un alumno quisiera hacer fotocopias pedirá permiso al profesor.
- El que deteriore algún libro deberá restituirlo en perfecto estado de conservación. Si el alumno observase cualquier deterioro producido anteriormente, deberá comunicárselo inmediatamente al profesor encargado para que lo apunte para posibles cambios o arreglos de los libros dañados.
- Los alumnos que quieran permanecer más de una hora seguida deberán salir al finalizar cada clase, puesto que cada profesor cerrará la biblioteca en espera del nuevo profesor que continúe turno. Una vez que llegue el nuevo profesor encargado podrán reincorporarse.
- Se pondrá un *buzón de sugerencias* para que cualquier usuario pueda manifestar sus opiniones con respecto a la mejora del funcionamiento de la biblioteca.
- Cada alumno del centro tendrá un carnet en la propia biblioteca (que el profesor le dará cada vez que quiera consultar un libro) en el que irá apuntando personalmente los libros que vaya leyendo a lo largo del curso.

Las normas que rigen los préstamos de fondos son las siguientes:

- Los documentos susceptibles de préstamos para toda la comunidad educativa son los siguientes: libros, comics, cintas de vídeo (documentales), cintas de cassette, discos compactos y enciclopedias.
- Cada persona podrá sacar, como máximo, 2 ejemplares.
- El plazo de devolución será de 2 semanas con la posibilidad de una renovación de dos semanas más. Se permite, también, el préstamo diario.
- En caso de no devolución del material prestado en el plazo previsto, por parte de los alumnos, se comunicará por escrito a los tutores dicho retraso con el fin de corregir esta situación. Además, no se podrán sacar más ejemplares hasta que se produzca la devolución de los anteriores.
- Tras la consulta de cualquier fondo, éste deberá ser colocado en el mismo sitio en que se encontraba.

- Las enciclopedias no podrán salir del centro y estarán sometidas a préstamos especiales: préstamo diario para el alumno y de duración variable para el aula dependiendo de las necesidades.
- Todos los materiales de la biblioteca deberán ser tratados con el debido cuidado. En caso de deterioro leve de cualquier material deberán comunicarlo a la persona encargada de la biblioteca y no intentar arreglarlo por su cuenta. En caso de deterioro grave o pérdida deberá reponer el material en su estado original.
- El préstamo se realizará prioritariamente en el recreo, aunque también se podrá efectuar en cualquier momento en que haya una persona atendiendo la biblioteca.

Se habilitarán préstamos especiales en periodos vacacionales, ampliando el préstamo a cuatro ejemplares y condicionando la duración del préstamo a la duración de las vacaciones. El préstamo a Aulas y Departamentos se regulará de forma especial en tiempo y número de volúmenes dependiendo de las necesidades que se presenten.

## **VI.6.2 Normas de laboratorio**

A continuación se enumeran las principales reglas básicas de seguridad que deben seguirse en todos los trabajos del laboratorio.

- Se entrará ordenadamente en el laboratorio, ocupando el puesto de trabajo. Si no se conoce cuál va a ser se esperan las instrucciones del profesor.
- No se llevará al laboratorio nada más que lo imprescindible para no obstruir, con bolsas o ropas, la circulación.
- Los juegos, bromas y otros actos similares son especialmente peligrosos y están totalmente prohibidos.
- En el laboratorio nunca se podrá comer o beber.
- No se comenzará el trabajo hasta no estar totalmente seguro de lo que se va a hacer y de cómo se va a hacer. A la menor duda se preguntará al profesor.
- Antes de comenzar el trabajo se comprobará si se tiene el material necesario. No se tocará otro material que el que le corresponde a la práctica. No se tocarán espitas de gas ni cuadros eléctricos.
- Queda terminantemente prohibido coger reactivos de las vitrinas.
- Debe tenerse especial cuidado en el manejo de cualquier material de laboratorio. En el caso de material de precisión (balanza) no se podrá utilizar hasta conocer las debidas instrucciones para su manejo.
- El alumno no se desplazará injustificadamente y menos con material en las manos.
- En caso de rotura del material, por no respetar las normas, deberá ser restituido por el causante.
- En caso de accidente se comunicará inmediatamente al profesor, que prestará primeros auxilios con el botiquín del laboratorio.

## **VI.6.3 Normas del aula de informática**

- El uso o utilización de esta sala para realizar labores o actividades no docentes fuera del horario de clases de esta aula por parte de algún profesor o alumno deberá contar con la autorización expresa del profesor responsable del aula de informática o del Director del Centro.

- Está terminantemente prohibido comer, beber o fumar en este recinto.
- Los manuales equipos, mobiliario o accesorio de esta sala no podrán ser sacados sin la autorización expresa del profesor responsable del aula de informática o del Director del centro.
- El alumno o usuario deberá comunicar cualquier mal funcionamiento de los equipos a cualquiera de los profesores que imparten docencia en el aula de informática. No se intentará la reparación de reparar cualquier fallo por simple que éste parezca.
- Si se utiliza cualquier manual, soporte informático, equipo o accesorio auxiliar de esta sala debe ser colocado en su sitio de origen.
- Los desperfectos o daños ocasionados por una utilización incorrecta, indebida o negligente en cualquier equipo informático, manual, mesa, silla, mobiliario o accesorio o auxiliar de esta sala, será responsabilidad de la persona causante de los daños. Su actitud será considerada falta grave y, además, deberá abonar al Instituto todos los gastos ocasionados por la reparación de la avería o daño causado.
- Está prohibido manchar, rayar, pintar o deteriorar las paredes, mobiliario, manuales, sillas, mesas y cualquier equipo informático (ordenadores, impresoras, pantallas, ratones, filtros, etc.), así como escribir sobre ellos.
- Al finalizar cada trimestre el profesor responsable del aula de informática hará una revisión del mobiliario, material, equipos informáticos y accesorios auxiliares notificando sobre daños y desperfectos ocurridos, además de reposición o adquisición de material y medios necesarios para el normal y buen funcionamiento de esta aula.
- Sobre la reproducción de programas de ordenador nos remitimos a la ley 16/1993 de 23 de Diciembre (BOE 24 de Diciembre del 93).
- No está permitida la utilización de ningún CD-DVD, etc., que los alumnos traigan de sus domicilios. Sólo podrán utilizarse los de trabajo que cada alumno dejará durante todo el curso en el aula y recogerá una vez terminado éste.

#### **VI.6.4 Normativa para el uso de teléfonos móviles**

- No está permitido tener el teléfono móvil u otros aparatos electrónicos (mp3, cámaras, etc.) encendidos durante el horario lectivo en las clases (salvo en los recreos).
- Dichos dispositivos deberán estar correctamente guardados, no quedando visibles bajo ninguna circunstancia.
- El centro no se hará responsable en caso de pérdida o robo de los mismos, siendo el propietario el único responsable.
- Si en alguna materia, por imperativos del currículo fuera imprescindible el uso de estos dispositivos como herramienta de trabajo, deberá estar reflejado en la Programación correspondiente y el profesorado deberá señalar el procedimiento de uso.
- Los dispositivos que sean utilizados fuera de los espacios y horarios establecidos serán recogidos por Jefatura de Estudios y devueltos a sus propietarios al finalizar la jornada lectiva. Igualmente se impondrá la Amonestación correspondiente.
- De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fotografiar, grabar sonidos, ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores.
- En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones (tanto imagen como sonido) no consentidas, el Centro pondrá los hechos a disposición de las autoridades pertinentes.
- Será circunstancia agravante la utilización de aparatos electrónicos para desconfigurar las redes o contenidos de páginas del centro.

- Durante las actividades Complementarias o Extraescolares realizadas fuera del centro, podrá usarse los dispositivos electrónicos, únicamente si lo autoriza el profesorado responsable de la actividad.
- Si un alumno necesita realizar una llamada urgente, lo comunicará al profesor, quien, tras valorar la situación, autorizará al alumno a acudir a Jefatura de estudios para realizar la llamada.
- Se recuerda a las familias que existe un teléfono en el centro para comunicarse con sus hijos o tutorados.
- La primera vez que se requiera el móvil por incumplimiento de la normativa será una amonestación CONTRARIA A LAS NORMAS de convivencia, la reincidencia será una amonestación GRAVEMENTE PERJUDICIAL para la convivencia del centro.
- Durante la celebración de los exámenes, los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos serán apagados y depositados –siempre que el profesor/-a lo considere oportuno- en un lugar visible del aula. Una vez finalizadas las pruebas, los alumnos/-as podrán recogerlos nuevamente.

#### **VI.6.5 Normas para uso de instalaciones por otras organizaciones o asociaciones ajenas al IES**

Las asociaciones y organizaciones culturales, deportivas, etc., que tengan su domicilio social en el Concejo de Navia, podrán utilizar ciertas dependencias del centro siempre y cuando asuman y reconozcan las siguientes normas:

1. Sin ánimo de lucro.
2. Solicitar formalmente el uso de las instalaciones especificando días, horas, motivos y responsables.
3. Utilizar las instalaciones fuera de la jornada lectiva y siempre que no coincidan con posibles actividades extraescolares o complementarias que realice el IES.
4. Comprometerse a que después del uso de las instalaciones, éstas y todos sus enseres queden ordenados, sin desperfectos y con la debida limpieza.
5. Colaborar en el gasto extra que el uso de las instalaciones, fuera del horario lectivo, pueda suponer para el IES. Este gasto será determinado por el Consejo Escolar.
6. Nombrar a una persona, dentro de la organización, que se responsabilice de cumplir estas normas y rendir cuentas ante el/la Director/a del centro ante cualquier incidencia.
7. El Consejo Escolar deberá dar el visto bueno una vez presentada la solicitud de uso para que éste comience a ser efectivo.
8. El/la directora/a y el Consejo Escolar se reserva el derecho a restringir el permiso de uso, siempre y cuando lo considere oportuno y en todo caso, si la organización solicitante no se atiene al cumplimiento de estas normas.

En general, atendiendo a la Orden de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los Institutos de Educación Secundaria, la cuantía de los precios de alquiler de los espacios a utilizar, teniendo en cuenta el tipo de aula, el gasto de energía y el desgaste de maquinaria y herramientas, se fija en 35€/h para el taller de mecanizado, 18€/h para los talleres de neumática y de electricidad y 10€/h para aulas de teoría.

## **VI.7 Normas de las actividades complementarias y extraescolares**

### **VI.7.1 Definición de las actividades**

a) Actividades complementarias: las promovidas por uno o varios Departamentos como una parte más de la actividad docente de sus asignaturas, así como las promovidas por el Centro por su relevancia educativa. Tendrán las siguientes características:

- Serán obligatorias, tanto si la actividad se desarrolla dentro como fuera del centro. Tanto la falta de asistencia como desatender las indicaciones de los profesores se sancionará con amonestación.
- Se desarrollarán dentro de la jornada escolar o, como máximo, durante 1 día.
- Serán evaluadas.
- Si se realizan fuera del recinto escolar precisarán de la autorización expresa de los padres o tutores legales.
- Cuando la actividad tenga un coste para el alumnado, en caso de no participar, podrá realizar (fuera del horario lectivo) un trabajo que será evaluado (si el departamento lo considera conveniente). El alumnado que no asista deberá permanecer en el centro durante el horario lectivo. Su incumplimiento será sancionado con una amonestación.

b) Actividades extraescolares: aquellas que, sin estar relacionadas específicamente con el programa de una asignatura, resultan recomendables por incluir contenidos culturales o educativos de interés. Dado su coste y su incidencia en la actividad lectiva, convendría que cada departamento propusiera, como máximo, una por curso. Tendrán las siguientes características:

- Se realizarán al margen de la jornada escolar o durante más de 1 día.
- Tendrán carácter voluntario. (No son obligatorias ni para los alumnos ni para los profesores)
- En ningún caso podrá exigirse a un alumno la realización de una prueba evaluable sobre la actividad; sí podrán pedirse trabajos previos o posteriores a la misma.
- Se podrán aplicar criterios de selección.

### **VI.7.2 Aportación económica del Centro**

a) Actividades complementarias. A pesar de que se consideran obligatorias, el Centro no puede asumir el coste de las mismas en su integridad, dada la proliferación de actividades de este tipo, nuestro carácter periférico y las limitaciones presupuestarias del Centro. Por ello, se establece el siguiente procedimiento:

- El Centro sufragará el 50% del coste del transporte.
- Los alumnos aportarán el 50% restante.
- El Centro asumirá la cuota de aquellos alumnos que no puedan participar en la actividad por escasez de recursos, que deberá ser acreditada.

b) Actividades extraescolares. El alumnado participante asumirá en su totalidad los gastos de la actividad, incluido el transporte y alojamiento del profesorado, mientras que el centro se encargará

de la compensación de los gastos de manutención del profesorado acompañante, debidamente justificados, de acuerdo con la normativa establecida por la Resolución de 12 de mayo de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y en las Circulares de Inicio del Curso 2017-18 y 2018-19.

El Centro asumirá la cuota de aquellos alumnos que no puedan participar en la actividad por falta de recursos, que deberá ser acreditada, así como los gastos y añadidos y específicos para personas con minusvalía.

La Dirección del Centro determinará la partida presupuestaria destinada a las actividades complementarias y extraescolares, que se destinará a las actividades propuestas y aprobadas.

### **VI.7.3 Normas para el profesorado**

La obligación y el derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares recaerán en los profesores de los departamentos que las propongan. Como responsables de la misma, se atenderán a los siguientes enunciados:

- Deberán actuar coordinadamente con el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y con Jefatura de Estudios.
- Podrán solicitar la colaboración de profesores de otros departamentos, si fuera necesario, pero procurando que impartan clase en el grupo o grupos que participan en la actividad.
- Los profesores asumirán la responsabilidad del grupo, siempre y cuando se cumplan las normas establecidas. Cualquier incidencia, contratiempo o variación de la programación deberá ser inmediatamente comunicada a la Dirección del Centro.
- Los organizadores de la actividad o, en su caso, el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, comunicarán con la mayor antelación posible al secretario del centro la actividad prevista con su memoria presupuestaria. La antelación mínima para el caso de actividades complementarias será de 5 días y para el caso de actividades extraescolares será de 15 días.
- Se intentará que participen en las actividades grupos completos para favorecer la labor docente. Si no ocurriera así, el horario de clase no se vería alterado. Los profesores que quedaran dispensados de alguna clase por ausencia del grupo colaboraran con los profesores de guardia si fuera necesario.

### **VI.7.4 Compensaciones de gastos del profesorado**

Las actividades complementarias y extraescolares no suponen derechos a recibir dietas o indemnizaciones por razón de servicio, sólo a recibir compensación de gastos por manutención y alojamiento. Para recibir la compensación, cada profesor debe aportar facturas individualizadas y a su nombre de los gastos efectuados (factura de restaurante, hotel, ...)

Se exige la presentación de facturas y, sólo de forma excepcional y justificadamente, tickets (si es imposible la aportación de factura). En cualquier caso, las compensaciones de gastos se realizarán una vez finalizada la actividad y presentadas las correspondientes facturas.

Las compensaciones de gastos en ningún caso superarán las cantidades establecidas por la normativa como indemnizaciones por razón de servicio en España y/o extranjero y que figuran a continuación:

a) Actividades complementarias. Cuando la actividad sobrepase la jornada lectiva y se adquiriera derecho a la compensación por gastos de manutención, se proporcionarán las siguientes compensaciones como máximo:

- Media dieta: 18,59 €

- Dieta completa: 37,19 €

b) Actividades extraescolares. Los profesores que acompañen a los alumnos en este tipo de actividades recibirán, para el caso de viajes nacionales, las siguientes compensaciones como máximo:

|                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Mínima.</b> Cuando, además del transporte y el alojamiento, los alumnos sufraguen la manutención de los profesores:            | 18,59 € / día |
| <b>Media.</b> Cuando, además del transporte y el alojamiento, los alumnos sufraguen media dieta de manutención de los profesores: | 37,19 € / día |
| <b>Completa.</b> Cuando, además del transporte y el alojamiento, los alumnos no sufraguen la manutención de los profesores:       | 55,78 € / día |
| Estas compensaciones de gastos serán asumidas en su totalidad por el Centro.                                                      |               |

En el caso de viajes al extranjero, se aplicarán las tarifas oficiales establecidas para cada país.

## VI.7.5 Responsables de la actividad

El número de responsables por cada actividad queda supeditado, tal como se recoge en el cuadro adjunto, al número de alumnos participantes:

| ESPAÑA      |            | NIEVE       |            | EXTRANJERO    |            |
|-------------|------------|-------------|------------|---------------|------------|
| PARCIPANTES | PROFESORES | PARCIPANTES | PROFESORES | PARTICIPANTES | PROFESORES |
| Hasta 39    | 2          | Hasta 25    | 3          | Hasta 29      | 2          |
| De 40 a 59  | 3          | De 30 a 44  | 3          | De 30 a 44    | 3          |
| De 60 a 79  | 4          | De 45 a 59  | 4          | De 45 a 59    | 4          |
| Más de 79   | 5          | Más de 60   | 5          | Más de 60     | 5          |

Cuando no se disponga de profesorado suficiente, podrán participar en la actividad como responsables padres o monitores, en las condiciones que se determinen en cada caso.

## VI.7.6 Aprobación de la actividad

La inclusión de propuestas de este tipo en el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares dependerá de los siguientes requisitos:

- Al inicio del curso, los Departamentos o personas promotoras de cualquier actividad deberán informar por escrito al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias de la relación de actividades propuestas.
- Se recomienda que cada Departamento proponga por curso académico, como máximo, una actividad extraescolar que exceda de un día de duración.
- Se permitirá la participación de alumnado, en casos excepcionales de quedar plazas libres, que implique reducir el coste individual de la actividad.
- La participación de personas ajenas a la comunidad educativa necesita del visto bueno de los

órganos competentes y previa solicitud formal justificada.

- Con ellas, el jefe del Departamento de AAEE elaborará un programa coherente que evite los solapamientos, las reiteraciones y la incidencia desigual en el alumnado. Asimismo, valorará la justificación pedagógica de las propuestas, su coste económico y su repercusión en la actividad docente.
- Los equipos docentes, la CCP y Jefatura de Estudios promoverán que la propuesta incida de forma equilibrada en grupos y niveles.
- Tras este proceso, el programa presentado por el jefe del Departamento de AAEE se incorporará a la PGA, una vez aprobado por la Dirección e informado por el Claustro y el Consejo Escolar.
- Cualquier actividad propuesta con posterioridad precisará, para su autorización, de la aprobación del Claustro del Centro.
- Por razones de viabilidad económica y planificación plurianual para los departamentos y las familias, se ofrecerán los viajes o actividades extraescolares que supongan salida al extranjero al ciclo educativo

### **VI.7.7 Planificación y organización de la actividad**

La autorización de actividades complementarias o extraescolares dependerá, además, de la observación de los siguientes requisitos:

- Los alumnos, asesorados por los profesores acompañantes, coordinados por el Departamento de AAEE y, en su caso, con la colaboración de la Asociación de Madres y Padres, se responsabilizarán de la financiación del viaje.
- En la medida de lo posible, cada salida del IES, debe ser estudiada para hacer posible la realización de varias actividades de distintos departamentos.
- Salvo aquellas actividades que solo puedan llevarse a cabo en fechas concretas, se procurará no realizar las salidas durante los 15 días anteriores a las evaluaciones y exámenes finales.
- Cuando se realicen actividades extraescolares, los alumnos que no participen, deberán acudir a las clases con normalidad, las cuales se impartirán como la situación aconseje al profesor correspondiente (clase normal, apoyos, refuerzos, repasos, etc.). Si algún alumno no realiza la actividad ni asiste a clase, su tutor/a legal deberá justificar la falta correspondiente.
- Las aportaciones de los alumnos se ingresarán en la cuenta oficial del IES. El depósito puede ser realizado por el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, el profesor responsable de la actividad o el propio alumno. No obstante, en las actividades extraescolares en que se disponga un convenio con la empresa encargada de la actividad se efectuará el depósito en la cuenta establecida al efecto de mutuo acuerdo entre la empresa y los participantes en la actividad, facturándose bien individualmente bien a la asociación de padres.
- En el momento de la imposición se deben consignar los datos personales de quien la efectúa y el concepto (actividad a la que se destina el ingreso).
- Aquellas actividades que se financien mediante cuentas unipersonales o mancomunadas abiertas por los propios organizadores serán desautorizadas por la Dirección del Centro.
- Cuando la actividad se realice parcial o totalmente fuera de nuestras fronteras, a los menores de 18 años que no dispongan de pasaporte se les exigirá un permiso paterno otorgado mediante comparecencia en la Comisaría, Juzgado, Cuartel de la Guardia Civil, Notaría o Ayuntamiento más próximo. Los responsables de la actividad se quedarán con el original, que llevarán consigo por si les fuera requerido, mientras que una copia se archivará en Jefatura de Estudios. Los

participantes menores que 14 años que carezcan de carnet de identidad en vigor deberán proveerse de pasaporte ordinario individual.

- Todos los participantes deben llevar el original o la fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la mutua o entidad análoga de la que sean beneficiarios.
- Los alumnos inscritos que sean sancionados o que renuncien a participar en la actividad no podrán recuperar la fianza y/o los fondos que hubieran generado con la venta de rifas, lotería, camisetas o mediante cualesquiera otros procedimientos promovidos por la organización de la actividad. La recuperación de las cuotas sólo será posible si no supone un incremento de costes para los demás participantes y de acuerdo con los contratos establecidos con las empresas organizadoras de la actividad.
- Cuando participen alumnos aquejados de una dolencia o enfermedad crónica, figurarán en una relación en la que se especifique el tratamiento que deben seguir.
- Los organizadores deberán remitir a los padres o tutores legales un programa exhaustivo de la actividad en el que se especifiquen los objetivos, responsables, participantes, duración, visitas, horarios, itinerarios, hoteles, agencias, direcciones, teléfonos de contacto, acompañantes ajenos al Centro si los hubiere, normativa aplicable y cualesquiera otras informaciones que puedan resultar de interés.
- Para un contacto directo, los responsables de la actividad deberán llevar el teléfono móvil del Centro, que reclamarán en Secretaría con la suficiente antelación. El uso del mismo queda circunscrito a las necesidades propias de la actividad.
- Con antelación suficiente, los responsables de la actividad deberán remitir a Jefatura de Estudios un listado actualizado de los alumnos que, convenientemente autorizados, participarán en la actividad, así como la particularización de su incidencia en la actividad docente. El listado se expondrá en el tablón de anuncios a efectos académicos.
- Una vez realizada, los organizadores de la actividad deberán remitir una valoración al jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.
- Para recibir la compensación de gastos deberán presentar, además, la memoria económica con la acreditación de los gastos realizados.
- Para los intercambios y los programas de movilidad europeos para el Centro, que aunque sean dirigidos o supervisados por un departamento, se considerarán como proyectos de centro a efectos de oferta de AAEE
- El profesorado de 2º de Bachillerato priorizará las clases frente a la participación en actividades extraescolares que requieran de varios días de ausencia, salvo que sea por participar en dichas actividades el propio alumnado de ese nivel.
- Organizar las actividades complementarias en función de las preferencias y/o necesidades del curso o nivel y no en función de los departamentos.
- Las Actividades extraescolares se concentrarán en una misma semana teniendo en cuenta el calendario escolar; dicha semana será determinada por la dirección del Centro.

## **VI.7.8 Información a las familias**

A finales de curso se hará una previsión de las actividades complementarias y extraescolares (larga duración) para el curso siguiente de cara a conseguir que tanto el alumnado como sus familias estén informados con antelación suficiente. En dicha previsión quedará constancia del nombre de la actividad, departamento responsable, niveles a los que se propone, número mínimo de participantes, fechas aproximadas en las que se llevará a cabo, coste estimado y cualquier otra cuestión que se considere relevante para la organización de la actividad.

A principios de curso se convocarán reuniones informativas entre responsables de cada actividad y familias interesadas en cada una de las actividades extraescolares. A las familias del alumnado participante en alguna actividad se les entregará la información disponible para ese viaje ajustándose a la siguiente plantilla:

| Viaje                          | Responsable                        | Fechas                                        | Recaudación del dinero |          |            |                                         |              |
|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|----------|------------|-----------------------------------------|--------------|
|                                |                                    |                                               | Concepto               | Importe  | Fecha tope | Concepto que debe figurar en el ingreso | Nº de cuenta |
| Viaje de Estudios<br>(1º BACH) | Nombre:<br><br>Correo electrónico: | Tope para apuntarse:<br><br>Fecha 1ª reunión: | Cuotas                 | Plazo 1º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               |                        | Plazo 2º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               |                        | Plazo 3º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               | Lotería                |          |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               | Otros                  |          |            |                                         |              |
| .....                          | Nombre:<br><br>Correo electrónico: | Tope para apuntarse:<br><br>Fecha 1ª reunión: | Cuotas                 | Plazo 1º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               |                        | Plazo 2º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               |                        | Plazo 3º |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               | Lotería                |          |            |                                         |              |
|                                |                                    |                                               | Otros                  |          |            |                                         |              |

### VI.7.9 Criterios de selección (sólo para actividades extraescolares)

Las actividades extraescolares quedarán sujetas a los siguientes criterios de selección:

a) Actividades complementarias:

- No serán autorizados a participar aquellos alumnos para los que esté específicamente contraindicada o que comporten un riesgo inasumible para los responsables de la actividad y el Centro.

b) Actividades extraescolares.

- Actitud durante el presente curso (amonestaciones, faltas injustificadas de asistencia, etc.).
- Tras esta primera selección y en el caso que haya un número superior de alumnos a las plazas ofrecidas, los alumnos serán seleccionados según:

- a) los criterios establecidos en la convocatoria de la actividad, si esta es externa al Centro,
- b) los establecidos por el Centro si es una actividad de Centro, o
- c) los establecidos por el propio Departamento.

- En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales, el Centro requerirá la colaboración de los padres o tutores legales para valorar la participación de los alumnos en las actividades.

- No serán autorizados a participar en una actividad los alumnos que a juicio de los responsables de la misma impliquen riesgo o no muestren interés y actitud positiva.
- En las actividades, especialmente extraescolares, se requerirá la participación como responsable de al menos un profesor y una profesora.

### **VI.7.10 Normas de régimen interno para los viajes**

Todos los alumnos participantes en el viaje de estudios, actividades complementarias y extraescolares estarán sometidos al RRI del Instituto. De forma específica, estas actividades se regirán por las siguientes normas:

- Las actividades programadas y los horarios establecidos serán de obligado cumplimiento para los participantes, los cuales deberán justificar debidamente su impuntualidad o inasistencia.
- Las salidas, diurnas o nocturnas, no programadas, precisarán de la autorización expresa de los responsables de la actividad.
- Se deberá observar el máximo respeto con el personal que nos preste sus servicios, ya sea en el autobús, en las visitas o en el hotel, cumpliendo en todo caso las normas y horarios establecidos.
- En los hoteles se ocupará la habitación asignada, quedando prohibido el cambio de habitación sin autorización de los responsables de la actividad.
- Cualquier deterioro de bienes o instalaciones utilizadas durante la actividad será imputado al causante de los desperfectos o, si no apareciera el responsable directo, al grupo de alumnos que los haya ocasionado.
- Quedará prohibido el consumo, tenencia y distribución de drogas, ya sea alcohol, hachís o cualesquiera otras sustancias alucinógenas.
- Se prohíbe la realización de cualquier actividad de riesgo y el alquiler de cualquier tipo de vehículo motorizado.
- La responsabilidad por la participación en actividades no programadas o no autorizadas, así como el incumplimiento de las normas, recaerá en el infractor.
- El alumno que con su conducta perturbe gravemente la actividad podrá ser expulsado de la misma, recayendo el importe del retorno en sus padres o tutores legales. La expulsión tiene un carácter cautelar, ya que a su regreso deberá afrontar las medidas correctoras que el Centro determine por su comportamiento.
- Los participantes en la actividad se comprometerán a acatar estas normas, así como las específicas que se establezcan para cada actividad concreta, lo cual quedará reflejado en un documento escrito que deben firmar los padres o tutores legales antes de la realización de la actividad.
- Por ello, el desconocimiento de estas normas no podrá alegarse como eximente en el caso de incumplimiento.

### **VI.8 Revisión de calificaciones.**

### **VI.8.1 La reclamación de calificaciones**

El alumnado tiene derecho a recibir aclaraciones, por parte del profesorado de la materia, sobre las calificaciones intermedias o parciales. En el caso de la calificación final y siempre que no esté de acuerdo con las aclaraciones del profesorado que le impartió la materia, tiene un plazo de dos días, contados desde el momento de recibir la calificación, para reclamar por escrito y ante Jefatura de Estudios dicha nota. El Director ratificará o rectificará dicha nota, previo informe del Departamento Didáctico afectado, comunicándolo también por escrito a la Jefatura de Estudios.

Las reclamaciones tienen que fundamentarse en algunas de las siguientes causas:

- Inadecuación de los objetivos y contenidos de la evaluación con los recogidos en la programación
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la programación docente.
- Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
- Incorrecta aplicación de la normativa en la promoción o titulación

El alumnado también puede presentar reclamación sobre la decisión de promoción o de titulación a la Junta de Evaluación, en el mismo plazo y como en el caso anterior. Se convocará una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación para que, a la vista de las alegaciones, modifique o mantenga la decisión adoptada. El acuerdo se comunicará por escrito al alumno. Si persiste el desacuerdo, tanto sobre la calificación como de la decisión de titulación, existe el derecho de presentar recurso de alzada ante Consejería de Educación.

### **VI.8.2 Petición de copias de exámenes**

Cualquier madre/padre/tutor/a legal tendrá acceso a los documentos de evaluación y exámenes que afecten a sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos. (*Artículo 24 del Decreto 43/2015 de 10 de Junio* por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias y *Artículo 14 de la Resolución 26 de mayo de 2016* por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación.)

Previo entrevista con el profesor correspondiente, y en un plazo de diez días lectivos desde la entrega del boletín de notas de evaluación, se podrá proceder a cubrir y entregar en registro el formulario, que se adjunta, de solicitud de copias de exámenes en el que figuran los datos del solicitante (alumno mayor de edad o padre/madre/tutor legal en caso de ser menor de edad), los datos del examen solicitado motivando la solicitud, el procedimiento (rellenar el formulario, aportar fotocopia DNI, recoger la copia del examen pasados diez días lectivos previo pago del coste del fotocopiado y firma del recibí), y las cláusulas de salvaguarda (prohibición de reproducción y difusión parcial o total del contenido de los exámenes).

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES**

La persona solicitante es:

☐ Alumnado mayor de edad☐ Padre / madre / tutor legal de alumnado menor de edad.**1. DATOS DEL SOLICITANTE**

D. / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en la calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, en calidad de padre/madre/tutor/a del alumno/a \_\_\_\_\_

**2. DATOS DEL ALUMNO/A REPRESENTADO**

D. / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, alumno/a de este centro, que cursa estudios de \_\_\_\_\_ en el curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_.

**3. DATOS DEL EXAMEN SOLICITADO**

Solicito fotocopias del examen del profesor/a:

Profesor/a D. / D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

Materia \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_

Justifique el motivo por el que solicita las copias:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*\*Quedo enterado de lo siguiente:*

- Me será facilitada copia de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- Tendré derecho a recibir copia de los exámenes del trimestre del que he recibido las notas.
- Queda prohibida la difusión de los exámenes o ejercicios en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación social.
- Se prohíbe la reproducción o difusión total o parcial de los contenidos de los exámenes reservándose la Administración el derecho a tomar las acciones legales correspondientes.

*\*Procedimiento:*

- Previa entrevista con el profesor correspondiente, y en un plazo de diez días lectivos desde la entrega del boletín de notas de evaluación, se podrá cubrir este formulario y presentarlo en la secretaría del centro.
- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- Pasados diez días lectivos, madre / padre / tutor/a legal, deberá acudir a la secretaría del centro para recoger la copia del examen solicitado previo pago del coste del fotocopiado y de la firma del recíbil del examen solicitado.

Navia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Recibí la fotocopia del examen solicitado

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre completo de la persona que recibe el examen: \_\_\_\_\_

Firmado.: \_\_\_\_\_

## VII PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE

### Ubicación de los ejemplares del Plan

- Dirección.
- Sala de profesores.
- Departamentos didácticos.
- Conserjería.
- Secretaría.
- Orientación.
- Jefatura de Estudios.

### VII.1 Introducción

Con este plan pretendemos mejorar las condiciones higiénicas del centro y evitar las situaciones de emergencia, ordenando los recursos disponibles para, en caso de siniestro, reducir las consecuencias. Todos los ocupantes del centro tienen el deber de conocer su contenido para, en caso de emergencia, evitar respuestas improvisadas. Al respecto nos proponemos los siguientes objetivos:

- a) Los usuarios del centro deben **conocer los edificios** y sus instalaciones (continente y contenido), la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.
- b) La dirección del centro debe garantizar la **fiabilidad de todos los medios** de protección y del conjunto de las instalaciones generales.
- c) Todos los usuarios deben evitar las causas que originen emergencias.
- d) El profesorado, el alumnado y el personal no docente deben disponer de un adiestramiento mínimo para actuar en caso de emergencia.
- e) **Todos** los ocupantes del edificio deben saber cómo actuar ante una emergencia y, en condiciones normales, para su prevención.

El plan de autoprotección deberá, asimismo, **preparar la posible intervención de los recursos y medios exteriores** en caso de emergencia, ya sea Protección Civil, servicios sanitarios, fuerzas del orden, etc.

Una vez debatido en los órganos colegiados y aprobado en el Consejo Escolar, el Plan de Seguridad e Higiene se incorporará al programa de Acción Tutorial para que sea difundido entre el alumnado. Los aspectos más relevantes se incluirán en la agenda del alumno, al objeto de que los tenga siempre disponibles. Tanto el personal docente como el no docente deberán conocer su contenido. Jefatura de Estudios, además, programará un simulacro de evacuación cada curso académico.

### VII.2 Descripción del centro

#### VII.2.1 Situación y emplazamiento

El IES “Galileo Galilei” se localiza en el estuario del río Navia, en el casco urbano de la población homónima. Se asienta en un terreno llano, consta de dos inmuebles (uno de ellos una pista

polideportiva cubierta de titularidad municipal) y está limitado por una cerca con una puerta y tres portones de acceso. Comunica con dos calles (Avenida de El Pardo y Travesía de la Granja) y linda con dos instalaciones de riesgo: un astillero y una gasolinera.

#### VII.2.1.1 Accesos al centro

Las características de las puertas de acceso al Centro son las siguientes:

| Calle                 | Acceso    | Tipo Puerta                        | Anchura(cm.) |
|-----------------------|-----------|------------------------------------|--------------|
| Avenida de El Pardo   | Peatonal  | Portón manual de dos hojas         | 550          |
| Avenida de El Pardo   | Peatonal  | Puerta con accionamiento eléctrico | 200          |
| Avenida de El Pardo   | Vehículos | Portón con accionamiento eléctrico | 400          |
| Travesía de La Granja | Vehículos | Portón manual de dos hojas         | 400          |

#### VII.2.1.2 Características constructivas externas

Módulo I. Edificio de 3 plantas, con revestimiento exterior de piedra y techo de chapa y cristal. Estructura de hierro.

Módulo II. Edificio de 2 plantas, con revestimiento exterior de piedra y techo de chapa y cristal. Estructura de hierro.

Módulo III. Pista polideportiva de estructura de hierro, paredes de bloque y techo de chapa.

Las características de las puertas de acceso a los módulos son las siguientes:

| Módulo                                                                    | Planta | Acceso          | Tipo Puerta                        | Anchura(cm) | Nº Hojas |
|---------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|------------------------------------|-------------|----------|
| <b>Módulo I (Aulario, departamentos, despachos, cafetería y vivienda)</b> |        |                 |                                    |             |          |
|                                                                           |        | Principal oeste | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Principal oeste | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Sur 1           | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Sur 2           | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Sur 3           | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Cafetería       | Hierro y cristal                   | 120         | 2        |
|                                                                           |        | Norte 1         | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Norte 2         | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Vivienda        | Hierro y cristal                   |             |          |
| <b>Módulo II (Ciclos y talleres)</b>                                      |        |                 |                                    |             |          |
|                                                                           |        | Este            | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Oeste           | Hierro y cristal                   | 150         | 2        |
|                                                                           |        | Taller 1        | Metálica                           | 160         | 2        |
|                                                                           |        | Taller 1        | Metálica                           | 160         | 2        |
| <b>Módulo III (pista polideportiva)</b>                                   |        |                 |                                    |             |          |
|                                                                           |        | Oeste           | Doble puerta de cristal y metálica | 200         | 2        |
|                                                                           |        | Norte           | Metálica                           | 300         | 2        |

### VII.2.2 Características constructivas internas

Interior de hierro y fábrica con puertas de madera en aulas, despachos y servicios. Carece de puertas en los pasillos excepto en la intersección del módulo I y II de la primera planta.

Las anchuras de los distintos pasillos son las siguientes:

| Módulo           | Planta  | Lugar pasillo             | Medidas pasillo (cm). |
|------------------|---------|---------------------------|-----------------------|
| <b>Módulo I</b>  |         |                           |                       |
|                  | Baja    | Aulario y despachos       | <b>220</b>            |
|                  | Primera | Aulario                   | <b>200</b>            |
|                  | Primera | Despachos departamentales | <b>180</b>            |
|                  | Segunda | Aulario                   | <b>180</b>            |
| <b>Módulo II</b> |         |                           |                       |
|                  | Primera | Aulario y despachos       | <b>140</b>            |

Las anchuras de las escaleras son las siguientes

| Módulo           | Nombre      | Posición escalera | Medidas (cm). |
|------------------|-------------|-------------------|---------------|
| <b>Módulo I</b>  |             |                   |               |
|                  | Principal   |                   | <b>150</b>    |
|                  | Accesoria 1 |                   | <b>130</b>    |
|                  | Accesoria 2 |                   | <b>130</b>    |
|                  | Accesoria 3 |                   | <b>130</b>    |
| <b>Módulo II</b> |             |                   |               |
|                  | Específica  |                   | <b>130</b>    |

### VII.2.3 Instalaciones

El módulo I está dotado de caldera en la planta baja, dos cuadros eléctricos por planta y ascensor. El Módulo II dispone de un cuadro eléctrico en la segunda planta.

### VII.2.4 Usos y actividades

**MÓDULO I**, compuesto por:

**Planta baja:** Vivienda del conserje, cafetería, aulas, despachos, servicios, conserjería y secretaria.

**Primera planta:** Aulas, servicios y despachos.

**Segunda planta:** Aulas, servicios, laboratorios, despachos y biblioteca

**MÓDULO II**, compuesto por:

**Planta baja:** Salón de actos, vestuarios, servicios, Consulta joven y talleres.

**Primera planta:** Aulas, servicios y despachos.

**MÓDULO III**, compuesto por: **Planta baja:** Pista polideportiva.

### **VII.3 Evaluación del riesgo y medidas preventivas**

El nivel de riesgo, excepto en los locales especiales que a continuación se especifican, es bajo. Fundamentamos este diagnóstico en las siguientes circunstancias: se trata de un edificio aislado, de construcción reciente (1989), utilizado diariamente por menos de 1000 personas, con escasa presencia de materiales constructivos inflamables, escaleras y pasillos amplios que facilitan la circulación, numerosas puertas de acceso y bien dotado de medios de protección. Además, no se realizan en su interior actividades peligrosas. La determinación del nivel de riesgo existente en cada uno de los módulos se ha realizado atendiendo a varios factores como:

**MÓDULO I:** Bajo

**MÓDULO II:** Bajo. Pasillos y escaleras más estrechos, pero es utilizado por un número reducido de personas

**MÓDULO III:** Bajo.

#### **VII.3.1 Medidas preventivas en locales especiales**

*Laboratorio.* Riesgo medio.

- a) El alumnado debe conocer las normas de trabajo, las medidas de seguridad y la peligrosidad de productos, instalaciones y operaciones de uso habitual en el laboratorio. Las normas a observar son las siguientes:
- Se entrará ordenadamente y se ocupará el puesto de trabajo. Si no se conoce cuál es se atienden las instrucciones del profesor.
  - No se llevará al laboratorio nada más que lo imprescindible para no obstruir, con bolsas o ropas, la circulación.
  - Los juegos, bromas y otros actos similares son especialmente peligrosos y están totalmente prohibidos.
  - En el laboratorio nunca se podrá comer o beber.
  - No se comenzará el trabajo hasta no estar totalmente seguro de lo que se va a hacer y de cómo se va a hacer. A la menor duda se preguntará al profesor.
  - No deben realizarse actividades distintas a las indicadas por el profesor, ni utilizar elementos ni poner en marcha aparatos sin su autorización expresa.
  - Antes de comenzar el trabajo se comprobará si se tiene el material necesario. No se tocará otro material que el que le corresponde a la práctica. No se tocarán espitas de gas ni cuadros eléctricos.
  - Queda terminantemente prohibido coger reactivos de las vitrinas.
  - Debe tenerse especial cuidado en el manejo de cualquier material de laboratorio. En el caso de material de precisión (balanza) no se podrá utilizar hasta conocer las debidas instrucciones para su manejo.
  - El alumno no se desplazará injustificadamente y menos con material en las manos.
  - No se debe trabajar separado de la mesa.
  - Se deben evitar los colgantes o la ropa con mangas anchas que pudieran engancharse en los montajes y el material del laboratorio.

- En caso de rotura del material, por no respetar las normas, deberá ser restituido por el causante.
- Se deben lavar las manos siempre que haya habido contacto con algún producto químico.
- En caso de accidente se comunicará inmediatamente al profesor, que prestará primeros auxilios con el botiquín del laboratorio.

b) El profesorado

- Debe planificar la actividad previamente. Si la práctica incluyera el contacto con alguna sustancia química peligrosa debe dotar de guantes adecuados al alumnado.
- Debe comprobar periódicamente el buen estado de aparatos y productos, los cuales deben estar correctamente ordenados y etiquetados.
- Debe comprobar que la ventilación es la adecuada.
- Debe velar por el correcto orden del laboratorio, cerciorándose de que quede limpio y sin vertidos o residuos tras la práctica. Al concluir la práctica debe comprobar que se han recogido todos los materiales y que se han desconectado los aparatos utilizados.
- Debe evitarse el uso de agujas hipodérmicas, jeringas y objetos punzantes o cortantes, así como reducir la máxima al utilización de llamas vivas.
- Los residuos deben ser depositados en el punto indicado en el plan de gestión de residuos.

### ***Gimnasio***

Riesgo medio. Se debe supervisar por el profesorado y la dirección del centro el correcto anclaje de canastas y porterías, así como vigilar que el alumnado no realice un uso indebido de las gradas.

En el uso de la instalación el alumnado debe observar las siguientes normas:

- No puede utilizar las instalaciones ni el material sin autorización del profesor.
- No debe colgarse de las porterías, las canastas y los telones separadores.
- No debe hacer un uso indebido de las gradas, meterse debajo de ellas o moverlas.

### ***Talleres. Riesgo medio***

a) El alumnado

- Todos los usuarios de los equipos del taller deben protegerse con gafas o pantallas de seguridad adecuados contra impactos y partículas incandescentes.
- Desde que entran hasta que salen del taller deben llevar un buzo o chaqueta-pantalón de taller, ajustado, pero sin apreturas incómodas que dificulten la movilidad. También deben llevar gafas y calzado de seguridad.
- Queda terminantemente prohibido utilizar los equipos y maquinaria con cadenas, pendientes, brazaletes, anillos u otros objetos colgantes. Se recomienda la utilización de puños elásticos y, en otro caso, las mangas deben enrollarse hacia arriba. Los alumnos con el pelo largo deben llevarlo recogido o protegido con una redecilla.
- En todo caso, se deben utilizar guantes cuando se transporten o manejen planchas, barras o cualquier otro elemento con rebabas, cantos agudos o extremos punzantes. También se deben utilizar de forma obligatoria cuando se manejen líquidos nocivos o sea preciso remover virutas metálicas de cualquier forma o tamaño

- Si se utilizan equipos de soldadura, deberá utilizarse o mandil o delantal por encima del buzo, cuyas tiras se atarán por detrás.
- Las maquinas o herramientas sólo podrán ser utilizadas con autorización del profesor. Las máquinas en las que exista un riesgo claro de lesiones sólo deberán ser manejadas por el profesorado.
- Las precauciones de seguridad se deben extremar en el manejo de piezas calientes.
- Queda terminantemente prohibido jugar, utilizar máquinas o herramientas con fines distintos a los propios, arrojar objetos y correr dentro de los talleres del IES.

b) El profesorado.

- Se responsabilizará del orden y correcto uso de las maquinas y herramientas. Comprobará periódicamente su estado, adiestrará a los alumnos en su correcto uso, verificará que se utiliza la adecuada en cada caso y se cerciorará de que se coloca en su sitio una vez concluida la actividad.

## VII.4 Medidas de protección

### VII.4.1 Dotación de extintores. Normas de utilización.

| EXTINTORES |        |                  |                        |                 |
|------------|--------|------------------|------------------------|-----------------|
| Módulo     | Planta | Dependencia      | Tipo                   | Fecha caducidad |
| I          | Baja   | Secretaría       | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | Baja   | Jefatura         | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | Baja   | Pasillo          | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| I          | Baja   | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | Baja   | Taller CAE       | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | Baja   | Cafetería        | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| I          | 1ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| I          | 1ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 1ª     | Aula Modelo      | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 1ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| I          | 1ª     | Inf.Tecnolog     | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 1ª     | Taller eléctrico | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 2ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 2ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 2ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| I          | 2ª     | Informática 2    | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| 1          | 2ª     | Pasillo          | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| II         | Baja   | Salón de actos   | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| II         | Baja   | Salón de actos   | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| II         | Baja   | Taller 1         | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| II         | Baja   | Taller 2         | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| II         | Baja   | Tecno. 1         | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| II         | Baja   | Tecno. 2         | Polvo polivalente ABC  | Abril           |
| II         | 1ª     | Taller Neumát.   | Polvo polivalente ABCE | Abril           |
| II         | 1ª     | Mecanograf.      | Polvo polivalente ABC  | Abril           |

|    |    |            |                       |       |
|----|----|------------|-----------------------|-------|
| II | 1ª | Teoría ADM | Polvo polivalente ABC | Abril |
| II | 1ª | Inf. ADM   | Polvo polivalente ABC | Abril |



1.- Descolgar el extintor cogiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



2.- Coger la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.



3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y, en caso de que exista, apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.



4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproxima de un metro.

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. También descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad.

#### **VII.4.1.1 Bocas de Incendio Equipadas. Normas de utilización**

| <b>BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE'S)</b> |               |                           |
|--------------------------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>Módulo</b>                              | <b>Planta</b> | <b>Lugar de ubicación</b> |
| I                                          | Baja          | Pasillo                   |
| I                                          | Baja          | Pasillo                   |
| I                                          | 1ª            | Pasillo                   |

|    |      |                                |
|----|------|--------------------------------|
| I  | 1ª   | Pasillo                        |
| I  | 1ª   | Pasillo                        |
| I  | 2ª   | Pasillo                        |
| I  | 2ª   | Pasillo                        |
| I  | 2ª   | Pasillo                        |
| II | Baja | Hall de talleres de tecnología |

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.

#### **VII.4.1.2 Sistema de aviso y llavero de emergencia.**

- La central del sistema de alarma por incendio se ubica en la planta baja, en las inmediaciones de la cafetería. En cada planta hay dos pulsadores que la activan. El centro dispone de un “timbre” utilizado para el cambio de clase, cuyo pulsador se encuentra en conserjería.
- El llavero de emergencia está situado en Conserjería.

#### **VII.4.1.3 Medios externos. Teléfonos de interés.**

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>Policía Local:</b>         | 606980710 |
| <b>Urgencias: Ambulatorio</b> | 985473758 |
| <b>Hospital de Jarrio</b>     | 985639300 |
| <b>Guardia Civil:</b>         | 985630096 |
| <b>Ayuntamiento:</b>          | 985630094 |
|                               | 985630854 |
| <b>Protección Civil:</b>      | 985630718 |
|                               | 609980707 |
| <b>Compañía Eléctrica:</b>    | 985630087 |
| <b>Compañía de Aguas:</b>     | 985473267 |

### **VII.5 Plan de evacuación**

El artículo 6 de la Ley 2/1985 sobre Protección Civil dispone que los centros escolares se dotarán de un sistema de autoprotección y de un plan de emergencias para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro, definiéndose el Plan de Emergencias como “la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad

de reducir al máximo las posibles consecuencias humanas y económicas que pudieran derivarse de una situación de emergencia (incendio, fuga de gas, aviso de bomba o cualquier otra situación que justifique la evacuación forzosa del edificio.)

La Ley mencionada recoge como tarea fundamental de un sistema de Protección Civil que ésta no sea exclusivamente asumida por el Estado y los poderes públicos, sino que implique a los propios ciudadanos, procurando alcancen ellos mismos el máximo grado de participación posible. El papel que en ello pueden desempeñar los centros de enseñanza es vital. Amén de hacer partícipe al alumnado de su propia protección, le educa y conciencia para que su actuación en cualquier situación de emergencia contribuya a la disminución de los daños.

Cada curso se efectuará un simulacro de evacuación del Instituto, a tenor de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 –BOE de 17 de noviembre- que establece las instrucciones para su realización.

Tres objetivos fundamentales son los que guían este plan, a saber:

- Enseñar al alumnado a conducirse adecuadamente en situaciones de Emergencia.
- Conocer las condiciones de los edificios para conseguir que la evacuación se lleve a cabo en el menor tiempo posible y que los daños ocasionados al inmueble y al mobiliario sea el mínimo posible.
- Mentalizar al alumnado, a sus padres, al personal de Administración y Servicios y al Profesorado de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros escolares.

Todo simulacro de evacuación debe conllevar el previo establecimiento de un Plan de Emergencias, el cual se puede estructurar en cuatro fases claramente diferenciadas: planteamiento general, criterios para una evacuación ordenada, rutas de evacuación e instrucciones a seguir por parte de los usuarios.

## **VII.5.1 Plan de emergencia**

### **VII.5.1.1 Planteamiento general**

1. Lo que se pretende con este plan es planificar una evacuación de carácter general y obtener resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del edificio, así como a definir las medidas correctivas correspondientes. El carácter de la emergencia en el caso de que se produzca será la que determinará la estrategia de evacuación a adoptar.
2. A efectos de orientación temporal se pueden considerar tiempos máximos para la evacuación de un edificio escolar los siguientes: 10 minutos para la evacuación total del edificio y 3 minutos para la evacuación de cada una de las plantas.
3. Para que la situación sea lo más cercana a la realidad se considerará bloqueada una de las dos salidas habituales de la planta baja.
4. El día y la hora en que se llevará a cabo el ejercicio únicamente serán conocidos con antelación por el Director del Centro y por el Coordinador General de Plan de Emergencias.
5. El Director del Centro informará a la Consejería de Educación sobre el resultado de la experiencia.
6. Todos los miembros de la comunidad educativa serán informados sobre las deficiencias detectadas.

### **VII.5.1.2 Instrucciones orientativas**

1. La Coordinación General de la actividad es asumida conjuntamente por el jefe de Estudios y un adjunto a Jefatura de Estudios.
2. Cada curso se nombrará un coordinador de planta. Su misión será la de coordinar las acciones en su planta y controlar el tiempo de evacuación.
3. Con la antelación suficiente se comunicará a las familias, con el fin de evitar alarmas y efectos de pánico, la realización del simulacro. Esto no conllevará el conocimiento ni del día ni de la hora exacta a las que se efectuará.
4. El Director del Instituto tiene a su cargo la interrupción de los suministros de electricidad y gasóleo.
5. Habrá una persona de Conserjería en las salidas 1, una de administración en la salida 2 y otra persona de conserjería en las salidas 3 y 4. Estarán encargadas de mantener las puertas abiertas durante toda la evacuación, así como de que el caudal de salida sea constante, sin aglomeraciones ni empujones.
6. Se ha facilitado a cada profesor un documento en el que de forma explícita se desarrollan las instrucciones que debe cumplir para el buen desarrollo de la actividad.
7. Asimismo, cada alumno ha recibido por escrito las instrucciones pertinentes.
8. Los coordinadores generales informarán al alumnado (horas de tutoría) y al profesorado (reuniones de Departamento) sobre los flujos de salida y puntos de encuentro en el exterior.

### **VII.5.1.3 Criterios para una evacuación ordenada**

1. El comienzo del simulacro vendrá indicado por la emisión de una señal acústica de emergencia. El timbre que marca el comienzo y la finalización de las clases emitirá tres toques de tres segundos de duración cada uno.
2. Cuando el timbre indique el comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar todos los ocupantes de la planta baja.
3. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán, ordenadamente y en silencio, hacia las escaleras asignadas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan sido desalojados. Los coordinadores de planta serán los encargados de declarar vacía su planta.
4. El desalojo de 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.
5. La anchura de los pasillos del Instituto permite que dos filas de personas puedan simultáneamente desplazarse por ellos.
6. No se considerarán como salidas de simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores, etc...
7. En ningún caso se utilizará el ascensor.
8. Las ventanas y puertas deben quedar cerradas cuando todas las personas abandonen las aulas. Se designará un alumno en cada grupo encargado de esta misión.

9. El profesor de cada aula será el responsable de conducir a sus alumnos hacia las escaleras de salida.
10. Los comportamientos del personal del Centro no deben transmitir al alumnado ni precipitación ni nerviosismo.
11. Los flujos de salida deben dirigirse al punto de encuentro asignado. Una vez desalojado el edificio, los profesores comprobarán la presencia de todos los alumnos del grupo.
12. La señal acústica que dio comienzo al desalojo pondrá fin al mismo, indicando a todos que, ordenadamente, sin prisa pero sin pausa, deben regresar a sus actividades habituales.

#### **VII.5.1.4 Instrucciones a seguir**

##### **1. SALIDAS**

Durante este simulacro habrá **cinco puntos de salida** al exterior:

- Punto de salida 1S (S1S): es la salida por la puerta junto a Secretaría.
- Punto de salida 1C (S1C): es la salida por la puerta junto a Conserjería.
- Punto de salida 2 (S2): es la salida de los talleres de Tecnología.
- Punto de salida 3 (S3): es la salida entre la cafetería y CAE.
- Punto de salida 4 (S4): es la salida entre la cafetería y orientación

##### **2. PASILLOS**

Las dimensiones de los pasillos permiten que dos flujos circulen por ellos simultáneamente.

##### **3. PUNTOS DE ENCUENTRO**

Se establecen **cuatro puntos de encuentro** exteriores.

- El punto N° 1 se encuentra en el patio, en el espacio cercano al salón de actos. En este punto se concentrarán los alumnos que se encuentren en el patio, los del salón de actos, los de los talleres de ciclos y todos aquellos que emerjan del edificio a través de las salidas S1S y S1C.
- El punto N° 2 se encuentra entre la fachada de los talleres de Tecnología y la valla que da a la Avenida de El Pardo. Aquí se concentrarán los alumnos que salgan del edificio a través de la salida S2.
- El punto N° 3 se encuentra en el aparcamiento, en el espacio cercano a la cafetería. En este punto se concentrarán los alumnos que salgan del edificio a través de la salida S3.
- El punto N° 4 se encuentra en el patio, en el espacio cercano al polideportivo. En este punto se concentrarán los alumnos que salgan del edificio a través de la salida S4.

#### 4. ESCALERAS

- Escalera central. Es la que se encuentra frente a la entrada principal.
- Escalera Q. Está situada junto al laboratorio de Química (la segunda planta).
- Escalera M. Se encuentra junto al aula de Música (segunda planta).

#### VII.5.1.5 Rutas de evacuación

Este plan de evacuación contempla **cinco rutas** para el desalojo del centro. Se encuentran señalizadas mediante cinco colores:

**rojo –S1C-**, **azul –S1S-**, **verde –S2-**, **naranja –S3-** y **rosa –S4-**.

#### PLANTA BAJA

Será la primera en evacuar el edificio. La coordinadora da la orden de evacuación simultáneamente a Secretaría y Conserjería e inmediatamente a las aulas 001 y 002. La salida será simultánea.

En la siguiente tabla se recogen las dependencias de la planta, ordenadas según orden de evacuación y agrupadas en el color correspondiente a su ruta de evacuación.

| PLANTA BAJA |                                         |                                          |                                  |                                  |                                  |
|-------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|             | AZUL                                    | ROJO                                     | VERDE                            | NARANJA                          | ROSA                             |
| 1º          | Secretaría                              | Conserjería                              | Taller TEC1                      | Aula CAE                         | 008                              |
| 2º          | Jefaturas de Estudios                   | Aseos                                    | Taller TEC2                      | Dpto. de Sanitaria               | 006                              |
| 3º          | 002                                     | 001                                      |                                  |                                  | Dpto. de orientación             |
| 4º          | 004                                     | 003                                      |                                  |                                  | Vivienda Conserje                |
| 5º          |                                         |                                          |                                  |                                  | Cafetería                        |
|             | <b>Por Secretaría (S1S) a Punto N°1</b> | <b>Por Conserjería (S1C) a Punto N°1</b> | <b>Por salida S2 a Punto N°2</b> | <b>Por salida S3 a Punto N°3</b> | <b>Por salida S4 a Punto N°4</b> |

Se consideran pertenecientes a esta planta los talleres de ciclos, el patio, el salón de actos y los vestuarios. Las personas que ocupen estas dependencias acudirán directamente al punto de encuentro N° 1. Dado que la señal acústica de alarma no se percibe en estas dependencias, una persona de Conserjería se encargará de dar el aviso de evacuación.

#### PRIMERA PLANTA

Las dependencias correspondientes a aulas PARES, desde la 102 hasta la 114, van de forma ordenada por la salida junto a Secretaría a través de las escaleras centrales. Por estas escaleras

también bajan desde el aula 101 y 103 pero saliendo por la puerta de Conserjería al igual que los departamentos y la sala de profesores.

Las dependencias IMPARES, desde la 105 a la 111, bajan por la escalera Q y salen por la salida S3. En la siguiente tabla se recogen las dependencias de la planta, ordenadas según orden de evacuación y agrupadas en el color correspondiente a su ruta de evacuación.

| <b>PRIMERA PLANTA</b> |                                             |                                              |                                      |                                      |                                      |
|-----------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|                       | <b>AZUL</b>                                 | <b>ROJO</b>                                  | <b>VERDE</b>                         | <b>NARANJA</b>                       | <b>ROSA</b>                          |
| 1º                    | Info 1                                      | Aseos                                        | Inf 3                                | 105                                  |                                      |
| 2º                    | 102                                         | 101                                          | Aseos                                | 107                                  |                                      |
| 3º                    | 104                                         | 103                                          | Taller robótica                      | 109                                  |                                      |
| 4º                    | 106                                         | Dirección                                    | Aula IMA Eléc                        | 111                                  |                                      |
| 5º                    | 108                                         | Sala de profesores                           | Aula IMA Neu                         |                                      |                                      |
| 6º                    | 110                                         | Dpto. de Lengua                              | Aula IMA Inf                         |                                      |                                      |
| 7º                    | 112                                         | Dpto. Sociales                               | Mecano                               |                                      |                                      |
| 8º                    | Dpto. Ed Física                             | Dpto. Filosofía                              | Aula AF 1                            |                                      |                                      |
| 9º                    |                                             | Dpto. Matemáticas                            | Aula AF 2                            |                                      |                                      |
|                       |                                             |                                              | Aula AF Inf                          |                                      |                                      |
|                       |                                             |                                              | Departamentos                        |                                      |                                      |
|                       |                                             |                                              | Aseos                                |                                      |                                      |
|                       | <b>Por Secretaría<br/>(S1S) a Punto N°1</b> | <b>Por Conserjería<br/>(S1C) a Punto N°1</b> | <b>Por salida S2 a<br/>Punto N°2</b> | <b>Por salida S3<br/>a Punto N°3</b> | <b>Por salida S4<br/>a Punto N°4</b> |

## SEGUNDA PLANTA

Las dependencias correspondientes al aula de MÚSICA, aula 201 y aulas desde 203 a 206, bajan por las escaleras centrales hasta la planta baja y salen por la puerta de Conserjería.

Las dependencias del lateral que va desde el aula 208 hasta el aula 214, bajan por las escaleras centrales hasta la planta baja y salen por la puerta de Secretaría.

Las dependencias del lateral que va desde el aula de PLÁSTICA1 hasta el aula 211, bajan por la escalera Q hasta la planta baja y salen por la puerta 4.

El aula 202, la biblioteca y el departamento de Inglés y el de Música y Latín, bajan por la escalera M y salen por la puerta 2.

En la siguiente tabla se recogen las dependencias de la planta, ordenadas según orden de evacuación y agrupadas en el color correspondiente a su ruta de evacuación.

| <b>SEGUNDA PLANTA</b> |             |             |              |                |             |
|-----------------------|-------------|-------------|--------------|----------------|-------------|
|                       | <b>AZUL</b> | <b>ROJO</b> | <b>VERDE</b> | <b>NARANJA</b> | <b>ROSA</b> |
| 1º                    | 208         | 205         | 202          |                | Labor. Quim |
| 2º                    | 210         | 206         | Biblioteca   |                | 207         |

|    |                                                |                                                 |                                  |                                  |                                  |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 3° | Laboratorio Física                             | 203                                             | Dpto. Inglés                     |                                  | 209                              |
| 4° | Dpto. Ciencias                                 | 204                                             | Aseos                            |                                  | 211                              |
| 5° | Laboratorio Cienc                              | 201                                             | Dpto. Latín                      |                                  | Aseos                            |
| 6° | Inf 2                                          | Aula de Música                                  |                                  |                                  | Plástica 2                       |
| 7° | 212                                            |                                                 |                                  |                                  | Plástica 1                       |
| 8° | 214                                            |                                                 |                                  |                                  |                                  |
| 9° | Dpto. Francés                                  |                                                 |                                  |                                  |                                  |
|    | <b>Por <u>Secretaría</u> (S1S) a Punto N°1</b> | <b>Por <u>Conserjería</u> (S1C) a Punto N°1</b> | <b>Por salida S2 a Punto N°2</b> | <b>Por salida S3 a Punto N°3</b> | <b>Por salida S4 a Punto N°4</b> |

### VII.5.1.6 Instrucciones orientativas para el profesorado

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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:
  - a) Gas.
  - b) Electricidad.
  - c) Suministro de gasóleo.
  - d) Agua, sólo cuando el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

10. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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. Dicho informe se remitirá a la Dirección provincial correspondiente.
19. 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.

#### **VII.5.1.7 Instrucciones orientativas para el alumnado**

1. Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su Profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesor funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el Profesor en mantener el orden del grupo.
3. Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
5. Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
6. Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
8. Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.

9. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
10. En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
11. En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.

## **VII.5.2 Formación del alumnado y personal del centro**

En las sesiones de tutoría se abordara con los alumnos los siguientes temas:

- Objetivo del Plan de Seguridad e Higiene.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Consignas para los alumnos en caso de evacuación.
- Forma y manera de hacer simulacros.

El personal docente y no docente recibirá formación en:

- Objetivo del Plan de Seguridad e Higiene.
- Tipos de emergencias que se nos puede presentar.
- Consignas para los profesores en caso de evacuación general.
- Forma y manera de hacer simulacros.

## **VII.6 Primeros auxilios**

### **VII.6.1 Recomendaciones generales**

En caso de accidente, se deben observar las siguientes recomendaciones:

- 1.- Conservar la calma.
- 2.- Asegurarse de que tanto el accidentado como nosotros estamos fuera de peligro
- 3.- Evitar aglomeraciones en torno al accidentado.
- 4.- No mover al herido, hasta que se este seguro de que puede realizar movimientos sin riesgo de empeorar las lesiones existentes.
- 5.- Realizar una evaluación primaria para determinar si su vida corre peligro.
- 6.- Tranquilizar al herido.
- 7.- Mantener al herido caliente.
- 8.- Avisar a personal sanitario.
- 9.- Traslado adecuado. No se debe utilizar el 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.

## VII.6.2      **Cómo actuar**

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado por este orden:

### **1. Verificar si está consciente**

Para saber si un accidentado está consciente se le preguntará que le ha pasado. Si contesta, se 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. Observar si respira**

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 ningún 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. Controlar el 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).

## **VII.7 MEDIDAS DE HIGIENE Y GESTIÓN DE RESIDUOS**

### **VII.7.1 Medidas de higiene y mantenimiento.**

El Centro tiene suscrito los siguientes contratos de seguridad y mantenimiento de las instalaciones:

- Con Saniastur para la desinfección, desinsectación y desratización trimestral de las instalaciones.
- Con Grupo Orona para la revisión mensual del ascensor y de los extintores.
- Con Rentokil para la reposición mensual de los contenedores de compresas.
- Con COGERSA para la retirada de residuos tóxicos y reciclables.
- Con A-1 para la revisión anual del sistema de alarma.
- Con Roca para la revisión anual de la caldera y el sistema de calefacción.

### **VII.7.2 Gestión de residuos**

El Centro dispone de contenedores especiales para los siguientes residuos:

- Pilas. En el hall principal.
- Cartuchos de tinta. En el hall principal.
- Papel. En la entrada principal.
- Plásticos y envases. En la entrada principal.
- Compresas. En los baños y aseos.

En el ciclo de Cuidados Auxiliares de Enfermería se observaran las siguientes normas:

- El material punzante o de filos cortantes se desechará en contenedores rígidos y resistentes.
- Los residuos de material no punzante o de filo cortante se verterán en una bolsa de plástico dispuesta en la papelera.
- Los residuos de los materiales líquidos o semilíquidos se desecharán por el desagüe siempre que no conlleven riesgo de contaminación del agua o de obstrucción del desagüe (restos de escayola o alginatos), en cuyo caso se desecharán en bolsas de plástico.

## **VIII RELACIONES INSTITUCIONALES**

### **VIII.1 Relación con los padres de los alumnos**

La relación de las familias con el centro tendrá como eje la figura del tutor. Además, todos los profesores tendrán una hora semanal de atención a padres. Cualquier información de interés

(asistencia, disciplina, actividades extraescolares) será comunicada a las familias por el cauce más rápido posible con el fin de mantener la necesaria coordinación entre Instituto y padres para mejorar el rendimiento de los alumnos.

Después de cada evaluación el tutor se reunirá con las familias de aquellos alumnos que hayan suspendido tres o más materias con el fin de coordinar las actuaciones necesarias para corregir estas deficiencias.

Con el fin de dar a conocer el Centro al alumnado de nueva incorporación y a sus familias, se organizarán jornadas de puertas abiertas a finales de curso. Por otro lado, al inicio del curso, se organizan reuniones del tutor con las familias de los alumnos a los que dan clase, con el objetivo de establecer una primera toma de contacto que permita acudir con más confianza al Centro y para informar de las características del grupo y estudios que sus hijos van a realizar ese curso, así como de otros aspectos más generales como es la orientación académica, actividades extraescolares, criterios de promoción.

## **VIII.2 Relación con los colegios adscritos**

El Centro tiene adscritos cuatro centros de Primaria: Dario Freán, Pedro Penzol, Ramón de Campoamor y CRA de Villayón. Además, mantiene una relación estrecha con el Colegio Carlos Bousoño de Boal, ya que los alumnos cursan el bachillerato en sus instalaciones pertenecen desde el punto de vista administrativo al IES “Galileo Galilei”.

Cada curso se llevarán a cabo reuniones entre los equipos directivos del Instituto y de los Colegios para coordinar la actividad docente y, en especial, el tránsito de Primaria a Secundaria. Asimismo al final del curso se reunirán el Jefe de Estudios del Instituto y el jefe del Dpto. de Orientación con los equipos directivos de los colegios y de los EOEPs con el objeto de recibir toda la información necesaria de aquellos alumnos que han sido objeto de intervenciones educativas de atención a la diversidad o que cuentan con un dictamen de escolarización. Por otro lado los Colegios remitirán los informes de tutoría de los alumnos. Si se matriculase algún alumno que no proviniese de estos centros de primaria, Jefatura de Estudios solicitará al colegio de este alumno el informe de tutoría y cualesquiera otras informaciones de interés para el Dpto. de Orientación.

## **VIII.3 Servicios sociales**

Se favorecerá un diálogo fluido con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Navia y, en su caso, de los limítrofes con el fin de que nos mantengan informados acerca de cualquier circunstancia relevante para el rendimiento académico de nuestros alumnos, así como para participar en programas de interés que se estén llevando a cabo.

Por otro lado, cuando se detecte algún problema de absentismo escolar permanente en menores de 16 años, malos tratos a menores, dejación de funciones de la patria potestad de algunos padres, etc., el Centro contactará con los Servicios Sociales de los Ayuntamientos para que tomen las medidas oportunas.

Los encargados de mantener estos contactos serán Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

## **VIII.4 Centro de Profesores**

El Claustro nombrará al inicio del curso un representante del mismo ante el CPR, que se encargará de informar a los profesores de la oferta formativa del CPR, su fondo bibliográfico y otras actividades, así como de hacer llegar al mismo las necesidades de formación que proponga el Claustro.

### **VIII.5 Empresas**

El profesor tutor de FCT será el encargado de mantenerse en contacto con las empresas e instituciones de la zona con el fin de establecer convenios de prácticas y hacer el seguimiento de la realización de las mismas. Los responsables de la formación en el centro de trabajo deberán comprometerse a coordinar la evaluación de las actividades realizadas por el alumno junto con el profesor tutor del centro. El tutor del centro de trabajo se comprometerá a hacer cumplir la normativa vigente en relación al comportamiento del alumno.

Los alumnos tendrán la posibilidad de expresar sus preferencias entre los diferentes establecimientos colaboradores, pero primará la decisión del departamento para asignar a los alumnos a determinadas empresas. Esta decisión estará basada en la cercanía del alumno al centro de trabajo y la idoneidad del perfil de alumno requerido por el establecimiento.

## **IX PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN**

El PEC se someterá a modificación cuando cambie o se modifique alguna de las normas legislativas que le atañen. Igualmente podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Las modificaciones del presente proyecto educativo necesitarán el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

## ENCUESTA AL ALUMNADO

| INDICADORES DE EVALUACIÓN                                                                                                      | VALORACIÓN<br>( 1-4 )* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ¿Crees que el clima general de convivencia en el centro es bueno?                                                              |                        |
| ¿Consideras bueno el clima de convivencia en tu grupo?                                                                         |                        |
| ¿Consideras que habéis sido suficientemente informados sobre el sistema de evaluación que cada profesor sigue en su materia?   |                        |
| ¿Crees que el tutor/a os proporciona la atención e información que necesitáis?                                                 |                        |
| ¿Consideras que el alumnado recibe suficiente ayuda y apoyo por parte del profesorado?                                         |                        |
| ¿Crees que la Directora y el resto del Equipo Directivo dan respuesta a los problemas y cuestiones planteadas por los alumnos? |                        |
| ¿Conoces las RRI del instituto?                                                                                                |                        |
| ¿Consideras que las instalaciones y equipamiento del instituto son adecuados?                                                  |                        |

\*1. Totalmente en desacuerdo, 2.En desacuerdo, 3. De acuerdo, 4. Totalmente de acuerdo

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Propuestas de mejora y observaciones:</b> |
|                                              |

## CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

| INDICADORES DE EVALUACIÓN                                                                              | VALORACIÓN<br>( 1-4 )* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Se han cumplido los objetivos señalados para el curso en la PGA:                                       |                        |
| El equipo directivo ha favorecido la participación de este órgano en la vida del centro.               |                        |
| El rendimiento de las sesiones ha sido bueno.                                                          |                        |
| Los temas planteados han sido acertados.                                                               |                        |
| El sistema de comunicación de convocatorias y actas ha sido adecuado.                                  |                        |
| El número de sesiones celebradas ha sido adecuado.                                                     |                        |
| Se han tomado acuerdos de forma consensuada.                                                           |                        |
| El equipo directivo proporciona información suficiente sobre el estado de la convivencia en el centro. |                        |
| El equipo directivo proporciona información suficiente sobre proyectos y programas del centro.         |                        |
| El equipo directivo proporciona información suficiente sobre los resultados académicos del alumnado.   |                        |
| La información sobre la planificación y gestión de gastos ha sido adecuada.                            |                        |
| El grado de implicación de todos los componentes del Consejo Escolar ha sido adecuado.                 |                        |

\*1. Totalmente en desacuerdo, 2.En desacuerdo, 3. De acuerdo, 4. Totalmente de acuerdo

Propuestas de mejora y observaciones:

## EVALUACIÓN DE LA CCP, COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO

| <b>COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>VALORACIÓN<br/>( 1-4 )*</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Establecimiento de directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Docentes, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial. Grado de cumplimiento de dichas directrices. |                                |
| 2. Planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y del calendario de exámenes.                                                                                                                                    |                                |
| 3. Evaluación de los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.                                                                                                                                         |                                |
| 4. Evaluación del rendimiento escolar del Instituto y del proceso de enseñanza.                                                                                                                                                        |                                |
| 5. Coordinación interna.                                                                                                                                                                                                               |                                |
| 6. Influencia sobre los proyectos, planes y programas de los departamentos didácticos, el Departamento de Orientación y el DACE.                                                                                                       |                                |
| 7. Convocatorias: días, horas, asuntos.                                                                                                                                                                                                |                                |
| 8. Aportaciones y participación de los Departamentos Didácticos, en concreto su departamento, ante las propuestas formuladas del Equipo Directivo.                                                                                     |                                |
| 9. La elaboración de anteproyectos, proyectos por parte del Equipo Directivo la considera.....                                                                                                                                         |                                |
| 10. Disponen los Departamentos Didácticos del tiempo suficiente para analizar las propuestas de la CCP.                                                                                                                                |                                |
| 11. La entrega de la información previamente a la sesión ordinaria o extraordinaria se considera                                                                                                                                       |                                |

\*1. Totalmente en desacuerdo, 2.En desacuerdo, 3. De acuerdo, 4. Totalmente de acuerdo

**Formular objetivos de mejora para el próximo curso académico en relación con la  
Comisión de Coordinación Pedagógica**