



Proyecto Educativo de Centro - 2024

Este Proyecto Educativo ha sido valorado y aprobado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2024 (incluye revisión de la Concreción Curricular de ESO y Bachillerato que habían sido aprobadas el 10 de abril por el Claustro de Profesores y el 29 de abril por el Consejo Escolar).

LA DIRECTORA

M. TERESA
GARCIA
GONZÁLEZ

Firmado digitalmente
por M. TERESA
GARCIA GONZÁLEZ
Fecha: 2024.07.04
14:06:25 +02'00'





1. Las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado.....	4
1.1. Análisis del entorno social actual	4
1.2. Análisis y valoración de puntos fuertes, débiles y necesidades específicas	7
1.3. Revisión temporal prevista.....	7
2. Valores, fines y prioridades de actuación del centro	8
2.1. Valores.....	8
2.2. Fines	10
2.3. Prioridades de actuación del centro	11
3. Organización general del centro	13
3.1. Enseñanzas impartidas:.....	13
3.2. Programas en los que participa el centro.....	19
3.2.1. Programa habLE	19
3.2.2. Otros programas	19
4. Tratamiento de los contenidos de carácter transversal	20
5. Concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa.	20
6. Plan de lectura, escritura e investigación (PLEI).....	21
7. Desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.	21
8. Plan de orientación educativa y profesional	23
9. Plan Integral de Convivencia.	24
10. Normas de organización y funcionamiento.....	24
11. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.	24
11.1. Coordinación con otros centros educativos:.....	25
11.2. Coordinación con el Centro de Profesorado y Recursos.....	27
11.3. Coordinación con los Servicios Sociales, destacando la implicación del IES en las Mesas Sectoriales.	28
11.4. Servicio de Salud, Salud Mental, enfermera coordinadora educativa del Área Sanitaria.	30
11.5. Ayuntamiento de Langreo (área de juventud y área de la mujer).	30
11.6. Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.	31
11.7. Otras entidades de carácter social.	31
12. Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.....	32
13. Medidas para el fomento de la igualdad efectiva	34
14. Estrategia digital del centro.....	34
15. Plan de mejora.	34
16. Referencias normativas	35



1. Las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado.

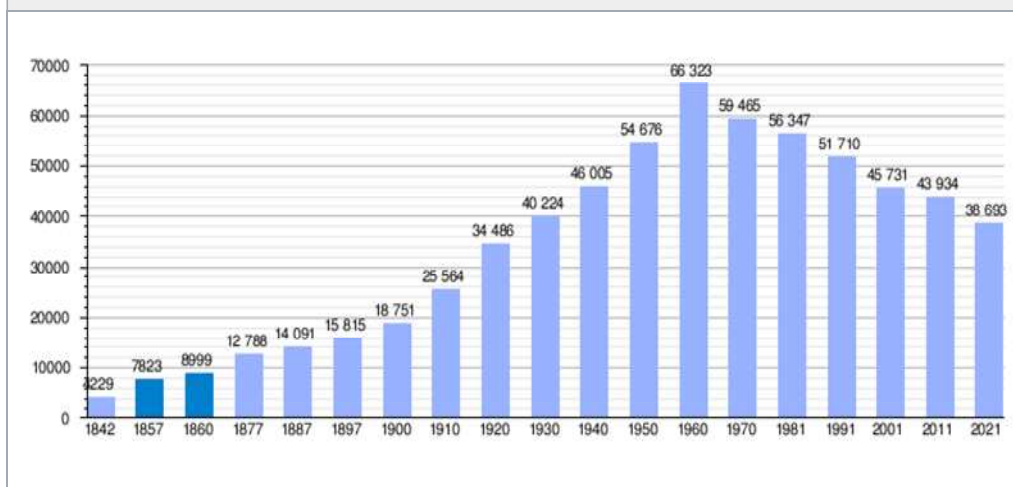
1.1. Análisis del entorno social actual

El IES Santa Bárbara está situado en el municipio de Langreo, en una zona tranquila y próxima al mayor parque de la Felguera.

Langreo está ubicado en la zona central de Asturias con una superficie de 82 kilómetros cuadrados, dentro de la cuenca del Nalón, constreñido por las laderas del río que le da nombre al valle. La localidad linda con los municipios de Siero y Noreña al Norte, con Mieres al Sur, con San Martín del Rey Aurelio al Este y con Oviedo al Oeste.

Históricamente se constituye como municipio en 1338 cuando recibe la Carta Puebla y en 1581 deja de depender de la iglesia de Oviedo y pasa a establecerse como señorío dependiente del rey. El municipio se organizó administrativamente en distritos constituidos de manera lineal siguiendo el cauce del río Nalón: Ciaño, Sama, La Felguera, Lada, Barros y Riaño (desde 1986 pasaron legalmente a denominarse Ciudad de Langreo), Tuilla, La Nueva y Gargantada.

Gráfica de evolución demográfica de Langreo²⁴ entre 1842 y 2021





LANGREO PIRAMIDE DE POBLACION MARZO 2024

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
0 - 2	268	254	522	51,34	48,66
Totales	268	254	522	51,34	48,66

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
3 - 5	309	309	618	50,00	50,00
Totales	309	309	618	50,00	50,00

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
6 - 11	794	750	1544	51,42	48,58
Totales	794	750	1544	51,42	48,58

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
12 - 15	672	631	1303	51,57	48,43
Totales	672	631	1303	51,57	48,43

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
15 - 18	663	682	1345	49,29	50,71
Totales	663	682	1345	49,29	50,71

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
18 - 65	11808	11837	23645	49,94	50,06
Totales	11808	11837	23645	49,94	50,06

Edades	Varones	Mujeres	Total	% Varones	% Mujeres
65 - 120	4639	6479	11118	41,73	58,27
Totales	4639	6479	11118	41,73	58,27

Tal y como se observa en la gráfica, la pérdida de población ha sido significativa, debido a diversas crisis industriales en la siderurgia, en la minería y recientemente, la crisis energética de los combustibles sólidos; sufriendo el cierre de las centrales eléctricas de carbón y de grandes empresas instauradas en el concejo como Duro Felguera, Hunosa, Iberdrola...

	POBLACION ACTIVA	POBLACION OCUPADA	POBLACION PARADA	TASA DE PARO
ESPAÑA	24.077.400	21.250.000	2.977.900	12,29
ASTURIAS	454.000	402,300	51.700	11,40
LANGREO	16.623	13.571	3.052	18,36

Aun teniendo un paro 6 puntos por encima de la media nacional y 7 puntos por encima de la media de Asturias, es un municipio que dispone de los elementos básicos para ofertar una buena calidad de vida: buenas comunicaciones, transporte público, excelente cobertura de datos móviles y por cable, buenos servicios sanitarios, sociales y de educación, y buena oferta cultural municipal.

El **alumnado de ESO** procede de los dos centros de primaria adscritos: C. P. Eulalia Álvarez Lorenzo y C. P. Turiellos, situados en el núcleo urbano de La Felguera y de los centros multiadscritos: C. P. Clara



Campoamor y C. P. La Llamiella, situados en Riaño. Para la etapa de **Bachillerato**, nuestro alumnado se ve incrementado con el procedente de centros concertados de la localidad. El número de alumnos y alumnas oscila alrededor de los 450.

En lo referente a los **resultados académicos** de nuestro alumnado, teniendo en cuenta la evaluación y análisis de resultados del centro, los datos se muestran similares a los de otros centros con un mismo índice económico y sociocultural.

Las **tasas de promoción y titulación** son, en los últimos cursos, similares o superiores a la última referencia de la media de Asturias. Los resultados de la EBAU son muy positivos, y la mayoría del alumnado del centro accede a los estudios universitarios de su elección.

El **clima de convivencia** en el centro es bueno, aunque no exento de conflictos y actividades disruptivas. Suele tratarse de incidencias que se pueden gestionar con la intervención de Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación, aunque en algunos casos es necesario tomar las adecuadas medidas correctoras.

El IES Santa Bárbara comparte espacios con la Escuela Oficial de Idiomas de Langreo y tiene unas instalaciones exteriores amplias y adecuadas, contando con una gran zona verde en la que se pueden realizar actividades educativas y recreativas, disponiendo de dos pistas polideportivas, una de ellas cubierta.

El **edificio** de nuestro centro consta de veintiún aulas para grupos completos, tres aulas para grupos de hasta quince alumnos/as, cuatro laboratorios, un aula de música, un aula de plástica, un aula y taller de tecnología, tres aulas de informática, una biblioteca, un gimnasio (excesivamente reducido para los requerimientos actuales), una sala de usos múltiples y los distintos departamentos, aunque no todos los departamentos tienen espacio específico propio para sus reuniones y materiales, teniendo que compartir espacios. El centro cuenta además con una dependencia para recepción de padres y otras dos para el mismo fin compartidas con el Departamento de Orientación, dependencias de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, sala de profesorado, y un local habilitado para cafetería. También incorpora dependencias utilizadas exclusivamente por la Escuela Oficial de Idiomas de Langreo. Uno de los principales problemas de nuestro IES, en este sentido, es la actual falta de espacio para el número de alumnos/as matriculados en función de las necesidades que se generan para los cambios de clase, los desdobles de materias optativas, itinerarios de Bachillerato, etc.

La **seguridad del Centro** está garantizada por la instalación de rejas, alarmas y puertas blindadas. Asimismo, hay que decir que el Instituto se construyó sin tener en cuenta la posible asistencia de personas con minusvalías, por lo que en la actualidad ofrece una auténtica barrera para personas con discapacidad, que es susceptible de mejora. Se ha elaborado un proyecto de accesibilidad que en este momento está en estudio por parte de la Consejería de Educación para acometer las posibles reformas que mejoren este aspecto.



1.2. Análisis y valoración de puntos fuertes, débiles y necesidades específicas

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• Proyecto educativo claro • Profesorado implicado y colaborador • Buena coordinación entre los miembros de la comunidad educativa • Fuerte presencia del Departamento de Orientación en la organización del centro y en las relaciones con familias y el entorno local. • Confianza por parte de las familias y buena imagen general del centro. • Buen clima general de convivencia • Interés y tradición de formación específica • Gran mejora de la competencia digital tras la pandemia y la actual formación en CDD.	• Recambio del profesorado más frecuente cada año. • Escasez de espacios, sobre todo para reunir grupos grandes de personas. • Poca proyección hacia el exterior. Se llevan a cabo muchas actividades y proyectos que no se publicitan a las familias. • Necesidad de renovación y mayor colaboración del AMPA • No colaboración de algunas familias, sobre todo, en casos de alumnado con escasa motivación. • Falta de una red social que colabore con el centro en la rehabilitación del alumnado conflictivo. • Gimnasio y pistas deportivas muy obsoletas, aunque se lleva años pidiendo su renovación
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• Incremento de alumnado y del número de grupos. • Aprovechar la buena relación con los centros de la zona para solicitar recursos comunes para la región. • Seguir manteniendo buena comunicación con la EOI para tareas económicas y de organización conjunta. • Mantener y mejorar las coordinaciones creadas el presente curso con los servicios sociales municipales y Salud mental infantil. • Profesorado comprometido con el centro que ha elegido estar aquí • Seguir realizando un Plan de formación de centro que permita seguir profundizando en evaluación por competencias, DUA, CDD...	• Alto número de alumnado vulnerable. Siendo el concejo de Asturias donde más familias precisan de la intervención de servicios sociales. • Pocas oportunidades laborales en la zona que desmotivan al alumnado. • Poca diversidad en las familias de formación profesional, sobre todo básica. • Imposibilidad de ampliar espacios. • Necesidades derivadas de la implantación de nueva normativa autonómica LOMLOE (aumento en la burocracia, cambios en las concreciones curriculares, actualización de conocimientos...) que aumentan la carga burocrática para equipos directivos y profesorado.

1.3. Revisión temporal prevista

A partir del curso 2024-25 contaremos con los datos de la evaluación de diagnóstico que se realizará anualmente y que nos irá aportando información de la realidad del centro. Se realizarán también las correspondientes revisiones ante cambios normativos de cualquier índole.



2. Valores, fines y prioridades de actuación del centro

2.1. Valores

El sistema educativo español está basado en los siguientes principios, que serán tenidos en cuenta en todos y cada uno de los apartados que componen el presente Proyecto educativo del IES Santa Bárbara:

- a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.
- b) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.
- d) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- e) Concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- f) Flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- g) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- h) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- i) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado, centros, Administraciones,



instituciones y el conjunto de la sociedad.

- j) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores/as legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- k) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- l) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- m) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- n) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- o) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- p) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- q) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- r) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- s) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- t) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores/as legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- u) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.



2.2. Fines

Se prestará una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales, las condiciones ambientales y de salud del centro escolar y su entorno, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de la biblioteca, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.

El IES Santa Bárbara se orienta a la consecución de los siguientes fines del sistema educativo:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado.
- b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos/as para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, ejercicio físico y deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para



la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

- l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

2.3. Prioridades de actuación del centro

ALUMNADO

1. Formar alumnos y alumnas que valoren el esfuerzo y el trabajo personal, con espíritu crítico, que puedan ejercer responsable y plenamente su libertad.
2. Fomentar los valores democráticos de la solidaridad, la tolerancia y el respeto a las diferencias, garantizando la igualdad de derechos y oportunidades y evitando cualquier tipo de discriminación.
3. Coeducar para que se garantice la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos y sectores de la comunidad educativa y de la sociedad en general, siguiendo los principios de una educación en igualdad.
4. Crear y favorecer mecanismos para la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa en el Centro.
5. Mantener un ambiente de convivencia adecuado en el centro que favorezca el trabajo y estudio de todo el alumnado.
6. Favorecer que los alumnos/as sean capaces de regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
7. Capacitar al alumnado para una sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con los derechos fundamentales y, particularmente y la garantía de la intimidad individual y colectiva
8. Promover en los alumnos/as la curiosidad y la sensibilidad ante las manifestaciones artísticas y culturales del mundo que les rodea, así como ante el conocimiento científico y tecnológico.
9. Favorecer el conocimiento del patrimonio cultural, artístico y natural de Langreo y Asturias, así como su realidad histórica y social, contextualizando el aprendizaje de los alumnos/as.
10. Fomentar en el alumnado una conciencia social activa, consciente de la realidad social de su entorno.
11. Promover entre los alumnos/as un estilo de vida saludable y activo.
12. Educar en el respeto y defensa del medio ambiente y en la puesta en práctica de conductas dirigidas al desarrollo sostenible.



PROFESORADO

1. Usar de metodologías activas y variadas, que permitan la adecuada adquisición de conocimientos, el pensamiento crítico y el desarrollo de las capacidades del alumnado.
2. Fomentar el interés por la lectura, a través de todos los planes que tienen lugar en el centro y desde todas las materias y proyectos.
3. Promover el derecho a la formación y al desarrollo profesional de todo el profesorado, garantizando la participación en los Planes de formación y programas que se desarrollen en el centro.
4. Coordinar y alentar la creación de grupos de trabajo y coordinación, para la puesta en marcha de proyectos interdisciplinares y otros programas conjuntos entre diferentes departamentos
5. Seguir manteniendo el buen clima y la convivencia positiva entre todo el profesorado, fomentando la coordinación, el trabajo en equipo y compartiendo las buenas prácticas educativas.

FAMILIAS

1. Informar a las madres, padres o tutores/as legales con prontitud acerca de las ausencias y retrasos de los menores en el centro educativo.
2. Informar a las madres, padres o tutores/as legales con exactitud y de forma diligente acerca de los resultados y circunstancias relevantes del proceso de aprendizaje de los menores, especialmente en el caso de que se detecten dificultades y cuando se vayan tomando medidas de atención individualizada.
3. Promover el consenso y la colaboración de las familias en las medidas correctoras y otras medidas encaminadas a la mejora de la convivencia, alentando la suscripción de compromisos de convivencia en caso necesario.
4. Promover la participación de las familias en las actividades del centro, en las asociaciones y órganos de gobierno donde estén representadas, así como en la comunicación con el personal docente.

La coordinación de las prioridades de actuación anteriormente descritas, se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente **organización**:

1. A través de la PGA, de las reuniones de CCP y de las reuniones semanales de coordinadores de programas, asegurando la conexión idónea entre los planes y proyectos que se llevan a cabo durante el curso, estando siempre abiertos a la puesta en marcha de nuevas iniciativas y experiencias que puedan tener cabida en la organización del centro.
2. Realizar una adecuada optimización de espacios, ya que tenemos una ocupación muy elevada, ajustado número de aulas y el inconveniente de no contar con ningún espacio para reunir grupos grandes de personas



3. Seguir fomentando la colaboración de las familias, tanto a través de la AMPA como para formar parte del consejo escolar.
4. Realizar la evaluación general del funcionamiento del centro, a través de la encuesta que se lleva a cabo cada final de curso. Dicha encuesta se realiza a profesorado, alumnado y familias de forma anónima y los resultados se reflejan en la Memoria final.

3. Organización general del centro

3.1. Enseñanzas impartidas:

- **Enseñanza Secundaria Obligatoria**
- **Bachillerato** en las modalidades de.
 - ✓ Ciencias y Tecnología
 - ✓ General
 - ✓ Humanidades y Ciencias Sociales

Con la siguiente distribución por niveles y por especialidades de Bachillerato:

Niveles educativos	ESO	1º ESO (A, B, C, D) 2º ESO (A, B, C, D) 3º ESO (A, B, C, Diversificación) 4º ESO (A, B, C, Diversificación)
	BACHILLERATO	1º Bachillerato Ciencias y Tecnología General Humanidades y CCSS
		2º Bachillerato Ciencias y Tecnología General Humanidades y CCSS



Se expone a continuación la organización general de la oferta educativa en nuestro centro:

1º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	4
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Música	2
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)*	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Digitalización Aplicada	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

2º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas	4
	Música	2
	Física y Química	4
	Tecnología y Digitalización	3
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)*	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Cultura Clásica	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30



* El alumnado de 1º y 2º ESO que presente dificultades generalizadas de aprendizaje podrá cursar una materia optativa para la mejora del aprendizaje en competencias básicas, conforme establece la Consejería.

3º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	3
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Física y Química	2
	Tecnología y Digitalización	2
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	2
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30



4º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES QUE DEBE CURSAR TODO EL ALUMNADO	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas A o Matemáticas B (se elige una)	4
MATERIAS COMUNES ENTRE LAS QUE SE DEBEN ELEGIR TRES	Biología y Geología	3
	Digitalización	3
	Economía y Emprendimiento	3
	Expresión Artística	3
	Física y Química	3
	Formación y Orientación Personal y Profesional	3
	Latín	3
	Música	3
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	3
	Tecnología	3
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Filosofía	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Mitología y léxico grecolatino	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

Este cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios posobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. El alumnado deberá adquirir el nivel de las competencias establecido para la ESO en el perfil de salida al término de la enseñanza básica, así como alcanzar los objetivos de la etapa.



1º Bachillerato				Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física			2
	Filosofía			3
	Lengua Castellana y Literatura I			4
	Lengua Extranjera I			4
MATERIAS DE MODALIDAD	Ciencias y Tecnología	Matemáticas I		4
		Elegir 2	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	4
			Dibujo Técnico I	4
			Física y Química	4
			Tecnología e Ingeniería I	4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir 1	Latín I	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4
		Elegir 2	Economía	4
			Griego I	4
			Historia del Mundo Contemporáneo	4
			Latín I	4
			Literatura Universal	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales	4
	General	Matemáticas Generales		4
		Elegir 2	Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial	4
			Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
			Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
MATERIAS OPTATIVAS	Deben sumar 4 sesiones	Materia de modalidad no cursada		4
		Anatomía Aplicada		3
		El Legado Clásico		3
		Lengua Asturiana y Literatura I		3
		Segunda Lengua Extranjera Francés I		3
		Tecnologías Digitales Aplicadas I		3
		Proyecto de Investigación Integrado I		1
		Recursos Energéticos y Sostenibilidad		1
		Técnicas de grabado y estampación I**		1
Religión			1	
Tutoría			1	
TOTAL SESIONES LECTIVAS				31



2º Bachillerato				Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Historia de España			3
	Historia de la Filosofía			3
	Lengua Castellana y Literatura II			4
	Lengua Extranjera II			3
MATERIAS DE MODALIDAD	Ciencias y Tecnología	Elegir 1	Matemáticas II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
		Elegir 2	Biología	4
			Dibujo Técnico II	4
			Física	4
			Geología y Ciencias Ambientales	4
			Química	4
			Tecnología e Ingeniería II	4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir 1	Latín II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
		Elegir 2	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
			Geografía	4
			Griego II	4
			Historia del Arte	4
			Latín II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
	General	Ciencias Generales		4
		Elegir 2	Movimientos Culturales y Artísticos	4
			Una materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
			Otra materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
MATERIAS OPTATIVAS	Deben sumar 4 sesiones	Materia de modalidad no cursada		4
		Lengua Asturiana y Literatura II		3
		Psicología y Sociedad		3
		Segunda Lengua Extranjera FrancésII		3
		Tecnologías Digitales Aplicadas II		3
		Gestión de Fuentes documentales y Comunicación		1
		Proyecto de Investigación Integrado II		1
		Técnicas de grabado y estampación II		1
Religión			1	
Tutoría			1	
TOTAL SESIONES LECTIVAS				31



El horario general del centro es el siguiente:

HORARIO GENERAL DEL CENTRO	
8:30 - 9:25	
9:25 - 10:20	
10:20 - 11:15	
11:15 - 11:45	RECREO
11:45 - 12:40	
12:40 - 13:35	
13:35 - 14:30	
14:30 - 14:40	RECREO
14:40 - 15:35	

3.2. Programas en los que participa el centro

3.2.1. Programa habLE

En el IES Santa Bárbara se desarrolla el Programa habLE para los niveles de primero a cuarto de la ESO, de materias en lengua inglesa y de conformidad con la Resolución de 14 de junio de 2023.

Este programa tiene como objetivos mejorar la competencia plurilingüe a la vez que impulsa el conocimiento sociocultural de otros países para aumentar la tolerancia y el respeto a la diversidad. En nuestro centro, este programa, que es de elección voluntaria por parte de alumnado y familias, se desarrolla en lengua inglesa y las materias de contenido no lingüístico que se imparten en inglés en los diferentes niveles del programa, son las siguientes:

1º ESO	Matemáticas y Música
2º ESO	Física y Química y Educación Física
3º ESO	Biología y Matemáticas
4º ESO	Geografía e Historia

Contamos habitualmente con la figura del auxiliar de conversación que tiene una labor especialmente centrada en reforzar las destrezas orales del alumnado adscrito al programa.

3.2.2. Otros programas

En el centro se desarrollan cada curso programas que están incluidos en la PGA y en los diferentes ANEXOS del presente documento.

Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares. [#AnexoX](#)



-4. Tratamiento de los contenidos de carácter transversal

Referencia normativa: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

La transversalidad es una condición inherente al Perfil de salida, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución a través de la adquisición de las competencias clave. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única área, ámbito o materia, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas, ámbitos o materias y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de éstas.

Tal y como se expone en los diferentes apartados de este documento PEC, en las programaciones de cada departamento y en los programas de centro, todas las competencias clave se tratarán de forma transversal en mayor o menor medida.

Transversalmente a todos los saberes se trabajarán temas como la educación para la salud, incluida la afectiva-sexual, la formación estética, la igualdad de género, el respeto mutuo, la cooperación entre iguales y el compromiso social de la ciudadanía, el aprovechamiento crítico, ético y responsable de la cultura digital, la educación ambiental (creación de proyectos sostenibles, gestión responsable de los residuos y seguridad, toxicidad e impacto medioambiental de los mismos). Asimismo, se fomentará la prevención de la violencia de género, y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Las estrategias y orientaciones metodológicas en las diferentes materias conectarán con los retos de la educación del siglo XXI a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con la aplicación de metodologías activas e innovadoras y mediante el diseño de proyectos y actividades significativas que permitan al alumnado la resolución colaborativa de conflictos. Reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad, se logrará desde el abordaje conjunto de todas las materias, la adquisición de todas las competencias, transversales y flexibles, permitiendo desarrollar en el alumnado destrezas cognitivas que le harán aplicar metodologías de proyectos y resolución de problemas a lo largo de toda su vida.

5. Concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa.

Las concreciones curriculares definen el carácter educativo de cada una de las etapas y quedan incluidas dentro de este Proyecto Educativo, que impulsará y desarrollará los principios, los objetivos y la metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, tal y como establece el artículo 121.1 de la LOE.

Se encuentran desarrolladas en los ANEXOS siguientes:



6. Plan de lectura, escritura e investigación (PLEI)

La LOMLOE introduce en la LOE un nuevo apartado 2 bis, dentro de su artículo 121 en el que se establece lo siguiente: “Los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística, en lengua castellana y en su caso en las lenguas cooficiales, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su proyecto educativo”. Este énfasis en la importancia de esta competencia deriva de su reconocimiento como instrumento clave y polivalente para el conjunto de los aprendizajes y para desenvolverse en el mundo actual

El PLEI de centro contempla numerosas y variadas actividades que se desarrollan en todas las áreas tal y como se recoge en las diferentes programaciones didácticas. Contamos con una persona responsable de coordinar dicho plan.

Nuestro PLEI se encuentra en el ANEXO III de este documento. [#AnexoIII](#)

7. Desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.

La LOMLOE introduce en la LOE un nuevo apartado 2 bis, dentro de su artículo 121, en el que se establece lo siguiente: *Los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística, en lengua castellana y en su caso en las lenguas cooficiales, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su Proyecto Educativo.*

El centro acometerá el análisis de la situación de partida de su alumnado anualmente, a partir de las diferentes actuaciones realizadas en el curso anterior y de las conclusiones de la Memoria Final

En nuestro centro, llevamos años desarrollando un plan de análisis y mejora de la competencia lingüística que comprende las siguientes medidas:

1. Realización de pruebas de inicio personales, referidas a la competencia lectora y escrita, en todos los grupos de Educación Secundaria y Bachillerato durante la primera semana del curso, para conocer el grado de competencia comunicativa. Estas pruebas de inicio se consideran, a todos los efectos, pruebas de diagnóstico por niveles y cursos y sirven de análisis de una situación real de partida.
2. Valoración de dichas pruebas individuales, con las que los profesores/as de la asignatura de Lengua castellana y Literatura conocen el nivel de competencia de sus alumnos/as.
3. Redacción y establecimiento de planes personalizados para cada alumno/a, según el resultado de dichas pruebas y la observación diaria.
4. Organización de grupos flexibles en Lengua castellana y Literatura, en función de los resultados obtenidos en las pruebas de inicio y la valoración posterior.



5. Seguimiento gradual, hasta final de curso, de las necesidades lingüísticas de los alumnos/as y del grado de mejora en sus competencias comunicativas, en todos los cursos, pero especialmente de manera más rigurosa a final de etapa.
6. Apoyo y atención a los alumnos/as con necesidades específicas en materia lingüística, con la labor de profesores/as especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
7. Establecimiento de una hora de lectura semanal en voz alta, en el aula, para los grupos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. Con esta actividad, recogida en la programación del Departamento de Lengua castellana y Literatura, se practica la oralidad: pronunciación, recitación, declamación y dramatización en aquellos textos que lo permitan (textos teatrales).
8. Exposiciones orales sobre trabajos de investigación realizados por los alumnos/as, no solo en la asignatura Lengua castellana, sino en todas las materias del currículo.
9. Uso de las nuevas tecnologías, herramientas de alfabetización audiovisual y comunicativa, para desarrollar habilidades en lecto-escritura y comprensión audiovisual. Desde el visionado de noticias, breves reportajes de temas educativos, anuncios publicitarios, canciones... hasta la redacción de breves textos de carácter informativo, expositivo, argumentativo y narrativo.
10. Participación anual en la Liga de Debates organizada por la Consejería de Educación, se fomenta el debate en las aulas, no solo en la materia de Lengua castellana, sino en otras afines como Filosofía o Historia. Nuestro instituto lleva cinco años participando en la Liga de debate de manera ininterrumpida.
11. Celebración trimestral de concursos literarios (en prosa o verso) para fomentar la competencia lingüística en castellano. Como mínimo, desde el Departamento de Lengua y desde la Biblioteca se organiza un concurso trimestral. Ocasionalmente, son dos los concursos que concurren en un mismo trimestre, con lo que se celebran en el centro, mínimo, tres concursos literarios por curso.
12. Celebración del Día Mundial de la Poesía, bien en el aula o en la biblioteca del centro, con lectura, recitación o declamación de poemas.
13. Uso de la biblioteca escolar como aula y foco para animar a la lectura con actividades como: encuentros con escritores/as, presentaciones de libros, dramatizaciones de textos, actividades de creación y manipulación de libros artísticos...
14. Asistencia a espectáculos teatrales y/o audiovisuales (cine). Los alumnos/as del centro acuden, periódicamente durante el curso y/o de manera anual, a este tipo de espectáculos como público, con lo que desarrollan no solo la comprensión oral de textos narrativos, sino también su espíritu crítico, inteligencia socio-emocional y madurez intelectual.

Por otro lado, en el caso de la incorporación de alumnos/as que no son castellano-parlantes, las actuaciones que se realizan están en coordinación con el Departamento de Lengua Castellana, el



Departamento de Orientación de nuestro centro junto con el Aula de Inmersión Lingüística con sede en el vecino instituto de secundaria “Cuenca del Nalón”.

En aquellas circunstancias en que los alumnos/as tienen una baja competencia en español, a pesar de ser castellano-parlantes, se actúa de dos maneras: en primer lugar, mediante adaptaciones en el PTI (plan de trabajo individual) del alumno/a y, en segundo lugar, con el acompañamiento y refuerzo lingüístico con profesores/as especialistas (PT y AL) presentes en el aula, durante las horas lectivas en las que se imparten materias como Lengua, Matemáticas, Inglés o Historia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

A partir del curso 23-24 se volverán a realizar las evaluaciones de diagnóstico en 2º de ESO (LOE, artículo 144.1). Como es una evaluación que se va a realizar a la totalidad de alumnos y alumnas de dicho nivel, uno de los fines de la evaluación es comprobar el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

Una vez obtenidos los resultados, desde el centro se elaborarán propuestas y actuaciones que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, así como medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente (LOE, artículo 29)

Los resultados de dicho análisis se irán incluyendo en las revisiones del PEC y podrá ser un elemento base a partir del cual se planifique la mejora de esta competencia en comunicación lingüística.

8. Plan de orientación educativa y profesional

La LOE establece en su artículo 121.2. que el Proyecto Educativo recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado y las medidas relativas a la acción tutorial.

Por su parte, el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, en sus artículos 25.1 y 25.2, establece que en cada centro se elaborará un Plan orientación educativa y profesional (POEP) que formará parte del Proyecto Educativo de Centro para el desarrollo de las funciones recogidas en su artículo 6, y que dicho Plan se concretará en el Programa de Atención a la Diversidad (PAD), el Programa de Acción Tutorial (PAT) y el Programa de orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC), dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 1.f) y 2.2 de la LOE en lo relativo a la orientación educativa.

Todo lo referido anteriormente y la forma en que se desarrolla en nuestro centro, se recoge en los siguientes Anexos:

Plan de Orientación Educativa y Profesional. [#AnexoIV](#)

Plan de Atención a la Diversidad. [#AnexoV](#)



Los resultados de la evaluación de dichos planes serán recogidos en la Memoria final y deberán ser tenidos en cuenta en el proceso de elaboración de los programas el año académico siguiente y en la revisión del Plan, cuando corresponda.

9. Plan Integral de Convivencia.

El Plan Integral de Convivencia ha de ajustarse en cuanto a sus contenidos a lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

Este PIC (Plan Integral de Convivencia) se ha elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los y las profesionales de orientación y contando con la participación del conjunto de la comunidad educativa, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

En dicho plan se contemplan los protocolos de actuación frente a indicios de abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia. Para el correcto funcionamiento de estos protocolos contamos con una coordinadora de bienestar y protección en nuestro centro.

El contenido del plan con todos sus apartados y documentación, se encuentra en el ANEXO VI de este PEC. [#AnexoVI](#)

10. Normas de organización y funcionamiento

Se encuentran desarrolladas en los siguientes Anexos:

Normas de Organización y Funcionamiento. [#AnexoVII](#)

Plan de Evacuación. [#AnexoXI](#)

11. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

El centro educativo colabora con numerosas instituciones públicas y privadas que enriquecen día a día el trabajo de la comunidad educativa. Además de los servicios e instituciones que a continuación se mencionan, cada curso escolar puede surgir iniciativas educativas o proyectos a desarrollar en colaboración con distintas entidades y que no aparecen aquí recogidos.

El centro educativo para complementar muchas de sus funciones necesita de la coordinación con agentes externos al centro; destacan por su importancia:

1. Otros centros educativos del entorno
2. Los Servicios Sociales, destacando la implicación del IES en las Mesas Sectoriales,
3. Servicios de Salud, de manera especial Salud Mental y la enfermera coordinadora educativa del Área Sanitaria,



4. El Ayuntamiento de Langreo (área de juventud y área de la mujer),
5. Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
6. Otras entidades de carácter social.

11.1. Coordinación con otros centros educativos

La coordinación con otros centros educativos puede producirse por múltiples motivos, como la realización de actividades conjuntas, la coordinación sobre alumnado que cambia de centro, la difusión de la oferta educativa de los centros del entorno (IES que cuentan con FP o CIFP del entorno, Escuela de Adultos,...).

El centro acudirá a los servicios especializados de la Administración Educativa cuando así sea necesario: por ejemplo, al *Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo*.

También la Universidad de Oviedo será fuente de información y formación para nuestro alumnado especialmente de Bachillerato. Se contará con su colaboración para impartir charlas especializadas, así como los servicios que ponen a nuestra disposición: COIE, ONEO (Oficina de atención a personas con necesidades específicas).

También se produce en las mesas sectoriales de las que se hablará en otro apartado más abajo, pero el programa que destaca por su importancia, respecto a la coordinación con otros centros educativos es el programa de Transición de Primaria a Secundaria, que comentamos a continuación.

Programa de Transición Primaria- Secundaria

En la coordinación con otros centros

La transición de la etapa de Educación Primaria a la de Secundaria supone un cambio que suele provocar cierta inquietud en el alumnado y sus familias. Es por ello, que el Departamento de Orientación y el equipo directivo del IES mantendrán unas reuniones trimestrales con los tutores/as y orientadores, encaminadas a la realización de actuaciones que favorezcan dicho proceso.

Se trata, sobre todo, de que tanto las familias como el alumnado tengan una visión de continuidad y de tranquilidad en el cambio de etapa, de realizar un valioso intercambio de información que aportarán las personas que ejerzan las tutorías de 6º y de ir facilitando el conocimiento del centro y sus normas de funcionamiento al nuevo alumnado.

La dirección del centro plantea en el mes de octubre el calendario a los Directores y Directoras de los centros de Primaria. Se fijan coordinaciones con los citados centros con carácter trimestral.

El programa de transición de primaria a secundaria, que tiene relación con las actuaciones de Acogida que se llevan a cabo en el IES, cuenta con distintos hitos a lo largo del curso escolar, siendo el **objetivo final** la integración y acogida del alumnado nuevo en nuestro centro.



-En el marco de este proyecto se realizan las siguientes **actuaciones**:

Coordinaciones entre centros de primaria y centro de secundaria

El IES convoca reuniones con carácter trimestral para la coordinación con los centros adscritos o multiadscritos. Destaca la reunión de final de curso, en la que se traslada información relevante del alumnado de 6º, así como los informes y dictámenes de evaluación psicopedagógica.

Actuaciones con alumnado

- **Visita a los colegios públicos de Primaria adscritos y multiadscritos para facilitar información sobre el IES y sobre la nueva etapa de secundaria.**

La visita a los colegios de Primaria corre a cargo de miembros del Departamento de Orientación. En ella, se facilita al alumnado material impreso, habitualmente un *cuadernillo de Orientación Académica* que ayude en el paso de 6º de Educación Primaria a 1º de ESO a los alumnos y las alumnas y sus familias. Este documento, pretende dar respuesta a aspectos relacionados con el funcionamiento y la vida del centro, que se actualiza anualmente.

También se pueden facilitar otros documentos en formato electrónico, por ejemplo, en formato SWAY, que se comparten con el alumnado, así como con las familias a través de la web del centro.

En este primer encuentro con el alumnado también se realiza un *cuestionario específico para conocer los intereses y expectativas* de los alumnos/as de 6º de Primaria en relación al IES. Existe un apartado específico sobre convivencia: con quién te gustaría seguir en clase, quién es tu mejor amigo... Esto nos ayuda a confeccionar los grupos.

Esta actuación se lleva a cabo en el segundo trimestre.

- **Jornada de convivencia entre alumnos/as de 6º de Primaria y 1º de la ESO.**

Durante el tercer trimestre, se lleva a cabo una Jornada en el IES a la que acuden todos los alumnos/as de 6º de los C.P. adscritos y multiadscritos a nuestro centro.

En pequeños grupos, acuden a varias actividades organizadas por los departamentos didácticos: “Química mágica” (Dpto. de Física y Química), “Juegos cooperativos” (Dpto. Ed. Física), “Experiencias tecnológicas” (Dpto. Tecnología), “Actividad plástica” (Dpto. Plástica), “Cápsula del tiempo” (Dpto. de Lengua) y “Actividad musical” (Dpto. de Música).

De igual modo, los alumnos/as de 6º comparten su tiempo de recreo con nuestros alumnos/as de 1º de la ESO, invitándolos a un pincho y un refresco en la cafetería del centro.



- **Reuniones informativas.**

Durante el último trimestre, por parte de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, se realizan unas jornadas de Puertas Abiertas para los alumnos/as de 6º de E. Primaria y sus familias. Se completará esta información con una presentación de las instalaciones del Instituto.

También se realiza una reunión para familias de este alumnado, ya cuando se convierten en alumnado de 1º de ESO de manera previa al inicio de las clases en septiembre.

Adicionalmente, el Departamento de Orientación se reúne, a inicios de curso, con las familias del alumnado de NEAE.

- **Acogida al nuevo alumnado.**

El primer día de clase, se realiza una visita guiada con los alumnos/as. Para ello, se les da un plano del IES. Posteriormente, realizan una actividad que les permitirá conocer y situar las aulas específicas (Música, Plástica, Tecnología...) y la sesión termina en su aula de referencia y es ahí donde conocen a su tutor/a.

En términos generales, se programan actividades específicas para la acogida del alumnado de nueva incorporación al IES de otros cursos.

11.2. Coordinación con el Centro de Profesorado y Recursos

En el centro se fomentará la formación continua del profesorado dirigida a la mejora de la práctica profesional y la consideración del centro educativo como eje de la formación. En este proceso adquiere especial relevancia la coordinación con la red de Centros de Profesorado y Recursos, que en nuestro centro se desarrolla con el CPR Nalón-Caudal. La coordinación con el CPR se fundamentará principalmente en el desarrollo del programa de formación del profesorado del centro, partiendo de los objetivos generales del centro y de las necesidades para el desarrollo de los planes y programas, en consonancia con las directrices del Plan Regional de Formación Permanente establecido por la Consejería en cada curso académico.

Para el desarrollo del programa de formación se favorecerá, en coordinación con el CPR, el establecimiento de tiempos y de espacios para el desarrollo de sesiones de formación común entre el profesorado. Además, desde el centro, siempre que sea posible, se fomentará el establecimiento de tiempos en el horario del profesorado para el desarrollo de actividades de formación que guarden relación con los objetivos establecidos en la Programación General Anual, así como con los institucionales establecidos por la Consejería de Educación.

Nuestro centro mantiene desde hace varios cursos una fructífera colaboración con el CPR Nalón-Caudal. En ella, es de vital importancia la labor de los asesores de referencia del CPR, tanto en el acompañamiento y apoyo a los equipos de trabajo de profesorado para el análisis y diagnóstico de la situación



de partida, como en la concreción de las propuestas de formación y en el desarrollo y la evaluación de la misma.

Además, los asesores colaboran con el profesorado del centro en precisar los objetivos de la formación, la búsqueda de recursos y la organización de intervenciones de ponentes externos, entre otros aspectos. En la coordinación con el CRP también ha de destacarse la labor del profesorado que coordina las actividades de formación, así como del Equipo Directivo, y del profesor o profesora representante en el Centro de Profesorado y Recursos.

Tal y como consta en el artículo 88 de la *Resolución de 6 de agosto de 2001*, en la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y de Recursos las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por cada uno de los departamentos.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director o Directora del Centro de Profesorado y de Recursos o la Jefatura de Estudios del instituto.
3. Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

11.3. Coordinación con los Servicios Sociales, destacando la implicación del IES en las Mesas Sectoriales.

En la coordinación con Servicios Sociales es importante tener en cuenta el *organigrama* de este servicio:

- Jefa de Servicio que es la Coordinadora del Área de Familia e Infancia. Coordina la intervención del Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF), la recepción y derivación de casos de absentismo, la recepción de informes de detección de situaciones de riesgo o de abusos o malos tratos.
- Equipo de salario social, formado por educadoras sociales, que intervienen con familias y menores en situación de vulnerabilidad.



- Unidades de Trabajo Social (UTS) (en Sama, la Felguera, Lada, Tuilla y Riaño), formadas por una trabajadora o trabajador social, que son los y las que intervienen en un primer momento cuando se derivan casos de absentismo y derivan a otros programas más especializados.
- Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF), compuesto por psicóloga y tres educadoras sociales, abordan intervenciones especializadas con familias y menores.

Coordinación

El centro, a través del Departamento de Orientación mantiene contacto con la Coordinadora del Área de Familia e Infancia de manera tanto presencial como telefónica o a través del correo electrónico. También se produce coordinación con las UTS y EITAF en los casos abiertos.

Protocolos

Existe un Informe de derivación por absentismo escolar que se remite a los servicios sociales cuando el protocolo del centro así lo establece. El centro colaborará en las peticiones de Informe educativo que se le demande. Existe un modelo de Notificación de posible caso de maltrato o abandono que como institución debemos cubrir ante la detección de algún caso o cuando se nos demande expresamente. También pueden solicitar informes cuando los menores están participando en algún programa específico.

Además de activarse el envío de informes a demanda de los propios Servicios Sociales, también el centro realiza informes por iniciativa propia cuando se detectan hechos o sospechas que deban ser comunicadas a los Servicios Sociales que afecten al Bienestar del menor, siguiendo las leyes de protección del menor (Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, LOPIVI). En este aspecto destaca la figura del coordinador de Bienestar Emocional del centro, además de los miembros del Departamento de Orientación y del Equipo Directivo.

Centro de día

Actualmente tan sólo existe el centro de día gestionado por Cruz Roja en Sama, con el que se realiza coordinación en el seguimiento del alumnado que participa en dicho programa.

Cruz de los Ángeles tiene abierto otro centro (Arkuos) donde algunas de sus plazas están ocupadas por menores derivados de Servicios Sociales, en este caso existe también coordinación.

Mesas sectoriales

Durante el curso escolar 2023-2024 se pone en marcha el proyecto denominado “Mesas Sectoriales para la Inclusión Socioeducativa de Menores Vulnerables”. Estas mesas consisten en unos encuentros trimestrales que se realizan en dos jornadas en horario de mañana. En ellos se analizan casos que se nos presentan en los centros educativos públicos de primaria, secundaria y/o educación especial cuyo abordaje



representa una especial complejidad. En estas mesas participan profesionales de los ámbitos educativo, social y sanitario con intervención en dichos casos o que por su perfil pueden aportar alternativas de cara a mejorar las actuaciones realizadas. Se pretende también realizar una toma de decisiones/acuerdos consensuados con vistas a mejorar la inclusión socioeducativa de los menores en situación de vulnerabilidad.

Las mesas tienen programadas reuniones trimestrales, en las que el trabajo fundamental de coordinación recae en los centros educativos con el apoyo de los servicios sociales. Coordinan las mesas responsables de los servicios de orientación educativa de secundaria y primaria (en principio el profesorado de servicios a la comunidad).

11.4. Servicio de Salud, Salud Mental, enfermera coordinadora educativa del Área Sanitaria.

Se produce coordinación entre el IES y los servicios de Salud de la zona en varios sentidos, por un lado, con las trabajadoras sociales de los **centros de Salud**, o incluso con los servicios de pediatría, fundamentalmente cuando existen problemas de salud graves o cuando estos afectan a la asistencia al centro educativo.

También se produce coordinación de manera más intensa y frecuente con los servicios de salud mental y con la enfermera coordinadora de atención educativa. También para programas y actividades concretas como el programa Ni Ogros Ni Pincetas, los talleres de Reanimación Cardiopulmonar (RCP),...

Servicio Infanto Juvenil de Salud Mental de Mieres.

Dado el número de alumnos/as que acuden a este servicio del área sanitaria, y para facilitar la transmisión de información, la orientadora y PSC se reúnen varias veces en cada curso con los profesionales de dicho servicio (psiquiatra, psicólogos/os, trabajadora social y enfermera), manteniendo contacto telefónico por ambas partes siempre que la necesidad o urgencia de algún caso lo requiera.

Con el **Servicio de Salud Mental del Adaro** (para mayores de 15 años) no existe una coordinación pautada y las comunicaciones siempre han sido telefónicas y a instancia del Departamento de Orientación del IES.

También existe desde el curso 22/23 coordinación con la **enfermera coordinadora de atención educativa del área sanitaria**, para la realización de programas conjuntos entre salud y educación; es la persona referente para la coordinación sobre casos que surjan a partir de la detección según el protocolo para la prevención de la conducta suicida en centros educativos, siguiendo la guía publicada por la Consejería.

11.5. Ayuntamiento de Langreo (área de juventud y área de la mujer).

La coordinación con los servicios del Ayuntamiento se produce, no sólo con los Servicios Sociales sino con otros organismos, para la realización de actividades tanto a propuesta del IES como de estos servicios. El



centro procura participar de aquellas actividades que el Ayuntamiento propone para realizar con la población escolarizada.

Destacan de manera especial el Área de Juventud y el Área de la Mujer como servicios del Ayuntamiento con los que mantenemos un trabajo conjunto a lo largo de los años. En el caso de Juventud con la participación en las actividades y en la difusión de las mismas que realizan desde la Oficina de Información Juvenil (charlas sobre programas europeos, programa de corresponsales juveniles, Langreo Pía de fomento de la participación infantil y juvenil, etc.), y con el Área de la Mujer, fundamentalmente en lo referente a las actividades de prevención de la violencia de género y la celebración del día de la mujer (eventos, talleres, actividades divulgativas...).

11.6. Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

Tanto con la Policía Nacional como con la Policía Local se colabora en la realización de actividades de prevención que vayan dirigidas bien al alumnado como a las familias. Estos programas pueden variar a lo largo de los cursos académicos, pero destaca el Plan Director para la Convivencia en la Mejora de los centros educativos y sus entornos en colaboración con la Policía Nacional, a través de las charlas impartidas de manera anual con el alumnado de ESO, y también la charla dirigida a familias.

Asimismo, existe coordinación con la unidad de violencia de género de la Policía Local y la UFAM de la Policía Nacional para aquellos casos en los que los derechos de los menores se vean vulnerados y sea necesario comunicar situaciones graves.

11.7. Otras entidades de carácter social.

Fundación Cruz de los Ángeles (Programa de Sol a sol)

Además del centro, Arkuos, que ya hemos mencionado, gestionan un programa de protección al menor dependiente de la Consejería de Bienestar Social ("De sol a sol"), al que pueden acudir alumnos/as del centro y por tanto desde el DO se mantiene coordinación con su responsable varias veces a lo largo del curso.

Cruz Roja

Gestiona un centro de día, y en el caso de que alguno de sus usuarios sea alumno/a del centro se mantiene la oportuna coordinación.

Valnalón

Proyecto Educativo de Centro IES Santa Bárbara

Ofrecen en función del curso académico en el que nos encontremos y de su programa de actividades distintos programas, como durante un tiempo el "Taller para Emprender" dirigido a alumnado de Bachillerato,



y los últimos cursos una actividad que encaja en el programa para el desarrollo de la carrera, en 4º de ESO, denominado “taller de orientación académica: el bachillerato está bien, pero la FP también renta”.

Otras instituciones

El IES Santa Bárbara está abierto a la colaboración con distintas entidades públicas o privadas o de carácter social, en función de las actividades o programas que se desarrollen para cada curso académico.

12. Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

La colaboración entre los distintos estamentos del centro y las familias es elemento indispensable para el buen funcionamiento del proceso educativo. Consideramos importantísima la labor coordinada entre padres, alumnos y profesorado. Por ello, se potenciará y se facilitará la relación y el intercambio de opiniones entre todos los sectores de la comunidad educativa tal y como figura en el gráfico de la página siguiente.

Tal y como se puede comprobar, a través de órganos de gobierno como el Consejo Escolar se establece el funcionamiento global del centro. El equipo directivo actúa como elemento vertebrador de todas las relaciones entre los distintos estamentos (AMPA, Junta de delegados/as, familias, profesorado y Departamento de Orientación...)

En nuestro centro realizamos reuniones tanto comunitarias como individuales con las familias. Las primeras tienen lugar, de manera general, en los primeros días de octubre y trimestralmente en la entrega de boletines informativos de calificación y concretamente, con las familias del alumnado de 1º de ESO se mantiene una primera reunión específica antes del comienzo de las clases. Esta tiene como finalidad un acercamiento al sistema de funcionamiento del centro. Todas ellas son convocadas públicamente con antelación.

Las entrevistas individuales, tanto del profesorado como del equipo directivo con las familias, se atenderán de acuerdo con las horas reservadas para tal fin en el horario semanal de cada docente. Estas deberán ser solicitadas previamente para facilitar el desarrollo de las mismas.

El Departamento de Orientación recibirá también a las familias, previa petición, en horario de tarde dos días a la semana.

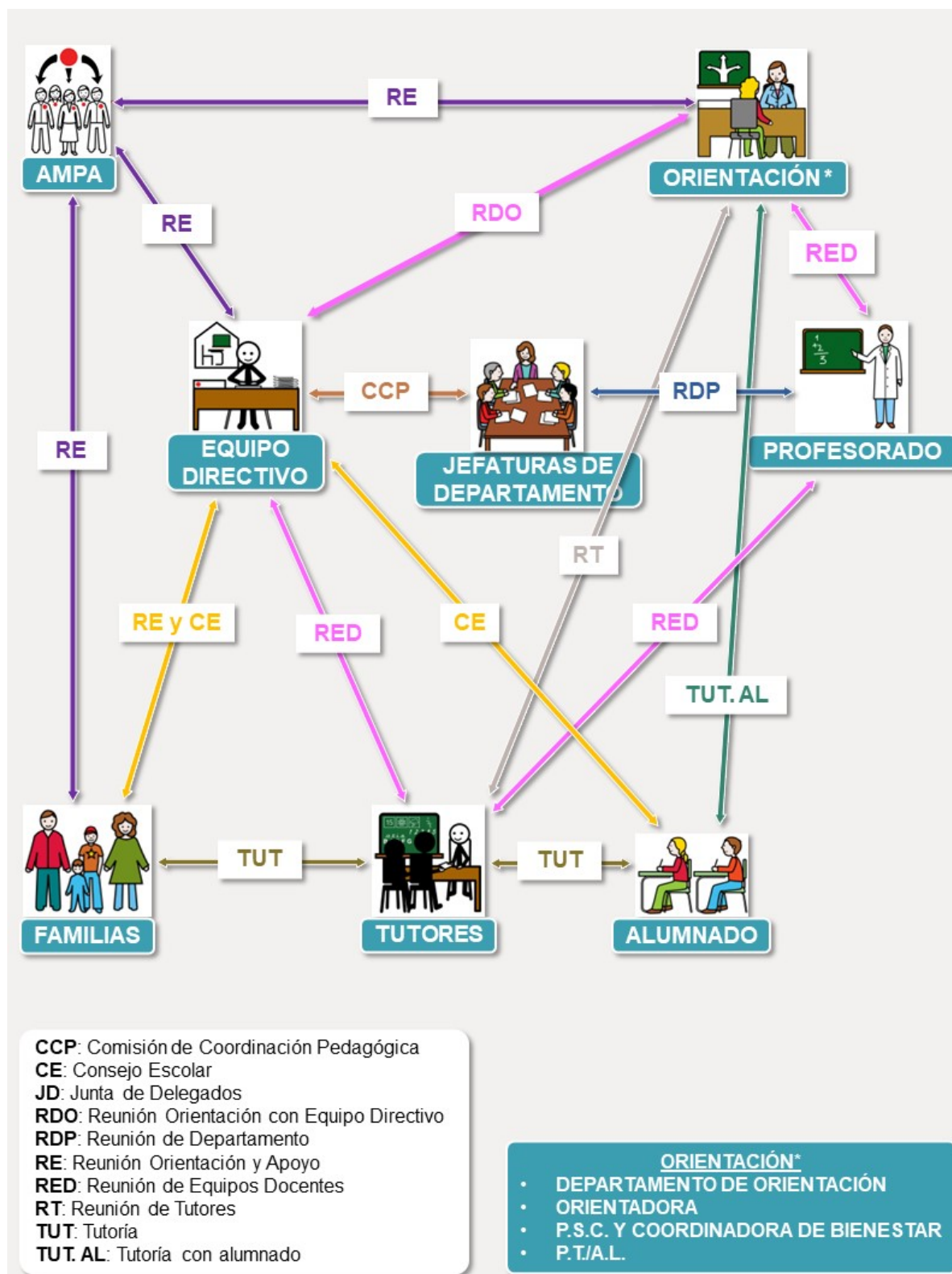
El alumnado puede solicitar entrevistas con los profesores/as y tutores/as al comienzo y finalización de cada clase y con el Departamento de Orientación y equipo directivo durante los recreos.

El AMPA dispone en el centro de un local de reunión donde semanalmente participa del funcionamiento de éste y realiza a la dirección del centro las propuestas pertinentes.

La Junta de delegados/as se reúne al menos una vez al trimestre para, en colaboración con Jefatura de Estudios, recibir información sobre rendimiento académico dentro del curso escolar y adoptar las decisiones



oportunas sobre asuntos de funcionamiento: actividades extraescolares, jornadas culturales, adhesiones a procesos de discrepancia colectiva, normas de funcionamiento...



El centro podrá llevar a cabo actividades formativas dirigidas a las familias, con el formato que se pueda dar, como Escuelas de familias, charlas u otros, tal como se recoge en el apartado correspondiente en el Plan Integral de Convivencia.



13. Medidas para el fomento de la igualdad efectiva

PLAN DE COEDUCACIÓN. [#AnexoVIII](#)

14. Estrategia digital del centro.

Plan digital. [#AnexoIX](#)

15. Plan de mejora.

El centro concretará anualmente un Plan de Mejora, derivado de las conclusiones de la Memoria Final, los análisis de resultados académicos y de convivencia, los resultados de las evaluaciones externas y las aportaciones de los diferentes departamentos didácticos. El Plan de Mejora será responsabilidad del Equipo Directivo, que fijará las líneas de actuación incorporando las aportaciones del profesorado y el resto de la comunidad educativa.

El plan de mejora del PEC estará totalmente conectado con el plan de seguimiento y autoevaluación anual que se realiza sobre la PGA. Es por ello que se revisarán y se contemplarán en el documento de la memoria final, al menos, los siguientes ítems:

1-Grado de consecución de los objetivos prioritarios propuestos por el centro para el curso académico.

Revisión global de los informes obtenidos trimestralmente por la CCP, el Claustro de Profesores/as y el Consejo Escolar, que figurará en las actas correspondientes

2- Análisis y valoración de los resultados obtenidos por el alumnado.

Valoración del análisis de los resultados académicos y de la convivencia en el centro, obtenido a partir de los informes de los Dptos. Didácticos, de Jef. de Estudios, así como del Dpto. de Orientación.

Para ello se valorarán, entre otros, los siguientes indicadores de logro:

- Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias, por curso y grupo.
- Adecuación de los materiales y recursos didácticos, de la secuenciación de contenidos y de los criterios de evaluación empleados.
- Contribución de métodos pedagógicos y medidas de atención a la diversidad a la mejora de los resultados.

3- Valoración de la adecuación de la organización general del centro. Horarios, eficacia y eficiencia en la organización del personal y de los recursos económicos. Aprovechamiento de los espacios, aulas específicas y agrupamientos del alumnado.

La valoración de este ítem estará a cargo del Equipo directivo. Para su realización se tendrán en cuenta los informes de los Departamentos, el análisis de Recursos Humanos, así como la encuesta final.



4- Grado de cumplimiento del programa de actuación del Equipo Directivo, de los órganos colegiados de gobierno y de los órganos de coordinación docente, y valoración de su funcionamiento.

Para el análisis de este punto se tendrán en cuenta los acuerdos adoptados en las reuniones mantenidas recogidos en las correspondientes actas. Las conclusiones finales serán recogidas en la Memoria de Final.

5- Valoración del desarrollo de los planes y programas prescriptivos y de innovación desarrollados en el centro.

El seguimiento y evaluación del desarrollo de los planes y programas en los que participa el centro se realizará a través de un informe trimestral que elaborará el equipo coordinador del centro y en su caso, los coordinadores de programas. Este informe se presentará en la CCP, Claustro y Consejo Escolar.

6- Grado de satisfacción de la comunidad educativa con los servicios complementarios y el funcionamiento global del centro.

Este ítem se valorará a través de una encuesta anónima que se realizará a final de curso y que se hará llegar a todos los sectores de la comunidad educativa.

7-Análisis de la adecuación de los procedimientos de autoevaluación empleados.

8- Concreción de las propuestas de mejora.

Quedarán reflejadas en la memoria final para su posible puesta en marcha el curso siguiente

16. Referencias normativas

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).



- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE 21-02-1996).
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias (BOPA 16-07-2007).
- 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 (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- 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 (BOPA 01-09-2022).
- 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 (BOPA 01-09-2022).
- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA 12-05-2023).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001), modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004), por la Resolución de 27 de agosto de 2012 (BOPA 29-08-2012), por la Resolución de 5 de mayo de 2014 (BOPA 22-05-2014), por la Resolución de 2 de agosto de 2017 (BOPA 09-08-2017) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).
- Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 04-06-2015).
- 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 (BOPA 09-05-2023).



- 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 (BOPA 18-05-2023).
- Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA 20-06-2023).
- Circular de 28 de septiembre de 2022, por la que se modifican las instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.
- Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

**Concreción
curricular de la
E.S.O.**

2024

IES Santa Bárbara



REFERENCIAS NORMATIVAS.....	41
1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	42
1.1.OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	42
2. CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO	44
2.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO.....	45
2.1.1. HORARIO DEL CENTRO	45
2.2CRITERIOS PARA DESARROLLAR UN PROYECTO INTERDISCIPLINAR POR CURSO.....	49
2.3. PROGRAMA habIE	49
2.4. MATERIAS OPTATIVAS: TALLER DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y MATERIAS OFERTADAS POR CENTRO.....	50
2.4.1.ASIGACIÓN DE LAS MATERIAS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS	53
2.5. CAMBIOS EN EL ITINERARIO EDUCATIVO DEL ALUMNADO	53
2.5.1.CAMBIOS DE MATERIAS	54
2.5.2.CAMBIO DE IDIOMA EN MATERIAS DE LENGUA EXTRANJERA Y SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA.....	54
2.5.3.AUTORIZACIÓN PARA CURSAR LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA CUANDO NO SE HA CURSADO PREVIAMENTE	55
2.6. PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL PARA EL CAMBIO DE MATRÍCULA EN UNA MATERIA.....	57
2.7. CONVALIDACIONES Y EXENCIONES	58
3. CONCRECIÓN DEL NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO QUE SE DEBE ALCANZAR EN CADA UNO DE LOS CURSOS DE LA ETAPA, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE SALIDA ESTABLECIDO PARA LA ETAPA.....	61
3.1 COMPETENCIAS CLAVE.....	61
3.2 PERFILE DE SALIDA DEL ALUMNADO AL TÉRMINO DE LA ENSEÑANZA BÁSICA.....	61
4. DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO	62
5. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO	63
6. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	65
6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.....	65
6.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	65
6.2. PROCESO DE EVALUACIÓN.....	68



6.2.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DOCENTES	68
6.2.2. EVALUACIÓN INICIAL.....	69
6.2.3. SESIONES DE EVALUACIÓN.....	70
6.2.4. EVALUACIÓN FINAL DE CURSO.....	72
6.3. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	72
6.4. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	73
6.4.1. PROMOCIÓN Y PERMENCIA EN EL CURSO.....	73
6.4.2. TÍTULO DE GRADUADO O DE GRADUADA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	75
6.4.3. DIRECTRICES SOBRE PLANES DE REFUERZO DEL ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS O ÁMBITOS PENDIENTES.....	75
6.4.4. DERECHO DEL ALUMNADO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA	77
6.4.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	78
6.4.6 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO A QUIEN NO SE LE PUEDA APLICAR LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.....	79
6.5 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN	80
6.5.1 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE.....	80
6.5.2 PROCEDIMIENTO DE RECURSO ANTE LA CONSEJERÍA EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....	82
6.6 PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN.....	83
7. DIRECTRICES GENERALES REFERIDAS A LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO	84
7.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	85
7.2. ALUMNADO SUPCEPTIBLE DE RECIBIR MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	86
7.3. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS	90
7.4. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	91
7.5. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA A UN CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO	96
8. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO QUE PERMANEZCA UN AÑO MÁS EN EL MISMO CURSO	97
9. PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN.....	99
10.CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	100
10.1. PROGRAMA DE ACIÓN TUTORIAL	100
10.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA	102
10.3. COLABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE MADRES, PADRES, TUTORAS O TUTORES LEGALES	105
11.DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES	106
12.ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y DE LAS ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO QUE NO OPTE A LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN	112



REFERENCIAS NORMATIVAS

En su aspecto normativo, la Concreción del Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) se fundamenta en:

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)

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

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Decreto 59/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el Currículo de 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.



1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

1.1. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 7

La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que los alumnos y las alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo que les prepare para estudios posteriores y formarles para el ejercicio de los derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

Es objetivo prioritario con nuestro alumnado el respeto a las diferencias, el desarrollo de hábitos saludables y de cuidado para conseguir mejorar la salud comunitaria y, especialmente, los aspectos relacionados con la salud mental.

Al finalizar esta etapa los alumnos/as del IES Santa Bárbara habrán desarrollado las competencias que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.



- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras, de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de las demás personas, así como el patrimonio artístico y cultural.
- 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, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Además, contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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

Estos objetivos se deben de adecuar al contexto socioeconómico y cultural del centro, así como a las características de nuestro alumnado.

El alumnado que cursa la ESO en nuestro centro procede del núcleo urbano de La Felguera, de nuestros dos colegios adscritos (Eulalia Álvarez y Turiellos) o multiadscritos (Clara Campoamor y La LLamiella) en Riaño.

Contamos habitualmente con 15 unidades de ESO repartidas en los cuatro niveles.



2. CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículos 6, 8, 10, 26, 30 y anexo IV.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

- a) Los centros docentes elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- b) La Consejería competente en materia de educación determinará las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos.
- c) En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas.
- d) A fin de promover el hábito de 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.
- e) Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Con esta finalidad, los equipos docentes desarrollarán dentro del horario lectivo la realización de un proyecto interdisciplinar por curso como mínimo, que podrá configurarse como un trabajo monográfico, un proyecto de investigación o un proyecto de aprendizaje y servicio.
- f) Para la adquisición y desarrollo, tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docente diseñará situaciones de aprendizaje.
- g) Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.



- h) La lengua oficial se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.
- i) La metodología didáctica en esta etapa educativa será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula.
- j) Asimismo, se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias, promoviendo la autonomía y la reflexión.

2.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO

- El horario lectivo del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria será de 30 sesiones semanales, incluido el horario destinado a tutoría.
- Las sesiones lectivas tendrán una duración de 55 minutos.
- El comienzo de las clases será a las 8:30. Después de la tercera sesión, habrá un recreo de 11:15 a 11:45. La finalización del horario lectivo será a las 14:30.
- En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos/as.
- El horario de las materias de los bloques de materias comunes y optativas de la Educación Secundaria Obligatoria es el que figuran en los artículos 8 y 9 del Decreto 59/2022 de 30 de agosto.

2.1.1. HORARIO DEL CENTRO

Referencia normativa Decreto 59/2022, artículo 15, anexo IV

Las sesiones lectivas se imparten en horario de mañana. El horario vespertino está destinado a la atención a familias por parte del profesorado del Departamento de Orientación.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

A la hora de configurar la jornada escolar y hacer la distribución de las materias de cada curso se utilizarán criterios pedagógicos en los que se dé prioridad a las necesidades educativas de los alumnos/as y de atención a la diversidad. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la autonomía, promuevan el trabajo en equipo y que tengan como finalidad alcanzar el mayor nivel competencial en cada uno de ellos.

Para la distribución del alumnado:

- Se velará por la heterogeneidad de los grupos.
- Se tendrán en cuenta las sugerencias e informes de los tutores/as del curso que finaliza y del Departamento de Orientación.



- Se prestará especial atención a aquellos casos que presenten dificultades académicas, problemas socioemocionales, necesidades educativas especiales, alumnado que permanece un año más en el mismo curso, alumnado con medidas de atención a la diversidad, integrantes del programa habLE y alumnado de nueva incorporación al Centro.
- El alumnado de NEE, que ya recibe atención de PT y AL, estará integrado en el grupo ordinario.
- Se velará por que los tutores/as impartan clase a la totalidad del alumnado del grupo.
- Se intentarán crear agrupamientos flexibles o docencias compartidas, en función de la disponibilidad horaria de los Departamentos y de las características de los grupos que tengamos en cada curso, teniendo en cuenta los criterios ya utilizados en la distribución de grupos.
- En la asignatura de Tecnología, se procurará que los agrupamientos no sobrepasen los 20 alumnos/as y, en su defecto, se valorará la presencia de dos profesores/as en las sesiones de taller.
- En la materia Lengua Extranjera, se procurará que los agrupamientos no sobrepasen los 20 alumnos/as, para lo que se contemplará la posibilidad de realizar desdobles de grupo siempre que haya disponibilidad horaria.
- Se intentará que en la materia de Educación Física coincidan dos grupos en el mismo periodo horario el menor número de veces posible.
- Se mantendrá, en la medida de lo posible, la alternancia horaria de las materias de dos o tres horas semanales, para que no coincidan en días contiguos o en la misma franja horaria.
- Se velará por que las sesiones de las materias que cuenten con aula específica se impartan, a ser posible, en dichas aulas.
- Agrupamientos del Programa habLE:
 - Los alumnos/as del programa habLE se distribuirán en dos grupos siempre que sea posible, siguiendo criterios generales de heterogeneidad, no obstante, podrán reagruparse tanto en las materias del programa como en el área de inglés.
 - La ratio de alumnado por grupo bilingüe en las materias no lingüísticas o módulos que se imparten en lengua extranjera será entre 15 y el número máximo autorizado por la normativa vigente. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar un número menor o mayor del establecido.



ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA OFERTA EDUCATIVA Y HORARIO EN ESO

1º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	4
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Música	2
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)*	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Digitalización Aplicada	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

2º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas	4
	Música	2
	Física y Química	4
	Tecnología y Digitalización	3
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)*	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Cultura Clásica	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

* El alumnado de 1º y 2º ESO que presente dificultades generalizadas de aprendizaje podrá cursar una materia optativa para la mejora del aprendizaje en competencias básicas, conforme establece la Consejería (Apartado 2.4 de este documento)



3º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	3
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Física y Química	2
	Tecnología y Digitalización	2
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	2
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

4º ESO		Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES QUE DEBE CURSAR TODO EL ALUMNADO	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas A o Matemáticas B (se elige una)	4
MATERIAS COMUNES ENTRE LAS QUE SE DEBEN ELEGIR TRES	Biología y Geología	3
	Digitalización	3
	Economía y Emprendimiento	3
	Expresión Artística	3
	Física y Química	3
	Formación y Orientación Personal y Profesional	3
	Latín	3
	Música	3
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	3
	Tecnología	3
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Filosofía	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Mitología y léxico grecolatino	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30



Este cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios posobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. El alumnado deberá adquirir el nivel de las competencias establecido para la ESO en el perfil de salida al término de la enseñanza básica, así como alcanzar los objetivos de la etapa.

2.2. CRITERIOS PARA DESARROLLAR UN PROYECTO INTERDISCIPLINAR POR CURSO

Referencia normativa Decreto 59/2022, artículo 6.5

Entre los principios pedagógicos de la ESO cabe desatacar el que hace referencia a la realización de proyectos interdisciplinares por curso. Estos proyectos deben tener como finalidad:

- El fomento de la integración de las competencias trabajadas.
- La adquisición de aprendizajes de carácter significativo y relevante.
- La implementación de resolución colaborativa de problemas.
- El refuerzo de la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Con el fin de integrar las competencias trabajadas en las diferentes materias, los equipos educativos de cada nivel programarán en cada curso al menos un proyecto interdisciplinar que puede ser un trabajo monográfico, un trabajo de investigación o un proyecto de aprendizaje y servicio. Siempre deberá ser planteado de manera colaborativa y grupal. La temática puede variar de un curso a otro o repetirse dependiendo de la valoración que tenga el proceso al final de cada curso. El proyecto interdisciplinar tendrá como referente el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica tanto en las decisiones curriculares como en la metodología y la práctica docente.

El proyecto podrá desarrollarse alrededor de núcleos de interés que reúnan conocimientos de distintas disciplinas para encontrar contextos comunes y fomentará una formación crítica y proactiva que conecte al alumnado con los retos del siglo XXI.

Estarán integrados en las programaciones y tendrán reflejo en la evaluación del trabajo escolar del alumnado

En la materia de Atención educativa se desarrollará un proyecto relacionado con el cine en todos los niveles basado en el visionado de proyecciones seleccionadas por la CCP para cada nivel y una posterior actividad de análisis y reflexión sobre estas.

Se intentará que los proyectos estén planificados y previstos antes de la aprobación de la PGA de cada curso.

2.3. PROGRAMA habIE

En el IES Santa Bárbara contamos con el programa bilingüe desde el curso 2007/2008. Las materias impartidas en la lengua vehicular del programa (inglés) son:



1º ESO: Música y Matemáticas

2º ESO: Educación Física y Física y Química

3º ESO: Biología y geología y Matemáticas

4º ESO: Geografía e Historia

Para incorporarse al programa habLE, se debe hacer constar en el formulario de matrícula de cada curso.

Dado que nuestra principal intención es que el alumnado permanezca en el Programa hasta la finalización de la etapa, lo organizaremos como sigue:

- Los agrupamientos seguirán criterios generales de heterogeneidad.
- La evaluación del progreso del alumnado se ajustará a los procedimientos establecidos en la normativa vigente sobre evaluación en cada etapa y tipo de enseñanza.
- No se valorarán aspectos de la evaluación del aprendizaje de la lengua extranjera en la evaluación de las materias no lingüísticas.

Una vez finalizado el plazo de matrícula, en caso de querer abandonar o incorporarse a dicho programa, un alumno/a podrá solicitar la baja o el alta del Programa habLE a lo largo del primer trimestre hasta una semana después de la entrega de boletines en diciembre.

Para ello, el alumnado deberá rellenar y entregar en la secretaría del centro una solicitud por escrito, firmada por los padres o tutores/as legales, donde esgrimirá sus argumentos para incorporarse o abandonar dicho programa. Éstos serán valorados por el equipo docente del programa, así como por el Equipo Directivo, que tendrán la potestad de resolver a la solicitud afirmativamente o no.

2.4. MATERIAS OPTATIVAS: TALLER DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y MATERIAS OFERTADAS POR EL CENTRO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículos 8.6 y 9.3.d. resolución de 11 de mayo de 2023, artículo 15

TALLER DE COMPETENCIAS BÁSICAS

Según se establece en el artículo 8.4 del Decreto 59/2022, “el alumnado que presente dificultades generalizadas de aprendizaje podrá cursar una materia optativa para la mejora del aprendizaje en competencias básicas”. Dicha materia se podrá cursar en 1º y en 2º de ESO.

La propuesta para cursar esta materia podrá realizarla el equipo docente. El Departamento de Orientación o la Jefatura de Estudios antes de finalizar el curso escolar y, con carácter excepcional, antes de



finalizar el primer mes de actividades lectivas. Corresponde a la persona titular de la dirección del centro autorizar dicha propuesta, previo consentimiento informado de la madre, el padre o los representantes legales del alumno o alumna.

El currículo y la programación docente de esta materia serán elaborados por el Departamento de Griego, por acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, ajustando las competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos que procedan a las condiciones personales del alumnado que la curse.

Esta materia se cursará y evaluará, a todos los efectos, como las restantes materias que componen el itinerario educativo del alumno o de la alumna.

OBJETIVOS

- Desarrollar una base sólida en destrezas y competencias básicas, que permitan al alumnado compensar las dificultades con que accede a la etapa, y así facilitar la consecución de los objetivos de la etapa.
- Proporcionar experiencias de éxito situaciones de enseñanza-aprendizaje a alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Adoptar metodologías específicas y ajustadas a las dificultades del alumnado destinatario, que permitan una mayor individualización y personalización de los aprendizajes.

PROFESORADO RESPONSABLE

Esta materia puede ser asumida por el Departamento de Griego. No obstante, en caso de ser necesario, se podría asignar a los Departamentos de Lengua, Matemáticas o Ámbitos de orientación.

NÚMERO DE ALUMNADO

Dada la finalidad de la materia y las características del alumnado destinatario, se limitará a 15 alumnos y alumnas el número máximo en cada grupo.

INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LA MATERIA: PROCEDIMIENTO

Se plantean dos posibles momentos para realizar propuestas de incorporación a la materia:

Antes de finalizar el curso escolar, incluido el periodo de matrícula.

El tutor/a, el Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios, podrán realizar la propuesta de incorporación a esta materia.

Se podrá proponer al alumnado que promueva de 1º o 2º ESO en función de las dificultades de aprendizaje detectadas.



Asimismo, se propondrá al alumnado que se incorpora de los colegios adscritos en base a:

- Propuesta de la tutoría de 6º de EP, con la información dada en el marco del programa de transición EP-ESO del IES.
- Alumnado con NEAE, que cuente con informe psicopedagógico en donde se recoja la indicación.
- Alumnado que no ha llegado al desarrollo competencial fijado en el Perfil de Salida de la E. Primaria.

Primer mes lectivo

Se podrán realizar propuestas de incorporación/cambio a otra optativa, en la primera RED, siempre y cuando no se supere el número máximo fijado para el grupo.

Se adoptarán las decisiones de propuesta de manera colegiada, por mayoría de votos entre el profesorado que imparta clase al alumno o a la alumna.

COMUNICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

- Si la propuesta se realiza en periodo de matrícula, será Jefatura de Estudios o el Departamento de Orientación quien proponga e informe a las familias sobre las características de la materia y las razones que llevan a proponerla como optativa a su hijo o hija.
- Si la propuesta se hace en el primer mes lectivo, será la persona tutora del grupo la que comunicará la propuesta a la familia, informará de las características de la materia y las razones que llevan a sustituir la optativa elegida por la de Taller de Competencias Básicas.
- En cualquiera de los dos casos, se recogerá por escrito de los representantes legales su conformidad para cursar la materia, según modelo habilitado en el centro proporcionado por Jefatura.
- Corresponde a la persona titular de la dirección del centro autorizar dicha propuesta, previo consentimiento informado de la madre, el padre o los representantes legales del alumno o alumna.

MATERIAS OPTATIVAS PROPUESTAS POR EL CENTRO

En nuestro centro se ofertarán las siguientes materias:

3º DIVERSIFICACIÓN	Tecnologías aplicadas a la Música
4º DIVERSIFICACIÓN	Conciertos e instrumentos
4º ESO	Mitología y léxico grecolatino

Para constituir grupo de las materias optativas se requerirán al menos 8 alumnos o alumnas, excepto en Lengua Asturiana y Literatura para la que no se requerirá ratio mínima.



Excepcionalmente, se podrán constituir grupos de materias optativas con un número de alumnos y de alumnas inferior al establecido, siempre que se disponga del profesorado cualificado suficiente para impartirla y que sea factible desde el punto de vista organizativo.

El número máximo de grupos de materias optativas sometidas a ratio mínima de alumnado no excederá del número, redondeado al entero superior si es decimal, resultante de multiplicar 1,5 por el número de grupos autorizados para cada curso.

2.4.1. ASIGACIÓN DE LAS MATERIAS A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS

NIVEL	MATERIA	DEPARTAMENTO
1º ESO	Taller de competencias básicas	Cultura Clásica
2º ESO	Cultura clásica	Cultura Clásica
	Taller de competencias básicas	Cultura Clásica
3º ESO	Proyecto de emprendimiento social o empresarial	Economía
	Tecnologías aplicadas a la Música (3º Diversificación)	Música
4º ESO	Formación y orientación personal y profesional	Economía
	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	Economía
	Conciertos e instrumentos (4º Diversificación)	Música
	Mitología y léxico grecolatino	Cultura Clásica

La materia de atención educativa, por acuerdo de CCP, será impartida por los Departamentos designados en cada curso, de acuerdo con las necesidades horarias de cada uno de ellos. Figurarán en el correspondiente apartado de cada PGA.

2.5. CAMBIOS EN EL ITINERARIO EDUCATIVO DEL ALUMNADO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, art. 10.2. Resolución 11 de mayo de 2023. Art. 20

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, los centros docentes deberán establecer en su concreción curricular el procedimiento para que el alumnado que desea cursar las materias optativas Lengua Asturiana y Literatura o Segunda Lengua Extranjera, cuando no las ha cursado previamente, pueda solicitar dicha opción a la persona titular de la dirección del centro y acreditar, en su caso, que posee los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia en el curso al que se incorpora. Se aplicará el mismo procedimiento que para la incorporación a la Segunda Lengua Extranjera.

La solicitud de autorización será presentada ante la persona titular de la dirección del centro docente por el alumno o la alumna, si es mayor de edad o, en caso contrario, por su padre, su madre o su tutor o su tutora legal, en el momento de formalizar la matrícula.

El procedimiento de autorización contemplará la realización de una prueba de acuerdo con los criterios que figuren en la concreción curricular de la etapa, que será organizada, diseñada y aplicada por el



profesorado responsable de la materia. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente a la comunicación de que se autoriza la realización de la prueba.

La superación de esta prueba tendrá como único efecto habilitar al alumno o a la alumna para cursar la materia en el curso al que se incorpora. En ningún caso podrá considerarse como superada la materia del curso anterior a los efectos del cómputo de materias necesario para la promoción.

En caso que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna deberá matricularse de otra materia optativa.

2.5.1. CAMBIOS DE MATERIAS

El itinerario educativo del alumnado podrá modificarse en cada nueva matrícula de curso. Los cambios de itinerario podrán afectar a las siguientes materias:

- El idioma cursado en las materias Lengua Extranjera y Segunda Lengua Extranjera, que podrá cambiarse al pasar de un curso a otro o al repetir curso.
- Las materias optativas Segunda Lengua Extranjera y Lengua Asturiana y Literatura, que podrán cursarse sin haber sido cursadas previamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 59/2022.
- La materia Religión, que podrá cursarse sin haber sido cursada previamente.

En caso de repetición de curso, el alumno o la alumna podrá cambiar la totalidad de materias comunes elegibles u opción de cuarto curso y las optativas de cualquiera de los cursos, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 20 y 21 del precitado decreto.

2.5.2. CAMBIO DE IDIOMA EN LAS MATERIAS DE LENGUA EXTRANJERA Y SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

El alumno o la alumna podrá cambiar el idioma que haya cursado como Lengua Extranjera o como Segunda Lengua Extranjera al pasar de un curso a otro, previa solicitud ante la persona titular de la dirección del centro, que podrá autorizar el cambio una sola vez en cada materia a lo largo de la etapa. Los idiomas cursados en estas materias en un mismo año académico deberán ser distintos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.2 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, el alumnado podrá matricularse en el curso siguiente de un idioma distinto, siempre que el profesorado que lo imparta considere que reúne las condiciones necesarias y los conocimientos previos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia del curso superior, mediante la realización de una prueba que se realizará antes del comienzo del curso.

Se establecerá la realización de una prueba de acreditación de conocimientos previos. Esta prueba será organizada, diseñada y aplicada por el profesorado responsable del idioma o, en su caso, por el



departamento de coordinación didáctica correspondiente, tal y como figure en su programación docente, y su superación tendrá como único efecto habilitar al alumno o a la alumna para cursar la materia del curso superior. En ningún caso podrá considerarse como superada la materia de curso inferior a ningún otro efecto.

Para poder realizar la prueba de acreditación de conocimientos previos deberá formularse una solicitud ante la persona titular de la dirección del centro docente por el padre, la madre, el tutor o la tutora legal del alumno o de la alumna o, si es mayor de edad, por el propio alumno o la propia alumna, en el momento de formalizar la matrícula.

El Director o la Directora del centro docente autorizará o no la realización de dicha prueba de acuerdo con los criterios que figuren en la concreción curricular de la etapa. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el día del inicio del curso que se fije en el calendario escolar.

En caso de que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna no podrá cambiar de idioma.

El alumno o alumna que cambie de idioma no deberá superar en el nuevo idioma las materias Lengua Extranjera o Segunda Lengua Extranjera superadas del curso inferior. En el caso de que tenga alguna de estas materias pendientes de superación, deberá seguir el correspondiente programa de refuerzo en el idioma que abandona.

La autorización del cambio de idioma en las materias Lengua Extranjera o Segunda Lengua Extranjera deberá ser registrada en el expediente académico y en el historial académico del alumno o de la alumna, haciendo constar expresamente la fecha en la que se autorizó el cambio.

2.5.3. AUTORIZACIÓN PARA CURSAR LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA CUANDO NO SE HA CURSADO PREVIAMENTE

Referencia normativa: Decreto 59/2022, art. 10.2. Resolución 11 de mayo de 2023. Art. 21

El alumnado podrá cursar la materia optativa de Lengua Asturiana y Literatura o Segunda lengua extranjera, cuando no la ha cursado previamente.

Para ello deberá solicitar dicha opción a la persona titular de la dirección del centro y acreditar, en su caso, que posee los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia en el curso al que se incorpora.

La solicitud de autorización será presentada en la secretaría del centro y dirigida a la dirección del mismo por el alumno o la alumna, si es mayor de edad o, en caso contrario, por su padre, su madre o su tutor o su tutora legal, en el momento de formalizar la matrícula.



Una vez recibida la solicitud, Jefatura de Estudios dará traslado de esta al departamento correspondiente para que el jefe o jefa de departamento o la persona que designe, haga llegar al alumno o la alumna la forma y el contenido de la prueba según figure en la programación docente de la materia.

El Director o la Directora autorizará o no la realización de la prueba, circunstancia que será comunicada a los interesados por escrito. La matrícula para el curso siguiente estará condicionada al resultado de dicha prueba.

Para que la dirección autorice la realización de la prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que el centro cuente con los recursos necesarios para impartir la docencia en la materia que se solicita
- Que las solicitudes se hayan presentado en los plazos establecidos. Debido a las necesidades organizativas del curso académico, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, no se autorizarán pruebas de acreditación cuya solicitud se haya presentado pasados cinco días lectivos a contar desde el día del inicio del curso que se fije en el calendario escolar
- Que no se haya solicitado otro cambio durante la etapa, en el caso de las pruebas para el cambio de idioma.

En todo caso, la prueba deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente a la comunicación de que se autoriza la realización de la prueba. Las fechas de realización se fijarán en el calendario de inicio de curso y se comunicarán directamente al alumnado implicado.

La superación de esta prueba tendrá como único efecto habilitar al alumno o a la alumna para cursar la materia en el curso al que se incorpora. En ningún caso podrá considerarse como superada la materia del curso anterior a los efectos del cómputo de materias necesario para la promoción.

En caso de que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna deberá matricularse de otra materia optativa.



PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Siguiendo las indicaciones de la normativa vigente, en nuestro centro, se concreta el siguiente procedimiento para la realización de las mismas:

PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS ALUMNADO ESO		
Caso 1: LENGUA ASTURIANA Y II LENGUA EXTRANJERA NO CURSADA PREVIAMENTE		
Caso 2: CAMBIO DE IDIOMA a) Lengua Extranjera b) Segunda Lengua Extranjera		
PROCEDIMIENTO		
SOLICITUD A DIRECCIÓN	Responsables	• Solicita alumno/a si es mayor de edad • Padres, madres, tutores/as legales para el alumnado menor de edad
	Plazos	• En el momento de formalizar la matrícula. • Antes del inicio de las actividades lectivas del curso en que alumno/a se matricula.
	Documentación	• Se cumplimenta modelo de centro en el momento de formalización de la matrícula en la Secretaría del centro.
AUTORIZACIÓN DE LA PRUEBA	Responsables	• Dirección remite el modelo habilitado con la autorización o desestimación al alumno/a y a sus padres tutores/as legales en caso de ser menor de edad.
		• Dirección remite el modelo habilitado con la autorización o desestimación y traslada la decisión al Departamento Didáctico
REALIZACIÓN PRUEBA	Responsables	• Profesorado de la materia organiza, diseña y aplica la prueba, o en su caso el departamento.
	Plazos	• Antes del comienzo del curso. • Plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente de la comunicación de autorización de la prueba. • Jefatura Estudios establece un calendario oficial para el desarrollo de las pruebas. (Mes de septiembre).
COMUNICACIÓN RESULTADO	Responsables	• Departamento informa a dirección del resultado. • Dirección informa por escrito al alumno/a, o sus padres/madres/ tutores/as legales en el caso de ser menor
	Plazos	• Plazo máximo 2 días lectivos después de la fecha de la realización de la prueba
	Documentación	• El resultado se registra en el acta de Departamento y se traslada a la Dirección. • En caso de superación se hace constar diligencia en el expediente e historial del alumno/a. En caso de cambio de idioma debe constar la fecha autorización cambio

2.6. PROCEDIMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL PARA EL CAMBIO DE MATRÍCULA EN UNA MATERIA

Se contempla la posibilidad de modificar, en casos extraordinarios, la elección materias, después de que el alumno/a ya haya formalizado su matrícula.



Para proceder a este cambio, el alumno/a en caso de ser mayor de edad, o los padres/madres tutores/as legales si el alumno/a es menor de edad, deberán cumplimentar una solicitud de cambio dirigida a la persona titular de la Dirección del centro. Dicha solicitud se tramitará en la Secretaría del centro a través del modelo habilitado para ello.

La Dirección comunicará por escrito la autorización o desestimación del cambio al alumno/a o a sus representantes legales en el caso de ser menor de edad, a través del modelo de centro establecido. En ningún caso se procederá al cambio en la matriculación sin autorización fehaciente de la persona titular de la Dirección del centro.

El plazo para solicitar el cambio de matrícula finalizará después de transcurridos cinco días lectivos contados a partir del día de inicio de las actividades lectivas del curso escolar en el que se matricula el alumno/a.

PROCEDIMIENTO		
SOLICITUD A DIRECCIÓN	Responsables	• Solicita alumno/a si es mayor de edad • Padres, madres, tutores/as legales para el alumnado menor de edad
	Plazos	• 5 días lectivos contados a partir del día de inicio de las actividades lectivas
	Documentación	• Se cumplimenta modelo en la Secretaría del centro.
COMUNICACIÓN RESULTADO	Responsables	• Dirección informa por escrito al alumno/a
	Plazos	• 7 días lectivos contados a partir del inicio de las actividades lectivas
	Documentación	• El resultado se registra en Jefatura de Estudios

2.7. CONVALIDACIONES Y EXENCIONES

SIMULTANEIDAD DE LA ESO Y LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

Referencia normativa: Art 22 al 24. Resolución 11 de mayo de 2023.

El alumnado que curse en el mismo año académico simultáneamente las enseñanzas artísticas profesionales y la Educación Secundaria Obligatoria podrá matricularse del itinerario educativo completo y solicitar las convalidaciones y exenciones tal y como se establece a continuación.

- a) El alumnado que curse o haya cursado las enseñanzas profesionales de Música o de Danza podrá obtener la convalidación de la materia de Música (art. 2, RD 242/2009) de la Educación Secundaria Obligatoria.
- b) El alumnado que curse o haya cursado las enseñanzas profesionales de Danza o tenga la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento podrá solicitar la exención de la materia de Educación Física (art. 4, RD 242/2009), de 27 de febrero.



- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el alumnado que curse o haya cursado las enseñanzas profesionales de Música o de Danza podrá obtener la convalidación de cada una de las materias optativas de la Educación Secundaria Obligatoria por cualquiera de las asignaturas de estas enseñanzas profesionales, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
- Presentación de la solicitud ante la persona titular de la dirección del centro docente por el alumno o la alumna o, en caso de ser menor de edad, por su padre, madre, tutor o tutora legal al formalizar la matrícula o en cualquier momento del curso.
 - Presentación del certificado académico que acredite la superación de la asignatura de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza que desee utilizar para la convalidación o exención. Dicho certificado podrá ser presentado hasta la fecha en que se lleve a cabo la evaluación final. Si no se presentara la acreditación de superación de la asignatura en dichas fechas, la materia será evaluada y calificada en los mismos términos que las restantes.
- d) Para la anotación definitiva de la exención en todos los documentos de evaluación, se deberá presentar un certificado de haber mantenido la matrícula hasta la fecha de la evaluación final ordinaria. En el caso de no presentar este certificado, la materia será evaluada y calificada en los mismos términos que las restantes.
- e) Las convalidaciones de materias y la exención de la materia de Educación Física de la Educación Secundaria Obligatoria serán realizadas por los Directores y por las Directoras de los centros docentes de titularidad pública en los que esté matriculado el alumnado que las solicita.
- f) Cada asignatura de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza sólo podrá ser utilizada para una única convalidación de materia de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.
- g) El alumnado que obtenga la convalidación o exención de una materia no estará obligado a asistir a las clases de esa materia. El centro docente garantizará su atención educativa durante estos períodos.
- h) Las convalidaciones y exenciones de materias de la Educación Secundaria Obligatoria se reflejarán en los documentos de evaluación haciendo constar, respectivamente, la expresión Convalidada (CV) y Exención (EX).

MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA FACILITAR LA SIMULTANEIDAD

El alumnado que obtenga la convalidación o exención de una materia no estará obligado a asistir a las clases de esa materia. El centro docente garantizará su atención educativa durante estos períodos. La Jefatura de Estudios establecerá el procedimiento más adecuado para que el alumnado que permanece en el centro en el que cursa sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria en dependencia distinta al aula ordinaria de



su grupo, por no cursar alguna de las materias o por ajustes de horario, sea atendido durante el período lectivo correspondiente.

Si los ajustes horarios implicasen la salida del alumno o alumna del centro o de los centros docentes donde curse sus estudios, quienes ejerzan la tutoría legal autorizarán, por escrito, la salida del centro del alumno o de la alumna asumiendo su total responsabilidad. Dicha autorización se presentará en la Secretaría del Centro en el momento que se tramite la solicitud de convalidación o exención.

ALUMNADO CON LA CONSIDERACIÓN DE DEPORTISTA DE ALTO NIVEL O DE ALTO RENDIMIENTO

Referencia normativa: Resolución de 11 de mayo de 2023, Disposición adicional primera.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2, del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y de alto rendimiento, en los procedimientos de admisión del alumnado, en los centros públicos que impartan la Educación Secundaria Obligatoria, cuando no existan plazas suficientes, se contemplará como criterio prioritario la consideración de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, el alumnado podrá solicitar la exención de la materia de Educación Física, cuando curse la Educación Secundaria Obligatoria y simultáneamente acredite tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, o realizar estudios de las enseñanzas profesionales de Danza.

El procedimiento para la exención será el establecido en el artículo 24 de la resolución de 11 de mayo de 2023.



3. CONCRECIÓN DEL NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO QUE SE DEBE ALCANZAR EN CADA UNO DE LOS CURSOS DE LA ETAPA, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE SALIDA ESTABLECIDO PARA LA ETAPA

3.1 COMPETENCIAS CLAVE

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 11

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

La organización y funcionamiento que se realice cada curso, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de dichas competencias clave.

En el anexo I del Decreto 59/2002 se define y describe cada una de las ocho competencias previamente fijadas. El currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria contribuye a garantizar el desarrollo de las competencias clave. La concreción del currículo que desde el centro se realiza en su proyecto educativo y en sus programaciones docentes se orientará a facilitar el desarrollo de las competencias clave.

3.2 PERFIL DE SALIDA DEL ALUMNADO AL TÉRMINO DE LA ENSEÑANZA BÁSICA

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 12

El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica fija las competencias clave que deben haber adquirido y desarrollado al finalizar dicha etapa; constituye el referente último del desempeño competencial, tanto en la evaluación de las distintas etapas y modalidades de la formación básica, como para la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y fundamenta el resto de las decisiones curriculares, así como las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica lectiva. (Ver **ANEXO I**. RD 59/2022. 30 de agosto).



4. DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 6 y anexo III

Las propuestas pedagógicas a realizar tendrán siempre en cuenta la diversidad del alumnado, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje, favorezcan el aprendizaje autónomo, la reflexión y la capacidad de trabajar en equipo. La metodología didáctica en esta etapa educativa será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula.

En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas.

Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos interdisciplinares y a la resolución colaborativa de retos, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Los equipos docentes desarrollarán la realización de un proyecto interdisciplinar por curso como mínimo, que podrá configurarse como un trabajo monográfico, un proyecto de investigación o un proyecto de aprendizaje y servicio que facilite la adquisición del máximo de competencias posible.

Se favorecerá un buen clima de trabajo, aceptación mutua y cooperación.

A fin de promover el hábito de 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 la adquisición y desarrollo, tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docente diseñará situaciones de aprendizaje, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo III del Decreto 59/2022.

Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, la lengua castellana sólo se utilizará como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. Se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.



5. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 51, 47

En el ejercicio de la autonomía pedagógica, los centros docentes acordarán los materiales curriculares cuya utilización se propone para los diferentes cursos de la etapa. Estos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y de las alumnas y al currículo establecido. Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

Las programaciones docentes concretarán, por acuerdo de Departamento, los materiales curriculares que se consideren oportunos para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en las diferentes materias.

La información sobre los materiales que se vayan a utilizar, sobre todo si son libros de texto, se hará llegar al alumnado y familias durante el periodo de matrícula y se informará también en la página web del centro.

Se fomentará en todos los cursos de ESO la utilización de materiales curriculares distintos y variados, que favorezcan la aplicación de los métodos pedagógicos recogidos en esta concreción curricular. Los materiales pedagógicos atenderán a la diversidad del alumnado y favorecerán una metodología activa y participativa.

Se favorecerá el uso de materiales interdisciplinares que contribuyan al desarrollo de situaciones de aprendizaje con el alumnado, así como la implementación de proyectos interdisciplinares en cada curso.

Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el presente decreto, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

Los libros de texto adoptados para un determinado curso no podrán sustituirse por otros durante un período mínimo de cuatro años. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cuatro años, previa autorización de la Consejería. Para ello, la dirección del centro docente informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta realizada y el correspondiente informe a la Consejería.



Los materiales que se elaboren atenderán a las diferentes necesidades de alumnado y profesorado bajo los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), de manera que todo el alumnado tenga cabida en los procesos de enseñanza, en su planificación y en su desarrollo, a través de diseños curriculares flexibles que tengan en cuenta su diversidad.

Se impulsará la utilización de materiales informáticos y audiovisuales en consonancia con el incremento que han experimentado las nuevas tecnologías en los últimos años.

Se promoverá el empleo del equipamiento (mobiliario, instalaciones) necesario para el desarrollo de las diferentes programaciones docentes. En particular, la utilización de los materiales de las aulas específicas como por ejemplo aulas de nuevas tecnologías, aula de plástica, música, talleres de tecnología, gimnasio, laboratorios, etc.

Los Departamentos establecerán los materiales curriculares que emplearán para el desarrollo de las programaciones teniendo en cuenta las directrices de esta concreción.



6. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Referencia normativa:

- Art. 40 al 45. Capítulo V. RD 59/2022.
- Art. 33 al 56. Capítulo IV. Resolución 11 de mayo de 2023. Artículo 33.

6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

6.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El equipo docente estará constituido en cada caso por el profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con la coordinación del tutor o de la tutora y el asesoramiento del Departamento de orientación. Estos equipos colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades. A tales efectos, se habilitarán, dentro del período de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación.

En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, y de adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran en el apartado 6.4 del presente documento.

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

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento de la situación de alumnado con necesidades educativas especiales, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

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, en su caso, cuantitativa, sobre el grado de adquisición y desarrollo de las competencias presentes en el currículo de cada materia.



En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.

El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará también de forma integrada.

Los procedimientos, instrumentos de evaluación y los 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 (artículo 50.2.b) del Decreto 59/2022) y con las directrices que figuran en el apartado 11 de esta concreción curricular.

Al respecto debe tenerse en cuenta que los criterios de calificación son la ponderación de los criterios de evaluación.

El profesorado, a partir del análisis del currículo, diseñará y utilizará de forma generalizada procedimientos e instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados a las situaciones de aprendizaje y coherentes con el contenido, la naturaleza, la finalidad y la metodología implícita en cada uno de los criterios de evaluación. En todo caso, deberán aplicarse los principios de atención a la diversidad establecidos en el artículo 16 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, así como el Diseño Universal para el Aprendizaje a que se refiere el artículo 2.2 del precitado decreto.

Se estima necesaria la utilización de hojas de registro (cuaderno del profesor) en las que se refleje la información recogida por el profesorado. A principio de curso, el profesorado deberá confeccionar un modelo de cuaderno, en el que se registrarán cuestiones relativas a las calificaciones, así como sobre la secuenciación y seguimiento de la programación docente. En el caso de que se produjese una ausencia prolongada de un docente, este material deberá ser cedido al profesor/a sustituto, para que así pueda obtener información de los registros sobre el trabajo realizado con anterioridad. Asimismo, se contempla la posibilidad de utilizar el cuaderno del profesor en formato digital.

Los procedimientos de evaluación serán los métodos que se utilicen para la recogida de información, como pueden ser, entre otros:

- Observación sistemática
- Análisis de las producciones del alumnado
- Interacciones orales con el alumnado
- Pruebas específicas



- Encuestas y cuestionarios
- Observación externa

Cada uno de estos procedimientos se concretará en uno o varios instrumentos de evaluación, entendidos como los registros, documentos y soportes físicos o digitales que emplea el profesorado para recoger evidencias del progreso del aprendizaje del alumnado, como pueden ser:

- Listados de control
- Escalas de observación
- Dianas de aprendizaje
- Semáforo
- Escalas de metacognición
- Rúbricas de evaluación
- Textos escritos
- Producciones orales
- Monografías
- Pruebas objetivas
- Exposiciones, etcétera.

Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva del alumnado garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Todos los criterios de evaluación deberán estar asociados a uno o más procedimientos e instrumentos de evaluación.

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 y las compañeras en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el caso del alumnado con ajustes razonables o adaptaciones curriculares, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en las mismas. Los ajustes razonables o las



adaptaciones curriculares y organizativas que se establezcan en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Se garantizará la coherencia entre las adaptaciones metodológicas realizadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos de evaluación, garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado.

6.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación del alumnado será llevado a cabo por los equipos de profesores/as que imparten docencia en cada grupo.

6.2.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DOCENTES

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 39

El equipo docente estará constituido en cada caso por el profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con la coordinación del tutor o de 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 relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, y de adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran al efecto en el Proyecto Educativo del centro docente. En caso de discrepancias, estas decisiones se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.

Los equipos docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades. A tales efectos, se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación.

A las sesiones de evaluación deberá asistir todo el equipo docente, es decir, el profesorado de las materias o ámbitos del curso, así como de las pendientes de cursos anteriores, el profesorado que imparta docencia compartida o agrupamiento flexible y el profesorado de PT o AL

Las materias pendientes serán evaluadas por el profesor/a que imparta la materia al alumno/a en el curso actual o por el Jefe de departamento respectivo, si es que el alumno/a no cursa dicha materia en ese momento. Los resultados deben comunicarse al tutor/a o a Jefatura de Estudios con la antelación oportuna para su registro en la plataforma SAUCE.



Las decisiones de promoción y titulación se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno/a. El tutor/a contará con un voto de calidad, pudiendo dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

- Cada profesor/a asistente a las sesiones de evaluación que imparta docencia al alumno/a debe emitir un voto (independientemente del número de materias que imparta o de la docencia compartida)
- En el caso de que en una materia impartan docencia varios profesores/as a la vez, se contabilizará un voto por cada profesor/a asistente. Cada profesor/a emitirá su voto a todos los efectos.
- El profesorado de un equipo docente no puede abstenerse en una votación según la recogido en el artículo 19.3 apartado c) de la Ley 40/2015: “[...] No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

6.2.2. EVALUACIÓN INICIAL

Al comienzo de la Educación Secundaria Obligatoria, en las fechas establecidas en la programación general anual del centro, 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 su evolución y el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave por parte de cada alumno o alumna, a que hace referencia el artículo 17.5 del 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

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

Tras la primera Reunión de Equipos Docentes del curso se aplicarán las medidas de atención a la diversidad que haya en el Centro durante ese curso escolar.

Para el establecimiento de estas medidas el equipo docente tendrá en cuenta:

- Las propuestas que los equipos docentes hayan realizado en el curso anterior. Se establecerá que en las juntas finales se hagan propuestas para el alumnado a tener en cuenta en el curso siguiente.
- Los resultados de las pruebas iniciales realizadas por el profesorado.
- Los informes y el asesoramiento realizados por el Departamento de Orientación.
- Los informes de los colegios adscritos y multiadscritos de Primaria, así como los de otros centros de los que provenga el alumnado de nueva incorporación.



Asimismo, el profesorado y el Departamento de Orientación del centro docente 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.

6.2.3. SESIONES DE EVALUACIÓN

El equipo docente se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre en cada curso de la etapa, de acuerdo con lo que se establezca en la programación general anual del centro docente. Tras la celebración de las sesiones de evaluación, y cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o tutora informará por escrito, una vez al trimestre, a cada estudiante y a su familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. Las dos primeras sesiones de evaluación tendrán un carácter informativo. La 3ª evaluación tendrá el carácter de evaluación final y en ella se evaluará y calificará al alumnado del grupo para acordar su promoción o titulación.

En la sesión de evaluación final se cumplimentarán las actas de evaluación final de curso. Posteriormente se registrarán las calificaciones finales y demás decisiones en el expediente académico y en el historial académico.

En determinados momentos de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes de los grupos para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al alumnado de estos grupos, según lo que establezca el proyecto educativo del centro docente.

En estas reuniones, se evaluará tanto el rendimiento general del grupo como los aspectos individuales del alumnado: la asistencia, la convivencia, la situación socioemocional del alumnado y su rendimiento académico. También se valorarán las medidas de atención a las diversidades adoptadas y su modificación si fuera preciso. El tutor/a recabará los aspectos tratados de cada alumno/a e informará a la familia cuando se den las circunstancias que lo aconsejen.

En nuestro centro, en la sesión de tutoría previa a la evaluación el tutor/a recogerá todas las opiniones sobre las cuestiones generales que afecten al alumnado del grupo. En el caso de que el grupo decida comunicarlo a la Junta de Evaluación, podrá hacerlo a través del Delegado/a del grupo, o en su ausencia, el subdelegado/a o persona en quien delegue, tras solicitar permiso de intervención en la reunión, a través del tutor/a. El representante del alumnado aportará sus opiniones al comienzo de la sesión de evaluación en los cinco primeros minutos, abandonándola después para su desarrollo.

De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión en la que al menos constarán lo siguientes contenidos, de acuerdo con el orden del día y tipología de la sesión:

- a) Relación de profesorado asistente.
- b) Resumen de los asuntos tratados.



- c) Acuerdos adoptados que afecten a todo el grupo de alumnado respecto a la convivencia, atención a la diversidad, coordinación didáctica, planificación de situaciones de aprendizaje, etcétera.
- d) Acuerdos sobre cada alumno y alumna:
- Medidas de refuerzo o de adaptación curricular y apoyos que se consideren necesarios.
 - Decisiones sobre la propuesta de incorporación al programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.
 - En la evaluación final, decisiones asociadas a la promoción y/o permanencia y a la titulación.
- e) Acuerdo sobre la información que el tutor o la tutora deberá transmitir por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor o tutora legal, sin perjuicio de lo que establezca el proyecto educativo del centro docente.

Procedimiento de información a las familias:

- a) Boletín de las evaluaciones 1ª y 2ª: Una vez al trimestre, el tutor/a informará por escrito a través del informe de resultados de la evaluación generado por la aplicación SAUCE. Este informe contendrá:
- Las calificaciones obtenidas en las distintas materias
 - Las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes en cada materia.
 - Cómputo de ausencias del alumno/a durante el trimestre
 - Las observaciones sobre la evolución del alumno/a, si el profesorado considerase adecuado realizarlas para complementar la información del boletín.
- b) El boletín de la evaluación final de curso incluirá al menos los siguientes aspectos:
- Las calificaciones obtenidas en las distintas materias
 - La promoción o no al curso siguiente
 - La titulación, cuando corresponda
 - Las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes en cada materia.
 - Cómputo de ausencias del alumno/a durante el curso.
 - Las observaciones sobre la evolución del alumno/a, si el profesorado considerase adecuado realizarlas para complementar la información del boletín.

Asimismo, se podrá adjuntar a estos boletines informes específicos elaborados por el profesorado de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje sobre el rendimiento de aquellos alumnos/as que reciban apoyo de este profesorado.



6.2.4. EVALUACIÓN FINAL DE CURSO

La última de las sesiones de evaluación tendrá carácter de evaluación final de curso, y en su transcurso se evaluará de forma colegiada y calificará al alumnado del grupo con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso. Al finalizar el curso escolar, tendrá lugar una única sesión en la que se adoptará la decisión de promoción, de titulación o cualquiera de las que figuran en el Anexo IV del decreto arriba citado.

En esta sesión final de curso, también se cumplimentarán las actas de evaluación y posteriormente se registrarán las calificaciones y demás decisiones en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Estas sesiones de evaluación se planificarán de acuerdo con el calendario que la Dirección General competente establecerá anualmente.

6.3. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

La evaluación del alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en los ajustes razonables o adaptaciones curriculares correspondientes que, en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Al finalizar cada curso se evaluará el grado de consecución de los objetivos establecidos de manera individual para cada alumno o alumna que presente necesidades educativas especiales. Dicha evaluación permitirá proporcionar la orientación adecuada y modificar la atención educativa prevista, así como el régimen de escolarización, que tenderá a lograr la continuidad, la progresión o la permanencia del alumnado en el régimen más inclusivo.

Los informes, boletines u otros modelos de comunicación elaborados por los centros para informar a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas presentarán la información de manera clara y observando las medidas de accesibilidad necesarias, si el caso lo requiere, con el fin último de que sea comprensible para el alumnado y sus familias.

En los documentos oficiales de evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales se dejará constancia de las medidas de ampliación curricular aplicadas en las diferentes materias.



6.4. PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

6.4.1. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN EL MISMO CURSO

La promoción, permanencia en el curso y la titulación del alumnado se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 y 42, respectivamente, del Decreto 59/2022, de 30 de agosto.

En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, y de adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación, respetando la normativa vigente y atendiendo al grado de consecución de objetivos y de adquisición de competencias que figuran más abajo.

En caso de discrepancias, estas decisiones se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.

Los alumnos y las alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN SEGÚN GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

En nuestro centro, según acuerdo adoptado en CCP, la promoción del alumnado con más de tres materias suspensas se decidirá según el grado de adquisición de las competencias clave que tenga el alumno/a.

CURSO	NÚMERO DE COMPETENCIAS ADQUIRIDAS	NÚMERO DE COMPETENCIAS EN DESARROLLO
1º ESO	4	4
2º ESO	5	3
3º ESO	6	2

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo destinados a recuperar los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.



Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. A estos efectos, las programaciones docentes de las materias especificarán los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de superación. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en este artículo y en el siguiente.

PERMANENCIA

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

El alumno o la alumna podrán permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 5.1.

El equipo docente analizará los siguientes criterios para tomar la decisión de permanencia excepcional, de forma colegiada, por mayoría simple del equipo docente:

- El alumno/a alcanza los objetivos.
- El alumno/a ha adquirido un grado adecuado de competencias.
- El equipo docente considera que la naturaleza de las materias no superadas le permite seguir con éxito el curso siguiente.
- El equipo educativo estima que existen expectativas favorables de recuperación.
- El equipo educativo estima que la promoción le beneficiará en su evolución académica y favorecerá su progreso personal.
- El equipo educativo considera que las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo tomadas con el alumno/a han solventado sus dificultades de aprendizaje.

En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.



6.4.2. TÍTULO DE GRADUADO O DE GRADUADA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Obtendrán el título de Graduado o de 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 clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna de acuerdo con los criterios que establezca la Consejería, según figura en el apartado 2 del art. 42 del Decreto 59/2022:

Asimismo, obtendrán el título de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria quienes hayan superado la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico.

El título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

En cualquier caso, todos los alumnos y las alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 5.1 del decreto de referencia, en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé en el artículo 41.5 del precitado decreto, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido y con la organización que disponga la Consejería.

6.4.3. DIRECTRICES SOBRE PLANES DE REFUERZO DEL ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS O ÁMBITOS PENDIENTES

Referencia normativa: Decreto 59/2022, art. 41. Resolución de 11 de mayo de 2023, art. 40

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos del programa específico de agrupación de materias seguirán los planes de refuerzo destinados a recuperar los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

A tal efecto, los órganos de coordinación docente responsables de la elaboración de la programación docente organizarán un programa de recuperación de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular del proyecto educativo de centro, en el que figurarán:

- a) El plan de trabajo y las actividades de recuperación que deba realizar el alumnado.



- b) El sistema de evaluación y, en su caso, la programación de las pruebas parciales que se organicen para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron la no superación de la materia, especificando los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de superación.
- c) El profesorado responsable del seguimiento, aplicación, evaluación y calificación de la materia no superada.
- d) 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 y a su padre, madre, tutor o tutora legal. Asimismo, al menos una vez al trimestre, se informará de los resultados de la evaluación al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales.

El alumnado que siga un programa de recuperación deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Esta circunstancia será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

La evaluación final de las materias pendientes se realizará en la misma sesión de evaluación que el resto de las materias.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE REFUERZO
Coordinador/a
Cuando la disponibilidad horaria lo permita, habrá un/a coordinador/a de las materias pendientes del alumnado que se encargará del registro de las materias pendientes del alumnado de todos los cursos y de trasladar la información entre departamentos-tutores/as-Jefatura de Estudios. Sus funciones serán: • Registrar las materias pendientes del alumnado de todos los cursos y trasladar la información a: a) Departamentos b) Jefatura de Estudios c) Elabora al final de curso un informe de resultados de las materias pendientes para la memoria final.
Jefe/a de Departamento
• Recopilar en cada evaluación las calificaciones de las materias pendientes correspondientes a su Departamento tras información aportada por el profesorado responsable. • Registrar quien es el profesor/a responsable de materias pendientes y si ha informado a cada alumno/a sobre el programa de refuerzo. Debe quedar constancia en el Departamento de que el alumnado y/o sus familias han recibido esa información. • En todas las evaluaciones debe ponerse la nota de la materia pendiente.
Profesorado responsable



La persona que el Departamento haya decidido que se encargue de evaluar a cada alumno/a con la materia pendiente, es el/la responsable de informar al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales sobre el contenido del programa de refuerzo que les será aplicado.
Tutor/a
• Colabora con el profesorado responsable de los Departamentos en la trasladar la información sobre el contenido del programa de recuperación a cada alumno/a y a su familia. • Informa de las calificaciones de las materias pendientes al alumnado y sus familias a través del boletín de notas, que se entrega después de cada evaluación, una vez al trimestre.
Jefatura de Estudios
• Registrar en cada evaluación las notas de las materias pendientes en SAUCE.

6.4.4. DERECHO DEL ALUMNADO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA

Referencia normativa. Decreto 59/2022. Artículo 45. Resolución artículo 42

Los tutores/as, tras cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informarán por escrito al alumnado y a las familias sobre el resultado del proceso y progreso en el aprendizaje y su integración socioeducativa. Para ello, se recogerá la información aportada por el equipo docente en las sesiones de evaluación. En el boletín de la evaluación final se incluirán las calificaciones de cada materia, la promoción o no al curso siguiente, la titulación si corresponde y las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de los equipos TEAMS y de la página web del centro, la siguiente información sobre cada una de las materias o ámbitos:

- a) Las competencias específicas, los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, y los criterios de evaluación.
- b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas materias o ámbitos que integran el currículo de la etapa.
- c) Los criterios de promoción y, en su caso, titulación que se establezcan en el centro.

Asimismo, se informará al alumnado y a sus familias sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y titulación de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen interno del centro.



6.4.5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Referencia normativa: Decreto 59/2022, art. 46.3. Resolución 11 de mayo de 2023, art. 46.

Los resultados de la evaluación se expresarán en los términos «Insuficiente (IN)», para las calificaciones negativas; «Suficiente (SU)», «Bien (BI)», «Notable (NT)», o «Sobresaliente (SB)» para las calificaciones positivas.

Asimismo, podrán consignarse algunas de las expresiones siguientes, en las casillas relativas a los resultados de la evaluación final de curso de cada una de las materias según lo que corresponda en cada caso

EXPRESIÓN	SIGLA/ABREVIATURA
Refuerzo educativo.	Calificación acompañada de la sigla REF
Adaptación curricular significativa.	Calificación acompañada de la sigla ACS
Programa de ampliación del currículo para alumnado con altas capacidades intelectuales. Se indicará en aquellas materias a las que se haya aplicado.	Calificación acompañada de la sigla PAC
Exención por cursar enseñanzas profesionales de Danza o por acreditar o por acreditar tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.	EX
Convalidada.	CV
Anulación de la casilla cuando el alumno o la alumna no curse una materia: trazo diagonal desde el vértice superior derecho de la casilla.	/
Programa Bilingüe, se indicará en las materias cursadas en otro idioma, indicándose las siglas que le correspondan (inglés ING).	Calificación acompañada de las abreviaturas ING

La valoración del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de la etapa a que hace referencia el artículo 40.3 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, se realizará de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	
«Iniciado»	Se encuentra en estado inicial de desarrollo de la competencia.
«En desarrollo»	Ha alcanzado en grado bajo o está en proceso de alcanzar la competencia.
«Adquirido»	Ha alcanzado en grado medio la competencia.
«Ampliamente adquirido»	Ha alcanzado en grado alto o ampliamente la competencia.

Las calificaciones finales de cualquiera de los cursos de la etapa se reflejarán en los documentos de evaluación tras la celebración de la evaluación final de curso, con independencia de que el alumno o la alumna promueva o no al curso siguiente.



En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución al alumno o a la alumna y a sus madres, padres, tutoras o tutores legales.

PERFIL COMPETENCIAL DEL ALUMNO/A

En la evaluación final ordinaria los equipos docentes realizarán la valoración del grado de adquisición de competencias de manera colegiada en cada alumno/a. Para la valoración del grado de adquisición se tendrá en cuenta el perfil competencial del alumno/a derivado de la evaluación integradora de las materias.

El perfil competencial será el resultado de una media ponderada de los descriptores operativos de cada competencia que se relacionan con los criterios de evaluación del perfil competencial de cada materia.

6.4.6 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO A QUIEN NO SE LE PUEDA APLICAR LA EVALUACIÓN CONTÍNUA

Referencia normativa: Decreto 59/2022. Artículo 45

La falta reiterada a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua al alumnado. Independientemente de que dichas ausencias sean continuadas o irregulares, justificadas o injustificadas y siempre que supere un 20% a lo largo de un trimestre, podrán serle aplicados, sin perjuicio de las correspondientes correcciones que le pudieran corresponder según el PIC del centro, los procedimientos extraordinarios de evaluación que cada Departamento concrete en sus respectivas programaciones

La persona responsable de proponer y determinar la imposibilidad de evaluar de forma continua a un estudiante en concreto será el docente de la materia.

Este docente debe informar mediante notificación escrita a la familia del alumno o alumna, o si fuera mayor de edad al propio alumno/a, cuando el porcentaje estipulado para la imposibilitar la evaluación continua esté próximo a cumplirse.

Si a pesar de todo, la situación se mantiene llegando al máximo de faltas establecido, se remitirá una segunda notificación comunicando dicha circunstancia. El responsable de la comunicación será el docente responsable de la materia, con el conocimiento de la persona que tutoriza al estudiante y el visto bueno de Jefatura de Estudios. De dicha comunicación se dejará copia en Jefatura de Estudios y la propuesta será recogida en acta de departamento.

De hacer efectiva la imposibilidad de evaluar de forma continua al alumno o alumna, el/la profesor/a responsable indicará, de acuerdo con lo reflejado en la programación docente, el procedimiento de evaluación extraordinario al que ha de someterse el alumno o alumna y momento o periodo en el que se aplicará.



El procedimiento de evaluación extraordinaria debe detallar el plan de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos, el peso específico que supondrá su realización, así como las evidencias de aprendizaje que sean necesarias para la evaluación.

En el acta de cada sesión de evaluación se recogerán todos aquellos casos a los que se les ha aplicado un procedimiento extraordinario de evaluación por imposibilidad de ser evaluado de forma continua.

6.5 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

6.5.1 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE

Referencia normativa: Resolución 11 de mayo de 2023. Artículo 43

El procedimiento de reclamación, la forma de presentación de la misma y los modelos oficiales de solicitud se darán a conocer a la comunidad educativa a través de la página web del centro y estarán disponibles en ella.

- a) Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores/as legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción o de titulación, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores/as legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.
- c) Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
- d) Inadecuación de criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.
- e) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- f) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
- g) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación de la etapa.
- h) La reclamación será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y



comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o de titulación, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en la que ésta hubiera sido adoptada.

- i) En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente en el plazo máximo de un día lectivo a contar desde el día en que se hubiera elaborado. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:
- Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.
 - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.
 - Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
- j) Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción o de titulación del alumno o alumna, adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, de acuerdo con los criterios para la promoción o de titulación establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.
- k) El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas y comunicará por escrito al alumno o a



la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de titulación.

- l) Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o la Directora, a la vista de los criterios de promoción o de titulación, considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales.

Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director o la Directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.

- m) Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de titulación, el secretario o la secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

6.5.2 PROCEDIMIENTO DE RECURSO ANTE LA CONSEJERÍA EN MATERIA DE EDUCACIÓN

Referencia normativa. Resolución de 11 de mayo de 2023. Artículo 44.

- a) Contra la resolución del Director o de la Directora de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.
- b) Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación a que hacen referencia los apartados 1 y 2, se presentarán preferentemente a través del centro docente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en uso de este derecho, el recurso de alzada o la reclamación se remitiera por correo certificado, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia por el funcionario o funcionaria de Correos antes de que proceda a su certificación.
- c) La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles desde que tiene conocimiento fehaciente de la presentación del recurso de alzada o de la reclamación, remitirá un expediente a la Secretaría General Técnica de la consejería en materia de educación que incorporará los informes elaborados en el centro y los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su



caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o de la Directora acerca de las mismas.

- d) La Inspección Educativa, a petición de la Secretaría General Técnica, emitirá un informe en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del expediente. En dicho informe, a la vista de las alegaciones formuladas, se analizará y valorará la adecuación el proceso de evaluación seguido y la correcta aplicación de los criterios de calificación, o en su caso de promoción o titulación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y los documentos institucionales del centro.
- e) La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso de alzada o la reclamación, así como solicitar al centro docente aquellos documentos que considere pertinentes para elaboración de su informe.
- f) La persona titular de la Consejería en materia de educación dictará resolución motivada, que se notificará a la persona interesada y a la dirección del centro docente a los efectos oportunos. La resolución del recurso de alzada o reclamación pondrá fin a la vía administrativa. En el caso de que el recurso de alzada sea estimado, el secretario o la secretaria del centro docente corregirá los documentos oficiales de evaluación y dejará constancia de la modificación mediante una diligencia que será visada por el Director o la Directora.

6.6 PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Referencia normativa: Decreto 59/2022. Artículo 38

Cuando un padre, madre o tutor/a legal necesite copia de un documento de evaluación que afecte a sus hijos, deberá, en primer lugar, reunirse con el profesor/a o profesores/as interesados para recibir la información oportuna y, posteriormente, presentar la solicitud por escrito en la secretaría del centro. Se realizará la entrega del mismo dos días lectivos después de la recepción de la solicitud en la misma secretaría y a la persona que realizó la solicitud o aquella en quien delegue.



7. DIRECTRICES GENERALES REFERIDAS A LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO

Referencia normativa:

- Art. 16 al 22. Decreto 59/2022, de 30 de agosto
- Art. 26 al 32. Resolución de 11 de mayo de 2023
- Art. 121.2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo

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. Estarán orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo y adquisición de las competencias previstas en el perfil de salida y la consecución de los objetivos de la ESO. En ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas obtener la titulación correspondiente.

La intervención educativa y la atención a la diversidad que se va a desarrollar en nuestro centro 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 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 sociofamiliar.
- 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 de hombres y mujeres: fomentando la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizando las desigualdades existentes e impulsando una igualdad real.

Exponemos a continuación las directrices generales referidas a la atención a la diversidad del alumnado. Una información más precisa y detallada se encuentra en el Programa de Atención a la Diversidad del Proyecto Educativo.

7.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- a) Organizaremos los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad, de carácter ordinario o singular, más adecuadas a las características de nuestro alumnado y que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos de que dispongamos.

Tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje en un alumno o una alumna, el profesorado pondrá en marcha medidas carácter ordinario, adecuando su programación didáctica a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización y, en su caso, realizando adaptaciones no significativas del currículo.

- b) Como medidas de atención a la diversidad, se podrán contemplar:
 - Agrupamientos flexibles de grupos heterogéneos.
 - Desdoblamientos de grupos heterogéneos.
 - Apoyos de PT y AL en grupos ordinarios.
 - Docencia compartida.
 - Agrupamiento en ámbitos de áreas o materias.
 - Materia de refuerzo de las competencias para el alumnado de 1º ESO y 2º ESO.
 - El programa de Diversificación curricular en 3º y 4º ESO.
 - El programa de refuerzo de materias no superadas.
 - El plan específico personalizado para alumnado que no promoció.
 - El plan de trabajo para alumnado con problemas graves de salud y en aulas hospitalarias.
 - La flexibilización de la escolarización para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - La adaptación curricular significativa para alumnado con necesidades educativas especiales.



- El enriquecimiento y/o ampliación del currículo para alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Tutoría de acogida.
- Aula de acogida y acceso currículo.
- El programa de inmersión lingüística.
- Programa para alumnado con trastornos graves de conducta.
- Organización del Bachillerato en tres años académicos.
- Exención o convalidación de materias.

c) Excepcionalmente, la Consejería competente en materia educativa podrá autorizar la aplicación de modalidades organizativas de carácter extraordinario para el alumnado que manifieste graves dificultades de adaptación escolar, con el fin de prevenir su abandono escolar prematuro y adecuar una respuesta educativa acorde con sus necesidades.

7.2. ALUMNADO SUSCEPTIBLE DE RECIBIR MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La naturaleza y variedad de las medidas de atención a la diversidad referidas en el apartado anterior hacen que todo el alumnado del centro sea susceptible de participar de alguna de ellas.

Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE

La identificación del alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, la valoración de dichas dificultades y la correspondiente intervención, se realizará de la forma más temprana posible de acuerdo con lo que determine la Consejería.

La escolarización de este alumnado se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

La identificación y valoración de las necesidades educativas específicas requerirá la realización de una evaluación psicopedagógica realizada por el DO y tendrá en cuenta la valoración de la competencia curricular y otros aspectos personales y sociales que realizará el equipo docente y el tutor/a del alumnado. Tras dicha



valoración el DO emitirá un informe cuyas conclusiones deberán ser transmitidas a la familia, al tutor/a del grupo y al equipo docente y que será archivado en el expediente del alumnado.

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Referencia normativa: Artículo 19, Decreto 59/2022

- a) Según el artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.
- b) La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará de la forma más temprana posible, por profesionales especialistas, de acuerdo con lo que determine la Consejería. En este proceso se oír a e informará preceptivamente a las madres, a los padres, a las tutoras o a los tutores legales del alumno o alumna. La Consejería establecerá el procedimiento que permita resolver las discrepancias que puedan surgir, teniendo en cuenta siempre el interés superior del menor y la voluntad de las familias que muestren su preferencia por el régimen más inclusivo.
- c) La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

En función de lo que dicte la Consejería, se establecerán las condiciones de accesibilidad y diseño universal de aprendizaje y los recursos de apoyo, humanos y materiales, que favorezcan el acceso al currículo de este alumnado, y se adaptarán los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren su correcta evaluación.

Con este propósito, se establecerán los procedimientos necesarios para realizar los ajustes razonables o las adaptaciones de los elementos del currículo que se aparten significativamente de los que determina este decreto, cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichos ajustes razonables o adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que se aplicarán en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

Al inicio del curso, el tutor o la tutora, con el asesoramiento del orientador o de la orientadora del centro, informará al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales, sobre los ajustes razonables



y, en su caso, sobre las adaptaciones curriculares, que se vayan a aplicar en las distintas materias, el contenido de las mismas y las medidas organizativas previstas.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales se establecerán teniendo en cuenta los criterios de evaluación de las competencias específicas y tendrán como finalidad que dicho alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario, incorporando los recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación necesarios para ello.

Se elaborará un plan de trabajo individualizado (PTI) 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. Será confeccionado por los tutores/as, el profesorado especialista de PT y AL que intervenga con el alumno/a, el orientador/a y todo el profesorado responsable de alguna de las medidas de atención a la diversidad. Se custodiará en el expediente del alumnado y será revisado de forma periódica a través de las RED, Juntas de Evaluación y Reuniones del DO.

Se registrarán en un modelo, pudiendo utilizar el proporcionado por el Centro; serán elaboradas por el profesorado que imparte la materia y se entregarán en el DO para guardar en el expediente de cada alumno/a.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con NEE. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Los referentes para este alumnado serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción y titulación.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 41 del precitado Decreto, 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.

ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

Referencia normativa: Artículo 22, Decreto 59/2022

- a) Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas mediante evaluación psicopedagógica realizada por los servicios especializados de orientación educativa, además de la valoración del DO y del Equipo docente del alumno/a.
- b) La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará, en general, a través de medidas de adecuación del currículo, de enriquecimiento y/o de ampliación curricular, con



la finalidad de promover un desarrollo equilibrado de las distintas capacidades establecidas en los objetivos de la etapa, así como de conseguir un desarrollo pleno y equilibrado de sus potencialidades y de su personalidad.

- c) 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 competente en materia de educación, 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 su socialización.
- d) La aplicación en el IES de medidas de enriquecimiento curricular consistirán, de forma general, en:
- Sustituir los aprendizajes reiterativos y mecánicos por otros más abstractos que impliquen niveles de razonamiento más complejos.
 - Evitar la sobrecarga del alumnado con trabajo extra para realizar fuera del aula.
 - Promover el uso de la investigación, la reflexión y el pensamiento crítico a través de métodos que favorezcan interrelaciones entre distintas áreas de conocimiento y tengan como eje temas relacionados con los intereses del alumnado, evitando la desmotivación.

ALUMNADO QUE SE INCORPORA DE FORMA TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO.

Referencia normativa: Artículo 21, Decreto 59/2022

- a) La escolarización de este alumnado se realizará atendiendo a sus circunstancias, a sus conocimientos, a la edad e historial académico, así como cuando presente graves carencias en lengua castellana.

Si tiene graves carencias en lengua castellana recibirá una atención específica a través de los programas de inmersión lingüística que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

En nuestro Centro el alumnado recibe la atención del aula de inmersión del IES Cuenca del Nalón. Para solicitar la inclusión de un alumno/a en este programa la dirección del centro remitirá el documento que a tal efecto elabora la Administración educativa y donde el tutor/a, junto con el DO, aportan la información que justifique dicha medida.

- b) Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Excepcionalmente, podrán ser incorporados al último curso de la Educación Primaria los alumnos y las alumnas con desfase curricular a quienes por edad les correspondería cursar primero de Educación Secundaria Obligatoria.



En nuestro Centro, el DO junto con el equipo docente y el tutor/a deben emitir un Informe Psicopedagógico, educativo y social que se remite a la Inspección Educativa. El programa y las actuaciones que se deriven de esta medida serán coordinados por el DO.

- c) Para el alumnado al que se refiere el párrafo anterior, se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.
- d) Los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales de este alumnado recibirán por parte del centro docente el asesoramiento necesario sobre los derechos, deberes y oportunidades que comporta la incorporación al sistema educativo español.

7.3. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS

El profesorado de PT y AL asistirán a las reuniones de los departamentos que tengan alumnado objeto de intervención, para que la información y métodos de trabajo sea continua y coordinada.

La coordinación y seguimiento general de las medidas se hará a través de las RED y de las Juntas de Evaluación, DO y Jefatura de Estudios. Los Departamentos Didácticos reflejarán un seguimiento de las medidas en su informe trimestral, con las correspondientes propuestas de mejora en caso de que las haya.

Las conclusiones figurarán en la Memoria Final y serán tenidas en cuenta para la elaboración de la PGA del curso siguiente con el fin de establecer los oportunos procedimientos de mejora y la distribución de alumnado y profesorado de la forma más adecuada posible.

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN ENTRE PT, AL Y EQUIPOS DOCENTE/TUTORES/AS

- a) Para realizar las adaptaciones curriculares y metodológicas del alumnado se tomará como referencia los informes psicopedagógicos de cada alumno/a.
- b) La coordinación se llevará a cabo a través de las reuniones de departamento y plataforma TEAMS, y en los momentos en los que los diferentes docentes implicados puedan coincidir.
- c) En dichas coordinaciones, se tratarán:
 - Los objetivos y saberes básicos. Se buscará el ajuste entre el nivel de conocimientos previos, competencia curricular y el desarrollo socio-afectivo del alumno/a.
 - Materiales y Metodología didáctica usada. Se avivará la reflexión sobre si se está usando la metodología adecuada para cada caso en concreto. La especialista en pedagogía terapéutica, (PT) y la especialista en audición y lenguaje, (AL) aportarán pautas para adaptar materiales, y sobre los diferentes formatos en los que se presentan los contenidos; su estructuración y su



adecuación a la capacidad de abstracción de cada alumno/a en concreto, etc.; así como en el caso que sea necesaria la PT y AL adaptarán material dentro de la hora habilitada para ello.

- Evaluación. Se reflexionará sobre los instrumentos más adecuados para evaluar a ese alumno/a en concreto según las necesidades que presenta.
- A la hora de la adaptación de pruebas objetivas se remitirá a los docentes a los anexos entregados por el Departamento de Orientación sobre las características sobre las diferentes tipologías de ANEAE/NEE, en los cuales se dan pautas para la adaptación de pruebas objetivas. Una vez elaboradas, el profesorado que tiene apoyo con las especialistas de PT Y AL se coordinará con ellas para que estas aporten las modificaciones que consideren oportunas.

d) La coordinación quedará registrada en las actas de los departamentos didácticos.

COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
REDEs – Evaluaciones	Se dejará constancia en el acta del seguimiento individualizado del alumnado y de las posibles modificaciones en las medidas.
	Al menos una vez al trimestre. Se ajustará al calendario de REDEs y Evaluaciones.
Reuniones coordinación Tutores/as-DO-JJEE por nivel	Se llevará a cabo un análisis del alumnado con medidas de atención a la diversidad de cada grupo con la colaboración del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. Se recabará información y propuestas de modificaciones que se tratarán en las REDEs y Evaluaciones.
	Periodicidad semanal
Equipos TEAMS de Equipos Docentes	Esta herramienta permite trabajar de manera colaborativa a los equipos docentes en la elaboración y revisión de medidas de atención a la diversidad como los Planes específicos para el alumnado que no promociona u otros PTI, con la coordinación de la tutoría y el Departamento de Orientación.
	Revisión según el calendario de REDEs y Evaluaciones
Reuniones de Departamento	Se realizará un seguimiento periódico. Los Departamentos registrarán el seguimiento trimestralmente en los Informes de Departamento de cada evaluación.
	Al menos una vez al trimestre.

7.4. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 23

El programa de diversificación curricular estará orientado a la consecución del título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.



Con carácter general, los programas de diversificación curricular 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 con sus circunstancias de incorporación y de edad o sus posibilidades de permanencia en la etapa.

INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 24

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que al finalizar el segundo o el tercer curso no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia por edad.

La duración del programa será de:

- a) Dos años para el alumnado que se incorpore desde el segundo curso.
- b) Un año o dos años para el alumnado que se incorpore desde el tercer curso, de acuerdo a su edad y posibilidades de permanencia en la etapa.
- c) Un año (el segundo año del programa) para el alumnado que se incorpore desde el cuarto curso.

En todos los casos, la incorporación al programa se realizará conforme al procedimiento que establezca la Consejería y requerirá la evaluación académica y el informe de idoneidad de la medida, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales.

El alumnado con necesidades educativas especiales que participe en estos programas recibirá los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado.

INFORME DE IDONEIDAD

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 25

El informe de idoneidad contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) La historia escolar del alumno o la alumna y las medidas educativas adoptadas con anterioridad y sus resultados.
- b) Las características personales, así como aquellas del contexto social, familiar y escolar que puedan estar incidiendo en su proceso de aprendizaje.



- c) Valoración razonada y motivada sobre la conveniencia de incorporación al programa de diversificación.
- d) Las dificultades relevantes de aprendizaje del alumno o la alumna en las distintas materias y los resultados académicos obtenidos.

El informe de idoneidad será elaborado por el Departamento de Orientación o quien tenga atribuidas sus funciones a partir de la información proporcionada por el equipo docente y el tutor o la tutora del alumno o la alumna. La Consejería establecerá el procedimiento para su elaboración y tramitación.

ESTRUCTURA, HORARIO Y CURRÍCULO

En nuestro centro el programa de Diversificación se estructura agrupando las materias del tercer y cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por ámbitos de conocimiento. Cada ámbito es impartido por un único profesor/a.

Consta de los siguientes ámbitos específicos:

- a) Ámbito Lingüístico y Social, que incorporará los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Geografía e Historia y de Lengua Castellana y Literatura. En el primer año del programa incorporará los aspectos básicos del currículo de Educación en Valores Éticos y Cívicos, conforme al curso de la etapa que corresponda con el del programa.
- b) Ámbito Científico-tecnológico, que incorporará los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química, conforme al curso de la etapa que corresponda con el del programa.
- c) Las materias comunes que figuran en los cuadros siguientes. En el segundo año del programa el alumnado podrá elegir dos materias de entre aquellas previstas para el cuarto curso de la etapa que no estén incorporadas en los ámbitos.
- d) Una materia optativa a elegir.
- e) La materia de Religión. En caso de no elegirla, recibirá la correspondiente atención educativa, según se establece en las presentes concreciones.
- f) Una sesión de tutoría.

Las materias indicadas en los apartados c), d), e) y la tutoría se cursarán en el grupo de referencia del alumno o la alumna, excepto, en su caso, la materia optativa si se cursa una de oferta específica para el programa.

El horario asignado a cada uno de los ámbitos será impartido por un único docente, sin perjuicio de la participación de otro profesorado en la docencia a todo el grupo o a algún alumno o alumna.



3º DIVERSIFICACIÓN		Sesiones lectivas
ÁMBITOS COMUNES	Ámbito Lingüístico y Social	9
	Ámbito Científico-tecnológico	8
MATERIAS COMUNES PARA TODO EL ALUMNADO	Lengua Extranjera	3
	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial	2
	Tecnologías aplicadas a la música	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

4º DIVERSIFICACIÓN		Sesiones lectivas
ÁMBITOS COMUNES	Ámbito Lingüístico y Social	7
	Ámbito Científico-tecnológico	7
MATERIAS COMUNES PARA TODO EL ALUMNADO	Lengua Extranjera	4
	Educación Física	2
MATERIAS COMUNES (SE ELIGEN DOS)	Digitalización	3
	Economía y Emprendimiento	3
	Expresión Artística	3
	Formación y Orientación Personal y Profesional	3
	Latín	3
	Música	3
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	3
	Tecnología	3
MATERIAS OPTATIVAS (SE ELIGE UNA)	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Conciertos e instrumentos	2
SE ELIGE UNA	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30



EVALUACIÓN, RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES PREVIOS, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

Referencia normativa: Decreto 59/2022. Artículo 27

La evaluación del alumnado que curse un programa de diversificación curricular 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. El resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumno o la alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

El procedimiento de información a las familias será el siguiente:

- a) Boletín de las evaluaciones 1ª y 2ª: Una vez al trimestre, el tutor/a informará por escrito a través del informe de resultados de la evaluación generado por la aplicación SAUCE. Este informe contendrá:
 - Las calificaciones obtenidas en las distintas materias
 - Las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes en cada materia.
 - Cómputo de ausencias del alumno/a durante el trimestre
 - Las observaciones sobre la evolución del alumno/a, si el profesorado considerase adecuado realizarlas para complementar la información del boletín.
- b) El boletín de la evaluación final de curso incluirá al menos los siguientes aspectos:
 - Las calificaciones obtenidas en las distintas materias
 - La promoción o no al curso siguiente
 - La titulación, cuando corresponda
 - Las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes en cada materia.
 - Cómputo de ausencias del alumno/a durante el curso.
 - Las observaciones sobre la evolución del alumno/a, si el profesorado considerase adecuado realizarlas para complementar la información del boletín.
- c) Asimismo, se podrá adjuntar a estos boletines informes específicos elaborados por el profesorado de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje sobre el rendimiento de aquellos alumnos/as que reciban apoyo de este profesorado.
- d) Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular 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 se supera el ámbito correspondiente.

- e) Si las materias no superadas no están incluidas en alguno de los ámbitos, estos alumnos/as seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.
- f) Se informará al alumnado y a los padres, madres, tutores o tutoras legales del contenido del plan de refuerzo, criterios de evaluación y de su progreso a lo largo del curso.
- g) Las decisiones sobre la permanencia un año más en el programa de diversificación se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa. Por tanto, el alumnado que curse el programa de dos años de duración promocionará al segundo año directamente.
- h) El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de obtener el título de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y cumpla los requisitos de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá permanecer un año más.

7.5. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA A UN CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO

Los ciclos formativos de grado básico irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de la Educación Secundaria Obligatoria 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 madres, padres, tutoras o tutores legales y al propio alumno o alumna, a través del correspondiente consejo orientador, su incorporación a un ciclo formativo de grado básico cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje y siempre que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

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



8. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES ESPECÍFICOS PARA EL ALUMNADO QUE PERMANEZCA UN AÑO MÁS EN EL MISMO CURSO

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 41

La permanencia en el mismo curso será considerada una medida de carácter excepcional. En todo caso, cuando ocurra será planificada de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización de los aprendizajes ya adquiridos. Este alumnado trabajará en base a un Plan específico personalizado que contendrá las medidas más adecuadas en cada caso.

Estas condiciones se recogerán en el plan específico personalizado que será elaborado por el equipo docente en la sesión de evaluación final, determinando las medidas organizativas y curriculares que acompañarán al plan, de lo que se informará a las familias siguiendo el documento del centro que se recoge en el PAD.

El plan específico personalizado será desarrollado para cada alumno/a teniendo en cuenta:

- El informe de la evaluación final del curso anterior.
- El historial académico de las materias no superadas.
- El informe del Departamento de Orientación, si procede.

Al inicio del curso el profesorado realizará una evaluación inicial que permitirá reconocer y tratar las dificultades de aprendizaje, y corroborar o modificar las apreciaciones incluidas en los informes previos o descubrir nuevas dificultades.

El plan incluirá en cada materia:

- Propuesta de medidas de carácter general como:
- Incorporación y/o adaptación de los materiales didácticos de las materias
- Cambios en la metodología
- Propuesta de actividades de aprendizaje diferentes a las del resto de la clase o elaboración de actividades no realizadas en el curso anterior
- Modificar la secuenciación de los aprendizajes propuestos en la programación.
- Priorizar unos aprendizajes sobre otros.
- Organización del grupo-clase en equipos de trabajos flexibles (a distintos niveles).
- Flexibilización de tiempos en el aula o ubicación especial en el aula.



- Propuesta de medidas de atención a la diversidad que mejor den respuesta a las dificultades de cada alumno/a.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES

Equipos docentes

Realizarán un seguimiento trimestral de los planes. El tutor/a recogerá el seguimiento de la medida en las actas de REDes y Evaluaciones.

Tutores/as

Los planes específicos estarán publicados en los grupos de TEAMS de los Equipos Docentes correspondientes. El tutor/a, al inicio del curso escolar, publicará en la sección de archivos del Equipo TEAMS, dentro del directorio habilitado para esta documentación, el plan elaborado para cada alumno/a, de manera que se facilite al acceso a la documentación y la revisión de la misma al resto del profesorado.

Departamentos

Los Departamentos realizarán el seguimiento de los planes de refuerzo en el marco del seguimiento de la programación docente. Trimestralmente analizarán los resultados obtenidos por el alumnado en el Informe de Departamento.



9. PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN.

Referencia normativa: Decreto 59/2022, artículo 6.4, artículo 50.2e

Según recoge el Decreto 59/2022 en artículo 6.4, relativo a los Principios Pedagógicos de la Educación Secundaria Obligatoria, a fin de promover el hábito de 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.

Las programaciones docentes, en el apartado que trata la concreción de los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo del currículo, deberán contemplar, en todo caso, el plan de lectura, escritura e investigación.

Por derivación, del descubrimiento llegamos al conocimiento: saber, comprender y darse cuenta de las realidades del mundo exterior y del interior, incluso del mundo irreal o mágico de la literatura y del metaverso, en mundos paralelos, desde el punto de vista objetivo y subjetivo o literario. En este aspecto, las actividades propuestas por los profesores/as y en cooperación interdisciplinar.

Descubriendo y conociendo sabemos qué somos, quiénes somos y qué realidades nos rodean, de modo que los alumnos/as pueden extraer sus propias conclusiones. Por último, la función del PLEI es aplicar todo lo descubierto, conocido y sabido para mejorar las competencias básicas del alumno/a y su desarrollo académico y personal.

El PLEI se apoyará también en el Plan de Digitalización del centro, con actividades informáticas y digitales y consideramos que es una buena herramienta para la convivencia, así como el Plan de Orientación Educativa y Profesional.

En otras palabras, el PLEI:

- a) Planifica y mejora las carencias y dificultades relacionadas con la enseñanza- aprendizaje de la competencia lectoescritora e investigadora del alumno/a y de cada asignatura.
- b) Orienta al profesorado en la elaboración y aplicación de las programaciones docentes.
- c) Estimula el empleo de metodologías más activas y aprendizajes más significativos para el alumnado, así como el trabajo cooperativo.
- d) Dinamiza la investigación, la lectura y escritura.

RESPONSABLES

Los responsables de este plan son la CCP y la coordinadora del PLEI que organizará y dinamizará su planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación y son corresponsables todos los profesores/as de los diferentes departamentos. En nuestro centro, además, perseguimos y fomentamos las actividades



interdisciplinares e interdepartamentales, gracias a la colaboración de todo el profesorado. Mientras que los destinatarios son, el alumnado y profesorado.

10. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Referencias normativas: Arts. 35 al 39. Decreto 59/2022

En la Educación Secundaria Obligatoria, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, constituyendo un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.

En este ámbito, se incorporará, entre otros aspectos, la perspectiva de género. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad o que se encuentre en situación de vulnerabilidad. Además, se informará y orientará al alumnado con el fin de que la elección de las opciones y materias sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género.

La orientación y la tutoría de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros docentes la programación, desarrollo y evaluación de estas actividades, que serán recogidas en el plan de acción tutorial y orientación dentro de su programación general anual.

10.1. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial y el asesoramiento específico en orientación educativa, psicopedagógica y profesional, tendrá un papel relevante en cada uno de los cursos, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

Concretamente, la acción tutorial debe contribuir a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.

Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la persona titular de la dirección del centro docente, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo.

El tutor o la tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia tanto en lo relativo a la evaluación, como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del Departamento de Orientación y de ejercer las funciones que tenga asignadas reglamentariamente y aquellas que establezca la Consejería en el marco de lo establecido en el Decreto precitado.



Cada tutor y cada tutora contará en su horario con un tiempo para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores o tutoras legales del alumnado, según establezca la Consejería.

En nuestro centro, para lograr el mejor funcionamiento de las tutorías, se establecen determinados criterios a cumplir prioritariamente:

- a) Existirá una hora de coordinación entre los tutores y las tutoras de cada nivel, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, para facilitar el desarrollo de la programación concreta de acción tutorial y el seguimiento del proceso educativo de cada alumno/a.
- b) Existirán marcos de reunión donde todo el equipo docente comparta información y pueda implementar las medidas que se consideren necesarias en cada grupo de alumnos y alumnas.
- c) Los tutores y las tutoras, en las reuniones de equipos docentes, junto con el Departamento de Orientación, colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje, la situación socioemocional y evaluarán y tomarán decisiones sobre las medidas de atención a la diversidad que precisa cada alumno/a.
- d) En la Programación General Anual del centro (PGA), se especificará el calendario de reuniones de las juntas de profesores/as y juntas evaluadoras.

El Departamento de Orientación redactará una propuesta de líneas de actuación y tareas a desarrollar a lo largo del curso para cada nivel. Dicha propuesta figurará en la Programación general anual que se apruebe cada curso. Para la elaboración de dicha propuesta se tendrá en cuenta:

- a) Las directrices de la CCP.
- b) La memoria final del curso anterior con la evaluación del PAT.
- c) La Circular de Inicio de Curso.
- d) Las aportaciones de los tutores/as y el profesorado.
- e) Las características de los grupos (número de estudiantes, alumnado con necesidades educativas específicas, optativas o itinerarios académicos).

En cualquier caso, el planteamiento debe ser flexible y abierto, por cuanto los objetivos fijados se pueden trabajar a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada grupo y también de la persona que ejerce la tutoría. Igualmente, está abierto a la incorporación de acciones propuestas por instituciones externas que sean de interés y también a que el alumnado proponga actividades que diseñe y lleve a cabo.

Los principales objetivos que perseguimos en el IES con el plan de acción tutorial son:



- a) Ayudar al desarrollo integral del alumnado realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza – aprendizaje a través de las tutorías y de las coordinaciones entre los Departamentos Didácticos, el Equipo Educativo, los/as tutores/as, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- b) Educar en valores y normas, así como ayudar al alumnado a formarse una imagen ajustada de sí mismo, tener un grado de autoestima y actitudes que muestren seguridad y acciones emprendedoras.
- c) Cooperar en el proceso de integración, inserción y respeto a todos los sectores de la comunidad educativa, de tal modo que la convivencia y la participación se conviertan en elementos que definan el estilo del Centro.
- d) Colaborar con las familias y otras instituciones o asociaciones para contribuir a la Toma de Decisiones que el alumno debe asumir a lo largo de su permanencia en el centro.

10.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumno o a la alumna que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole, al mismo tiempo, de las distintas opciones que este ofrece.

Al efecto, se informará y orientará al alumnado con el fin de que la elección en el cuarto curso de las opciones y materias establecidas en el artículo 9.2 del Decreto anteriormente citado, sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior.

En el caso de que el alumno o la alumna opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

Los servicios especializados de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El Departamento de Orientación redactará una propuesta de líneas de actuación y tareas a desarrollar a lo largo del curso para cada nivel. Dicha propuesta figurará en la Programación general anual que se apruebe cada curso y se sustentará en los mismos criterios a los que se hacía mención en el PAT, siendo, igualmente, flexible y abierta.

Como objetivo general, el programa de orientación para el desarrollo de la carrera de nuestro centro pretende desarrollar la madurez del alumnado para dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan adquirir el desarrollo de las competencias necesarias para tomar las decisiones, tanto académicas como profesionales a las que se enfrentará a lo largo de la vida.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

- a) Fomentar la adaptación del alumnado de nueva incorporación al IES, al que promociona de curso, así como del Sistema Educativo a la Vida Laboral.
- b) Fomentar el autoconocimiento del alumnado, así como el conocimiento mutuo y la convivencia.
- c) Potenciar la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- d) Implicar en el proceso de orientación a todos los elementos que constituyen la Comunidad Escolar (institución, padres/madres, alumnos/as, entorno, etc.).
- e) Acompañar al alumnado en el proceso de concepción y realización de su proyecto de vida, desde un enfoque coeducativo y vinculado al entorno y a sus intereses y necesidades reales.

Respecto al enfoque coeducativo que queremos primar, buscaremos:

- a) Desarrollar competencias exploratorias del sistema educativo y del mercado laboral identificando las desigualdades de género existentes en ambos.
- b) Fomentar habilidades respecto al proceso de toma de decisiones que tengan en cuenta los sesgos de género.
- c) Reflexionar con las alumnas sobre la importancia de tener un empleo, valorando éste como algo que puede contribuir a hacerlas más libres, autónomas e independientes.
- d) Eliminar los estereotipos sexistas que se transmiten en el proceso de socialización por los diferentes agentes educativos, tales como la familia, la escuela y el grupo de iguales.
- e) Propiciar la diversificación de las elecciones académicas y profesionales, tratando de eliminar los estereotipos de género y los factores que influyen en una elección sesgada, propiciando una toma de decisiones más libre, responsable, autónoma y ajustada a la realidad del mercado laboral.
- f) Desarrollar una orientación profesional que haga efectivo el principio de igualdad de oportunidades.

ACTUACIONES

- a) Se pondrá a disposición de tutores y tutoras, profesorado y alumnado la información disponible sobre estudios superiores o profesionales.
- b) Se pondrá especial énfasis en los cambios de etapa: 4º de ESO y 2º de BTO. También se hará una intervención específica en los Programas de Diversificación.



- c) Se organizarán jornadas específicas de orientación al alumnado a finales del segundo trimestre o principios del tercero. Estas jornadas serán desarrolladas conjuntamente por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- d) A través de la Jefatura de Estudios y la colaboración del Departamento de Orientación, se proporcionará al alumnado información sobre la prematrícula durante el tercer trimestre, cuya finalidad es explicar a los alumnos y las alumnas y a las familias, las opciones, materias o itinerarios del curso siguiente. La prematrícula cumple un doble objetivo: por un lado, la información al alumnado y familias, y por otro, permite al equipo directivo organizar el curso siguiente en lo referente a necesidades de profesorado, número y distribución de materias optativas, etc.
- e) Adicionalmente, se entregará al alumnado de los cursos que establece el Decreto anteriormente citado, un Consejo Orientador.

Concretamente, al finalizar el segundo curso de la ESO, se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un ciclo formativo de grado básico al finalizar el tercer curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

- a) En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de 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 adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de promoción, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran al efecto en el proyecto educativo del centro docente.
- b) Los equipos docentes colaborarán en la prevención de los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse, problemas de conducta o de absentismo y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en cumplimiento de sus responsabilidades. A tales



efectos, se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación.

- c) Asimismo, en nuestro centro, todo el profesorado cuenta con horario de atención a familias, registrando las comunicaciones presenciales o telefónicas que se lleven a cabo. Se abrirán distintos canales de comunicación entre el/la tutor/a y/o profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado. Dichas cuestiones serán detalladas a continuación.

10.3. COLABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE MADRES, PADRES, TUTORAS O TUTORES LEGALES

Los/las tutores/as mantendrán una relación fluida y continua con padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos a tener información sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, y a ser oídos y oídas en aquellas decisiones que afecten a su orientación académica y profesional, según se establece en la Ley Orgánica 3/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En nuestro centro se realiza al inicio de curso una reunión general con las familias para tratar aspectos organizativos. Además, trimestralmente se realizan reuniones en las que los tutores y las tutoras entregan a las familias los boletines de calificaciones del alumnado.

Adicionalmente, más allá de la hora de atención a familias que figura en los horarios del profesorado, todos los tutores y tutoras y profesorado en general, tienen publicado en la web su correo institucional para que las familias puedan contactar a través de este medio siempre que lo consideren necesario.

Se darán a conocer a todas las familias las decisiones relativas a su evaluación y promoción, a través de un boletín individualizado, así como al acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El alumnado mayor de edad será informado en todas aquellas decisiones que le afecten y será oído en cuanto a su orientación educativa y profesional. Los menores de edad también serán informados y oídos, siempre y cuando el equipo de orientación estime que cuentan con la madurez suficiente y capacidad para conocer y comprender el alcance de aquellas decisiones.

Cuando el alumnado sea menor de edad, las madres, los padres, las tutoras y los tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso.



11. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

Referencia normativa: Art.50. Decreto 59/2022.

A partir de la concreción del currículo establecida por los centros, el profesorado elaborará las programaciones docentes de cada curso, en la que deberán tenerse en cuenta los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

Las programaciones docentes deberán contener al menos los siguientes elementos:

- a) Organización y secuenciación del currículo en unidades de programación: situaciones de aprendizaje con los contenidos, criterios de evaluación, competencias específicas y descriptores de las competencias clave asociadas a cada uno de los cursos.
- b) Instrumentos, procedimientos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada materia y las directrices generales fijadas en la concreción curricular.
- c) Medidas de atención a las diferencias individuales que se vayan a aplicar.
- d) Los programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la materia.
- e) La concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo, entre los que deberán contemplarse, en todo caso, el plan de lectura, escritura e investigación.
- f) El desarrollo de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro.
- g) Los recursos didácticos y los materiales curriculares, incluidos, en su caso, los libros de texto.
- h) Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la programación docente.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo establecido en la concreción curricular y en las programaciones docentes.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADOPCIÓN DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Referencia normativa:

- *Decreto 59/2022, art. 40.*
- *Resolución 11 mayo 2023, artículo 33.*



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, en su caso, cuantitativa, sobre el grado de adquisición y desarrollo de las competencias presentes en el currículo de cada materia.

Los procedimientos, instrumentos de evaluación y los 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 las directrices fijadas en la concreción curricular.

El profesorado, a partir del análisis del currículo, diseñará y utilizará de forma generalizada procedimientos e instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje y coherentes con el contenido, la naturaleza, la finalidad y la metodología implícita en cada uno de los criterios de evaluación. En todo caso, deberán aplicarse los principios de atención a la diversidad establecidos, así como el Diseño Universal para el Aprendizaje.

Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se garantizará la coherencia entre los ajustes razonables realizados en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos de evaluación, garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Todos los criterios deberán estar asociados a uno o más procedimientos e instrumentos de evaluación.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Son la ponderación de los criterios de evaluación.

PRODECIMIENTOS DE EVALUACIÓN: Se entenderá como procedimientos de evaluación a los métodos que se utilicen para la recogida de información, como pueden ser:

- Observación sistemática
- Análisis de las producciones del alumnado
- Interacciones orales con el alumnado
- Pruebas específicas
- Encuestas y cuestionarios
- Observación externa

Cada uno de estos procedimientos se concretará en uno o varios instrumentos de evaluación, entendidos como los registros, documentos y soportes físicos o digitales que emplea el profesorado para recoger evidencias del progreso del aprendizaje del alumnado

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 y las compañeras en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación permitirán al profesorado registrar y analizar evidencias de aprendizaje y establecer una valoración sobre el nivel de logro de los aprendizajes. Son los registros, documentos y soportes físicos o digitales que emplea el profesorado para recoger evidencias. Se mencionan a continuación algunos de ellos:

- Pruebas objetivas
- Listados de control
- Escalas de observación
- Rúbricas
- Dianas de aprendizaje
- Exposiciones
- Textos escritos
- Monografías
- Producciones orales
- Registro anecdótico
- Entrevistas
- Cuestionarios
- Formularios
- Escalera de metacognición
- Semáforo

EVIDENCIAS DEL APRENDIZAJE

- **Respuestas**: a preguntas cerradas/abiertas o construidas (por escrito, digital, oral), asociación, tablas, ilustraciones, mapas conceptuales,...
- **Desempeños**: presentación oral, coreografía, demostración en ciencias, habilidades físicas, actuación teatral, recital, exhibición artística,...
- **Productos**: ensayo, trabajo de investigación o laboratorio, entrada o artículo en un blog, poema o canción, portfolio, un diario de aprendizaje, modelo, maqueta, proyecto de ciencias, vídeo, audio, hoja de cálculo,...
- **Procesos**: procesos de descripción, análisis, planificación, revisión, creación, toma de decisiones, diálogos, participación en grupo,...



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

Las Programaciones docentes de nuestro centro se elaborarán de acuerdo a los siguientes criterios adaptándolas a la etapa correspondiente.

- Los contenidos se organizarán por Etapas y cursos de menor a mayor: ESO (de 1º a 4º) y Bachillerato (1º y 2º).
- Las materias optativas asignadas a cada Departamento se clasificarán a continuación de las materias comunes organizadas igualmente de menor a mayor.
- Los cuadros son modelos orientativos dados por el servicio de inspección, siempre susceptibles de modificación o mejora.
- Para poder realizar el documento en un formato homogéneo se utilizará letra Calibri 11 con los márgenes de 2 centímetros.

CONCRECIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DENTRO DEL CURSO ACADÉMICO

1. Análisis de la situación del curso actual.
 - a) Miembros del Departamento.
 - b) Nº de unidades.
 - c) Materias impartidas en cada nivel.
 - d) Cualquier otro aspecto representativo del curso actual.
2. Aportaciones del departamento a los objetivos generales del curso actual (PGA).
3. Objetivos cuantitativos de mejora o mantenimiento de resultados del curso anterior de las materias del Departamento.

ELEMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN

4. Objetivos de etapa.
5. Temporalización del currículo en unidades de programación por niveles.

NIVEL:	
UNIDADES DE PROGRAMACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Unidad de programación 1 <i>Título (del...al...)</i>	PRIMER TRIMESTRE
Unidad de programación 2 <i>Título (del...al...)</i>	

6. Organización y secuenciación del currículo en unidades de programación: Situaciones de aprendizaje por niveles.



1º TRIMESTRE		
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 1 "TÍTULO"		
Competencias específicas	Criterios de evaluación	Descriptor del perfil de salida
Seleccionamos las competencias específicas que vamos a desarrollar en la situación de aprendizaje propuesta	Seleccionamos los criterios de evaluación de cada competencia específica	Selección de descriptores relacionados con el criterio de evaluación
Saberes básicos		
Seleccionamos los "saberes básicos" que será necesario movilizar para ejecutar los desempeños definidos en cada competencia específica		

7. Evaluación

- Relación de instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Criterios de calificación del aprendizaje. Tabla modelo a continuación.

Competencias específicas	1			2		3		
Criterios de evaluación	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	
Ponderación								
Instrumento 1								
Instrumento 2								
Instrumento 3								

- Procedimientos de evaluación para cambios de materias.

- Cambio de idioma en primera, segunda lengua extranjera y lengua asturiana. (ESO y Bachillerato).
- Procedimiento a seguir debido a un cambio de matrícula.

- Procedimientos e instrumentos de evaluación que con carácter excepcional se aplicará al alumnado con un número de ausencias que impide aplicar los procedimientos ordinarios. Medidas de atención a las diferencias individuales.

La concreción de la respuesta a las diferencias individuales tomará como referencia el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), tanto en las Unidades de Programación y Situaciones de Aprendizaje que se programen en el aula.

- Agrupamientos flexibles
- Desdoblamientos de grupos
- Apoyo en grupos ordinarios
- Docencia compartida
- Taller de competencias básicas para alumnado de 1º de ESO



- f) Plan específico personalizado para alumnos/as que no promocionan de curso.
- g) Atención educativa a alumnado con trastorno por déficit de atención e hiperactividad
- h) Programa para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- i) Adaptaciones curriculares
- j) Apoyo especializado PT y AL.

(Más información sobre este apartado en PAD y concreciones curriculares)

9. Plan de recuperación de materias pendientes.

- Programa de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la materia. (Pendientes ESO. Directrices en Concreción Curricular).

10. Concreción de 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.

- PLEI (concreción de actividades por nivel).
- Programa bilingüe (sólo departamentos que están dentro de este programa).
- Otros programas en los que participe el Departamento, de acuerdo con lo establecido en PGA.

11. Actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro. Seguir ejemplo del cuadro siguiente.

Actividad	Tipo	Fecha estimada	Vinculación con Unidades de Programación

12. Recursos didácticos y materiales curriculares.

MATERIAL DE USO GENERAL		
Materiales didácticos	Referencia	Ejemplo: fotocopias, recursos de creación propia, etc.
	Forma de acceso	Ejemplo: se entregan, se difunden a través de plataforma (de manera gratuita)
Materiales digitales	Referencia	Blogs, web, ...
	Forma de acceso	Ejemplo: Teams, OneNote, Aulas virtuales, Educastur Campus
Libro de texto	Referencia	
Otros	Referencia	
	Forma de acceso	

**MATERIALES DE USO ESPECÍFICO**

Se detallarán en cada Unidad de Programación

11. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y DE LAS ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO QUE NO OPTE A LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN*Referencia normativa: Artículos 8, 9, 26 y disposición adicional primera. RD 59/2022***ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN**

El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria podrá cursar o no las enseñanzas de religión.

La Religión será materia de oferta obligatoria. Todos los centros docentes incluirán en los impresos o formularios de matrícula que se cumplimentan antes del inicio de cada curso la posibilidad de los alumnos y alumnas mayores de edad y las madres, los padres, las tutoras o los tutores del alumnado menor de edad puedan manifestar su voluntad de que reciban o no enseñanzas de religión.

La evaluación de las enseñanzas de la religión católica se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que las otras materias de la etapa. La evaluación de las enseñanzas de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado haya suscrito acuerdos de cooperación se ajustará a lo establecido en los mismos.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no se computarán en las convocatorias en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, ni cuando hubiera que acudir a estos a efectos de admisión de alumnos y alumnas, para realizar una selección entre los solicitantes.

ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA

El alumnado que no curse la materia de religión recibirá la correspondiente atención educativa.

En nuestro centro se planificará y programará un proyecto que a través del visionado de producciones cinematográficas contribuirá al desarrollo de las competencias clave, así como al refuerzo de la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad del alumnado. En ningún caso este proyecto comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni de cualquier área de la etapa.

La materia de atención educativa figura en los documentos oficiales de evaluación como no evaluable.

**CONCRECIÓN
CURRICULAR DE
BACHILLERATO**

2024

IES Santa Bárbara

ÍNDICE

REFERENCIAS NORMATIVAS.....	117
1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO	118
1.1.OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN DEL BACHILLERATO	118
2. CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO	120
2.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO.....	121
3. ORGANIZACIÓN DE LAS MODALIDADES DEL BACHILLERATO Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS DEL CENTRO.....	122
3.1.ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA ETAPA	122
3.2 ORGANIZACIÓN DE LAS MODALIDADES.....	122
3.3MATERIAS QUE COMPONEN EL ITINERARIO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.....	122
3.3.1.OFERTA Y ELECCIÓN DE MODALIDADES Y DE LAS MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD.....	123
3.4HORARIOS GENERALES DEL BACHILLERATO	124
3.4.1.MATERIAS OPTATIVAS OFERTADAS EN EL CENTRO Y ASIGNACIÓN A LOS CORRESPONDIENTES DEPARTAMENTOS	126
3.4.2.CONSTITUCIÓN DE GRUPOS DE MATERIAS.....	126
3.4.3.CONSTITUCIÓN DE GRUPOS CON RATIOS DE ALUMNADO INFERIOR A LA MÍNIMA ESTABLECIDA.....	127
3.5PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN LA ETAPA.....	127
3.6PROCEDIMIENTO PARA CURSAR EL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS.....	127
3.7ANULACIÓN DE MATRÍCULA	129
3.8CAMBIO DE MATERIAS DEL ITINERARIO EDUCATIVO O CAMBIO DE VÍA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD	130
3.9ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS PREVIOS PARA CURSAR MATERIAS DE SEGUNDO CURSO QUE IMPLICAN CONTINUIDAD DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD	131
3.10CAMBIO DE MODALIDAD	134
3.11CAMBIO DE IDIOMA EN LENGUA EXTRANJERA Y SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA.....	135
3.12AUTORIZACIÓN PARA CURSAR LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA CUANDO SE HA CURSADO PREVIAMENTE	136
3.13MEDIDAS PARA FACILITAR AL ALUMNADO LA SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA CON EL BACHILLERATO.....	137
3.14CONVALIDACIONES Y EXENCIONES DE MATERIAS DEL BACHILLERATO POR MATERIAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA O DANZA.....	138



4. DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO	140
4.1 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS	140
4.1.1. DIRECTRICES GENERALES PARA INCORPORAR EN LAS PROGRAMACIONES DOCENTES LAS ACTIVIDADES QUE ESTIMULEN EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LECTURA	141
4.1.2. DIRECTRICES GENERALES PARA INCORPORAR EN LAS PROGRAMACIONES DOCENTES LAS ACTIVIDADES QUE ESTIMULEN LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO.	142
5. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO	142
6. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	143
6.1 CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN	143
6.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	144
6.3 ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES	145
6.4 SESIONES DE EVALUACIÓN.....	147
6.5 EVALUACIÓN FINAL DE CURSO.....	147
6.6 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS: PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	148
6.7 CALENDARIO DE FIN DE CURSO Y DE CELEBRACIÓN DE LAS EVALUACIONES FINALES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA Y DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS	149
6.8 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	150
6.9 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO A QUIEN NO SE LE PUEDA APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA	150
6.10 PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN.....	151
6.11 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	151
6.11.1. NOTA MEDIA DEL TÍTULO Y NOTA MEDIA NORMALIZADA.....	152
6.11.2. MATRÍCULA DE HONOR Y MENCIÓN HONORÍFICA.....	153
6.12 PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS LEGALES Y ALUMNADO	154
6.13 DERECHO DEL ALUMNADO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA	154
6.13.1. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE.....	155
6.13.2. PROCEDIMIENTO DE RECURSO O RECLAMACIÓN ANTE LA CONSEJERÍA	157
6.14 DOCUMENTOS E INFORMES DE EVALUACIÓN.....	158
6.14.1. DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.....	158
6.14.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	158
7. DIRECTRICES GENERALES Y DECISIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO	160
7.1 AJUSTES RAZONABLES PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	160



7.2MEDIDAS ORGANIZATIVAS ADOPTADAS EN EL CENTRO RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	160
7.2.1FLEXIBILIZACIÓN DE LA DURACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	160
7.2.2EXENCIÓN DE MATERIAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	162
7.2.3ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS PARA ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO CON UNA DISTRIBUCIÓN DISTINTA DE LA ESTABLECIDA EN EL ANEXO IV B) DEL DECRETO 60/2022, DE 30 DE AGOSTO.....	163
8. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR LAS ACTIVIDADES PARA LA RECUPERACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS MATERIAS PENDIENTES.....	164
8.1PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO QUE PROMOCIONA A SEGUNDO CURSO CON MATERIAS PENDIENTES DEL PRIMER CURSO	164
8.2EVALUACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES	165
9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	166
9.1ACCIÓN TUTORIAL.....	166
9.2ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA.....	168
9.3ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES	169
9.4COLABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE MADRES, PADRES, TUTORAS O TUTORES LEGALES	170
10.DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.	171



REFERENCIAS NORMATIVAS

En su aspecto normativo, la Concreción del Currículo de Bachillerato se fundamenta en:

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)

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

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

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.



1. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

1.2. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN DEL BACHILLERATO

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículo 7

De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.



- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

Además, y a los efectos del presente decreto, contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan 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.

El alumnado que cursa Bachillerato en nuestro centro proviene mayoritariamente de los alumnos/as que promocionan desde 4º ESO y, se añade cada año, un porcentaje variable proveniente de los centros concertados de la zona. Contamos habitualmente con seis unidades de Bachillerato, tres en cada nivel.

Las modalidades con las que contamos, son:

- Bachillerato de Ciencias y Tecnología
- Bachillerato General
- Bachillerato de Humanidades y CCSS



2. CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO

Referencia normativa: Decreto 60/2022. Art. 17, 19 y 20, Anexo IV.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

- a) Los centros docentes elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- b) La Consejería competente en materia de educación determinará las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos.
- c) En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas.
- d) A fin de promover el hábito de 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.
- e) Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Con esta finalidad, los equipos docentes desarrollarán dentro del horario lectivo la realización de un proyecto interdisciplinar por curso como mínimo, que podrá configurarse como un trabajo monográfico, un proyecto de investigación o un proyecto de aprendizaje y servicio.
- f) Para la adquisición y desarrollo, tanto de las competencias clave como de las competencias específicas, el equipo docente diseñará situaciones de aprendizaje.
- g) Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
- h) La lengua oficial se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.



- i) La metodología didáctica en esta etapa educativa será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula.

Asimismo, se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias, promoviendo la autonomía y la reflexión.

2.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículo 20, anexo IV.

- El calendario lectivo de los centros sostenidos con fondos públicos, que concretará anualmente la Consejería competente en materia educativa, comprenderá 175 días lectivos.
- El horario lectivo en Bachillerato será de 31 sesiones semanales. La séptima sesión será destinada a:
 - Alumnado que curse la materia de Religión.
 - Horas de atención al alumnado de 2º de Bachillerato para la recuperación de materias pendientes de 1º.
- El comienzo de las clases será a las 8:30. Después de la tercera sesión, habrá un recreo de 11:15 a 11:45. La salida será a las 14:30 y la séptima hora se impartirá, tras un descanso de 10 minutos, entre las 14:40 y las 15:35.
- Sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa, el horario asignado a las distintas materias debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de ellas.
- El número máximo de periodos lectivos diarios no superará los 7.
- En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos/as.
- Las sesiones lectivas tendrán una duración de 55 minutos.
- Las sesiones lectivas para la recuperación y evaluación de materias pendientes tendrán lugar en el séptimo periodo, siempre que la organización del centro lo permita.
- El horario de las materias de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración del Bachillerato es el que figura en el anexo IV del Decreto 60/2022.
- Se velará por que los tutores/as impartan clase a la totalidad del alumnado del grupo.
- Se mantendrá, en la medida de lo posible, la alternancia horaria de las asignaturas de dos o tres horas semanales, para que no coincidan en días continuos o en la misma franja horaria.

Asimismo, y de acuerdo con los artículos 17 y 19, se velará por el desarrollo del currículo de la etapa de acuerdo con los siguientes criterios:



- Las programaciones docentes de los diferentes departamentos tendrán como referencia los descriptores operativos de las competencias clave.
- Los principios, objetivos y metodología serán los propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.
- Las actividades docentes, las extraescolares y complementarias y la relación entre los integrantes de la comunidad educativa deberán plantearse de acuerdo con la coordinación interdepartamental que tiene lugar en los órganos de gobierno pertinentes y que figura en los documentos del centro.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS MODALIDADES DEL BACHILLERATO Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS DEL CENTRO

Referencia normativa: Decreto 60 /2022. Artículos 8 al 15.

3.1 ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA ETAPA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el Bachillerato comprende dos cursos, se desarrolla en modalidades diferentes, y se organiza de modo flexible, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado el mismo. En este Decreto, en su artículo 16, se contempla el itinerario de organización del Bachillerato en tres años académicos de acuerdo con el cuadro que figura en el apartado 4.5 del presente documento.

3.2 ORGANIZACIÓN DE LAS MODALIDADES

Las tres modalidades que se ofertan en nuestro centro son:

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales
- General

Los alumnos y las alumnas podrán elegir entre la totalidad de las materias específicas de la modalidad que cursen. En el sobre de matrícula se ofrecerán la totalidad de las materias específicas de las diferentes modalidades.

3.3 MATERIAS QUE COMPONEN EL ITINERARIO EDUCATIVO DEL ALUMNADO

- a) El alumnado compondrá su itinerario educativo eligiendo una de las modalidades y, en su caso vía, de entre las establecidas en el artículo 8.1 y 8.2 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto.
- b) Con carácter general, en cada uno de los cursos el itinerario educativo del alumnado de Bachillerato estará integrado por:
 - Cuatro materias comunes, según se establece en el artículo 9 60/2022, de 30 de agosto.



- Tres materias específicas de la modalidad y, en su caso vía, según se establece en los artículos 10 a 13.
 - Una o dos materias optativas, según se establece en el artículo 14.
- c) El alumnado deberá elegir las materias específicas de modalidad y las materias optativas en el orden de preferencia.
- d) Además, el alumnado podrá cursar la materia Religión, conforme a lo establecido en el artículo 8.5. La materia se impartirá en un periodo de séptima hora.
- e) El alumno o la alumna podrá cambiar su itinerario educativo en el paso del primer al segundo curso. Asimismo, el itinerario educativo del alumnado podrá modificarse o adaptarse en virtud de exenciones y convalidaciones de materias, simultaneidad de estudios con enseñanzas artísticas profesionales o adaptación para personas con necesidades educativas especiales en los términos previstos la Resol. de 28 de abril de 2023
- f) El alumnado que repita el primer curso podrá elegir otro itinerario educativo sustituyendo la totalidad de materias. Las materias superadas no serán tenidas en cuenta a ningún efecto.
- g) El plan de acción tutorial proporcionará la orientación educativa necesaria al alumnado para la elección de su itinerario educativo, teniendo en cuenta sus intereses, la organización del Bachillerato en el centro y la oferta de otras enseñanzas superiores en el entorno y en la comunidad autónoma.

3.3.1 OFERTA Y ELECCIÓN DE MODALIDADES Y DE LAS MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD

- a) La Consejería competente en materia educativa establecerá anualmente la oferta de las modalidades y, en su caso, vías, que pueden ofrecer los centros docentes sostenidos con fondos públicos, de entre las establecidas en el artículo 8.1 y 8.2 del decreto 60/2022 de 30 de agosto.
- b) El alumnado, en el momento de la matrícula en el centro, deberá elegir una modalidad y, en su caso, vía, de entre las que figuren en la oferta del centro.
- c) En todo caso, los alumnos y las alumnas podrán elegir entre la totalidad de las materias específicas de la modalidad que cursen. A estos efectos, en nuestro centro se ofrecerá la totalidad de las materias específicas de las modalidades y, en su caso, vías, que oferten, sin perjuicio de las condiciones para la constitución de grupos de materias específicas de modalidad establecidas.



3.4 HORARIOS GENERALES DEL BACHILLERATO

1º Bachillerato				Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Educación Física			2
	Filosofía			3
	Lengua Castellana y Literatura I			4
	Lengua Extranjera I			4
MATERIAS DE MODALIDAD	Ciencias y Tecnología	Matemáticas I		4
		Elegir 2	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	4
			Dibujo Técnico I	4
			Física y Química	4
			Tecnología e Ingeniería I	4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir 1	Latín I	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4
		Elegir 2	Economía	4
			Griego I	4
			Historia del Mundo Contemporáneo	4
			Latín I	4
			Literatura Universal	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales	4
	General	Matemáticas Generales		4
		Elegir 2	Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial	4
			Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
			Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
MATERIAS OPTATIVAS	Deben sumar 4 sesiones	Materia de modalidad no cursada		4
		Anatomía Aplicada		3
		El Legado Clásico		3
		Lengua Asturiana y Literatura I		3
		Segunda Lengua Extranjera Francés I		3
		Tecnologías Digitales Aplicadas I		3
		Proyecto de Investigación Integrado I		1
		Recursos Energéticos y Sostenibilidad		1
		Técnicas de grabado y estampación I		1
		Religión		
Tutoría			1	
TOTAL SESIONES LECTIVAS				31



2º Bachillerato				Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES	Historia de España			3
	Historia de la Filosofía			3
	Lengua Castellana y Literatura II			4
	Lengua Extranjera II			3
MATERIAS DE MODALIDAD	Ciencias y Tecnología	Elegir 1	Matemáticas II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
		Elegir 2	Biología	4
			Dibujo Técnico II	4
			Física	4
			Geología y Ciencias Ambientales	4
			Química	4
			Tecnología e Ingeniería II	4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir 1	Latín II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
		Elegir 2	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
			Geografía	4
			Griego II	4
			Historia del Arte	4
			Latín II	4
			Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4
	General	Ciencias Generales		4
		Elegir 2	Movimientos Culturales y Artísticos	4
			Una materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
			Otra materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
MATERIAS OPTATIVAS	Deben sumar 4 sesiones	Materia de modalidad no cursada		4
		Lengua Asturiana y Literatura II		3
		Psicología y Sociedad		3
		Segunda Lengua Extranjera FrancésII		3
		Tecnologías Digitales Aplicadas II		3
		Gestión de Fuentes documentales y Comunicación		1
		Proyecto de Investigación Integrado II		1
		Técnicas de grabado y estampación II		1
Religión			1	
Tutoría			1	
TOTAL SESIONES LECTIVAS				31



3.4.1 MATERIAS OPTATIVAS OFERTADAS EN EL CENTRO Y ASIGNACIÓN A LOS CORRESPONDIENTES DEPARTAMENTOS

Nivel	Materia	Departamento
1º Bachillerato	Anatomía aplicada	Biología y G.
	El legado clásico	Griego
	TDA I	Tecnología
	PIN I	Filosofía
	Lengua Asturiana y literatura I	Lengua
	Segunda lengua extranjera I	Francés
	Recursos energéticos y sostenibilidad	Física y Quím.
	Técnicas de grabado y estampación I	Dibujo
2º Bachillerato	Lengua Asturiana y literatura II	Lengua
	Psicología y Sociedad	Filosofía
	Segunda lengua extranjera II	Francés
	TDA II	Tecnología
	PIN II	Filosofía
	Gestión de fuentes documentales y comunicación	Geografía- Hª
	Técnicas de grabado y estampación II	Dibujo

El alumnado de Bachillerato podrá elegir cursar las enseñanzas de Religión de acuerdo con lo establecido en Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, haciéndolo constar en el formulario de matrícula.

3.4.2 CONSTITUCIÓN DE GRUPOS DE MATERIAS

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 17 y artículo 8.3 del Decreto 243/2022, de 5 de abril.

Solo se podrá limitar la elección de materias de modalidad cuando haya un número insuficiente de alumnos/as. A estos efectos, el número mínimo de alumnos y alumnas que un centro requiere para constituir un grupo de una materia de modalidad, será el siguiente:

- Cuando el número de alumnos/as en una modalidad sea inferior a 35, se requerirá que hubiera elegido la materia al menos el 25% del alumnado, redondeando el resultado al entero superior.
- Cuando el número de alumnado en una modalidad sea 35 o superior, se requerirá que hubieran elegido la materia al menos 10.

Cuando no sea posible constituir un grupo de una materia específica de modalidad por insuficiencia de alumnado, se asignará al alumno o la alumna la materia siguiente que hubiera elegido por preferencia en el momento de la matrícula.

El alumnado afectado por la limitación de la elección de las materias de modalidad podrá solicitar, a la dirección general competente en materia de ordenación académica, autorización para cursar una única materia de modalidad en el régimen a distancia o en otro centro, quien resolverá previo informe del SIE.



Para constituir grupo de materias optativas se requerirán al menos 8 alumnos o alumnas, excepto en Lengua Asturiana y Literatura para la que no se requerirá ratio mínima.

La materia de Religión tampoco requerirá ratio mínima en virtud a lo establecido en la disposición adicional primera del Real decreto 243/2022, de 5 de abril.

3.4.3 CONSTITUCIÓN DE GRUPOS CON RATIOS DE ALUMNADO INFERIOR A LA MÍNIMA ESTABLECIDA

Excepcionalmente, se podrán constituir grupos con un número de alumnado inferior al establecido siempre que se considere absolutamente necesario para el correcto funcionamiento y que se disponga del profesorado suficiente para su impartición, siendo factible desde el punto de vista organizativo.

El número máximo de grupos de materias optativas sometidas a ratio mínima de alumnado no excederá del número, redondeado al entero superior si es decimal, resultante de multiplicar 1,5 por el número de grupos autorizados para el curso y en cada modalidad.

3.5 PERMANENCIA DEL ALUMNADO EN LA ETAPA

De acuerdo con el artículo 5.2 del Decreto, los alumnos/as podrán permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años, consecutivos o no.

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

Quienes hubieran agotado los años de permanencia en régimen ordinario establecidos en el apartado anterior, sin haber superado todas las materias, podrán continuar sus estudios en los regímenes del Bachillerato a distancia o del Bachillerato nocturno.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.6, el alumnado que curse en régimen ordinario el Bachillerato en tres años o distribuido en bloques de materias, por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo, podrá permanecer en la etapa un máximo de seis cursos escolares, consecutivos o no.

3.6 PROCEDIMIENTO PARA CURSAR EL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS

Referencia normativa: Decreto 60/2022. Art. 16

El alumnado podrá realizar el Bachillerato en tres años académicos, en régimen ordinario, siempre que sus circunstancias personales, permanentes o transitorias, lo aconsejen. En estos casos podrá cursar simultáneamente materias de ambos cursos de Bachillerato.

La distribución de las materias de Bachillerato organizado en tres años académicos será la establecida en el anexo IV b) del Decreto 60/2022 y que figura a continuación.



Primer año / Bloque 1*	Sesiones	Segundo año / Bloque 2*	Sesiones	Tercer año / Bloque 3*	Sesiones
Filosofía	3				
		Educación Física	2/1**		
		Historia de la Filosofía	3		
				Historia de España	3
Lengua Castellana y Literatura I	4			Lengua Castellana y Literatura II	4
Lengua Extranjera I	4	Lengua Extranjera II	3		
Una materia de modalidad de primero	4	Dos materias de modalidad de primero	8	Tres materias de modalidad de segundo	12
Optativa u optativas de primero	4	Optativa u optativas de segundo	4		
Religión	1	Religión	1		

El alumnado que se encuentre en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 16.2 y desee cursar el Bachillerato en tres años, deberá realizar una solicitud de matrícula a la que adjuntarán la documentación que exija cada caso, según figura en los apartados siguientes:

- Quienes cursen la etapa de manera simultánea a las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza deberán acompañar a la solicitud de matrícula, copia del resguardo de matrícula o certificado del centro docente mediante la que se acredite estar cursando dichas enseñanzas.
- Quienes acrediten tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento deberán acompañar la solicitud de matrícula certificado del Consejo Superior de Deportes que acredite dicha condición.
- Quienes requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo podrán solicitar cursar Bachillerato en tres años académicos con la distribución de materias establecidas en el anexo IV b) del Decreto, o con una organización diferente más adaptada a sus circunstancias académicas y personales.

A su solicitud deberán acompañar informe del equipo docente y del profesorado de la especialidad de orientación educativa, bien del centro docente en el que el alumno o la alumna finalizó el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o bien del centro docente en el que se encuentre matriculado en Bachillerato, que aconseje cursar el Bachillerato en tres años académicos.

En el caso de que se aconseje otra distribución u organización diferente de la establecida en el anexo IV b), se estará a lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución de 28 de abril de 2023.

- Quienes aleguen otras circunstancias que justifiquen cursar el Bachillerato en tres años académicos deberán incluir en su solicitud de matrícula la exposición de los motivos, adjuntando la documentación correspondiente.



La solicitud de matrícula se tramitará conforme al procedimiento de matriculación establecido en los periodos oficiales que marque la Consejería de educación una vez que los alumnos y alumnas estén en posesión del graduado escolar. Los alumnos/as que provengan de otros centros para cursar Bachillerato, deberán haber obtenido plaza escolar en el proceso de admisión. (Artículos 4 y 5 de la Resolución de 28 de abril de 2023.)

3.7 ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023. Artículos 9 y 10.

- a) Con el objeto de no agotar el número de años de permanencia, establecidos en el artículo 8, en los que se puede permanecer en el régimen ordinario de las enseñanzas de bachillerato, el alumno o la alumna (en el caso de que sea menor de edad, su madre, padre, tutor o tutora legal) podrá solicitar a la dirección del centro docente público en el que curse sus estudios, o de aquel al que esté adscrito el centro de titularidad privada donde reciben las enseñanzas, la anulación de su matrícula sin necesidad de exponer motivación alguna. Se realizará a través del impreso que se solicita en la Secretaría del centro.
- b) La solicitud de anulación de matrícula podrá formalizarse hasta diez días antes de la celebración de la evaluación final.
- c) La dirección del centro resolverá la anulación en el plazo máximo de cinco días desde la fecha de solicitud.
- d) La resolución de anulación deberá quedar registrada en los documentos oficiales del alumno o de la alumna y será notificada con acuse de recibo a la persona interesada indicando la fecha en la que ha quedado anulada su matrícula.

Contra la resolución de anulación dictada por la dirección de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- e) La anulación de matrícula conlleva la pérdida de la condición de alumno o alumna del centro docente, del derecho de enseñanza, evaluación, calificación y reserva de plaza en cursos posteriores, debiendo solicitar nueva plaza en el proceso de admisión para reincorporarse en los estudios.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR ABSENTISMO DEL ALUMNADO

La persona titular de la dirección del centro docente iniciará un expediente de anulación de matrícula por absentismo de un alumno o de una alumna cuando se cumplan las siguientes circunstancias:



- a) El absentismo injustificado del alumno o la alumna debe superar los veinte días lectivos ininterrumpidos.
- b) Las faltas de asistencia deben haberse comunicado en los plazos previstos en el reglamento de régimen interior del centro y no haber sido justificadas.

La anulación de matrícula por absentismo requerirá la notificación fehaciente al alumno o a la alumna o, en el caso de menores de edad, a su madre, padre, tutor o tutora legal, del inicio del procedimiento, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente.

La dirección del centro docente resolverá motivadamente teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación presentada en el plazo máximo de un mes desde la fecha de inicio del procedimiento.

La resolución de anulación deberá quedar registrada en los documentos oficiales del alumno o de la alumna y será notificada con acuse de recibo a la persona interesada indicando la fecha en la que ha quedado anulada su matrícula. Contra la resolución de anulación cabrá el recurso que corresponda.

La anulación de matrícula por absentismo conlleva la pérdida de la condición de alumno o alumna del centro docente, del derecho de enseñanza, evaluación, calificación y reserva de plaza en cursos posteriores, debiendo solicitar nueva plaza en el proceso de admisión para reincorporarse a los estudios.

3.8 CAMBIO DE MATERIAS DEL ITINERARIO EDUCATIVO O CAMBIO DE VÍA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023. Art. 19

Un alumno o una alumna que se matricule en segundo curso tras haber cursado el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad o vía podrá matricularse y cursar dentro de su modalidad alguna de las materias de segundo que figuran en el anexo V del Decreto, o en un idioma distinto al cursado en primero en la materia Lengua Extranjera o Segunda Lengua Extranjera.

En caso de que opte o deba cursar como pendientes algunas o todas las materias a que se refiere el apartado anterior, las materias específicas de modalidad cursadas y superadas en el primer curso podrán computarse como materias optativas de primero y de segundo curso, sustituyendo incluso a las materias optativas cursadas y superadas, si con ello se mejora la nota media. Asimismo, podrán sustituir a otra u otras materias específicas de la modalidad cursadas, si con ello se mejora la nota media.

Las materias específicas de la modalidad y las optativas no superadas de primer curso podrán sustituirse por otras materias específicas de la misma modalidad o vía y por otras materias optativas. En caso de que no se produzca la sustitución, las materias no superadas deberán recuperarse como materias pendientes.



Las materias que se sustituyan y se abandonen como consecuencia de un cambio de materias del itinerario educativo o cambio de vía dentro de la misma modalidad no serán tenidas en cuenta a los efectos del cálculo de la nota media ni de la de la media normalizada del bachillerato.

El resultado final del cambio de materias del itinerario educativo o cambio de vía dentro de la misma modalidad, incluyendo las posibles sustituciones de materias a que se refieren los apartados anteriores, deberá permitir al alumnado completar su itinerario educativo, cursando entre los dos cursos las ocho materias comunes establecidas, seis materias específicas de modalidad válidas para modalidad y vía elegida y un mínimo de dos y un máximo de cuatro materias optativas dependiente de su carga horaria, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución del 28 de abril de 2023.

En todo caso, el resultado final del cambio de materias del itinerario educativo o cambio de vía dentro de la misma modalidad se hará constar en el expediente e historial académico mediante la oportuna diligencia.

Continuidad de las materias en los dos cursos de Bachillerato:

1.º Curso de Bachillerato	2.º Curso de Bachillerato
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Biología
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Geología y Ciencias Ambientales
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico II
Física y Química	Física
Física y Química	Química
Griego I	Griego II
Latín I	Latín II
Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura II
Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II
Matemáticas I	Matemáticas II
Matemáticas I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
Tecnología e Ingeniería I	Tecnología e Ingeniería II

Continuidad entre materias optativas de Bachillerato	
Lengua Asturiana y Literatura I	Lengua Asturiana y Literatura II
Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera II
Tecnologías digitales I	Tecnologías digitales II

3.9 ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS PREVIOS PARA CURSAR MATERIAS DE SEGUNDO CURSO QUE IMPLICAN CONTINUIDAD DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 20



- a) Conforme se establece en el artículo 31.2 del Decreto, la superación de las materias de segundo curso que figuran en el anexo V del decreto estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad.
- b) Dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de una materia de segundo curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias y acredite los conocimientos previos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo, mediante la realización de una prueba de acreditación de conocimientos previos, que se realizará antes del comienzo de curso.

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.

Los departamentos incluirán en sus programaciones docentes el procedimiento de realización de la prueba y el procedimiento de información al alumnado acerca de la forma y el contenido de la misma.

En ningún caso podrá considerarse como superada la materia de primer curso a ningún otro efecto ni para el cálculo de la nota media de la etapa.

- c) Para poder realizar la prueba de acreditación de conocimientos previos se deberá formular una solicitud ante la persona titular de la dirección del centro docente por el alumno o la alumna, si es mayor de edad o, en caso contrario, por su padre, su madre o su tutor o su tutora legal antes del inicio de las actividades lectivas del curso en que se matricula. Dicha solicitud se encuentra disponible en la secretaría del centro.

La dirección del centro autorizará o no la realización de dicha prueba, que deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente a la comunicación de que se autoriza la realización de la prueba.

- d) En caso de que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna deberá elegir entre estas dos opciones:
- Desistir de su solicitud y matricularse de otra materia específica de modalidad
 - Cursar también la materia del 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.
- e) En el caso que deba cursar la materia de primero, siempre que la organización del centro docente lo permita, el alumno o la alumna podrá asistir a las clases correspondientes. En caso contrario, la



atención a este alumnado se realizará de forma análoga a la ofrecida al alumnado que cursa materias pendientes de primero, debiendo seguir el correspondiente programa de recuperación.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS ALUMNADO 2º DE BACHILLERATO		
Caso 1: MATERIAS CON CONTINUIDAD		
a) Acreditación para cursar materias que implican continuidad dentro de la misma modalidad		
b) Acreditación para cursar Lengua Asturiana y Literatura o Segunda Lengua Extranjera cuando no se ha cursado previamente		
Caso 2: CAMBIO DE IDIOMA		
a) Materia común: primera lengua extranjera		
b) Segunda Lengua Extranjera		
PROCEDIMIENTO		
SOLICITUD A DIRECCIÓN	Responsables	• Solicita alumno/a si es mayor de edad • Padres, madres, tutores/as legales para el alumnado menor de edad
	Plazos	• En el momento de formalizar la matrícula • Antes del inicio de las actividades lectivas del curso en que alumno/a se matricula
	Documentación	• Se cumplimenta modelo de centro en el momento de formalización de la matrícula en la Secretaría del centro.
AUTORIZACIÓN DE LA PRUEBA	Responsables	• Dirección remite el modelo habilitado con la autorización o desestimación al alumno/a y a sus padres tutores/as legales en caso de ser menor de edad.
		• Dirección remite el modelo habilitado con la autorización o desestimación y traslada la decisión al Departamento Didáctico
REALIZACIÓN PRUEBA	Responsables	• Profesorado de la materia organiza, diseña y aplica la prueba, o en su caso el departamento.
	Plazos	• Antes del comienzo del curso. • Plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente de la comunicación de autorización de la prueba. • Jefatura Estudios establece un calendario oficial para el desarrollo de las pruebas. (septiembre).
COMUNICACIÓN RESULTADO	Responsables	• Departamento informa a dirección del resultado. • Dirección informa por escrito al alumno/a, o sus padres/madres/ tutores/as legales en el caso de ser menor
	Plazos	• Plazo máximo 2 días lectivos después de la fecha de la realización de la prueba
	Documentación	• El resultado se registra en el acta de Departamento y se traslada a la Dirección. • En caso de superación se hace constar diligencia en el expediente e historial del alumno/a. En caso de cambio de idioma debe constar la fecha autorización cambio.

**EFFECTOS DE SUPERACIÓN DE LA PRUEBA**

Caso 1 - MATERIAS CON CONTINUIDAD	
SUPERACIÓN	• Solo habilita al alumno/a para cursar la materia de 2º Bachillerato. • No computa en el cálculo de la nota media.
NO SUPERACIÓN	• Alumno/a puede desistir de solicitud y matricularse de otra materia de modalidad • Cursar la materia como pendiente
Caso 2 - CAMBIO DE IDIOMA	
SUPERACIÓN	• Solo habilita al alumno/a para cursar la materia de 2º de Bachillerato. • No computa en el cálculo de la nota media.
NO SUPERACIÓN	• El alumno/a no podrá cambiar de idioma

DILIGENCIA DE ACREDITACIÓN CONOCIMIENTOS

En el caso de que el alumno/a supere la prueba de acreditación de conocimientos se hará constar en el expediente e historial académico del alumno/a la siguiente diligencia:

De acuerdo con el Art. 21.2 del RD 243/2022 del 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, este/a alumno/a cursó en segundo curso de Bachillerato una materia sin haber cursado la correspondiente de primer curso, ya que el profesorado que imparte la materia consideró que reunía las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. El/la alumna/a ha superado una prueba de acreditación de conocimientos realizada con fecha.....	
Lo que se hace constar a los efectos oportunos, con el Vº Bº del Director/a del centro	
VºBº, El Director/a	El Secretario/a
Fdo.:	Fdo.:

3.10 CAMBIO DE MODALIDAD

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 21.

1. Conforme se establece en el artículo 31.3 del Decreto, el alumnado que haya cursado el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad podrá matricularse en el segundo curso en una modalidad distinta, cumpliendo las siguientes condiciones y criterios generales:
 - a) En el caso de que deba cursar materias específicas de modalidad de segundo curso, deberá cursar las materias específicas de modalidad de primero correspondientes como materias pendientes, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.



- b) Las materias específicas de modalidad cursadas y superadas en el primer curso podrán computarse como materias optativas de primero y de segundo curso, sustituyendo incluso a las materias optativas cursadas y superadas, si con ello se mejora la nota media.
 - c) Las materias específicas de modalidad de primer curso no superadas de la modalidad que se abandona serán sustituidas, a todos los efectos, por materias específicas de la nueva modalidad.
 - d) El resultado final del cambio de modalidad, incluyendo las posibles sustituciones de materias a que se refieren los apartados anteriores, deberá permitir al alumno/a completar su itinerario educativo, cursando entre los dos cursos las ocho materias comunes establecidas, seis materias específicas de modalidad válidas para la modalidad finalmente elegida y un mínimo de dos y un máximo de cuatro materias optativas dependiendo de su carga horaria.
2. Cuando se deba cursar una materia de primero como pendiente, siempre que la organización del centro docente lo permita, el alumno o la alumna asistirá a las clases correspondientes. En caso contrario, la atención a este alumnado se realizará de forma análoga al resto de materias pendientes de primero, debiendo seguir el correspondiente programa de recuperación.
 3. En todo caso, el resultado final del cambio de modalidad se hará constar en el expediente e historial académico mediante la oportuna diligencia.

3.11 CAMBIO DE IDIOMA EN LENGUA EXTRANJERA Y SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 22.

1. El alumnado podrá cambiar, al promocionar al segundo curso de Bachillerato, o en el caso de repetición completa o parcial del segundo curso, el idioma que haya cursado en la materia común Lengua Extranjera o en la materia optativa Segunda Lengua Extranjera. Los idiomas cursados en estas materias en un mismo año académico deberán ser distintos.
2. El alumnado podrá matricularse en el segundo curso de un idioma distinto, siempre que el profesorado que lo imparta considere que reúne las condiciones necesarias y los conocimientos previos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo, mediante la realización de una prueba que se realizará del comienzo del curso.
3. La prueba será organizada, diseñada y aplicada por el profesorado responsable del idioma 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 ningún otro efecto ni para el cálculo de la nota media de la etapa.
4. Para poder realizar la prueba de acreditación de conocimientos previos se deberá formular una solicitud ante la persona titular de la dirección del centro docente por el alumno o la alumna, si es



mayor de edad o, en caso contrario, por su padre, su madre, su tutor o su tutora legal antes del inicio de las actividades lectivas del curso en que se matricula.

La dirección del centro docente autorizará o no la realización de dicha prueba conforme a los criterios que figuren en la programación docente del departamento. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente a la comunicación de que se autoriza la realización de la prueba.

5. En caso de que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna no podrá cambiar de idioma.
6. El alumno o alumna que cambie de idioma no deberá superar en el nuevo idioma las materias Lengua Extranjera o Segunda Lengua Extranjera superadas en el primer curso. En el caso de que tenga alguna de estas materias pendientes de superación, deberá seguir el correspondiente programa de recuperación en el idioma que abandona.
7. La autorización del cambio de idioma en las materias de Lengua Extranjera o Segunda Lengua Extranjera deberá ser registradas en el expediente académico y en el historial académico del alumno o de la alumna, haciendo constar expresamente la fecha en que se autorizó el cambio.
8. El alumno o la alumna que se traslade a un centro docente que no incluya en su oferta educativa el idioma cursado con anterioridad en la materia común Lengua Extranjera, deberá sustituirlo por alguno de los impartidos en el centro al que se incorpora.

Si tuviese pendiente de superación la materia común Lengua Extranjera de primero cursada en el idioma no impartido en el nuevo centro, deberá seguir el programa de recuperación correspondiente al idioma elegido en el segundo curso de Bachillerato.

9. El alumnado que se traslade a un centro docente con la materia Segunda Lengua Extranjera pendiente de superación, cursada en un idioma que no se imparte en el nuevo centro, deberá cambiar de idioma o, en su caso, de materia y seguir el correspondiente programa de recuperación.

3.12 AUTORIZACIÓN PARA CURSAR LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA CUANDO SE HA CURSADO PREVIAMENTE

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 23

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, el alumnado que desea cursar las materias optativas Lengua Asturiana y Literatura o Segunda Lengua Extranjera, cuando no las ha cursado previamente, podrá solicitar dicha opción a la persona titular de la dirección del centro y acreditar, en su caso, que posee los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia en el curso al que se incorpora.



2. La solicitud de autorización será presentada a la dirección del centro docente por el alumno o la alumna, si es mayor de edad o, en caso contrario, por su padre, su madre o su tutor o su tutora legal antes del inicio de las actividades lectivas del curso en que se matricula.
3. El procedimiento de autorización contemplará la realización de una prueba, que será organizada, diseñada y aplicada por el profesorado responsable de la materia y que figurará en las diferentes programaciones docentes. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el plazo máximo de cinco días lectivos a contar desde el siguiente a la comunicación de que se autoriza la realización de la prueba.
4. La superación de esta prueba tendrá como único efecto habilitar al alumno o a la alumna para cursar la materia en el curso al que se incorpora. En ningún caso podrá considerarse como superada la materia del curso anterior a los efectos del cómputo de materias necesario para la promoción y, en su caso, obtención del título de Bachiller.
5. En caso que el resultado de la prueba sea negativo, el alumno o la alumna deberá elegir entre estas dos opciones:
 - a) Desistir de su solicitud y matricularse de otra materia optativa en el segundo curso.
 - b) Cursar también 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. En este caso deberá proceder a la sustitución de una de la materia optativa de primero que hubiera cursado, indistintamente del resultado.

3.13 MEDIDAS PARA FACILITAR AL ALUMNADO LA SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA CON EL BACHILLERATO

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 25.

1. Conforme se establece en la disposición adicional quinta del Decreto, el alumnado que curse en el mismo año académico simultáneamente las enseñanzas artísticas profesionales y el Bachillerato dispondrá de las siguientes medidas que afectan al itinerario educativo del alumnado para facilitar al máximo que el alumnado pueda obtener ambas titulaciones:
 - a) Matricularse únicamente de las materias comunes del itinerario formativo, conforme a lo establecido en el artículo 3.
 - b) El alumnado que se matricule únicamente de las materias comunes podrá ampliar la matrícula al resto del itinerario educativo en el primer mes de clases del año académico y solicitar las convalidaciones que se establecen en el artículo 26.
 - c) Matricularse del itinerario educativo completo y solicitar las convalidaciones que se establecen en el artículo 26 de la Resolución del 28 de abril de 2023.
 - d) Solicitar que en la evaluación final ordinaria o extraordinaria únicamente se tengan en cuenta las calificaciones y, en su caso, convalidaciones o exenciones obtenidas en las materias comunes, pudiendo promocionar de curso si se cumplen las condiciones generales establecidas en el



artículo 31 del Decreto, u obtener el título si se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 32.3 del precitado decreto.

- e) La solicitud podrá formularse ante la dirección del centro docente hasta dos días antes de la celebración de la evaluación final correspondiente acreditando que se están cursando o que se han superado las enseñanzas artísticas profesionales.

Además de las precitadas medidas, para facilitar al alumnado la simultaneidad de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza con el Bachillerato se aplicarán las medidas organizativas establecidas en el anexo II de la Resolución de 28 de abril de 2023.

3.14 CONVALIDACIONES Y EXENCIONES DE MATERIAS DEL BACHILLERATO POR MATERIAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA O DANZA

Referencia normativa: Resolución 28 de abril de 2023. Art. 26 y 27.

1. Podrán convalidarse materias del Bachillerato por materias de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza, así como en los anexos de dicho real decreto modificados mediante el Real decreto 14/2023, de 17 de enero.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el alumnado que curse o haya cursado las enseñanzas profesionales de Música o de Danza, o enseñanzas equivalentes, podrá obtener la convalidación de cada una de las materias optativas del Bachillerato por cualquiera de las asignaturas de estas enseñanzas profesionales, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 27 de la Resolución del 28 de abril de 2023.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, el alumnado podrá solicitar la exención de la materia de Educación Física, cuando curse el Bachillerato y simultáneamente realice estudios de las enseñanzas profesionales de danza.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVALIDACIÓN Y EXENCIÓN DE MATERIAS DEL BACHILLERATO POR MATERIAS DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA O DE DANZA

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023. Artículo 27.

La solicitud de convalidación o de exención de materia será presentada ante la persona titular de la dirección del centro docente por el alumno o la alumna o, en caso de ser menor de edad, por su padre, madre, tutor o tutora legal al formalizar la matrícula o cualquier momento del curso.

La solicitud de convalidación irá acompañada del certificado académico que acredite la superación de la asignatura de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza que desee utilizar para la convalidación.



Dicho certificado podrá ser presentado hasta la fecha en que se lleve a cabo la evaluación final ordinaria y, en su caso, extraordinaria. Si no se presentara la acreditación de superación de la asignatura en dichas fechas, la materia será evaluada y calificada en los mismos términos que las restantes.

En el caso de la solicitud de exención de la materia de Educación Física, el alumno o alumna deberá aportar el documento que acredite que está cursando enseñanzas profesionales de Danza.

Para la anotación definitiva de la exención en todos los documentos de evaluación, se deberá presentar un certificado de haber mantenido la matrícula hasta la fecha de la evaluación final ordinaria. En el caso de no presentar este certificado la materia será evaluada y calificada en los mismos términos que las restantes.

Las convalidaciones de materias y la exención de la materia de Educación Física del Bachillerato serán realizadas por las direcciones de los centros docentes de titularidad pública en los que esté matriculado el alumno/a que las solicita. También realizarán la convalidación y exención que corresponda y haya solicitado el alumno/a de los centros privados que tengan adscritos.

Cuando la normativa de aplicación establezca que las convalidaciones requieran el análisis y comparación para determinar las asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza de contenido análogo susceptibles de convalidación, corresponderá a los departamentos didácticos del centro responsable de la materia de Bachillerato emitir el informe correspondiente, a petición del Director o de la Directora.

Cada asignatura de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza sólo podrá ser utilizada para una única convalidación de materia de las enseñanzas de Bachillerato.

El alumno/a que solicite la convalidación o exención de una materia no estará obligado a asistir a las clases de esa materia. El centro docente garantizará su atención educativa durante estos períodos.

Las convalidaciones y exenciones de materias del Bachillerato se reflejarán en los documentos oficiales de evaluación haciendo constar, respectivamente, la expresión Convalidada (CV) y Exención (EX).

Las materias objeto de convalidación y exención no serán tenidas en cuenta en el cálculo de la nota media de la etapa, a que se refiere el artículo 47.

ALUMNADO CON LA CONSIDERACIÓN DE DEPORTISTA DE ALTO NIVEL O DE ALTO RENDIMIENTO

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023. Disposición adicional segunda.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.3, letra b) del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y de alto rendimiento, en los procedimientos de admisión del alumnado, en los centros públicos que impartan el Bachillerato, cuando no existan plazas suficientes, se contemplará como criterio prioritario la consideración de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, el alumnado podrá solicitar la exención de la materia de Educación Física, cuando curse el Bachillerato y simultáneamente acredite tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, o realizar estudios de las enseñanzas profesionales de Danza.

El procedimiento para la exención será el establecido en el artículo 25 de la Resolución de 28 de abril de 2023.

4. DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS DEL CURRÍCULO

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículos 6 y 18

4.1 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

El currículo de las materias del Bachillerato contribuye a garantizar el desarrollo de las competencias clave. En el anexo I del decreto 60/2022 se definen cada una de las competencias clave, así como los descriptores operativos del grado de adquisición de las mismas previsto al finalizar la etapa que deben tener en cuenta en las diferentes programaciones docentes. Las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística
- b) Competencia plurilingüe
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería
- d) Competencia digital
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender
- f) Competencia ciudadana
- g) Competencia emprendedora
- h) Competencia en conciencia y expresiones culturales

Las actividades educativas en el Bachillerato se planificarán a través de situaciones de aprendizaje de acuerdo con las orientaciones dadas por la Consejería (anexo III del D. 60/2022) y estarán dirigidas a la adquisición y desarrollo de dichas competencias. Asimismo, favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados prestando especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado e incorporando la perspectiva de género.

La organización y funcionamiento del centro, las actividades docentes, las formas de relación que se establezcan entre los integrantes de la comunidad educativa y las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias clave.

En los procesos de aprendizaje de las lenguas extranjeras, la lengua oficial solo se utilizará como apoyo. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.



En cuanto a las medidas organizativas y metodológicas planteadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aparecen especificadas en el apartado 8 del presente documento.

Con carácter general señalamos los siguientes principios metodológicos:

- Se fomentarán las metodologías activas (aprendizaje por proyectos, aprendizaje cooperativo), que faciliten la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales y que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.
- Se favorecerá la adecuada coordinación entre docentes en cuanto a las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. Los equipos educativos tratarán de realizar una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las propuestas metodológicas, con criterios comunes y consensuados.
- Se promoverá la realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares que fomenten la coordinación entre varios departamentos.
- En la programación de cada materia se diseñarán los procedimientos metodológicos que permitan el desarrollo de competencias del alumnado. Se ajustarán al nivel competencial inicial de estos y se secuenciará la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente a otros más complejos.

En las distintas materias se desarrollarán actividades que estimulen el interés y el hábito por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público de acuerdo con las directrices que se detallan a continuación.

4.1.1 DIRECTRICES GENERALES PARA INCORPORAR EN LAS PROGRAMACIONES DOCENTES LAS ACTIVIDADES QUE ESTIMULEN EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LECTURA

Se considerará la lectura una destreza básica para la ampliación de la competencia en comunicación lingüística y para el aprendizaje. Por ello es necesario el contacto con una diversidad de textos que permitan acceder a las fuentes originales del saber. Para ello en los distintos departamentos:

- Se promoverán actividades que favorezcan el desarrollo de destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, el tratamiento de la información y la producción de textos en diferentes formatos.
- Procurarán emplear estrategias diversas que fomenten la comprensión lectora, el análisis y la síntesis de la información contenida en los textos de las diversas materias.
- Se promoverá el uso de recursos bibliográficos y tecnológicos que fomenten la investigación y la difusión de los conocimientos.
- Se potenciará el enriquecimiento del vocabulario básico de cada área mediante actividades específicas que cada departamento establezca.
- Fomentarán la lectura en voz alta en el aula, cuidando la entonación, la dicción etc. a fin de favorecer la correcta expresión y comprensión textual.



4.1.2 DIRECTRICES GENERALES PARA INCORPORAR EN LAS PROGRAMACIONES DOCENTES LAS ACTIVIDADES QUE ESTIMULEN LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO.

- Se promoverán actividades que incluyan destrezas y estrategias comunicativas para el habla, la escucha y la conversación.
- Se fomentará la participación activa del alumnado en clase a través de exposiciones orales, en las que se utilicen los términos propios de cada materia y que contribuyan a compartir los conocimientos adquiridos.
- Se promoverá el planteamiento de debates en el aula sobre contenidos específicos de cada materia.

5. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículos 37 y 41

En el ejercicio de la autonomía pedagógica, los centros docentes acordarán los materiales curriculares que se utilizarán en los diferentes cursos de la etapa.

La edición y adopción de los materiales curriculares, incluidos, en su caso, los libros de texto no requerirán la previa autorización de la Consejería competente en materia educativa. En todo caso, éstos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y alumnas y al currículo establecido.

Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el decreto 60/2022, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

Los libros de texto adoptados para un determinado curso no podrán sustituirse por otros durante un periodo mínimo de cuatro años. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cuatro 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.

La supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares, constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Consejería competente en materia educativa sobre la totalidad de los elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, velando por el respeto a los principios y valores contenidos en la Constitución Española y lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.



Las decisiones sobre el currículo de las enseñanzas de religión, entre ellos los libros de texto y, en su caso, la supervisión y aprobación de los mismos corresponden a las autoridades religiosas respectivas, de conformidad con lo establecido en los acuerdos suscritos con el Estado español.

De acuerdo con la autonomía pedagógica de los centros, se favorecerá la elaboración de materiales didácticos bajo los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

En nuestro centro se fomentará en todos los cursos de Bachillerato la utilización de materiales curriculares distintos y variados, que favorezcan la aplicación de los métodos pedagógicos recogidos en esta concreción curricular. Los materiales pedagógicos atenderán a la diversidad del alumnado y favorecerán una metodología activa y participativa.

Se favorecerá el uso de materiales interdisciplinares que contribuyan al desarrollo de situaciones de aprendizaje con el alumnado, así como la implementación de proyectos interdisciplinares en cada curso.

Los materiales curriculares podrán presentarse en diversos soportes como, por ejemplo:

- Materiales impresos: libros de texto, portfolio...
- Medios audiovisuales e informáticos: Materiales virtuales de autoaprendizaje, diccionarios en línea, apps, ordenador, tablet, pizarra digital, cañones, vídeos, dispositivos de almacenamiento... Se impulsará la utilización de estos materiales en consonancia con el incremento que han experimentado las nuevas tecnologías en la educación.

Los Departamentos establecerán los materiales curriculares que emplearán para el desarrollo de las programaciones teniendo en cuenta las directrices de esta concreción.

6. DIRECTRICES GENERALES SOBRE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículo 30

6.1 CARÁCTER Y REFERENTES DE LA EVALUACIÓN

- a) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato será continua y diferenciada según las distintas materias.
- b) En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.



- c) Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en la evaluación continua y evaluación final de las materias son los criterios de evaluación de cada uno de los cursos.
- d) Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

6.2 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 33.

- a) El profesorado aplicará la evaluación sistemática y continuada de proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna a lo largo del período lectivo del curso para recoger información fidedigna, cualitativa y, en su caso, cuantitativa, sobre el grado de adquisición y desarrollo de las competencias presentes en el currículo de cada materia.
- b) Conforme se establece en el artículo 40.2.b) del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, 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 las directrices fijadas en la concreción curricular.

Al respecto debe tenerse en cuenta que los criterios de calificación son la ponderación de los criterios de evaluación.

- c) El profesorado, a partir del análisis del currículo, diseñará y utilizará de forma generalizada procedimientos e instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje y coherentes con el contenido, la naturaleza, la finalidad y la metodología implícita en cada uno de los criterios de evaluación. En todo caso, deberán aplicarse los principios de atención a la diversidad establecidos en el artículo 16 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, así como el Diseño Universal para el Aprendizaje a que se refiere el artículo 2.2 del precitado decreto.
- d) A los efectos anteriores, se entenderá como procedimiento de evaluación el método que se utilice para la recogida de información, como pueden ser la observación sistemática, el análisis de las producciones del alumnado, las interacciones orales con el alumnado, las pruebas específicas, las encuestas y cuestionarios o la observación externa.

Cada uno de estos procedimientos se concretará en uno o varios instrumentos de evaluación, entendidos como los registros, documentos y soportes físicos o digitales, que emplee el profesorado para recoger evidencias del progreso del aprendizaje del alumnado, como pueden ser listados de



control, escalas de observación, dianas de aprendizaje, semáforo, escalera de la metacognición, rúbricas de evaluación, textos escritos, producciones orales, monografías, pruebas objetivas, exposiciones, etcétera.

- a) Todos los criterios de evaluación deberán estar asociados a uno o más procedimientos e instrumentos de evaluación.
- b) Asimismo, el profesorado incorporará estrategias que permitan la participación del alumnado a la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales y la coevaluación, para favorecer el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de las compañeras y los compañeros en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se garantizará la coherencia entre las adaptaciones metodológicas realizadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos de evaluación, garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

6.3 ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículo 29.

- a) El equipo docente estará constituido en cada caso por el profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con la coordinación del tutor o de 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.
- b) En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, y de adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de titulación, respetando la normativa vigente. En caso de discrepancias, estas decisiones se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.
- c) Los equipos docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades. A tales efectos, se habilitarán, dentro del período de



permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación.

A las sesiones de evaluación deberá asistir todo el equipo docente, es decir, todo el profesorado que imparta docencia y que por tanto tiene la obligación de evaluar. El equipo docente está formado:

- El profesorado de las materias de cada alumno/a
- El profesorado responsable de materias pendientes
- El profesorado de PT o AL
- El profesorado de materias que realiza apoyos
- El profesorado que realiza medidas de atención a la diversidad como desdobles de conversación en idioma, laboratorios...

Ante la ausencia del profesor o profesora de una determinada materia/ámbito que imposibilite la evaluación del alumnado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- d) El jefe/a de Departamento será el encargado de la evaluación del alumnado correspondiente, así como de comunicar en Jefatura de Estudios las calificaciones del alumnado con la debida antelación para su registro en SAUCE.
- e) En el caso ausencia del jefe/a de Departamento, asumirá esas funciones el profesor/a que designe la Directora o el Director del centro.
- f) En el caso de la sesión de evaluación extraordinaria, se seguirá lo establecido en el artículo 35.3 de la Resolución de 28 de abril, y que figura en la presente concreción curricular en el apartado que trata dicha evaluación.

PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN

- Las decisiones de promoción y titulación se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno/a.
- El tutor/a contará con un voto de calidad, pudiendo dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- Cada profesor/a asistente a las sesiones de evaluación que imparta docencia al alumno/a debe emitir un voto (independientemente del número de materias que imparta o de la docencia compartida)
- En el caso de que en una materia impartan docencia varios profesores/as a la vez, se contabilizará un voto por cada profesor/a asistente. Cada profesor/a emitirá su voto a todos los efectos.
- El profesorado de un equipo docente no puede abstenerse en una votación según la recogido en el artículo 19.3 apartado c) de la Ley 40/2015: “[...] No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan [...].”



6.4 SESIONES DE EVALUACIÓN

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 34.

Las sesiones de evaluación se celebrarán de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 5 y 6 del artículo 30 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto.

1. Las sesiones de evaluación se celebrarán una vez al trimestre. En dichas reuniones se realizará el seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes como de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente. El tutor o tutora coordinará dichas reuniones y tras la celebración de las mismas o cuando las circunstancias lo aconsejen, informará por escrito a cada estudiante y a su familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. La información a las familias se realizará trimestralmente a través del boletín de notas generado por la plataforma SAUCE.
2. El profesorado de cada materia decidirá al término del curso, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
3. De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión en la que al menos constarán los siguientes contenidos, conforme al orden del día y tipología de la sesión:
 - a) Relación de profesorado asistente.
 - b) Resumen de los asuntos tratados.
 - c) Acuerdos adoptados que afecten a todo el grupo del alumnado respecto a la convivencia, atención a la diversidad, coordinación didáctica, planificación de situaciones de aprendizaje, etcétera.
 - d) Acuerdos sobre cada alumno y alumna:
 - Medidas de refuerzo o de adaptación curricular y apoyos que se consideren necesarios.
 - En la evaluación final se verán reflejadas las decisiones asociadas a la promoción, titulación o permanencia en función de que cada alumno/a haya logrado los objetivos y alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias.
 - e) Acuerdo sobre la información que el tutor o la tutora deberá transmitir por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor o tutora legal, sin perjuicio de lo que se establezca el proyecto educativo del centro docente.

6.5 EVALUACIÓN FINAL DE CURSO

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 35.

- a) La última de las sesiones de evaluación señaladas en el apartado anterior tendrá carácter de evaluación final de curso ordinaria, y en su transcurso se evaluará y calificará al alumnado del grupo.



- b) Para el alumnado que en la evaluación final de curso ordinaria no hubiera superado todas las materias, se celebrará una sesión de evaluación final de curso extraordinaria tras la realización de la convocatoria de pruebas extraordinarias.
- c) A la sesión de evaluación final de curso extraordinaria asistirá todo el profesorado del equipo docente que formó parte de la evaluación final ordinaria, siempre que en esa fecha mantenga relación laboral o funcional con la Consejería competente en materia educativa. En el caso de que se extinguiera la relación laboral o funcional antes de que concluyera el proceso de evaluación y, en su caso, de reclamación, el jefe o jefa de departamento correspondiente, o en su ausencia el profesor o la profesora que designe la Directora o el Director del centro, será la persona responsable de realizar las tareas que proceda para asegurar la evaluación objetiva del alumnado y la resolución de las reclamaciones, incluyendo la emisión de las calificaciones finales a partir de la información y documentación que deberá haber depositado en el centro el profesor o la profesora que ya no preste servicio en el centro docente.
- d) En el transcurso de las sesiones de las evaluaciones finales de curso ordinarias y extraordinarias se adoptará la decisión de promoción al segundo curso o de titulación, conforme a lo establecido en los artículos 31, 32 y 33 del Decreto 60/2022.
- e) En las sesiones de evaluación final de curso ordinaria y extraordinaria, también se cumplimentarán las actas de evaluación final de curso.
- f) Posteriormente, se registrarán las calificaciones finales de curso y demás decisiones en el expediente académico y en el historial académico, una vez realizada la evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
- g) La evaluación de las enseñanzas de Religión Católica se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que el resto de las materias del Bachillerato. Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia, las calificaciones obtenidas en esta materia no computarán en la obtención de la nota media a efectos de acceso a otros estudios ni para la obtención de becas y ayudas.

6.6 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS: PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 36.

- a) Conforme se establece en el artículo 30.8 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, el alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas en la evaluación final de curso ordinaria.
- b) A este respecto y con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, así como facilitar las actuaciones de final e inicio de curso escolar de los centros docentes, la evaluación



extraordinaria de 1º de Bachillerato se realizará a lo largo del mes de junio. Entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria deberá haber al menos un plazo de quince días. La fecha límite para la celebración de la prueba extraordinaria será la fijada por la Consejería de Educación.

- c) Todo el alumnado deberá respetar el período lectivo marcado en el calendario escolar, tenga o no tenga que realizar la prueba extraordinaria.
- d) 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 elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna, siguiendo los criterios establecidos en las respectivas programaciones docentes. Dicho plan de actividades de recuperación se llevará a cabo en las sesiones lectivas que se desarrollen hasta la realización de las pruebas extraordinarias.
- e) Las pruebas extraordinarias podrán ajustarse a diferentes modelos (pruebas escritas u orales, realización de trabajos, presentación de tareas incluidas en el plan de actividades de recuperación citado en el punto anterior, etcétera) de acuerdo con lo establecido en la programación docente y versarán sobre los aspectos o partes que el alumno o la alumna no hubiera superado. Dichas pruebas serán diseñadas por los órganos de coordinación docente responsables de cada materia de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente.
- f) Este plan debe incluir el plan de actividades de recuperación y el peso específico (%) de las mismas en la calificación de la evaluación final extraordinaria.

El profesorado de cada materia elaborará un informe escrito del correspondiente Plan de recuperación de materias suspensas para la prueba extraordinaria, dirigido al alumnado y su familia, según el modelo aportado por el centro. El tutor/a entregará dicho informe junto con el boletín de notas de la evaluación final ordinaria.

6.7 CALENDARIO DE FIN DE CURSO Y DE CELEBRACIÓN DE LAS EVALUACIONES FINALES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA Y DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 37.

1. La dirección general competente en planificación establecerá anualmente el calendario de fin de curso que incluirá al menos la siguiente información:
 - a) Las fechas o períodos temporales en que se deben celebrar las sesiones de evaluación final de curso ordinaria y extraordinaria.
 - b) Las fechas o períodos temporales en que deben celebrarse las pruebas extraordinarias a que se refiere el artículo anterior.



c) Las fechas y plazos de los procesos de revisión de calificaciones y de presentación, en su caso, de reclamaciones contra las calificaciones otorgadas.

2. En todo caso, las pruebas extraordinarias de ambos cursos se celebrarán en el mes de junio. Las del segundo curso deberán celebrarse en fechas que sean compatibles con la realización posterior de la prueba de acceso a la universidad.

El calendario de finalización del curso escolar será publicado en la página web del centro al menos quince días antes del inicio de actividades relacionadas con la evaluación final ordinaria; asimismo se enviará, a través del alumnado, una circular a las familias con la información más relevante para su interés.

6.8 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

- a) La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, se realizará atendiendo a los criterios de evaluación como referentes de la evaluación, según se establece en el artículo 30.3 del Decreto 60/2022.
- b) Siempre que sea necesario se adaptarán los procedimientos y los instrumentos de evaluación, los tiempos, los medios y los apoyos que aseguren la correcta evaluación de este alumnado, de acuerdo con sus condiciones personales y las adaptaciones metodológicas que, en su caso, se hayan establecido.
- c) Los informes, boletines u otros modelos de comunicación elaborados por los centros para informar a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas presentarán la información de manera clara y observando las medidas de accesibilidad necesarias, si el caso lo requiere, con el fin último de que sea comprensible para el alumnado y sus familias.
- d) En los documentos oficiales de evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales se dejará constancia de las medidas de ampliación curricular aplicadas en las diferentes materias.

6.9 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO A QUIEN NO SE LE PUEDA APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

Referencia normativa: Decreto 60/2022, artículo 45.

La falta reiterada a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua al alumnado. Independientemente de que dichas ausencias sean continuadas o irregulares, justificadas o



injustificadas y siempre que supere un 20% a lo largo de un trimestre, podrán serle aplicados, sin perjuicio de las correspondientes correcciones que le pudieran corresponder según el PIC del centro, los procedimientos extraordinarios de evaluación que cada Departamento concrete en sus respectivas programaciones

La persona responsable de proponer y determinar la imposibilidad de evaluar de forma continua a un estudiante en concreto será el docente de la materia.

Este docente debe informar mediante notificación escrita a la familia del alumno o alumna, o si fuera mayor de edad al propio alumno/a, cuando el porcentaje estipulado para la imposibilitar la evaluación continua esté próximo a cumplirse.

Si a pesar de todo, la situación se mantiene llegando al máximo de faltas establecido, se remitirá una segunda notificación comunicando dicha circunstancia. El responsable de la comunicación será el docente responsable de la materia, con el conocimiento de la persona que tutoriza al estudiante y el visto bueno de Jefatura de Estudios. De dicha comunicación se dejará copia en Jefatura de Estudios y la propuesta será recogida en acta de departamento.

De hacer efectiva la imposibilidad de evaluar de forma continua al alumno o alumna, el/la profesor/a responsable indicará, de acuerdo con lo reflejado en la programación docente, el procedimiento de evaluación extraordinario al que ha de someterse el alumno o alumna y momento o periodo en el que se aplicará.

El procedimiento de evaluación extraordinaria debe detallar el plan de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos, el peso específico que supondrá su realización, así como las evidencias de aprendizaje que sean necesarias para la evaluación.

En el acta de cada sesión de evaluación se recogerán todos aquellos casos a los que se les ha aplicado un procedimiento extraordinario de evaluación por imposibilidad de ser evaluado de forma continua.

6.10 PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Referencia normativa: Decreto 60/2022 artículo 38.

Cuando un padre, madre o tutor/a legal necesite copia de un documento de evaluación que afecte a sus hijos, deberá, en primer lugar, reunirse con el profesor/a o profesores/as interesados para recibir la información oportuna y, posteriormente, presentar la solicitud por escrito en la secretaría del centro. Se realizará la entrega del mismo dos días lectivos después de la recepción de la solicitud en la misma secretaría y a la persona que realizó la solicitud o aquella en quien delegue

6.11 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

1. La promoción y la titulación del alumnado se realizarán conforme se establece en los artículos 31 y 32, respectivamente, del Decreto 60/2022.



Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo de las materias pendientes de primero.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir de forma colegiada, por mayoría de votos del profesorado que imparta docencia al alumno o alumna, la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las asignaturas salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o 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 alumna en la materia.
- c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida.

6.11.1 NOTA MEDIA DEL TÍTULO Y NOTA MEDIA NORMALIZADA

- a) A los efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las calificaciones numéricas de las materias que constituyen el itinerario educativo final del alumno o de la alumna: las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide el título, y en su caso, la materia de Religión. Se hallará calculando la media aritmética de todas las calificaciones redondeada a la centésima. (Nota media del título)

No se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en las materias que se sustituyen o se abandonan por cambios y modificaciones en el itinerario educativo del alumnado.

La calificación de la materia de Religión no computará en la obtención de la nota media a efectos de acceso a otros estudios ni para la obtención de becas y ayudas. (Nota media normalizada)

- b) La nota que figurará en el título de Bachiller obtenido desde otras enseñanzas se calculará aplicando el procedimiento establecido en el artículo 33 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto.



- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 30.4 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, para la aplicación de lo previsto en el apartado quinto de la disposición adicional primera del precitado real decreto, se calculará y se hará constar en los documentos oficiales de evaluación una nota media normalizada, calculada sin tomar en cuenta la calificación de la materia de Religión.
- d) La nota media del alumnado que hubiera cursado el primer curso de Bachillerato en un sistema educativo extranjero se calculará conforme se establece en la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se establecen las instrucciones para el cálculo de la calificación final que debe figurar en las credenciales de convalidación por 1º de Bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y al de Bachiller español (BOE de 3 de abril).

6.11.2 MATRÍCULA DE HONOR Y MENCIÓN HONORÍFICA

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 30.5 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el equipo docente podrá otorgar Matrícula de Honor al expediente de los alumnos y las alumnas que hayan demostrado un rendimiento académico excelente al final de la etapa de Bachillerato. En este caso, la nota media de Bachillerato irá acompañada de la mención Matrícula de Honor, con la expresión «MH».
2. Se considerará que han demostrado un rendimiento académico excelente quienes cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Superar todas las materias del itinerario educativo.
 - b) Haber sido propuesto para el título en la evaluación final ordinaria.
 - c) Haber obtenido una nota media normalizada de 9 o superior en la etapa.
3. La obtención de la mención de Matrícula de Honor se consignará en los documentos de evaluación del alumno o de la alumna mediante una diligencia específica, y podrá dar lugar, además, a otro tipo de compensaciones, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Las propuestas de concesión las realizarán los equipos docentes al titular de la dirección del centro, a quien corresponderá otorgarla teniendo en cuenta los criterios para el otorgamiento de las menciones de Matrículas de Honor al alumnado que deberán incorporarse en las directrices generales sobre los procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes incluidas en la concreción curricular del Bachillerato establecida en el artículo 39 del Decreto 60/2022.
5. La proporción para la concesión de la Matrícula de Honor será 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 del centro docente fuese inferior a 20, se podrá conceder una única Matrícula de Honor.



En caso de que hubiera más alumnos y alumnas que cumplan el requisito establecido en el apartado 2, se aplicarán los criterios de desempate que al menos incluirán los siguientes en orden de preferencia:

- a) Haber superado todas las materias del itinerario educativo con una nota mínima de 8.
- b) Mayor nota media del primer curso en la evaluación final ordinaria.
- c) Mayor nota o nota media de las calificaciones de las materias comunes, según acuerdo de CCP.

Si tras la aplicación de dichos criterios persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo público entre el alumnado candidato.

6. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Resolución del 28 de abril de 2023, cada profesor o profesora podrá otorgar una Mención Honorífica al alumnado que obtenga una calificación de 10 y considere que su esfuerzo y rendimiento deba ser especialmente reconocido, conforme a los criterios que se establezcan en la Programación docente de la materia.
7. La Mención Honorífica se otorgará en la evaluación final ordinaria del curso y se registrará en los documentos de evaluación a continuación de la calificación de la materia con la expresión «MH».

6.12 PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS LEGALES Y ALUMNADO

- a) La participación y la información sobre los resultados de la evaluación al alumnado y a los padres, las madres o los tutores y las tutoras legales se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 60/2022, tal y como se ha explicado anteriormente
- b) El tutor o la tutora, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará por escrito a cada alumno o alumna y a los padres, madres, tutores o tutoras legales sobre el resultado del proceso, el progreso en el aprendizaje y su integración socioeducativa.
- c) A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el equipo docente en el desarrollo de las sesiones de evaluación, de acuerdo con los modelos establecidos en el centro.
- d) En el informe o boletín de la evaluación final de curso se incluirán al menos los siguientes aspectos: las calificaciones obtenidas en las distintas materias, la promoción o no al segundo curso, la propuesta de titulación y las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere, para la consecución de los aprendizajes de cada materia.

6.13 DERECHO DEL ALUMNADO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA

1. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 60/2022, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y



reconocidos con objetividad, desde el centro se dará a conocer al alumnado y sus familias, a través de la página web del centro y de los equipos de Teams de cada materia, la siguiente información:

- a) Las competencias específicas, los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, y los criterios de evaluación.
 - b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas materias que integran el currículo de la etapa.
 - c) Los criterios de promoción y, en su caso, titulación, establecidos en el proyecto educativo.
2. Asimismo, se informarán a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiente para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y titulación de acuerdo con el procedimiento establecido.

6.13.1 PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE

1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores/as legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren oportunas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o de titulación, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores/as legales, se entrevistarán con el profesor/a de la materia para recabar la oportuna información. En caso de seguir en desacuerdo, podrán presentar reclamación por escrito ante la dirección del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.
3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - a) Inadecuación de criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación de la etapa.



4. La reclamación será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o de titulación, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que esta hubiera sido adoptada.
5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados a la dirección del centro docente el mismo día de su elaboración. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:
 - a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
6. Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción del alumno o alumna o de titulación adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para promoción o titulación establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.
7. La dirección del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de titulación.



Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, la dirección, a la vista de los criterios de promoción o de titulación, considerará la pertinencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales.

Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, la dirección del centro informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.

8. Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de titulación, el secretario o la secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por la dirección.

6.13.2 PROCEDIMIENTO DE RECURSO O RECLAMACIÓN ANTE LA CONSEJERÍA

- a) Contra la resolución de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería.
- b) Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación se presentarán preferentemente a través del centro docente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles desde que tiene conocimiento fehaciente de la presentación del recurso de alzada o de la reclamación, remitirá un expediente a la Secretaría General Técnica de la Consejería que incorporará los informes elaborados en el centro y los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o la Directora acerca de las mismas.
- d) La Inspección Educativa, a petición de la Secretaría General Técnica, emitirá un informe en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del expediente.

En dicho informe, a la vista de las alegaciones que contenga el expediente, se analizarán y valorarán la adecuación del proceso de evaluación seguido y la correcta aplicación de los criterios de calificación, o en su caso de promoción o titulación, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y a los documentos institucionales del centro.



- e) La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso de alzada o la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar al centro docente aquellos documentos que considere pertinentes para la elaboración de su informe.
- f) La persona titular de la Consejería, previo informe de la Inspección Educativa adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona interesada y a la dirección del centro docente a los efectos oportunos. La resolución del recurso de alzada o reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

En el caso de que el recurso de alzada o reclamación sea estimada, el secretario del centro docente procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación y dejará constancia de la modificación mediante la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

6.14 DOCUMENTOS E INFORMES DE EVALUACIÓN

6.14.1 DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

- a) Conforme se establece en el artículo 36 del Decreto 60/2022, en Bachillerato, los documentos oficiales de evaluación son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.
- b) El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.
- c) Los documentos oficiales de evaluación deberán recoger siempre la referencia al Real Decreto 243/2022, de 5 de abril y al Decreto 60/2022, de 30 de agosto.

6.14.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto 60/2022, los resultados de la evaluación de las materias se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, y se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

Si por la aplicación de los criterios de calificación se obtuviera una calificación con decimales, esta calificación deberá redondearse al número entero superior en caso de equidistancia.

- b) Asimismo, podrán consignarse algunas de las expresiones siguientes, en las casillas relativas a los resultados de la evaluación final de curso ordinaria y extraordinaria de cada una de las materias según lo que corresponda en cada caso:



EXPRESIÓN	SIGLA/ABREVIATURA
Aprobado con anterioridad , que se acompañará de la calificación obtenida de un curso anterior.	AA (...)
Materia superada en la evaluación ordinaria , que se acompañará de la calificación obtenida en dicha evaluación (se utilizará únicamente en la evaluación extraordinaria)	ORD (...)
Pendiente de 1º . Se consignará en las materias de segundo curso sometidas a prelación cuando no se hubiera superado la correspondiente del primer curso.	Pte. 1º
No presentado/a . Se consignará únicamente cuando el alumno o la alumna no se presente a las pruebas extraordinarias e irá acompañado de la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria.	NP (...)
Exención parcial autorizada para la materia	Calificación acompañada de un asterisco (*)
Exención por cursar Bachillerato y simultáneamente acreditar tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, por realizar estudios de las enseñanzas profesionales de danza.	EX
Convalidada	CV
Matrícula de honor	MH
Mención honorífica	MeH
Anulación de la casilla cuando el alumno o la alumna no curse una materia: trazo diagonal desde el vértice superior derecho de la casilla	/
Programa Bilingüe , se indicará en las materias cursadas en otro idioma, indicándose las siglas que le correspondan (inglés ING, francés FRA, alemán ALE, o italiano ITA)	Calificación acompañada de las abreviaturas ING/FRA/ALE/ITA

- c) La valoración del grado de adquisición de las competencias y del logro de objetivos de la etapa a que hace referencia el artículo 30.3 del Decreto 60/2022, se realizará conforme a la siguiente escala de valoración:

Grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos	
«Iniciado»	Se encuentra en estado inicial de desarrollo de la competencia
«En desarrollo»	Ha alcanzado en grado bajo o está en proceso de alcanzar la competencia
«Adquirido»	Ha alcanzado en grado medio la competencia
«Ampliamente adquirido»	Ha alcanzado en grado alto o ampliamente la competencia

- d) Las calificaciones finales de cualquiera de los cursos de la etapa se reflejarán en los documentos de evaluación tras la celebración de la evaluación final de curso ordinaria y, en su caso, extraordinaria, con independencia de que el alumno o la alumna promocione o no al curso siguiente.



- e) La situación de No Presentado (NP) se registrará únicamente en la convocatoria extraordinaria y equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para la etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación a todos los efectos.

7. DIRECTRICES GENERALES Y DECISIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO

Referencia normativa:

- *Decreto 60/2022, artículos 16 y 21 a 25.*
- *Resolución de 28 de abril de 2023, artículos 28 a 31.*

La aplicación personalizada de las medidas de atención a la diversidad se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

7.1 AJUSTES RAZONABLES PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- a) En el caso del alumnado que presente necesidades educativas especiales al inicio del curso correspondiente, el tutor o la tutora, con el asesoramiento del orientador o de la orientadora del centro, informará al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales, sobre los ajustes razonables que se vayan a aplicar en las distintas materias, el contenido de estas y las medidas organizativas previstas.
- b) Los ajustes razonables para el alumnado con necesidades educativas especiales serán de acceso al currículo y tendrán como finalidad que dicho alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario, incorporando los recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación necesarios para ello, tales como espacios adaptados, materiales específicos de enseñanza-aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación y otras posibles medidas dirigidas a favorecer el acceso al currículo.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adecúen a las necesidades de este alumnado, adaptando, siempre que sea necesario, los instrumentos de evaluación, los tiempos y los apoyos de acuerdo con los ajustes razonables que, en su caso, se hayan determinado.

7.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS ADOPTADAS EN EL CENTRO RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

7.2.1 FLEXIBILIZACIÓN DE LA DURACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

- a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.3 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, la escolarización del alumno/a con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar de forma que



pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse un curso la duración de esta, condensando los dos cursos en un único año académico, previa solicitud a la dirección general competente en materia de ordenación académica.

- b) La solicitud será presentada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del quince de mayo y excepcionalmente en el plazo de un mes desde el inicio del curso que se pretende flexibilizar.

Si la solicitud se presenta a través del registro, el Servicio responsable de la tramitación del expediente solicitará a la dirección del centro que aporte la documentación que se especifica en el apartado siguiente. Si la solicitud se presenta a través del centro, la documentación a que se refiere el apartado siguiente se adjuntará a la solicitud.

- c) La dirección del centro remitirá a la dirección general competente en materia de ordenación académica la siguiente documentación:
- Informe de evaluación psicopedagógica del alumno o de la alumna en el que se pongan de manifiesto sus altas capacidades intelectuales y la conveniencia de que se flexibilice la duración de la etapa.
 - Informe del equipo docente, visado por la dirección del centro docente, en el que se hagan constar expresamente las medidas de ampliación o de enriquecimiento curricular que el centro hubiera adoptado, y si se consideran insuficientes para atender adecuadamente las necesidades y el desarrollo integral del alumno o de la alumna.
 - Relación de materias de modalidad y optativas que desea cursar el alumno o la alumna y propuesta de ampliación curricular de aquellas entre las que exista continuidad de acuerdo con el anexo V del Decreto 60/2022, de 30 de agosto en la que se especificará la programación de dichas materias, la temporalización de las actividades y el proceso de evaluación.
 - Conformidad con la propuesta de flexibilización manifestada por escrito y firmada por el alumno o la alumna y por su padre, su madre o por quienes ejerzan su tutoría legal.
 - Cualesquiera otros informes o alegaciones que estime oportuno añadir el padre, la madre o quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.
- d) 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.



- e) 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.

7.2.2 EXENCIÓN DE MATERIAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Referencia normativa: Resolución de 28 de abril de 2023. Artículo 31

Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas, el alumnado con necesidades educativas especiales, podrá obtener la 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 por el propio alumno o la propia alumna o, en casos de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del uno de mayo.

La dirección del centro docente deberá remitir la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Informe del órgano de coordinación docente responsable de la materia en el que figuren los contenidos que deberán ser trabajados, la metodología, los criterios de evaluación y la propuesta concreta de exención.
- c) Conformidad con la propuesta de exención manifestada por escrito y firmada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, 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 «Exención» (EX) 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.

7.2.3 ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO EN TRES AÑOS ACADÉMICOS PARA ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO CON UNA DISTRIBUCIÓN DISTINTA DE LA ESTABLECIDA EN EL ANEXO IV B) DEL DECRETO 60/2022, DE 30 DE AGOSTO.

1. Para el alumnado que curse el Bachillerato en tres años académicos por presentar necesidades específicas de apoyo educativo, podrá adoptarse una distribución de materias distinta de la establecida en el anexo IV, previa autorización de la dirección competente en materia de ordenación académica. En este caso el alumnado podrá permanecer en la etapa un máximo de seis cursos escolares, de acuerdo con el artículo 16.5 del Decreto.
2. La solicitud será presentada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre, o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del quince de octubre.

La dirección del centro docente acompañará a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica del alumno o de la alumna, en el que se manifiesten las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna.
 - b) Informe del equipo docente y del profesorado de la especialidad de orientación educativa, bien del centro docente en el que el alumno o la alumna finalizó el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, bien del centro docente en el que se encuentre matriculado en Bachillerato, con propuesta razonada de la distribución de las materias que serán cursadas cada año.
 - c) 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.
3. 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.
 4. La distribución del Bachillerato en bloques de las materias que componen el currículo de los cursos del Bachillerato se hará constar mediante una diligencia 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.



8. DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORAR LAS ACTIVIDADES PARA LA RECUPERACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS MATERIAS PENDIENTES.

Referencia normativa: Decreto 60/2022. Artículo 31.

8.1 PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO QUE PROMOCIONA A SEGUNDO CURSO CON MATERIAS PENDIENTES DEL PRIMER CURSO

Los alumnos/as deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco organizativo que establezca la Consejería.

1. Los Departamentos serán los responsables de la elaboración en la programación docente de un programa de recuperación para el alumnado que promocioe a segundo curso con materias pendientes del primer curso o con análoga consideración, en el que constarán:
 - a) El plan de trabajo y las actividades de recuperación que deba realizar el alumnado. Este plan de trabajo contendrá las actividades a presentar y el % de la nota global que representen. Dicho plan se reflejará en las programaciones de los diferentes departamentos.
 - b) El sistema de evaluación 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, especificando los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación.
 - c) El profesorado responsable del seguimiento, aplicación, evaluación y calificación de la materia no superada.
 - d) Las sesiones lectivas específicas que se destinen a la aplicación del programa de recuperación tendrán lugar en el séptimo periodo, siempre que la organización del centro lo permita.

De acuerdo con artículo 21.2 de la Resolución de 28 de abril de 2023, en el que se regulan los cambios de modalidad, cuando se deba cursar una materia de primero como pendiente, siempre que la organización del centro docente lo permita, el alumno o la alumna asistirá a las clases correspondientes. En caso contrario, la atención a este alumnado se realizará de forma análoga al resto de materias pendientes de primero.

2. 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 y a su padre, madre, tutor o tutora legal. Se les hace llegar un documento a las familias que deben devolver firmado.



8.2 EVALUACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

El alumnado que siga un programa de recuperación deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Al menos una vez al trimestre, se informará de los resultados de la evaluación al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales, *para lo cual se utilizará la aplicación corporativa SAUCE*.

La evaluación final de las materias pendientes y de tratamiento análogo se realizará con carácter previo a la evaluación final ordinaria y, en su caso, extraordinaria. El tutor/a dejará constancia en acta de la evaluación de las materias pendientes en un apartado previo al acta de la sesión de evaluación final ordinaria, y en su caso, extraordinaria del grupo.

Para la obtención del título de Bachiller desde otras enseñanzas, se estará a lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 60/2022. En todo caso, se aplicarán los criterios que figuran en el apartado 7.8.2., teniendo en cuenta únicamente las materias que deba cursar el alumno o la alumna en cada caso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS	
Coordinador/a	
Cuando la disponibilidad horaria lo permita, habrá un/a coordinador/a de las materias pendientes del alumnado que se encargará del registro de las materias pendientes del alumnado de todos los cursos y de trasladar la información entre departamentos-tutores/as-Jefatura de Estudios. Sus funciones serán: - Registrar las materias pendientes del alumnado de todos los cursos y trasladar la información a: a) Departamentos b) Jefatura de Estudios c) Elabora al final de curso un informe de resultados de las materias pendientes para la memoria final.	
Jefe/a de Departamento	
- Recopilar en cada evaluación las calificaciones de las materias pendientes correspondientes a su Departamento tras información aportada por el profesorado responsable. - Registrar quien es el profesor/a responsable de materias pendientes y si ha informado a cada alumno/a sobre el programa de refuerzo. Debe quedar constancia en el Departamento de que el alumnado y/o sus familias han recibido esa información. - En todas las evaluaciones debe ponerse la nota de la materia pendiente.	
Profesorado responsable	
La persona que el Departamento haya decidido que se encargue de evaluar a cada alumno/a con la materia pendiente, es el/la responsable de informar al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales sobre el contenido del programa de refuerzo que les será aplicado.	
Tutor/a	
- Colabora junto con el profesorado responsable de los Departamentos en la trasladar la información sobre el contenido del programa de recuperación a cada alumno/a y a su familia. - Informa de las calificaciones de las materias pendientes al alumnado y sus familias a través del boletín de notas, que se entrega después de cada evaluación, una vez al trimestre.	
Jefatura de Estudios	
Registrar en cada evaluación las notas de las materias pendientes en SAUCE.	



9. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Referencias normativas: Decreto 60/2022. Artículos del 26 al 29.

En el Bachillerato, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. La tutoría personal y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, así como la preparación de su futuro itinerario formativo constituyen un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

Con el fin de fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se incorporará la perspectiva de género al ámbito de la orientación educativa y profesional.

La tutoría y la orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros docentes la programación, desarrollo y evaluación de estas actividades, que serán recogidas en el plan de acción tutorial y orientación dentro de su programación general anual.

9.1 ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial y el asesoramiento específico en orientación educativa, psicopedagógica y profesional tendrá un papel relevante en cada uno de los cursos, especialmente en lo que concierne al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

La acción tutorial debe contribuir a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.

Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la persona titular de la dirección del centro docente preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo. El tutor o la tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia tanto en lo relativo a la evaluación, como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del Departamento de Orientación y de ejercer las funciones que tenga asignadas reglamentariamente y aquellas que establezca la Consejería competente en materias de educación en el marco de lo establecido en el decreto precitado.

Cada tutor y cada tutora contará en su horario con tiempo para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores o tutoras legales del alumnado, según establezca la Consejería. Contará con una hora lectiva con el alumnado y, siempre que la organización del centro lo permita, se consignará una hora complementaria para la reunión de coordinación de tutores/as y otra hora complementaria para labores propias de la tutoría.



Los servicios especializados de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

En nuestro centro, para lograr el mejor funcionamiento de las tutorías, se establecen determinados **criterios a cumplir prioritariamente**:

- Como anteriormente se señalaba, los grupos de estudiantes tendrán como tutor/a un/a profesor/a que les imparta docencia.
- Existirá una hora de coordinación entre los tutores y las tutoras de cada nivel, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para facilitar el desarrollo de la programación concreta de acción tutorial y el seguimiento del proceso educativo de cada alumno/a.

El Departamento de Orientación redactará una **propuesta de líneas de actuación y tareas a desarrollar** a lo largo del curso para cada nivel. Dicha propuesta figurará en la Programación general anual que se apruebe cada curso. Para la elaboración de dicha propuesta se tendrá en cuenta:

- Las directrices de la CCP.
- La memoria final del curso anterior con la evaluación del PAT.
- La Circular de Inicio de Curso.
- Las aportaciones de los tutores y el profesorado.
- Las características de los grupos (número de estudiantes, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, optativas o itinerarios académicos).

En cualquier caso, el planteamiento debe ser flexible y abierto, por cuanto los objetivos fijados se pueden trabajar a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada grupo y también de la persona que ejerce la tutoría. Igualmente, está abierto a la incorporación de acciones propuestas por instituciones externas que sean de interés y también a que el alumnado proponga actividades que diseñe y lleve a cabo.

Los principales **objetivos** que perseguimos en el IES con el plan de acción tutorial son:

- Ayudar al desarrollo integral del alumnado realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza – aprendizaje a través de las tutorías y de las coordinaciones entre los Departamentos Didácticos, el Equipo Educativo, los/as tutores/as, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Educar en valores y normas, así como ayudar al alumnado a formarse una imagen ajustada de sí mismo, tener un grado de autoestima y actitudes que muestren seguridad y acciones emprendedoras.



- Cooperar en el proceso de integración, inserción y respeto a todos los sectores de la comunidad educativa, de tal modo que la convivencia y la participación se conviertan en elementos que definan el estilo del Centro.
- Colaborar con las familias y otras instituciones o asociaciones para contribuir a la toma de decisiones que el alumno/a debe asumir a lo largo de su permanencia en el centro.

9.2 ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento, información y orientación al alumnado con el fin de que la elección de las modalidades, vías y materias a las que se refieren los artículos 10 al 14 del precitado decreto, sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género.

En el caso de que el alumno o la alumna opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

Los servicios especializados de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

El Departamento de Orientación redactará una **propuesta de líneas de actuación y tareas a desarrollar** a lo largo del curso para cada nivel. Dicha propuesta figurará en la Programación general anual que se apruebe cada curso y se sustentará en los mismos criterios a los que se hacía mención en el PAT, siendo, igualmente, flexible y abierta.

Como **objetivo general**, el programa de orientación para el desarrollo de la carrera de nuestro centro pretende desarrollar la madurez del alumnado para dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan adquirir el desarrollo de las competencias necesarias para tomar las decisiones, tanto académicas como profesionales a las que se enfrentará a lo largo de la vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

- Fomentar la adaptación del alumnado de nueva incorporación al IES, al que promueve de curso, así como del Sistema Educativo a la Vida Laboral.
- Fomentar el autoconocimiento del alumnado, así como el conocimiento mutuo y la convivencia.
- Potenciar la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- Implicar en el proceso de orientación a todos los elementos que constituyen la Comunidad Escolar (institución, padres/madres, alumnos/as, entorno, etc).
- Acompañar al alumnado en el proceso de concepción y realización de su proyecto de vida, desde un enfoque coeducativo y vinculado al entorno y a sus intereses y necesidades reales.

Respecto al **enfoque coeducativo** que queremos primar, buscaremos:



- Desarrollar competencias exploratorias del sistema educativo y del mercado laboral identificando las desigualdades de género existentes en ambos.
- Fomentar habilidades respecto al proceso de toma de decisiones que tengan en cuenta los sesgos de género.
- Reflexionar con las alumnas sobre la importancia de tener un empleo, valorando éste como algo que puede contribuir a hacerlas más libres, autónomas e independientes.
- Eliminar los estereotipos sexistas que se transmiten en el proceso de socialización por los diferentes agentes educativos, tales como la familia, la escuela y el grupo de iguales.
- Propiciar la diversificación de las elecciones académicas y profesionales, tratando de eliminar los estereotipos de género y los factores que influyen en una elección sesgada, propiciando una toma de decisiones más libre, responsable, autónoma y ajustada a la realidad del mercado laboral.
- Desarrollar una orientación profesional que haga efectivo el principio de igualdad de oportunidades.

ACTUACIONES

- Se pondrá a disposición de tutores y tutoras, profesorado y alumnado la información disponible sobre estudios superiores o profesionales.
- Se pondrá especial énfasis con el alumnado de 2º de BTO.
- Se organizarán jornadas específicas de orientación al alumnado a finales del segundo trimestre o principios del tercero. Estas jornadas serán desarrolladas conjuntamente por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- A través de la Jefatura de Estudios y la colaboración del Departamento de Orientación, se proporcionará al alumnado información sobre la prematrícula durante el tercer trimestre, cuya finalidad es explicar a los alumnos y las alumnas y a las familias, las opciones, materias o itinerarios del curso siguiente. La prematrícula cumple un doble objetivo: por un lado, la información al alumnado y familias, y por otro, permite al equipo directivo organizar el curso siguiente en lo referente a necesidades de profesorado, número y distribución de materias optativas, etc.

9.3 ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

El equipo docente estará constituido en cada caso por el profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con la coordinación del tutor o de la tutora y el asesoramiento, en su caso, del profesorado del Departamento de Orientación.

En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado y de adoptar colegiadamente las decisiones que correspondan en materia de titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran al efecto en el proyecto educativo del



centro docente. En caso de discrepancias, estas decisiones se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o a la alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.

Los equipos docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades.

9.4 COLABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA INFORMACIÓN DE MADRES, PADRES, TUTORAS O TUTORES LEGALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, a las madres, los padres, las tutoras o los tutores legales les corresponde conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas.

El tutor o la tutora mantendrá una relación fluida y continua con las madres, los padres, las tutoras y los tutores legales de cada alumno o alumna, con el fin de facilitar el ejercicio de su derecho a estar informados sobre su progreso del aprendizaje e integración socioeducativa y a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a su orientación educativa y profesional, según se establece en el artículo 4.1.d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

El alumnado mayor de edad será informado en todas aquellas decisiones que le afecten y será oído en cuanto a su orientación educativa y profesional. Los menores de edad también serán informados y oídos, siempre y cuando el equipo de orientación estime que cuentan con la madurez suficiente y capacidad para conocer y comprender el alcance de aquellas decisiones.

Cuando el alumnado sea menor de edad, las madres, los padres, las tutoras y los tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso.

Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de evaluación referida al alumno o alumna, y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se les realicen, pudiendo obtener copia de los mismos, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa en materia de protección de datos de carácter general.

Los derechos referidos en el apartado anterior se hacen también extensivos al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que sus madres, padres, tutoras y tutores legales puedan hacerlos igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.



Además, en nuestro centro, a principio de curso se realiza una reunión general con las familias para informar sobre aspectos organizativos del curso. Asimismo, los tutores y las tutoras, entregarán trimestralmente el boletín de calificaciones del alumnado a sus familias.

Todo profesorado contará con horario de atención a familias, registrando las comunicaciones presenciales o telefónicas que se lleven a cabo.

Los equipos docentes fomentarán la comunicación entre profesores/as para facilitar la coordinación y el trabajo en el aula.

10. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.

Referencia normativa: BACHILLERATO: Decreto 60/2022, de 30 de agosto, art.40

- Los contenidos se organizarán por Etapas y cursos de menor a mayor: ESO (de 1º a 4º) y Bachillerato (1º y 2º).
- Las materias optativas asignadas a cada Departamento se clasificarán a continuación de las materias comunes organizadas igualmente de menor a mayor.
- Los cuadros son modelos orientativos dados por el servicio de inspección, siempre susceptibles de modificación o mejora.
- Para poder realizar el documento en un formato homogéneo se utilizará letra Calibri 11 con los márgenes de 2 centímetros.

CONCRECIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DENTRO DEL CURSO ACADÉMICO

- a) Análisis de la situación del curso actual.
 - Miembros del Departamento
 - Nº de unidades
 - Materias impartidas en cada nivel
 - Cualquier otro aspecto representativo del curso actual
- b) Aportaciones del departamento a los objetivos generales del curso actual (PGA).
- c) Objetivos cuantitativos de mejora o mantenimiento de resultados del curso anterior de las materias del Departamento.

ELEMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN

- a) Objetivos de etapa
- b) Temporalización del currículo en unidades de programación por niveles:



NIVEL:	
UNIDADES DE PROGRAMACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Unidad de programación 1 <i>Título (del...al...)</i>	PRIMER TRIMESTRE
Unidad de programación 2 <i>Título (del...al...)</i>	

- c) Organización y secuenciación del currículo en unidades de programación: Situaciones de aprendizaje por niveles:

1º TRIMESTRE		
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 1 "TÍTULO"		
Competencias específicas	Criterios de evaluación	Descriptor del perfil de salida
Seleccionamos las competencias específicas que vamos a desarrollar en la situación de aprendizaje propuesta	Seleccionamos los criterios de evaluación de cada competencia específica	Selección de descriptores relacionados con el criterio de evaluación
Saberes básicos		
Seleccionamos los saberes básicos que será necesario movilizar para ejecutar los desempeños definidos en cada competencia específica		

- d) Evaluación:

- Relación de instrumentos y procedimientos de evaluación.
- Criterios de calificación del aprendizaje. Tabla modelo a continuación:

Competencias específicas	1			2		3		...
Criterios de evaluación	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	...
Ponderación								
Instrumento 1								
Instrumento 2								
Instrumento 3								

- Criterios para desarrollar la evaluación extraordinaria. (Bachillerato) Debe incluir el plan de actividades de recuperación y el peso específico (%) de las mismas en la calificación de la evaluación final.
- Procedimientos de evaluación para cambios de materias
 - Cambio de idioma en primera, segunda lengua extranjera y lengua asturiana. (ESO y Bachillerato)
 - Prueba de acreditación de conocimientos de materias para el alumnado de 2º de Bachillerato.



- Procedimiento a seguir debido a un cambio de matrícula.

- Criterios para adjudicación de Mención honorífica.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación que con carácter excepcional se aplicará al alumnado con un número de ausencias que impide aplicar los procedimientos ordinarios.

a) Medidas de atención a las diferencias individuales

La concreción de la respuesta a las diferencias individuales tomará como referencia el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), tanto en las Unidades de Programación y Situaciones de Aprendizaje que se programen en el aula.

- Agrupamientos flexibles
- Desdoblamientos de grupos
- Apoyo en grupos ordinarios
- Docencia compartida
- Taller de competencias básicas para alumnado de 1º de ESO
- Plan específico personalizado para alumnos/as que no promocionan de curso.
- Atención educativa a alumnado con trastorno por déficit de atención e hiperactividad
- Programa para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Adaptaciones curriculares
- Apoyo especializado PT y AL.

(Más información sobre este apartado en PAD y concreciones curriculares)

b) Plan de recuperación de materias pendientes

- Programa de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la materia. (Pendientes ESO. Directrices en Concreción Curricular).
- Actividades para la recuperación y para la evaluación de las materias pendientes (Pendientes Bachillerato)

c) Concreción de 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.

- PLEI (concreción de actividades por nivel)
- Programa bilingüe (sólo departamentos que están dentro de este programa)
- Otros programas en los que participe el Departamento, de acuerdo con lo establecido en PGA.

d) Actividades que estimulen el interés por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, así como el uso de las TIC. (Sólo Bachillerato, según las directrices de la Concreción Curricular).



- e) Actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro. Seguir ejemplo del cuadro siguiente.

Actividad	Tipo	Fecha estimada	Vinculación con Unidades de Programación
Asistencia Laboral Cinemateca. FICX	AC	Noviembre	Sí No UP 8. (número)

- f) Recursos didácticos y materiales curriculares:

MATERIAL DE USO GENERAL		
Materiales didácticos	Referencia	Ejemplo: fotocopias, recursos de creación propia, etc.
	Forma de acceso	Ejemplo: se entregan, se difunden a través de plataforma (de manera gratuita)
Materiales digitales	Referencia	Blogs, web, ...
	Forma de acceso	Ejemplo: Teams, OneNote, Aulas virtuales, Educastur Campus
Libro de texto	Referencia ISBN	
Otros	Referencia	
	Forma de acceso	

MATERIALES DE USO ESPECÍFICO
Se detallarán en cada Unidad de Programación

- g) Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.



**PLAN DE
LECTURA**

2024

IES Santa Bárbara



1. PLAN DE LECTURA.....	177
2. OBJETIVOS GENERALES.....	177
3. ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS	177
4. RESPONSABLES	178
5. INDICADORES.....	179
6. ACTIVIDADES	179
7. SEGUIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	180



1. PLAN DE LECTURA

El Plan Lector Escritor e Investigador es un documento oficial aprobado por el Claustro y forma parte de la concreción del currículo. Además, supone un instrumento idóneo para impulsar una actuación educativa integral en el tratamiento de las competencias básicas.

Es un proyecto de intervención educativa de centro que persigue el desarrollo de la competencia lectora, escritora e investigadora del alumnado, así como el fomento del interés y el desarrollo del hábito lector y escritor, de modo que favorece la mejora educativa en el ámbito de la lengua escrita en todas las materias, en el desarrollo de las áreas curriculares y en la formación y evolución personal del alumnado.

2. OBJETIVOS GENERALES

1. Contribuir a la sistematización de la práctica investigadora, lectora y escritora en los procesos de enseñanza-aprendizaje
2. Ayudar a crear lectores y escritores más competentes y críticos.
3. Fomentar el uso de las TIC para los trabajos de investigación.
4. Fomentar y despertar interés por la lectura en distintos niveles, materias y soportes escritos
5. Sistematizar en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO la práctica lectora y de escritura.
6. Ayudar a descubrir el aspecto lúdico de la lectura, proponiendo al alumnado una selección de obras ajustadas a su edad, gusto e interés que sean de su agrado.
7. Trabajar la doble dimensión de la lectura y los medios de comunicación (especialmente la televisión y/o el cine), comparando los textos originales escritos con fragmentos de series de TV o películas.

Hasta la fecha contamos con el compromiso y colaboración de todos los departamentos de nuestro Instituto para llevar a cabo y desarrollar actividades en el fomento de la investigación, la lectura y expresión. Debemos resaltar la implicación de todos los profesores/as en las actividades y proyectos de investigación (especialmente, la búsqueda guiada de información en internet), eje vertebrador del PLEI durante los anteriores cursos.

3. ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

En nuestro centro, el PLEI se articula sobre cuatro pilares que son:

1. Descubrir.
2. Conocer.
3. Saber.
4. Aplicar.



Con la acción de descubrir el alumno/a, básicamente, averigua y encuentra respuestas a las causas de los fenómenos y/o procesos del mundo exterior e interior, a través de la investigación y la lectura de textos de carácter científico u objetivo y del ámbito de las humanidades. Investigar desde la observación y la introspección con materiales y soportes en audio, papel o internet y actividades motivadoras propuestas en clase y orientadas por los profesores/as y actuando en cooperación interdisciplinar, para enriquecer esa tarea de descubrimiento.

Por derivación, del descubrimiento llegamos al conocimiento: saber, comprender y darse cuenta de las realidades del mundo exterior y del interior, incluso del mundo irreal o mágico de la literatura y del metaverso, en mundos paralelos, desde el punto de vista objetivo y subjetivo o literario. En este aspecto, las actividades son propuestas por los profesores/as y en cooperación interdisciplinar.

Descubriendo y conociendo sabemos qué somos, quiénes somos y qué realidades nos rodean, de modo que los alumnos/as pueden extraer sus propias conclusiones.

Por último, la función del PLEI es aplicar todo lo descubierto, conocido y sabido para mejorar las competencias básicas del alumno/a y su desarrollo académico y personal.

El PLEI se apoya también en el Plan de Digitalización del centro, con actividades informáticas y digitales y consideramos que es una buena herramienta para el Plan Integral de Convivencia, así como el Plan de Orientación Educativa y Profesional.

En otras palabras, el PLEI:

1. Planifica y mejora las carencias y dificultades relacionadas con la enseñanza- aprendizaje de la competencia lectoescritora e investigadora del alumno/a y de cada asignatura.
2. Orienta al profesorado en la elaboración y aplicación de las programaciones docentes.
3. Estimula el empleo de metodologías más activas y aprendizajes más significativos para el alumnado, así como el trabajo cooperativo.
4. Dinamiza la investigación, la lectura y escritura.

4. RESPONSABLES

Los responsables de este plan son la CCP y el coordinador/a del PLEI que organizará y dinamizará su planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación y son corresponsables todos los profesores/as de los diferentes departamentos. En nuestro centro, además, perseguimos y fomentamos las actividades interdisciplinares e interdepartamentales con resultados excelentes, gracias a la colaboración de todo el profesorado. Los destinatarios son, el alumnado y profesorado.



El PLEI incide en la consecución los objetivos de la PGA que se plantean cada curso, ya que parte de las actuaciones que se realizan durante el curso tienen como fin alcanzar dichos objetivos.

5. INDICADORES

Los elementos que servirán para medir y valorar la actuación, vigencia y “salud” del PLEI en nuestro instituto serán:

- Número de actividades PLEI por trimestre.
- Número de Departamentos implicados en el desarrollo de las actividades.
- Número de préstamos de la biblioteca.

6. ACTIVIDADES

Desde hace años, nuestro instituto realiza actividades de lectura e investigación adaptadas por cursos escolares, así en los niveles de 1º y 2º de ESO las propuestas son asequibles al desarrollo intelectual de los alumnos/as, de modo que la complejidad y dificultad de las mismas va en progresión tanto con el desarrollo curricular de las distintas materias como con la propia madurez de los alumnos/as.

En la orientación y realización de dichas actividades están siempre presentes los profesores/as de los distintos departamentos que, desde hace años, preparan y actualizan las propuestas en función de los grupos y sus necesidades.

El tipo de actividades PLEI que llevan a cabo son las siguientes:

Actividades de lectura:

- Animación a la lectura.
- Dramatizaciones.
- Lectura expresiva en voz alta.
- Visitas de autores.
- Debates sobre lecturas compartidas.
- Reseñas de lecturas.
- Lectura personal silenciosa.
- Lecturas guiadas sobre noticias y textos divulgativos de actualidad.
- Juegos de rol e improvisación a partir de textos.
- Juegos de expresión oral.



- Actividades de comprensión lectora.
- Actividades de velocidad lectora.
- Adaptaciones cinematográficas de obras literarias.
- Lecturas de cómics y otros textos.

Actividades de escritura:

- Talleres de escritura creativa.
- Visitas de autores.
- Transformaciones de textos.
- Reseñas de lecturas.
- Concursos ortográficos y léxicos.
- Uso del diccionario.

Actividades de investigación:

- Búsqueda de información guiada.
- Análisis de la información en la web.
- Trabajos y proyectos tipo “webquest”.
- Elaboración de guías de internet para la localización de la información.
- Búsqueda de libros en biblioteca.

7. SEGUIMIENTO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación, junto a la tabla que sigue es un registro de actividades para el profesorado (FORMS) que cubren trimestralmente.

**PLAN DE
ORIENTACIÓN
EDUCATIVA Y
PROFESIONAL**

2024

IES Santa Bárbara



1. EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.....	183
1.1. ANÁLISIS DIAGNÓSTICO EN RELACIÓN CON LA EQUIDAD, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO Y ORGANIZATIVO DEL CENTRO DOCENTE.	185
1.2. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN	186
1.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	189
1.4. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA	189
1.4.1. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL	190
1.4.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA	197
1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	199



1. EL PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

La LOE establece en su artículo 121.2. que el Proyecto Educativo recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado y las medidas relativas a la acción tutorial.

Por su parte, el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, en sus artículos 25.1 y 25.2, establece que en cada centro se elaborará un Plan Orientación Educativa y Profesional (POEP) que formará parte del Proyecto Educativo de Centro para el desarrollo de las funciones recogidas en su artículo 6, y que dicho Plan se concretará en el Programa de Atención a la Diversidad (PAD), el Programa de Acción Tutorial (PAT) y el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera (PODC), dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 1.f) y 2.2 de la LOE en lo relativo a la Orientación Educativa.

La elaboración, y, por tanto, el contenido del Plan de Orientación Educativa y Profesional, se realizará de acuerdo a la **normativa** citada anteriormente y a lo establecido en:

- La LOE, y de manera específica a lo dispuesto en su artículo 1, en el que se establecen los principios de la educación, así como los aspectos referentes a la Orientación recogidos en el Título I, Capítulo 3 (Educación Secundaria Obligatoria) y Capítulo 4 (Bachillerato).
- El Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, en cuyo artículo 6.3. referido a las funciones de la Orientación en la etapa de enseñanza secundaria establece que “se trabajará, especialmente, el acompañamiento al alumnado en el proceso de concepción y realización de proyectos de vida que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académico y profesional, con perspectiva co-educativa, facilitando oportunidades de aprendizaje y de experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral que le ayuden a elegir las opciones académicas y profesionales más acordes a sus intereses, capacidades y situación personal”.
- El Decreto 59/2022, de 30 de agosto, prestando especial atención a lo dispuesto en:
 - El artículo 5 referido a los principios generales de la etapa, lo recogido en el artículo 16 respecto a la atención a la diversidad y lo señalado en su artículo 35 en lo que respecta a la tutoría y orientación.
 - El Capítulo VII (Autonomía de los centros docentes), atendiendo de manera específica a lo señalado en los artículos 47.2, 47.3, 48 y 49 en los que se abordan los principios generales, compromisos singulares y aspectos referidos a la concreción del currículo.
 - El Capítulo III (Atención a la diversidad), en general, y en concreto: El artículo 16 (Principios de atención a la diversidad), que establece lo siguiente: “Las medidas de atención a la diversidad, que formarán parte del Proyecto Educativo de los centros, 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”. El artículo 17 (Medidas de atención a la diversidad), que en su artículo 17.3 determina que “Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su Proyecto Educativo, de conformidad con lo que establece el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo”.

-El Capítulo IV (Tutoría y orientación) en general, y en concreto lo que se establece en el artículo 35.1 que señala que “La tutoría y la orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros docentes la programación, desarrollo y evaluación de estas actividades, que serán recogidas en el plan de acción tutorial y orientación dentro de su programación general anual” y el artículo 35.2 que determina que “En la Educación Secundaria Obligatoria, la orientación y la acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. La tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyen un elemento fundamental en la ordenación de la etapa”.

- El Decreto 60/2022, de 30 de agosto, prestando especial atención a lo dispuesto en:

-El artículo 21 respecto a la atención a la diversidad y lo señalado en su artículo 26 en lo que respecta a la tutoría y orientación.

-El Capítulo VIII (Autonomía de los centros docentes), atendiendo de manera específica a lo señalado en los artículos 37.2, 38 y 39 en los que se abordan los principios generales, compromisos singulares y aspectos referidos a la concreción del currículo.

-El Capítulo IV (Atención a las diferencias individuales), en general, y en concreto: El artículo 21 (Principios de atención a la diversidad). El artículo 22 (Medidas de atención a la diversidad), que en su artículo 22.3 determina que “Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su Proyecto Educativo, de conformidad con lo que establece el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo”.

- El Capítulo V (Tutoría y orientación) en general, y en concreto lo que se establece en el artículo 26 que señala que “La tutoría y la orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente. Corresponderá a los centros docentes la programación, desarrollo y evaluación de estas actividades, que serán recogidas en el plan de acción tutorial y orientación dentro de su programación general anual” y el artículo 26.2 que determina que “En el Bachillerato, la orientación y la acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. La tutoría personal y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, así como la preparación de su futuro itinerario formativo constituyen un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa”.



1.1. ANÁLISIS DIAGNÓSTICO EN RELACIÓN CON LA EQUIDAD, INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO Y ORGANIZATIVO DEL CENTRO DOCENTE.

BARRERAS

-Los continuos retrasos en la implantación de la LOMLOE por parte de las Administraciones Educativas han dificultado y ralentizado el trabajo tanto del Equipo Directivo como del profesorado en general y creado un clima de inestabilidad e incertidumbre que ha repercutido negativamente en nuestro quehacer diario.

-Necesidad de mayor formación práctica sobre la aplicación del DUA, la programación de los nuevos elementos curriculares y de determinadas medidas de atención a la diversidad.

-Demandas institucionales de excesivo trabajo burocrático.

-Necesidad de mayor accesibilidad física y sensorial.

-Escasez en las plantillas, que no permite la implementación de algunas medidas de atención a la diversidad.

-Pocas horas complementarias específicas entre el profesorado para la elaboración de diversas medidas de atención a la diversidad.

-Aunque se ha avanzado mucho en este sentido, aún queda gran camino que recorrer para lograr prácticas de aula que aseguren la participación y aprendizaje de todo el alumnado, a través de propuestas organizativas, metodológicas y curriculares más flexibles y personalizadas, basadas, realmente, en el Diseño Universal del Aprendizaje.

-Necesidad de un aprendizaje más competencial, desarrollo de metodologías más activas y normalización de una evaluación más diversificada.

-Percepción de los Planes de Trabajo Individualizados como meros documentos a rellenar, en vez de como instrumentos de trabajo para con el alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

-Carencias en el ámbito emocional de gran parte del alumnado.

-Problemas de convivencia.

-Niveles significativos de absentismo.

-Porcentaje significativo de alumnado con inadecuadas condiciones de educabilidad.

-Bajo grado de participación familiar y escasas herramientas parentales en determinadas áreas.

-Cambio legislativo dirigido a la modernización del Sistema Educativo, recuperación de la equidad y capacidad inclusiva, mejora de resultados y reducción del fracaso escolar.



-Mayor sensibilidad social hacia la necesidad de actualizar el sistema educativo.

-Coordinación constante con amplia red de servicios e instituciones comunitarias (Servicios Sociales, Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia, Unidad de Atención a la Familia y la Mujer, Salud Mental, Policía, asociaciones sin ánimo de lucro...).

-Comunicación periódica con otros servicios educativos (Inspección Educativa, Servicio de Equidad, Equipo Regional para la atención al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, centros adscritos).

-Estrecha coordinación entre Equipo Directivo y Departamento de Orientación y, entre Departamento de Orientación y profesorado.

-Alto porcentaje de plantilla con destino definitivo en el centro.

-Grupos de trabajo interdepartamentales.

-Se desarrollan medidas de atención a la diversidad como agrupamientos flexibles, desdobles, docencia compartida, taller de competencias básicas, programa de diversificación curricular, apoyo de PT y AL, programas de refuerzo para materias no superadas, planes específicos y personalizados para alumnado que no promociona, adaptaciones de acceso, metodológicas y curriculares significativas.

-Diversidad de medidas de accesibilidad socioemocional (plan de acogida y atención socioemocional). Actuaciones de acogida para el alumnado y familias, sensibilización de la comunidad educativa y formación docente sobre diversidad, patios dinámicos, nueva aula de la calma, para facilitar la gestión de problemáticas emocionales del alumnado, programa de mediación, rincón de la amistad y aplicación *Help Me* para favorecer la convivencia positiva.

-Múltiples propuestas dentro del programa de transición entre primaria y secundaria.

-Reciente Plan de Coeducación.

FACILITADORES

1.2. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Los **contenidos** del presente plan se ajustarán a los principios establecidos en la LOE, así como lo que determina el Decreto 59/2022, de 30 de agosto y el Decreto 60/2022, de 30 de agosto:

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 de 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 suma, las **líneas de actuación** y los **objetivos** del presentarán Plan, que orientarán la concreción anual del Programa de Atención a la diversidad, Programa de Acción Tutorial y Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, que, a su vez, se incluirán en la Programación General Anual, son, fundamentalmente:

Atención a la diversidad

- Favorecer una atención individualizada de las necesidades educativas del alumnado, que facilite el logro de las competencias clave y los objetivos de las enseñanzas correspondientes, sin que en ningún caso las medidas adoptadas puedan suponer una discriminación que impida alcanzar al alumnado dichos objetivos, competencias y la titulación correspondiente.



- Elaborar un programa de actuaciones y un marco de referencia susceptible de ser concretado cada curso de acuerdo con las necesidades de nuestro alumnado y con las posibilidades materiales y de personal de las que disponga el centro en cada curso.

Acción Tutorial

- Ayudar al desarrollo integral del alumnado realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza – aprendizaje a través de las tutorías y de las coordinaciones entre los Departamentos Didácticos, el Equipo Educativo, los/as tutores/as, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Educar en valores y normas, así como ayudar al alumnado a formarse una imagen ajustada de sí mismo, tener un grado de autoestima y actitudes que muestren seguridad y acciones emprendedoras.
- Cooperar en el proceso de integración, inserción y respeto a todos los sectores de la comunidad educativa, de tal modo que la convivencia y la participación se conviertan en elementos que definan el estilo del Centro.
- Colaborar con las familias y otras instituciones o asociaciones para contribuir a la Toma de Decisiones que el alumno/a debe asumir a lo largo de su permanencia en el centro.

Orientación para el desarrollo de la carrera

- Fomentar la adaptación del alumnado de nueva incorporación al IES, al que promociona de curso, así como del Sistema Educativo a la Vida Laboral.
- Fomentar el autoconocimiento del alumnado, así como el conocimiento mutuo y la convivencia.
- Potenciar la toma de decisiones y la resolución de conflictos.
- Proporcionar Información y Orientación educativa y profesional.
- Implicar en el proceso de orientación a todos los elementos que constituyen la Comunidad Escolar (institución, padres/madres, alumnos/as, entorno, etc.).
- Facilitar procedimientos a los Tutores/as para recoger las expectativas familiares respecto al futuro profesional de sus hijos/as y promover encuentros de información para familias sobre los itinerarios académicos.
- Acompañar al alumnado en el proceso de concepción y realización de su proyecto de vida, desde un enfoque coeducativo y vinculado al entorno y a sus intereses y necesidades reales.



1.3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El Plan de Atención a la Diversidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto y en el artículo 22 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, se desarrolla, ampliamente, en el **ANEXO V** del presente Proyecto Educativo de Centro.

1.4. ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

De acuerdo al **artículo 36 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto** y al **artículo 27 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto**, la acción tutorial y el asesoramiento específico en orientación educativa, psicopedagógica y profesional tendrá un papel relevante en cada uno de los cursos de estas etapas, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales. Asimismo, la acción tutorial debe contribuir a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.

Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la persona titular de la dirección del centro docente preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo. El tutor o la tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia tanto en lo relativo a la evaluación, como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del Departamento de Orientación y de ejercer las funciones que tenga asignadas reglamentariamente y aquellas que establezca la Consejería en el marco de lo establecido en el presente decreto. Cada tutor y cada tutora contará en su horario con un tiempo para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores o tutoras legales del alumnado, según establezca la Consejería.

La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumno o a la alumna que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole al mismo tiempo de las distintas opciones que este ofrece. Al efecto, se informará y orientará al alumnado con el fin de que la elección en el cuarto curso de la ESO, de las opciones y materias, modalidades, vías y materias en el Bachillerato, sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género. En el caso de que el alumno o la alumna opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

Los servicios especializados de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

Además, de acuerdo al **punto 2 de la disposición adicional vigesimoquinta de la LOE**, con el fin de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el centro educativo desarrollará el principio de coeducación en todas las etapas educativas.



1.4.1. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

Criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.

La Acción Tutorial tiene como protagonistas al grupo de alumnos/as, sus familias y el equipo docente que imparte clase en cada grupo, todos ellos coordinados por un/a tutor/a. Para lograr el mejor funcionamiento de las tutorías desde el centro se establecen determinados criterios a cumplir prioritariamente:

- Los grupos de estudiantes tendrán como tutor/a un profesor o profesora que les imparta docencia.
- Existirá una hora de coordinación entre los/as tutores/as de cada nivel, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, para facilitar el desarrollo de la programación concreta de acción tutorial y el seguimiento del proceso educativo de cada alumno/a.
- Existirá un equipo TEAMS para facilitar la coordinación entre tutores/as, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
- Existirán marcos de reunión donde todo el equipo docente comparta información y pueda implementar las medidas que se consideren necesarias en cada grupo de estudiantes.
- Todo el profesorado contará con horario de atención a familias, registrando las comunicaciones presenciales o telefónicas que se lleven a cabo.

Líneas de actuación prioritarias

1º ciclo ESO (1º, 2º, 3º)

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN
- Lograr la máxima adaptación de los alumnos y alumnas en el centro y grupo-clase.	• Cuestionario inicial. • Las normas del centro y de aula. • Dinámicas de grupo. • La elección de delegado/a. • Credenciales.
- Promover estrategias de aprendizaje entre el alumnado para optimizar su aprovechamiento escolar.	• Técnicas de trabajo intelectual.
- Integrar en las acciones educativas valores que promuevan el desarrollo integral del alumnado.	• Gestión emocional. • Relaciones interpersonales satisfactorias,



	cooperación y solidaridad. • Resolución de conflictos. • No violencia e igualdad entre hombres y mujeres. • Respeto por el entorno físico y medioambiental. • Cuidado de la salud física. Educación sexual. • Uso seguro de nuevas tecnologías y redes sociales. • Conmemoración de efemérides como el día de la paz, de la eliminación de la violencia contra las mujeres, de las personas con discapacidad, de la mujer...
- Fomentar la construcción de un proyecto personal, académico y profesional de forma autónoma, entrenando estrategias de toma de decisiones, evitando especialmente decisiones sexistas.	• Autoconocimiento. • Conocimiento del sistema educativo. • Conocimiento del mercado laboral. • Toma de decisiones. • Corresponsabilidad.

4º ESO

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN
- Lograr la máxima adaptación de los alumnos y alumnas en el centro y grupo-clase.	• Cuestionario inicial. • Las normas del centro y de aula. • Dinámicas de grupo. • La elección de delegado/a. • Credenciales.
- Promover estrategias de aprendizaje entre el alumnado para optimizar su aprovechamiento escolar.	• Técnicas de trabajo intelectual.
- Integrar en las acciones educativas valores que promuevan el desarrollo	• Gestión emocional. • Relaciones interpersonales satisfactorias,



integral del alumnado.	cooperación y solidaridad. • Resolución de conflictos. • No violencia e igualdad entre hombres y mujeres. • Respeto por el entorno físico y medioambiental. • Cuidado de la salud física. Educación sexual. • Uso seguro de nuevas tecnologías y redes sociales. • Conmemoración de efemérides como el día de la paz, de la eliminación de la violencia contra las mujeres, de las personas con discapacidad, de la mujer...
- Fomentar la construcción de un proyecto personal, académico y profesional de forma autónoma, entrenando estrategias de toma de decisiones, evitando especialmente decisiones sexistas.	• Autoconocimiento. • Conocimiento del sistema educativo (Bachillerato, Formación Profesional, prueba de acceso Ciclos Formativos...). • Conocimiento del mercado laboral. • Toma de decisiones. • Corresponsabilidad.

Bachillerato (1º y 2º)

OBJETIVOS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN
- Lograr la máxima adaptación de los alumnos y alumnas en el centro y grupo-clase.	• Cuestionario inicial. • Las normas del centro y de aula. • Dinámicas de grupo. • La elección de delegado/a. • Credenciales.
- Promover estrategias de aprendizaje entre el alumnado para optimizar su aprovechamiento escolar.	• Técnicas de trabajo intelectual.



- Integrar en las acciones educativas valores que promuevan el desarrollo integral del alumnado.	• Gestión emocional. • Relaciones interpersonales satisfactorias, cooperación y solidaridad. • Resolución de conflictos. • No violencia e igualdad entre hombres y mujeres. • Respeto por el entorno físico y medioambiental. • Cuidado de la salud física. Educación sexual. • Uso seguro de nuevas tecnologías y redes sociales. • Conmemoración de efemérides como el día de la paz, de la eliminación de la violencia contra las mujeres, de las personas con discapacidad, de la mujer...
- Fomentar la construcción de un proyecto personal, académico y profesional de forma autónoma, entrenando estrategias de toma de decisiones, evitando especialmente decisiones sexistas.	• Autoconocimiento y expectativas. • Conocimiento del sistema educativo (Formación Profesional, Grados Universitarios...). • Conocimiento del mercado laboral. • Toma de decisiones. • Prueba de acceso a la Universidad. • Corresponsabilidad.

Actuaciones encaminadas a la mejora del bienestar socioemocional

- **Reuniones informativas**, durante tercer trimestre, por parte de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación para los alumnos/as de 6º de E. Primaria y sus familias en los Colegios de Primaria adscritos y multiadscritos. Se completará esta información con una presentación de las instalaciones del Instituto. Además, se facilitará al alumnado un **cuadernillo de Orientación Académica**, que pretende dar respuesta a aspectos relacionados con el funcionamiento y la vida del centro. También se les solicitará que cumplimenten un **Cuestionario específico para conocer los intereses y expectativas** en relación al IES. Existe un apartado específico sobre convivencia: con quién te gustaría seguir en clase, quién es tu mejor amigo... Esto nos ayuda a confeccionar los grupos.



- **Jornada de convivencia entre alumnos/as de 6º de Primaria y 1º de la ESO.** Acuden todos los alumnos/as de 6º de los C.P. adscritos y multiadscritos a nuestro centro. En pequeños grupos, acuden a varias actividades organizadas por los departamentos didácticos.
- **Acogida al nuevo alumnado.** El primer día de clase, se realiza una visita guiada con los alumnos/as. Para ello, se les da un plano del IES. Posteriormente, realizan una **gymkhana** que les permitirá conocer y situar las aulas específicas (Música, Plástica, Tecnología...) a través de un puzzle. La sesión termina en su aula de referencia y es ahí donde conocen a su tutor/a.
- **Acogida al nuevo profesorado.** Cuando llega un/a nuevo/a profesor/a a nuestro centro, se le hace entrega de una carpeta donde constan los siguientes documentos: normas de centro, horario, cuaderno del profesor, plano del instituto y tríptico informativo sobre la organización de nuestro IES (horario, faltas de asistencia, guardias, cómo hacer fotocopias, biblioteca, aulas TIC, organización espacial y programas). Todo ello, va acompañado de una visita guiada por el instituto.
- **Múltiples actividades de tutoría.** Entre ellas, **Asambleas de aula.** Se trata de crear las condiciones para que el alumnado exprese sus ideas, propuestas, sugerencias, quejas, conflictos, etc., a través de la participación.
- **Boletín Informativo con las Normas de Centro.** A todos los alumnos/as a principios de curso, se les hace entrega de un boletín específico con las normas más importantes del centro educativo. Esto va acompañado de varias sesiones de tutoría donde los alumnos/as analizan el PIC.
- **Normas de aula.** De igual modo, a principio de curso, los alumnos/as elaboran las normas de aula con unas indicaciones que da el tutor/a. Posteriormente elaboran un cartel que quedará en el corcho del aula.
- **Formación de delegados/as.** La implicación del alumnado es el pilar fundamental en la mejora de la convivencia y, con ello, del rendimiento escolar. Con esta idea, se desarrollan las Jornadas de Formación de Candidatos a Delegado/a, impartidas por alumnos/as del centro que han participado en varias actividades relacionadas con la mediación y la resolución de conflictos.
- **El aula de convivencia:** espacio al que acude el alumnado que ha presentado alguna conducta disruptiva en el aula ordinaria. Sus objetivos y funcionamiento están recogidos en el PIC.
- **El aula de la calma:** espacio creado para que el alumnado con problemas de conducta, a modo preventivo, pueda retomar el sosiego y evitar comportamientos disruptivos y las correspondientes medidas correctoras.



- **Formación de alumnos/as candidatos a mediación.** A todos los que de manera voluntaria desean participar, se les pide autorización familiar para asistir a la formación que se lleva a cabo a través de cinco sesiones en horario extraescolar.
- **Dinamización de recreos.** Creando espacios que permitan a todo el alumnado tener un espacio de ocio en el que sentirse cómodo y seguro.
- **Escuela de Familias.** Entre sus objetivos mencionamos: Mejorar la relación familia-centro, satisfacer las demandas familiares, propiciar la reflexión colectiva, estimular en las familias el desarrollo de habilidades que ayuden en el crecimiento de sus hijos e hijas.
- **Boletín Informativo para las familias.** Desde el curso 2007/08, la PSC en colaboración con la Orientadora, elabora un boletín mensual para las familias del alumnado de la ESO. La finalidad es ayudar y orientar a las familias en la educación de sus hijos. Como ejemplos se pueden citar “Cómo establecer normas a nuestros hijos”, “Los estilos educativos” o “Cómo hacer que nuestros hijos sean responsables”.
- **Página web de nuestro instituto y perfil de Instagram del Departamento de Orientación.** Nuestra página web (<https://alojaweb.educastur.es/en/web/iessantabarbaralangreo>) sirve de medio de comunicación entre el centro escolar y toda la comunidad educativa. Además, el Departamento de Orientación cuenta con un perfil de Instagram ([orientación ies santabarbara](#)) donde también se pueden consultar iniciativas, actividades, novedades, noticias, etc.

Programa de control del absentismo escolar, donde los tutores y las tutoras, junto con el DO y Jefatura de Estudios, mantienen actuaciones coordinadas, a través de reuniones de coordinación semanales. Este programa se detalla en un apartado específico del PIC.

Actividades a desarrollar en el ámbito del alumnado, del profesorado, de las familias y de los agentes externos.

Están destinadas a mantener una comunicación fluida e intercambiar información relevante sobre el proceso de aprendizaje, orientar y promover la cooperación en las tareas educativas.

Ámbito del alumnado-profesorado-familias	
Objetivos	Actividades o tareas planteadas
-Recabar información de las familias sobre sus necesidades e intereses respecto al funcionamiento del centro y la educación de	-Convocatoria de reuniones informativas generales. -Comunicación constante por parte de tutores/as con las familias, especialmente en los casos en que



sus hijos. -Propiciar momentos de reflexión colectiva, para establecer pautas educativas comunes. -Estimular en las familias el desarrollo de habilidades y actitudes que contribuyan al crecimiento integral de los hijos y del grupo familiar. -Incentivar las relaciones entre las familias y el centro para implicarlas en el proceso educativo de sus hijos e hijas.	se produzcan situaciones especiales. -Uso de la agenda escolar para favorecer la comunicación familia- centro. -Información a través de la página web del instituto sobre las actividades que se realizan en el centro y que pueden ser de interés para las familias. -Información a través del Instagram del Departamento de Orientación. -Horario de atención individual a las familias por parte de todo el profesorado del centro. -Atención individual a las familias por parte del Equipo Directivo en los casos que así lo requiera. -Atención individual a las familias por parte del Departamento de Orientación. -Apoyo al AMPA por parte del Instituto. -Puesta en marcha de una Escuela de Familias, gestionada por la Profesora de Servicios a la Comunidad con la colaboración de la Orientadora del centro. -Elaboración de un Boletín mensual monográfico sobre aspectos interesantes para las familias. -Elaboración de trípticos para informar a las familias de la realización de sesiones de la Escuela de Familias. -Entrevistas y reuniones individuales con las familias.

Agentes externos	
Objetivos	Actividades o tareas planteadas
-Recabar información pertinente para la labor desarrollada en el centro educativo de los	-Participación en reuniones de coordinación con los diversos agentes y servicios comunitarios.



diversos agentes comunitarios. -Coordinar las intervenciones que se lleven a cabo entre los distintos ámbitos de intervención para la mejora de la respuesta educativa que se le da al alumnado y sus familias. -Mejorar la reflexión y búsqueda de soluciones conjuntas a las situaciones y problemas que se nos planteen. -Informar de aquellas situaciones que se produzcan o de las que se tenga conocimiento en el Centro Educativo y a las que se deba dar respuesta más allá del mismo. -Favorecer el uso de servicios comunitarios por parte del alumnado del centro y sus familias. Facilitar la transición de primaria a secundaria del alumnado. -Favorecer la participación de los agentes comunitarios en programas y actividades desarrolladas en el centro educativo.	-Realización de coordinaciones por otros medios: teléfono, correo electrónico... -Establecimiento conjunto de un procedimiento de coordinación en función de las características de cada servicio. -Realización de informes a petición de servicios externos o por iniciativa propia. -Derivación de alumnado y familias a recursos externos. -Participación en reuniones con los centros de primaria adscritos. -Colaboración de agentes externos en actividades o programas. -Participación de en las mesas sectoriales del entorno.

1.4.2. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA

El proceso educativo debe conducir a nuestros estudiantes al aprendizaje de los mecanismos y de las estrategias necesarias para la toma de decisiones respecto a su itinerario académico y profesional. Esto implica, entre otras tareas: el conocimiento de sí mismo, el conocimiento del sistema educativo, los accesos y caminos al sistema productivo y laboral, los procesos de inserción laboral y el desarrollo de la "toma de decisiones".

La orientación académica y profesional va dirigida a todos los alumnos/as de la ESO y Bachillerato, intensificándose las actuaciones al finalizar cada etapa educativa.

La Orientación académica y profesional se desarrollará en el contexto educativo e instructivo, siendo el equipo educativo, coordinado por el tutor o tutora y asesorado por el Departamento de Orientación, el máximo responsable y coordinador del proceso orientador, a través de la acción tutorial.

Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.



La Orientación será un proceso diferenciado que atenderá a las características peculiares de cada alumno o alumna y le/la conducirá a una secuencia de opciones o elecciones, mediante las cuales éste/a decidirá un proyecto personal, formativo o profesional, a lo largo de las etapas y ciclos de formación.

Líneas de actuación en la ESO:	Líneas de actuación en Bachillerato:
• Cómo me veo • Mis cualidades • Las cosas que me gustan • Las cosas que se me dan bien	• Mis rasgos personales • Mis competencias • Mi rendimiento académico

Las actividades se concretarán en la tutoría y numerosas tareas diarias desarrolladas en las distintas materias.

Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno

El alumnado ha de ser capaz de obtener información sobre el entorno en el que se desenvuelve, lo que incluye tanto lo académico como lo profesional.

Líneas de actuación en la ESO:	Líneas de actuación en Bachillerato:
• Conocimiento del sistema educativo y las opciones académicas en mi entorno próximo. • Los sectores laborales en nuestra población.	• Conocimiento del sistema educativo y las opciones académicas en mi entorno próximo. • Los sectores laborales en nuestra población • El acceso al empleo: organismos e instituciones en nuestra población

Las actividades se concretarán en la tutoría y numerosas tareas diarias desarrolladas en las distintas materias.

Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.

Líneas de actuación en la ESO:	Líneas de actuación en Bachillerato:
• Para qué sirven mis estudios • El mundo laboral • La búsqueda de empleo	• Para qué sirven mis estudios • El mundo laboral • La búsqueda de empleo



Las actividades se concretarán en la tutoría y numerosas tareas diarias desarrolladas en las distintas materias.

Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones

La toma de decisiones se entenderá como un proceso continuo que permitirá al alumnado tomar decisiones de menor a mayor trascendencia conforme vaya obteniendo la información de sí mismo y de las alternativas educativas y profesionales que se le ofrecen.

El proceso de toma de decisión debe ser realizado por el propio alumno o alumna ayudado por los agentes de la comunidad educativa (tutor/a, profesores/as, familiares, orientadora, etc.).

La toma de decisiones como acto de elegir entre varias alternativas estará condicionada fuertemente por capacidades cognitivas y, como éstas se desarrollan en el proceso enseñanza aprendizaje, su adquisición se realizará tanto dentro del mismo como en acciones específicas.

Dado que, en todo proceso cognitivo, el procesamiento de la información juega un papel primordial, una de las principales estrategias a seguir en todo proceso de toma de decisiones será la búsqueda y el tratamiento de la información relevante y fiable.

Líneas de actuación en la ESO:	Líneas de actuación en Bachillerato:
• Mi proyecto personal • Valorar un plan principal y planes alternativos • La toma de decisiones	• Mi proyecto personal • Valorar un plan principal y planes alternativos • La toma de decisiones

Las actividades se concretarán en la tutoría y numerosas tareas diarias desarrolladas en las distintas materias.

1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación anual del Plan y de los programas en los que se concreta, será global, auténtica, realista, objetiva y efectiva y su **temporalización** versará en tres momentos:

-Evaluación inicial: a principios de curso, para adaptarse a las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del entorno.

-Evaluación procesual: a lo largo del curso, para poder reorientar actuaciones si fuese necesario.

-Evaluación final: en el mes de junio, para poder elaborar las correspondientes Memorias de Fin de Curso,



Para hacer operativos dichos procedimientos, se tomarán en consideración los siguientes **ámbitos y criterios**.

Atención a la diversidad

Descrito en el ANEXO III.

Acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera:

La evaluación atenderá a los siguientes **criterios**:

- Grado en que se han cumplido los criterios de organización y funcionamiento.
- Grado de desarrollo de las distintas líneas de actuación en cada nivel y grupo.
- Adaptación de las actividades a los niveles y características del alumnado.
- Nivel de consecución de los objetivos previstos.

Asimismo, estarán implicados distintos **agentes** y se utilizarán diversos **medios**:

- Información aportada por Jefatura de Estudios al DO.
- Información aportada por los tutores y las tutoras de cada nivel en la coordinación semanal.
- Información recabada de documentos de recogida de información derivados a los distintos departamentos didácticos.
- Información aportada por el alumnado, recogida a través de los cuestionarios de preevaluación y cuestionarios específicos que se pasarán al final del curso.
- Los criterios establecidos en la CCP que facilitan la concreción curricular y el desarrollo de las programaciones didácticas según un guión común.
- La información aportada por Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación sobre la organización de las medidas de atención a la diversidad.
- La información que se pone a disposición de todos del equipo docente sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, concretamente, necesidades educativas especiales.

**PLAN DE
ATENCIÓN A LA
DIVERSIDAD**

2024

IES Santa Bárbara



1. REFERENCIAS NORMATIVAS	203
2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO.....	203
2.1 Concepto de atención a la diversidad	204
2.2 Principios	204
2.3 Principios de intervención educativa y de las medidas de atención a la diversidad	205
2.4 Respuesta educativa inclusiva.....	206
2.5 Evaluación	206
2.6 Detección del alumnado susceptible de medidas de atención a la diversidad.....	206
2.6.1 Evaluación psicopedagógica.....	207
2.6.2 Informe psicopedagógico y registro en SAUCE	210
2.7 Alumnado susceptible de medidas de atención a la diversidad	212
2.8 Medidas de atención a la diversidad.....	215
2.8.1 Tipos de medidas.....	216
2.8.2 Descripción medidas de atención a la diversidad	220
2.9 Plan de Trabajo Individualizado (DOCUMENTO 10).....	249
2.10 Consejo Orientador	250
3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO	251
3.1 Principios de atención a la diversidad	251
3.2 Concepto de atención a la diversidad	252
3.3 Alumnado susceptible	252
3.3.1 Alumnado que presenta necesidades educativas especiales.	252
3.3.2 Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje.	253
3.3.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales.	253
3.4 Medidas de atención a la diversidad.....	254
3.4.1 Ajustes razonables para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales.....	254
3.4.2 Flexibilización de la duración del bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales.....	255
3.4.3 Exención de materias para el alumnado con necesidades educativas especiales.....	256
3.4.4 Organización del Bachillerato en tres años académicos para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con una distribución distinta de la establecida en el anexo IV b) del Decreto 60/2022, de 30 de agosto	257
4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	258
4.1 Relación de indicadores para la valoración de las medidas de atención a la diversidad.....	259
5. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PAD Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN	265



PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- 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 (BOPA 01-09-2022).
- 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 (BOPA 01-09-2022).
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001), modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004), por la Resolución de 27 de agosto de 2012 (BOPA 29-08-2012), por la Resolución de 5 de mayo de 2014 (BOPA 22-05-2014), por la Resolución de 2 de agosto de 2017 (BOPA 09-08-2017) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).
- 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 (BOPA 09-05-2023).
- 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.
- Propuesta de Decreto por el que se regula la equidad, la inclusión y la atención a las diferencias individuales en el sistema educativo del Principado de Asturias.
- Instrucciones para los servicios especializados de orientación Curso 2024-2025 y aquellas que se vayan publicando en los siguientes cursos académicos, de aplicación a cada uno de ellos.

2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO

Referencia normativa Decreto 59/2022. Artículo 5.



1. La Educación Secundaria Obligatoria tiene carácter obligatorio y gratuito y en régimen ordinario se cursará, con carácter general, entre los doce y los dieciséis años de edad, si bien los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en la etapa hasta los dieciocho años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso. Este límite de permanencia se podrá ampliar de manera excepcional en los supuestos a los que se refieren los artículos 19.5 y 41.5.
2. En esta etapa se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. En este ámbito se incorporará, entre otros aspectos, la perspectiva de género. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad o que se encuentre en situación de vulnerabilidad.
3. La Educación Secundaria Obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado.

2.1 Concepto de atención a la diversidad

Referencia normativa Decreto 59/2022. Capítulo III, sección 1ª, Artículo 16

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.

Señala además en el artículo 16.1 que La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Y que las medidas de atención a la diversidad, que formarán parte del Proyecto Educativo de los centros, 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.

2.2 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 de hombres y mujeres: fomentando la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizando las desigualdades existentes e impulsando una igualdad real.

2.3 Principios de intervención educativa y de las medidas de atención a la diversidad

Referencia normativa Propuesta Decreto de equidad, la inclusión y la atención a las diferencias individuales. Artículo 4.

- a) Inclusión, normalización e igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- b) Anticipación, prevención y accesibilidad universal en todas las actuaciones educativas que permitan el avance del alumnado hacia los objetivos propuestos.
- c) Diversidad y aprendizaje personalizado que posibiliten el desarrollo de expectativas positivas para todas y todos.
- d) Creación de entornos accesibles para el aprendizaje de todas las personas y sostenibilidad de las actuaciones.
- e) La formación, capacitación y actualización pedagógica permanente del profesorado y la innovación educativa en materia de equidad e inclusión.



- f) La convivencia, participación y colaboración de todos los agentes del entorno y administraciones.

2.4 Respuesta educativa inclusiva

Referencia normativa Propuesta Decreto de equidad, la inclusión y la atención a las diferencias individuales. Artículo 11.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.b), la respuesta educativa inclusiva se desarrollará generalmente de forma preventiva en el contexto del aula del grupo del alumnado, en el marco del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, asegurando el acceso, la presencia, la participación y el aprendizaje, mediante propuestas organizativas, metodológicas y curriculares flexibles personalizadas para todo el grupo de alumnado.

Excepcionalmente, cuando sea necesario desarrollar actividades específicas individualizadas a algún alumno o alumna, estas serán debidamente justificadas y organizadas por el procedimiento que se determine.

2. Los centros docentes, con la colaboración de los servicios especializados de orientación educativa, planificarán adecuadamente los procesos de transición entre niveles, ciclos, etapas o modalidades de escolarización, y garantizarán la respuesta educativa inclusiva más ajustada a las dificultades y necesidades detectadas en cada caso.

3. Los equipos de orientación educativa, en el marco de evaluación de las nuevas escolarizaciones planificarán el inicio de la escolaridad, en colaboración con los agentes educativos externos, los servicios especializados de orientación y de otras administraciones con competencias en el ámbito de la salud y el bienestar social.

2.5 Evaluación

Referencia normativa Decreto 59/2022. Capítulo III, sección 1ª, Artículo 17

La aplicación personalizada de las medidas de atención a la diversidad se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

La efectividad de las medidas aplicadas será evaluada en las REDES y Juntas de Evaluación. Las conclusiones se recogerán tanto en la memoria de seguimiento de evaluación como en los informes trimestrales de cada Departamento. Asimismo, figurarán en la Memoria Final y serán tenidas en cuenta para la elaboración de la PGA del curso siguiente con el fin de establecer los oportunos procedimientos de mejora.

2.6 Detección del alumnado susceptible de medidas de atención a la diversidad

A partir de la concreción del currículo llevada a cabo por el centro educativo, el profesorado elaborará las programaciones docentes, teniendo en cuenta los principios del Diseño Universal del Aprendizaje, modelo



de enseñanza para la educación inclusiva que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno y cada alumna y que promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado. Este enfoque didáctico se rige por tres principios basados en múltiples formas de implicación o motivación para la tarea (por qué se aprende), múltiples formas de representación de la información (el qué se aprende) y múltiples formas de expresión del aprendizaje (cómo se aprende), de manera que se conecte con los centros de interés del alumnado, así como la programación multinivel de saberes básicos del área. Asimismo, el profesorado, tan pronto como detecte dificultades de aprendizaje en un alumno o una alumna, pondrá en marcha diversas medidas educativas y, solo cuando se hayan agotado todas las medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo y, aun así, las dificultades encontradas persistan, se podría solicitar una evaluación psicopedagógica. Es decir, en el contexto de la evaluación ordinaria, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, el equipo docente adoptará las medidas que garanticen la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. Cuando, tras la adopción de las citadas medidas, las barreras que afronta el alumno o alumna comprometen la presencia, participación y progreso en la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo, el centro deberá plantear una atención diferenciada y personalizada para abordar las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado. Esto requiere un proceso de identificación riguroso que sustente la toma de decisiones.

2.6.1 Evaluación psicopedagógica

Referencias normativas:

-Decreto 147/2014, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias. Artículo 10.

-Instrucciones para los servicios especializados de orientación Curso 2024-2025. Centros públicos y aquellas que se vayan publicando en los siguientes cursos académicos, de aplicación a cada uno de ellos.

Son funciones de los servicios especializados de orientación, entre otras:

-Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

En el presente IES, será la orientadora del Departamento de Orientación quien realice la evaluación psicopedagógica. El equipo regional, a través de sus distintas unidades, intervendrá cuando proceda en todas las etapas.

Durante el proceso de evaluación psicopedagógica, el Departamento de Orientación contará con la participación y colaboración de otros miembros de la comunidad educativa: profesorado, familias y/o tutores/as y alumnado, entre otros. El profesorado de orientación educativa y de servicios a la comunidad
IES Santa Bárbara



trabajarán con el profesorado de las tutorías, como personas coordinadoras del equipo docente, tanto para recoger información previa a la evaluación psicopedagógica, como para orientar acerca del enfoque educativo a adoptar que mejor responda a la diversidad de su aula y minimizar las barreras para la presencia, la participación y el aprendizaje que se hayan advertido en el proceso de evaluación psicopedagógica.

- **Finalidad**

- Identificar facilitadores y barreras que determinan las necesidades educativas del alumnado.

- Apoyar y fundamentar la implementación de medidas de atención a la diversidad diferenciadas.

- Asesorar y orientar a los equipos directivos y al profesorado para planificar, implementar y evaluar una propuesta educativa inclusiva y poner en marcha los ajustes razonables que corresponda.

- **Responsables de la emisión**

Corresponde al profesorado de orientación educativa la realización de este proceso que incluye el trabajo coordinado y colaborativo con diferentes agentes educativos, al igual que la recogida y análisis de la información, la emisión del informe y el tratamiento de datos.

- **Causas**

El inicio del proceso de evaluación psicopedagógica requiere, en todos los casos, una demanda motivada que se trasladará a la dirección del centro para su gestión.

Podrá realizarse la evaluación psicopedagógica en los siguientes casos:

- Solicitud de la familia o representantes legales ante la dirección del centro

- Demanda del tutor o tutora derivada de un acuerdo del equipo docente

- Propuesta del servicio especializado de orientación del centro.

- Petición de la Dirección del centro.

- Acuerdo de la Dirección General competente en materia de orientación educativa.

- Disposición legal o regulación normativa.

- **Procedimiento**

La evaluación psicopedagógica es el proceso de recogida, análisis y valoración de información relevante sobre los elementos personales y del contexto que actúan como facilitadores o barreras para la



presencia, participación y aprendizaje del alumnado y pueden provocar desajustes en su desarrollo personal y/o académico.

1. Es necesario informar al alumno o alumna interesado/a y a la familia.

2. Se trasladará la información necesaria que justifique los motivos por los que se realiza la evaluación psicopedagógica, el proceso a seguir (actuaciones, temporalización, información de los resultados, etc.) y las consecuencias de la misma en la toma de decisiones que afectan a la alumna o el alumno, tanto a nivel curricular como organizativo.

No se requerirá autorización de la madre, padre, tutor o tutora legal y del alumno o la alumna, sin perjuicio de buscar el consenso en la toma de decisiones.

3. El proceso de evaluación psicopedagógica comprende un conjunto de actuaciones que incluyen, entre otras:

- Entrevistas con diferentes agentes que pueden aportar información relevante: alumna o alumno, tutor/a, resto de profesorado, familia o representantes legales, profesionales de otros sectores, etc.

- Observación y recogida de información en distintos contextos educativos (aula, patio, gimnasio, biblioteca, etc.).

- Aplicación de pruebas objetivas o estandarizadas.

- Análisis documental: producciones del alumnado, informes técnicos u otros documentos relevantes para el conocimiento y la toma de decisiones.

4. La familia podrá aportar los informes que considere oportunos (médicos, psicológicos, sociales, etc.) que serán tenidos en cuenta siempre que su procedencia esté suficiente y debidamente acreditada.

5. Al finalizar el proceso de evaluación psicopedagógica, la Orientadora informará a los representantes legales del alumnado (en caso de ser menor de edad) sobre las conclusiones de la evaluación, haciendo referencia a las medidas educativas propuestas y a las orientaciones para la familia o representantes legales, y dará una copia del informe psicopedagógico derivado de todo el proceso.

6. El anexo del informe psicopedagógico específico sobre “Información para los representantes legales”, en el que se hará referencia a que han sido informados sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica, deberá constar SIEMPRE la opinión de los progenitores o responsables legales del alumno/a (en caso de ser menor de edad), la fecha y la firma de ambos progenitores o responsables legales. En el caso de que alguna persona que ejerza la representación legal del alumno o alumna no pueda acudir a firmar el documento, se debe adjuntar al anexo una declaración responsable.



2.6.2 Informe psicopedagógico y registro en SAUCE

El informe psicopedagógico es el documento en el que se recogen las conclusiones del proceso de evaluación psicopedagógica. Su elaboración corresponde al profesorado de orientación educativa que atiende el centro, en coordinación con el perfil PSC que atiende al alumnado, y de la unidad correspondiente del equipo regional, cuando proceda.

- **Finalidad**

Es el documento de referencia para la consignación de necesidades específicas de apoyo educativo, tanto por parte de las direcciones de los centros (OTRAS-NEAE), como por parte de la administración educativa (ACNEE). Refleja las necesidades educativas del alumnado, así como la respuesta educativa más adecuada e inclusiva, en el contexto educativo y orientaciones a la familia en el ámbito de la acción tutorial. Los SEO realizarán las actualizaciones necesarias y las comunicarán a la dirección del centro, que gestionará el registro de las mismas en SAUCE.

- **Responsables de su emisión**

Su elaboración corresponde al profesorado de orientación educativa del centro, si hay unidad o Departamento de Orientación, o al EOE que atiende el centro (por no tener unidad de orientación) con las aportaciones del perfil PSC asignado al centro, y de la unidad correspondiente del equipo regional, cuando proceda.

- **Causas**

Nueva escolarización. Alumnado que se incorpora por primera vez al sistema educativo asturiano (procede de otra comunidad, país o sistema educativo, proviene de un centro privado, etc.).

- Cambio de etapa educativa.

- Modificación en la situación personal de la alumna o el alumno: alta o baja como alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, cambio de tipología, recursos o modalidad de escolarización.

- **Modelo**

El profesorado de orientación educativa dispone de un modelo preceptivo para la realización del informe, disponible en la intranet de Educastur (Documentos>Atención a la diversidad).

- **Emisión**

Una vez elaborado el informe psicopedagógico, desde el servicio especializado de orientación que lo emite se informará a las personas interesadas (dirección del centro, alumno o alumna, tutor o tutora y equipo



educativo, familia,...) del contenido del mismo, facilitando que puedan realizar cuantas preguntas y

aclaraciones consideren necesarias. En todos los casos se proporcionará a la familia o tutores/as legales una copia del citado informe. Es prescriptiva la cumplimentación del Anexo 1 donde los progenitores o representantes legales reflejan que han sido informados del contenido del informe y muestran su opinión al respecto, así como la fecha y firma. En el caso de que una de las personas que ejerce la representación legal no pueda acudir a firmar, por causas debidamente justificadas, el anexo se acompañará de una declaración responsable. Cuando el alumno o alumna sea mayor de edad podrá recoger la copia del informe y firmar el citado anexo.

- **Discrepancia**

En el caso de que existiera desacuerdo con el contenido del informe psicopedagógico, los progenitores o representantes legales de la alumna o el alumno podrán solicitar de la orientadora u orientador cuantas aclaraciones consideren necesarias en el momento de la firma. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, persista la discrepancia podrán solicitar por escrito a la dirección del centro la resolución de la misma, indicando los motivos que provocan el desacuerdo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la firma. Si tras el proceso de revisión en el centro, persiste el desacuerdo podrán solicitar por escrito, en segunda instancia, a la dirección del centro su traslado a la Dirección General competente en materia de orientación educativa, que podrá requerir una segunda valoración psicopedagógica. Las familias tienen derecho a tener copia de las pruebas aplicadas (cuadernillos, registros, entre otros), por lo que se recomienda tenerlo en cuenta para las anotaciones que se hagan en los instrumentos de evaluación con respecto a impresiones, valoraciones personales o hipótesis del caso.

- **Tratamiento de los datos**

Los datos contenidos en el informe psicopedagógico tienen carácter confidencial, serán objeto de especial protección y sólo tendrá acceso a los mismos el personal autorizado para ello. El informe psicopedagógico forma parte del expediente del alumnado, por lo que se incluirá en el mismo y será custodiado por el centro. Cuando se produzca un traslado a otro centro, la secretaría del centro de origen lo enviará con el resto de la documentación del alumnado al nuevo centro, una vez sea demandado por éste.

- **Registro en SAUCE**

A la vista de la información recogida en el informe psicopedagógico, es prescriptivo el traslado de la información referida a la tipología y a la organización de la respuesta educativa. En el caso de alumnado con otras necesidades educativas de apoyo educativo (OTRAS-NEAE), incluidas las altas capacidades (ESPEC) corresponde a la dirección del centro, a la vista del contenido del informe psicopedagógico. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) corresponde a la comisión de escolarización a la vista de los datos recogidos en el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización.



2.7 Alumnado susceptible de medidas de atención a la diversidad

Todo el alumnado del centro.

La naturaleza y variedad de las medidas de atención a la diversidad hacen que todo el alumnado del centro sea susceptible de participar de alguna de ellas.

Alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

Título II, Capítulo I, Artículo 71 LOMLOE

Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Decreto 59/22. Artículo 20.

1. La identificación del alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, la valoración de dichas dificultades y la correspondiente intervención, se realizará de la forma más temprana posible de acuerdo con lo que determine la Consejería.

2. La escolarización de este alumnado se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

Alumnado con Necesidades Educativas Especiales

Título II, Capítulo I, Artículo 73 y 74 LOMLOE

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

1. La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la



permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas

etapas educativas, cuando se considere necesario. La escolarización de este alumnado en unidades o centros de educación especial, que podrá extenderse hasta los veintiún años, sólo se llevará a cabo cuando sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.

2. La identificación y valoración de las necesidades educativas de este alumnado se realizará, lo más tempranamente posible, por personal con la debida cualificación y en los términos que determinen las Administraciones educativas. En este proceso serán preceptivamente oídos e informados los padres, madres o tutores/as legales del alumnado. Las Administraciones educativas regularán los procedimientos que permitan resolver las discrepancias que puedan surgir, siempre teniendo en cuenta el interés superior del menor.

3. Al finalizar cada curso se evaluarán los resultados conseguidos por cada uno de los alumnos y alumnas en función de los objetivos propuestos a partir de la valoración inicial. Dicha evaluación permitirá proporcionar la orientación adecuada y modificar el plan de actuación así como la modalidad de escolarización, que tenderá a lograr el acceso o la permanencia del alumnado en el régimen más inclusivo.

5. Corresponde asimismo a las Administraciones educativas favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las enseñanzas postobligatorias, adaptar las condiciones de realización de las pruebas establecidas en esta Ley para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran; facilitar la disponibilidad de los recursos y apoyos complementarios necesarios y proporcionar las atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos de algún tipo durante el curso escolar.

Decreto 59/22. Artículo 19.

1. De acuerdo 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 afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

2. La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará de la forma más temprana posible, por profesionales especialistas, de acuerdo con lo que determine la Consejería. En este proceso se oirá e informará preceptivamente a las madres, a los padres, a las tutoras o a los tutores legales del alumno o alumna. La Consejería establecerá el procedimiento que permita resolver las discrepancias que puedan surgir, teniendo en cuenta siempre el interés superior del menor y la voluntad de las familias que muestren su preferencia por el régimen más inclusivo.



3. La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería establecerá las condiciones de accesibilidad y diseño universal de aprendizaje y los recursos de apoyo, humanos y materiales, que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales, y adaptará los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

4. Con este propósito, se establecerán los procedimientos oportunos para realizar los ajustes razonables o las adaptaciones de los elementos del currículo que se aparten significativamente de los que determina este decreto, cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichos ajustes razonables o adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 41, la escolarización de estos alumnos y estas alumnas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la adquisición de las competencias establecidas y la consecución de los objetivos de la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad establecido en el artículo 5.1, conforme al procedimiento que se establezca.

Alumnado de Altas Capacidades

Título II, Capítulo I, Artículos 76 y 77 LOMLOE – Artículo 22 Decreto

Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas previamente mediante evaluación psicopedagógica, realizada por profesionales de los servicios especializados de orientación educativa y con la debida cualificación, procurando detectarlas lo más tempranamente posible.

La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará de acuerdo con los planes de actuación y programas de enriquecimiento curricular, adecuados a dichas necesidades, que adopte la Consejería que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.

La Consejería establecerá el procedimiento que permita flexibilizar la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse un curso la duración de la misma, cuando se prevea que estas son las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.



Alumnado con integración tardía en el sistema educativo español

Decreto 59/2022. Artículo 21

1. La escolarización del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo español se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.
2. La Consejería establecerá los programas y procedimientos mediante los que el alumnado que presente graves carencias en la lengua castellana pueda recibir una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, conforme al nivel y evolución de su aprendizaje, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.
3. Los alumnos y las alumnas que presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos, podrán ser escolarizados en un curso inferior al que les correspondería por edad, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.
4. Los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales de este alumnado recibirán por parte del centro docente el asesoramiento necesario sobre los derechos, deberes y oportunidades que comporta la incorporación al sistema educativo español.

2.8 Medidas de atención a la diversidad

Decreto 59/2022. Artículo 17

1. La Consejería regulará las medidas de atención a la diversidad, organizativas, curriculares e individuales que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas adecuada a las características de su alumnado.
2. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa y atendiendo a los principios señalados en el artículo anterior, podrán realizar ajustes razonables o adaptaciones curriculares y organizativas con el fin de que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales.

En particular, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y la evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades en su comprensión y expresión. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.



3. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su Proyecto Educativo, de conformidad con lo que establece el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. El Programa de atención a la diversidad para cada curso escolar se incluirá en la programación general anual del centro.

La aplicación personalizada de las medidas de atención a la diversidad se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

4. Excepcionalmente, la Consejería podrá autorizar la aplicación de modalidades organizativas de carácter extraordinario para el alumnado que manifieste graves dificultades de adaptación escolar, con el fin de prevenir su abandono escolar prematuro y adecuar una respuesta educativa acorde con sus necesidades.

Propuesta de Decreto de Equidad. Artículo 12.

Las medidas de atención a la diversidad son el conjunto de estrategias y actuaciones necesarias para la puesta en práctica de una educación personalizada, con la finalidad de facilitar el máximo desarrollo, propiciar el logro de los objetivos de las distintas etapas educativas y garantizar el éxito escolar de todo el alumnado.

Dichas medidas serán de carácter curricular y metodológicas u organizativas:

a) Son medidas curriculares y metodológicas las que afectan al currículo y metodología de las áreas, materias, ámbitos o módulos de la etapa que curse el alumno o la alumna, para adaptarlo y ajustarlo en mayor o menor grado a sus circunstancias individuales.

b) Son medidas organizativas las que afectan a la escolarización, a la organización de las enseñanzas, a los tiempos, a los espacios, a los contextos y cualesquiera otras variables organizativas sobre las que pueda actuarse para promover la eficacia de la respuesta educativa inclusiva.

Las medidas de atención a la diversidad pueden ser simultáneamente curriculares, metodológicas y organizativas.

Asimismo, las medidas de atención a la diversidad podrán ser estructurales, ordinarias, adicionales y excepcionales.

2.8.1 Tipos de medidas

Medidas estructurales

Las medidas estructurales de atención a la diversidad son aquellas que la Consejería implementa para organizar de forma sostenible un sistema educativo inclusivo. Sin perjuicio de las medidas establecidas en el



las siguientes:

- a) La escolarización de todo el alumnado en modalidad ordinaria, preferentemente en los centros ubicados en su zona que dispongan de las condiciones y recursos necesarios.
- b) La distribución equilibrada del alumnado entre los diferentes centros docentes sostenidos con fondos públicos de una misma localidad.
- c) La promoción de la escolarización temprana del alumnado, con independencia de sus circunstancias personales, económicas y sociales.
- d) El desarrollo, como instrumento compensador de desigualdades, de un sistema público de becas y ayudas al estudio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.6 de la LOE, además de incentivos, exenciones o bonificaciones de los servicios de transporte escolar, comedor y, en su caso, residencia para el alumnado, garantizando asimismo una oferta adecuada de actividades extraescolares y complementarias.
- e) La articulación de estrategias y actuaciones de apoyo y la provisión a los centros de los recursos y medios necesarios para la respuesta educativa inclusiva del alumnado.
- f) El diseño de programas y medidas de acción positiva que faciliten la permanencia, la participación y el éxito escolar.
- g) El diseño y desarrollo de un programa específico de formación del profesorado sobre equidad e inclusión educativa, que se insertará en el Programa Regional Anual de Formación del Profesorado.
- h) El establecimiento de planes de mejora e innovación educativa de centro, que impulsen la capacitación del profesorado para favorecer el desarrollo de la equidad.
- i) La implantación de programas de apoyo a la acción educativa basados en los valores de igualdad, participación, comunidad, respeto a la diversidad y sostenibilidad que contribuyan a forjar las dimensiones sociales, económicas y medioambientales del desarrollo sostenible.
- j) El apoyo a los proyectos de transformación de los centros educativos y de su entorno encaminados a lograr el éxito educativo de todo su alumnado y la mejora de la convivencia.
- k) La promoción de medidas de coordinación entre centros docentes para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado entre etapas educativas y centros docentes desde un enfoque de aprendizaje a lo largo de la vida.
- l) La gratuidad de las enseñanzas declaradas como tales en los términos establecidos en el artículo 88 de la LOE, sin perjuicio de las ayudas que establezca la Consejería para organizar gratuitamente actividades complementarias y extraescolares.



m) Cuantas otras se determinen con el objetivo de garantizar una atención educativa para todo el alumnado en términos de equidad, igualdad e inclusión.

Medidas ordinarias de atención a la diversidad

1. Las medidas ordinarias de atención a la diversidad son aquellas que implementan funcionalmente los centros docentes y el profesorado en el desarrollo del proceso de enseñanza, cuya finalidad es asegurar una respuesta educativa inclusiva y flexible y, con carácter general, garantizar la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado en entornos de aprendizaje ordinarios.

Para su implementación, se partirá de un análisis previo de barreras y facilitadores que puedan interactuar positiva o negativamente con la presencia del alumnado en el entorno educativo y con sus posibilidades de participación y aprendizaje.

2. Las medidas ordinarias que podrán aplicarse, son las siguientes:

- a) Apoyo o docencia compartida en grupo ordinario.
- b) Agrupamiento en ámbitos de áreas o materias.
- c) Programa de refuerzo de materias no superadas.
- d) Plan específico personalizado para alumnado que no promociona de ciclo o curso.
- e) Programa de refuerzo en sustitución de materia optativa.
- f) Programa de enriquecimiento curricular.
- g) Desdoblamiento de grupos heterogéneos.
- h) Agrupamiento flexible de grupos heterogéneos.
- i) Apoyo especializado.
- j) Tutoría de acogida.
- k) Aula de acogida y de acceso al currículo.
- l) Aula de inmersión lingüística.
- m) Ciclos formativos de grado básico.
- n) Programa para alumnado con trastornos graves de conducta y medidas de carácter judicial.
- o) Programa de aulas hospitalarias y atención domiciliaria para alumnado con problemas graves de salud.



p) Programa de refuerzo, orientación, apoyo y acompañamiento escolar.

q) Programa de diversificación curricular.

3. La Consejería podrá añadir otras medidas ordinarias y establecerá el procedimiento de autorización de aquellas que afecten a la escolarización o supongan una adaptación del currículo que altere la ordenación de la etapa para el alumnado.

Medidas adicionales de atención a la diversidad

1. Las medidas adicionales de atención a la diversidad son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y al desarrollo de las competencias.

2. Las medidas adicionales que podrán aplicarse son:

- a) Adaptación curricular significativa.
- b) Ampliación curricular.
- c) Flexibilización del periodo de escolarización.

Medidas excepcionales de atención a la diversidad

Vinculadas a escolarizaciones de tipo combinado o en centros de educación especial.

**2.8.2 Descripción medidas de atención a la diversidad****Apoyo en grupos ordinarios**

Descripción	Consiste 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 que se considere necesario, que pretende garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles. Será el profesorado especialista de PT, preferentemente, el que apoye en el aula al profesor/a de la materia o bien otro docente del mismo departamento.
Organización	Gestiona la medida el tutor o tutora, a partir de la propuesta del profesorado del área, oída la Junta de Profesores y el orientador u orientadora. Se necesitará aportar informe de competencia curricular elaborado por el profesorado de la materia y propuesta específica de trabajo para el alumnado en función de dicho informe.
Espacios y recursos	Al realizarse en el aula ordinaria no necesita de espacios específicos. El profesor/a de la materia adaptará los materiales en función del alumnado en coordinación con el profesor/a de apoyo.
Procedimiento de incorporación	Se desarrollará dicha medida siempre que haya un grupo que presente circunstancias especiales y de acuerdo con los informes del Departamento de Orientación.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Los Departamentos deberán diseñar un plan específico de trabajo para este alumnado. El profesorado de apoyo desarrollará el plan de intervención con el alumnado de apoyo en colaboración con el profesorado de la materia. El orientador asesora sobre la inclusión del alumnado y su proceso de aprendizaje. Los tutores/as realizan el seguimiento del proceso y mantienen informada a la familia.
Información a las familias	El tutor/a informa a la familia de la aplicación de la medida.
Evaluación	El profesorado de la materia es el responsable del proceso de aprendizaje y evaluación del alumnado.



Docencia compartida

Descripción	Constituye un tipo de organización en la que dos docentes trabajan conjuntamente con el mismo grupo-clase. Participan un profesor/a de aula (el profesor/a responsable de la materia) y el profesor/a que apoye en el aula.
Organización	La coordinación en esta medida es fundamental, y por ese motivo se favorecerá el establecimiento de tiempos de coordinación en el horario de permanencia del centro. La coordinación debe tratar el contexto, la metodología, la intervención de cada profesor/a, las características del alumnado, los conocimientos previos, los recursos, ...
Espacios y recursos	Al realizarse en el aula ordinaria no necesita de espacios específicos. El profesor/a de la materia adaptará los materiales en función del alumnado, en coordinación con el profesor/a de apoyo.
Procedimiento de incorporación	Se desarrollará dicha medida siempre que haya un grupo que presente circunstancias especiales y siempre que se cuente con disponibilidad horaria en el departamento.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Los Departamentos implicados recogerán los criterios y acuerdos para la organización del aula y las actividades a realizar. El ámbito de las reuniones de Departamento es el marco adecuado para realizar el seguimiento de esta medida.
Información a las familias	La naturaleza de esta medida no implica ninguna acción informativa adicional a las familias, ya que se aplica en función de las necesidades organizativas del centro y las indicaciones de la normativa vigente.
Evaluación	El profesorado de la materia es el responsable del proceso de aprendizaje y evaluación del alumnado.

**Agrupamiento en ámbitos de áreas o materias**

Descripción	Los centros docentes podrán establecer agrupaciones en ámbitos de todas las materias de los dos primeros cursos de la etapa a través de un programa específico dirigido a los alumnos y las alumnas para quienes se considere que su avance puede verse beneficiado de este modo, de acuerdo con lo que establezca la Consejería.
Organización	Las agrupaciones por ámbitos deberán respetar las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de las materias correspondientes. El horario escolar de los ámbitos será el resultante de la suma del asignado a las materias que se integren en estos.
Espacios y recursos	Aulas ordinarias. El profesor/a del ámbito adaptará los materiales en función del alumnado.
Procedimiento de incorporación	Se desarrollará dicha medida siempre que haya un grupo que presente circunstancias especiales y siempre que se cuente con disponibilidad horaria en los departamentos.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	El ámbito de las reuniones de los Departamentos implicados es el marco adecuado para realizar el seguimiento de esta medida.
Información a las familias	Se requerirá el consentimiento informado de las familias, siguiendo el procedimiento establecido por la Consejería.
Evaluación	La evaluación de cada ámbito se realizará también de forma integrada. El resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución al alumno o a la alumna y a sus madres, padres, tutoras o tutores legales.



Programa de refuerzo de materias no superadas

Descripción	Quienes promocionen sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias no superadas y seguir los programas de refuerzo que establezca el equipo docente para recuperar los aprendizajes no adquiridos. Dicho programa se organizará para cada alumno o alumna teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje que motivaron la no superación de la materia. Cada Departamento concretará en sus respectivas programaciones los programas de refuerzo.
Organización	Será responsable de aplicar y evaluar la materia no superada el profesor o la profesora que imparta dicha materia en el curso superior en el que esté matriculado el alumno o la alumna, o en su defecto, el profesor o la profesora del Departamento didáctico a quien se atribuya la responsabilidad de dicho programa.
Espacios y recursos	Los recursos destinados a esta medida serán establecidos por cada Departamento.
Procedimientos e instrumentos de seguimiento y revisión trimestral	Al final del curso académico, el profesor/a de la materia elaborará el correspondiente informe para aquellos alumnos/as que tras la celebración de la evaluación extraordinaria no hayan superado la materia. En este documento se informará sobre las dificultades detectadas durante el curso y las medidas de atención a la diversidad adoptadas, así como la propuesta de medidas para el siguiente curso. Este informe se entregará al tutor/a para, posteriormente, ponerlo a disposición de los Departamentos el curso siguiente. En las reuniones de equipos docentes, los tutores/as, recogerán el seguimiento de esta medida en las actas para la información posterior a las familias. Asimismo, se enviará trimestralmente un informe de la evaluación de las materias pendientes en el boletín de notas.
Información a las familias	Al comienzo del curso escolar, el profesor/a responsable de la materia pendiente informará por escrito al alumno/a y a su familia del correspondiente programa de refuerzo, teniendo en cuenta la concreción de los programas de refuerzo que se recojan en las programaciones de su Departamento, así como las orientaciones del “Informe sobre el alumnado que no supera la materia”, realizado en el curso anterior.



Evaluación	El alumnado que siga un programa de refuerzo deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Para la evaluación de las materias no superadas se tendrán en cuenta los progresos que el alumno o la alumna realice en las actividades del programa de refuerzo, así como su evolución en las materias correspondientes en el curso siguiente. Al menos, una vez al trimestre, se informará de los resultados de la evaluación al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales, para lo cual se utilizará la aplicación corporativa SAUCE.

Plan específico para el alumnado que no promoció

Descripción	Tal como se establece en el Decreto 59/2022 en su artículo 41.4, 41.5 y 41.6: La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. El alumno o la alumna podrán permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria. De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado. Tras la evaluación final extraordinaria, el equipo docente elaborará las directrices del plan específico personalizado para cada alumno y alumna que no promoció y deba permanecer en el mismo curso.



	Cuando esta segunda repetición deba producirse en 3º o 4º curso tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando ESO hasta los 19 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en 4º curso, si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
Organización	Los alumnos/as que repiten están integrados en sus grupos ordinarios y en el caso de que tengan medidas de atención a la diversidad se atienen a lo dispuesto en cada una de ellas. En el marco de este plan se podrán combinar diversas medidas de atención a la diversidad, reguladas en el artículo 17 Decreto 43/2015, pudiendo incluir la agrupación flexible de materias en ámbitos y se incorporarán nuevos materiales, actividades y métodos con el fin de superar las dificultades que motivaron la repetición de curso.
Espacios y recursos	Los materiales para la aplicación de esta medida son los establecidos por cada Departamento.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	El plan específico de cada alumno/a será objeto de seguimiento al menos una vez al trimestre por el equipo docente, coordinado por el tutor/a, y quedará constancia de los progresos alcanzados y de los acuerdos adoptados en las actas de las sesiones de Evaluación.
Información a las familias	El tutor/a hará llegar a las familias los informes correspondientes a las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno/a en su Plan específico personalizado.
Evaluación	La evaluación del aprendizaje se hace de acuerdo a los criterios e instrumentos de evaluación determinados para cada materia por los Departamentos.

**Programa de refuerzo en sustitución de materia optativa**

Descripción	Se podrán ofertar materias de libre configuración para el alumnado que sirvan como refuerzo competencial.
Organización	Se intentará que, la organización de la materia se haga en grupos reducidos. El profesorado de la materia trabajará con los alumnos/as a partir de una evaluación inicial, que tendrá como objetivo final mejorar la adquisición de las competencias objeto de refuerzo para afrontar con éxito el curso siguiente. Debido a la gran heterogeneidad entre los alumnos/as que componen estos agrupamientos, no se puede hacer una programación previa de los contenidos del programa, sino que estos, se irán adaptando a las necesidades del alumnado en estrecha colaboración con los Departamentos implicados. Los profesores llevarán un registro de los contenidos trabajados con el alumnado del refuerzo.
Espacios y recursos	Los profesores a cargo de estas horas pertenecerán a Departamentos de materias lingüísticas (Departamento de Griego) y del Departamento de Matemáticas.
Procedimiento de incorporación	La incorporación se realizará de acuerdo con los informes finales, bien de Educación Primaria o bien de los distintos cursos de la ESO.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	El seguimiento de esta medida se llevará a cabo en las REDES y sesiones de Evaluación. Se informará trimestralmente a las familias a través del boletín de notas.
Información a las familias	Se elaborará un documento para informar sobre la incorporación del alumnado a dicha medida, que se hará llegar a las familias a través de los tutores/as.
Evaluación	Al principio de curso, se practica una evaluación inicial del alumnado para calibrar su nivel en la materia y las principales carencias observadas. La materia es evaluable.


Programa de enriquecimiento curricular

Descripción	Supone adaptaciones de forma horizontal, añadir determinados contenidos que no están cubiertos en el currículo o trabajar otros con un mayor nivel de profundidad, dentro del horario lectivo, de tal forma que el estudiante vaya marcando su ritmo de trabajo.
Organización	Esta medida se especifica en SAUCE a través de las siglas EC. Los Departamentos establecerán los correspondientes recursos, teniendo en consideración que el alumno/a debe hacer un enriquecimiento que no implique avanzar académicamente de nivel. Lo realizado con el alumno/a será plasmado en su PTI.
Espacios y recursos	Materiales alternativos como medios informáticos pueden ser buena fuente de información y a la vez herramienta para el alumno/a.
Procedimiento de incorporación	Según el informe psicopedagógico.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Todos los profesionales que intervienen con este alumnado, realizarán el seguimiento y evaluación de esta medida, aplicado a este alumnado y coordinados por el tutor/a.
Información a las familias	Las familias son informadas de las medidas aplicadas a través del Informe Psicopedagógico.
Evaluación	La evaluación del aprendizaje será competencia del equipo docente, asesorado por el personal responsable de orientación del centro.

**Desdoblamientos de grupos heterogéneos**

Descripción	Reorganización que permite disminuir el número de alumnado por grupos en aquellos casos en los que la disponibilidad horaria lo permita, con preferencia en materias cuya ejecución práctica ofrezca dificultades en razón de los espacios o recursos utilizados para la totalidad del alumnado.
Organización	Los desdobles se planifican teniendo en cuenta la disponibilidad de los espacios y los recursos necesarios.
Espacios y recursos	El profesorado participante en los desdobles, será aquel cuya disponibilidad horaria lo permita, y los recursos y espacios serán iguales para los grupos desdoblados resultantes. Los materiales serán los establecidos por los Departamentos didácticos.
Procedimiento de incorporación	Los grupos susceptibles de ser desdoblados se registrarán por el acuerdo sindical de 2002.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	El ámbito de las reuniones de Departamento es el marco adecuado para realizar el seguimiento de esta medida.
Información a las familias	La naturaleza de esta medida, no implica ninguna acción informativa adicional a las familias, ya que se aplica en función de las necesidades organizativas del centro y las indicaciones de la normativa vigente.
Evaluación	Los criterios e instrumentos de evaluación son los establecidos en la programación docente en cada uno de los Departamentos. El análisis de los resultados se recogerá en los informes trimestrales de los Departamentos.



Agrupamientos flexibles de grupos heterogéneos

Descripción	El agrupamiento flexible consiste en la organización de los horarios de una materia común (preferentemente instrumentales básicas) de un mismo nivel en la misma franja horaria. Esta medida permite la reagrupación del alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje ajustadas a las características, ritmo de aprendizaje y nivel de conocimientos del alumnado.
Organización	Las materias susceptibles de realización de esta medida son, dentro de los tres primeros cursos de la ESO, asignaturas instrumentales básicas, con preferencia Lengua y Matemáticas, si la organización horaria del centro lo permite. El número de alumnos/as que compone el grupo puede ser variable a lo largo del curso (máximo 12), en razón al progreso de los que están en él (que pueden volver al grupo de referencia) o a las nuevas incorporaciones que surjan. El AF tiene lugar dentro del mismo tramo horario que los grupos de referencia.
Espacios y recursos	Sin perjuicio de disponer de otros espacios de uso general, estos grupos suelen tener clase en las aulas de desdoble, y los medios y recursos didácticos son aquellos considerados por los Departamentos con los grupos a su cargo. Los Departamentos decidirán los materiales didácticos a utilizar. El profesor/a que trabaje con cada grupo de alumnos/as adaptará los materiales a las necesidades y características individuales del alumnado. Se fomentará el uso de medios informáticos.
Procedimiento de incorporación	El alumno/a es propuesto por el profesor/a de la materia a partir de la evaluación final del curso anterior, de los resultados de la evaluación inicial y de los acuerdos tomados en la primera Reunión de Equipos educativos y, si lo considera necesario, en cualquier otro momento a lo largo del curso.
Procedimientos e instrumentos de seguimiento y revisión trimestral	El profesorado realiza la evaluación inicial del alumnado para su distribución en los diferentes niveles. La permanencia y movilidad de los alumnos/as se irá valorando en las reuniones docentes, así como en las Reuniones de los Departamentos Didácticos que cuenten con esta medida, que serán objeto de valoración en el Informe Trimestral del Departamento.
Información a las familias	Los profesores/as del agrupamiento flexible elaborarán un informe para la incorporación del alumno/a al grupo flexible o su vuelta al grupo ordinario. El tutor/a informará de dicha medida al alumno/a y su familia.
Evaluación	Los criterios e instrumentos de evaluación para determinar el grado de consecución de las competencias y los objetivos de la etapa, son los establecidos en la programación docente en cada uno de los Departamentos.

**Apoyo especializado**

Descripción	Esta medida permite atender las necesidades educativas de los alumnos/as adscritos a la modalidad de NEE y con necesidades específicas de apoyo educativo. El apoyo pedagógico está orientado al trabajo con los alumnos/as preferentemente en las áreas instrumentales: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas. No obstante, se valorará trabajar otras áreas como habilidades sociales, programas de modificación de conducta, habilidades emocionales...
Organización	Se considera fundamental la coordinación entre todos los profesionales implicados en los procesos de enseñanza-aprendizaje de estos alumnos/as. La atención a alumnos/as por parte de los profesores/as especialistas de PT y AL se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios: Las características individuales de cada alumno/a, previa lectura de los informes y de la evaluación inicial correspondiente, priorizando la atención de los alumnos/as con dictamen de escolarización. El mayor o menor número de sesiones de apoyo para cada alumno/a se derivará del grado de sus dificultades. La organización de dichos horarios estará presidida por el carácter de flexibilidad en función de las necesidades de los alumnos/as, su evaluación, las nuevas necesidades que se plantean en el centro y la disponibilidad horaria del profesorado itinerante. La atención especializada se llevará a cabo, con carácter general, dentro del aula ordinaria, priorizando la docencia compartida como respuesta educativa al desarrollo de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. La atención individualizada fuera del aula por parte del personal especialista en AL y PT, tendrá carácter excepcional, previa demanda de la dirección del centro atendiendo al procedimiento establecido por el Servicio de Inspección Educativa a tal fin e informe favorable de supervisión por parte de dicho Servicio. La organización de contenidos y el desarrollo de las actividades se realizarán, de forma general, partiendo de los siguientes principios: • Individualización de la enseñanza, partiendo siempre del nivel de desarrollo del alumno/a y adaptando a este las actividades y estrategias de aprendizaje.



	• Aprendizajes significativos, diseñando actividades que le permitan establecer relaciones entre los acontecimientos y experiencias previas, y los nuevos aprendizajes. • Experiencias motivadoras, teniendo en cuenta los intereses y preferencias de los alumnos/as. • Planteamiento de múltiples actividades, diversas, variadas y multisensoriales, para la consecución y generalización de los aprendizajes. No obstante, en los PTI de cada alumno/a aparece reflejada de forma más concreta e individual el tipo de metodología a seguir en las diferentes áreas.
Espacios y recursos	En el caso de alumnado con desfase curricular, se podrá utilizar material adaptado. El ordenador será un recurso que facilite el acercamiento a determinados contenidos y competencias, y un instrumento que ayude a adquirir otras competencias y habilidades.
Procedimiento de incorporación	Según el informe psicopedagógico.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Trimestralmente, el DO analizará los resultados académicos de los alumnos/as y propondrá al equipo docente las medidas que considere pertinente para el logro de los objetivos propuestos. EL profesor de la materia revisará los contenidos y competencias propuestos en las adaptaciones curriculares o en las programaciones de aula del alumnado que recibe apoyo educativo.
Información a las familias	La orientadora informará a las familias o tutores/as legales de los alumnos/as de dicha medida, así como del horario en el que tendrá lugar el apoyo especializado de PT y/o AL. Quedará constancia por escrito de dicha entrevista.
Evaluación	La evaluación de estos apoyos está integrada en la evaluación ordinaria del alumno/a. PT y AL en coordinación con el DO registrarán en el Plan Individualizado de cada alumno/a las medidas aplicadas, la evolución, el rendimiento, las competencias adquiridas o en progreso, etc. Con carácter general, el profesorado de la materia evaluará al alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo, atendiendo a sus referentes de evaluación, bien los que figuran en las programaciones, bien los recogidos en sus adaptaciones.

**Tutoría de acogida**

Descripción	Los centros educativos públicos que escolaricen cinco o más alumnos/as de reciente incorporación tardía, podrán contar con un profesor/a del Claustro como tutor/a de acogida. Se entiende por alumnado de reciente incorporación al matriculado en el Sistema Educativo Español como máximo hace 3 cursos desde la fecha de inicio de las actividades lectivas de cada curso.
Organización	5 estudiantes de reciente incorporación: 1 hora semanal de tutoría de acogida. De 5 a 10: 2 horas semanales. Más de 10: 3 horas semanales. Con menos de 5 alumnos/as las funciones de la tutoría de acogida las realizará el tutor/a ordinario.
Espacios y recursos	Se desarrollará un plan de acogida al centro y se elaborarán materiales para trabajar la educación intercultural. También se elaborará el correspondiente PTI. Se requerirán materiales de aprendizaje de la lengua castellana.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Tutores/as, en coordinación con Departamento de Orientación a través del plan de trabajo individualizado.
Información a las familias	Habrà que mantener contacto constante con la familia para facilitar la incorporación al centro, transmitirles información necesaria sobre nuestro sistema educativo y la organización del centro, así como sobre el plan de trabajo que se va a seguir con su hijo/a.
Evaluación	Trimestralmente a través del PTI.



Aula de acogida y acceso al currículo

Descripción	Aquellos centros educativos que escolaricen 5 o más alumnos/as de incorporación tardía y que, tras la evaluación inicial, presenten un nivel de español bajo o nulo y/o carencias en las competencias que les dificulten el acceso al currículo ordinario podrán organizar, según su disponibilidad horario, un aula de acogida y acceso al currículo como un entorno de trabajo abierto y flexible que facilite la atención inmediata y más adecuada al alumnado recién incorporado a nuestro sistema educativo.
Organización	El aula se podrá organizar en tres niveles, no siendo imprescindible la organización de los tres simultáneamente en un centro educativo. La decisión de la puesta en marcha de cada nivel depende de la situación del alumnado así como de la disponibilidad horario de atención a la diversidad del profesorado del centro. Nivel 1. Inmersión lingüística. Se podrán impartir hasta 10 horas de español como segunda lengua en el centro, con el objetivo de alcanzar el nivel básico de español que permita el acceso al currículo y de conocimiento del centro, que permita al alumnado relacionarse con sus iguales y profesorado. Nivel 2. Inmersión lingüística y acceso al currículo. Alumnado que ha superado el nivel 1 o que, proviniendo de otro país, ya ha estado escolarizado en algún centro educativo español y ya posee un nivel de competencia lingüística superior al A1. La organización horaria contempla: 6 horas de español como segunda lengua, a cargo del profesorado del centro, compartiendo horario y espacio con el alumnado del nivel 1 y horas de apoyo para la adquisición de vocabulario básico de las diferentes áreas o materias y el acceso al currículo. Nivel 3: acceso y acompañamiento curricular. Alumnado que haya superado los niveles 1 y 2 y necesite continuar con apoyo escolar para alcanzar el nivel curricular de su grupo clase y el alumnado de lengua hispana recién llegado que, tras evaluación inicial, presente un desfase de más de dos cursos en su nivel de competencia curricular y dificultades para acceder al currículo ordinario por proceder de otros sistemas educativos. La organización horaria de este nivel incluye hasta tres horas de español para el refuerzo de vocabulario curricular, técnicas de lectura comprensiva, elaboración de resúmenes y esquemas, etc. Las



	horas de acompañamiento escolar serán determinadas de manera colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento de los servicios especializados de orientación educativa, siempre bajo el respeto de los principios de normalización e inclusión y no debiendo superar más de diez horas lectivas fuera de las aulas ordinarias.
Espacios y recursos	La organización de la atención al alumnado de los tres niveles debe plantearse de manera heterogénea y flexible, debiendo compartir espacios y horarios. La metodología será competencial e interdisciplinar, priorizando el aprendizaje basado en proyectos o tareas, aprendizaje cooperativo, dialógico, aprendizaje servicio u otras metodologías activas que favorecen la interacción, participación y aprendizaje.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	La duración prevista para el primer nivel es de un trimestre escolar, prorrogable a dos trimestres más, aunque en cualquier momento se puede considerar como superado. El tiempo de permanencia para el segundo nivel no debería ser superior a tres trimestres, aunque se puede considerar superado en cualquier momento. El tiempo de permanencia en el nivel tres no debería ser superior a tres trimestres, aunque se puede considerar superado en cualquier momento.
Información a las familias	Habrà que mantener contacto constante con la familia para facilitar la incorporación al centro, transmitirles información necesaria sobre nuestro sistema educativo y la organización del centro, así como sobre el plan de trabajo que se va a seguir con su hijo/a.
Evaluación	La decisión de superación de cada nivel la tomarà conjuntamente el equipo docente implicado, con el asesoramiento de la orientadora u orientador del centro. Todo ello será plasmado en su PTI.



Aula de inmersión lingüística

Descripción	Apoyo externo para los centros que no dispongan de recursos para la atención al alumnado recién llegado, con graves carencias en lengua castellana, dando prioridad al total desconocimiento del idioma, alumnado con lenguas maternas que no utilicen el alfabeto latino y alumnado con escolarizaciones anteriores irregulares o deficientes.
Organización	Para solicitar el apoyo de las aulas intensivas de inmersión lingüística será necesario un informe de evaluación psicopedagógica por los servicios especializados de orientación educativa en colaboración con el equipo docente, que recoja los resultados de la evaluación inicial y determine las medidas a aplicar. Si el alumno o la alumna, desconoce totalmente la lengua se podrá formular solicitud de incorporación y, posteriormente, la evaluación y el correspondiente PTI. Dicha solicitud se remite al órgano competente que ha de autorizar dicha medida. Existen dos modalidades: -Atención intensiva de hasta 20 horas semanales para el alumnado de la ESO escolarizado en localidades que cuenten con aula intensiva de inmersión lingüística. En nuestro centro, el alumnado acude al IES Cuenca del Nalón. -Atención itinerante en el centro de origen, preferentemente para la Educación Primaria.
Espacios y recursos	Recursos disponibles en el centro en coordinación con el aula de inmersión del IES Cuenca del Nalón. El grupo no excederá de doce.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	El profesorado de la materia determina el nivel de competencia curricular inicial. Los tutores/as elaboran, con la colaboración del profesorado de las materias lingüísticas, el informe de competencia curricular en idioma español; coordina las tareas de evaluación inicial; se coordinan con el profesorado de español del aula de inmersión, para todo el proceso de toma de decisiones en lo referente al nivel de superación alcanzado por el alumnado. El orientador u orientadora colabora con el profesorado en la evaluación inicial y en la elaboración de la propuesta razonada de inclusión en el aula de inmersión;



	elabora el informe de evaluación psicopedagógica. El programa tiene una duración estándar de sesenta días lectivos, que podrán ser prorrogables si el alumnado no alcanza los objetivos. La permanencia total en el programa no podrá superar un curso escolar, excepto el alumnado que se haya incorporado con posterioridad al 1 de marzo y no haya alcanzado el nivel A2. Sin embargo, en función de los progresos y aprovechamientos se podrá decidir la finalización de su asistencia o la reducción del horario en cualquier momento.
Información a las familias	La familia es informada de la medida y debe firmar el consentimiento a través de un informe; serán convocados por el DO o por el tutor/a del grupo de referencia para coordinar actuaciones, informar de la evolución, incidencias en la medida educativa, etc.
Evaluación	La evaluación del alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el DO, y en su caso, con la información facilitada por quien ejerza la docencia en el programa de inmersión lingüística.



Ciclos formativos de grado básico	
Descripción	Alternativa dirigida a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de la ESO en un entorno 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.
Organización	Los equipos docentes podrán proponer a madres, padres, tutoras o tutores legales y al propio alumno o alumna, a través del correspondiente consejo orientador, su incorporación a un ciclo formativo de grado básico cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje y siempre que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos: a) Que tenga cumplidos quince años, o los cumplan durante el año natural en curso. b) Que haya cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haya cursado el segundo curso. En todos los casos, la incorporación a estos ciclos, se realizará conforme al procedimiento que establezca la Consejería y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de su madre, padre, tutor o tutora legal. No obstante, la Consejería, podrá autorizar excepcionalmente ciclos formativos de grado básico específicos para: a) Quienes hayan cumplido al menos 17 años, cuando su historia escolar así lo aconseje. b) Jóvenes de hasta 21 años de edad 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.
Espacios y recursos	En nuestro centro no se ofertan ciclos formativos de grado básico. La Consejería determinará la oferta de ciclos formativos de grado básico estableciendo los



	centros docentes en que podrán ser impartidos.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	A lo largo del curso y, especialmente, en la reunión de equipos docentes de Mayo y la última sesión de evaluación, se deciden, de forma colegiada, las propuestas de alumnado para la FP Básica.
Información a las familias	Dicha medida requiera la conformidad madres, padres, tutores o tutoras legales.
Evaluación	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 de un 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 incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.



Programa para alumnado con trastornos graves de conducta y medidas de carácter judicial

Descripción	Programa Trampolín. Programa complementario específico para alumnado con edades comprendidas entre 13 y 16 años. Dicho alumnado debe tener Dictamen de escolarización por presentar necesidades educativas especiales (NEE) derivadas de trastornos graves de conducta. El Equipo específico de orientación necesariamente deberá realizar evaluación psicopedagógica al alumnado que participe en este programa. La intención es que el alumnado destinatario pueda continuar en el sistema educativo formándose para poder integrarse en el mundo laboral, después de haber cursado este programa.
Organización	Programa Trampolín. Para incorporarse a este programa es condición necesaria que en los centros docentes de origen se hayan en marcha anteriormente otras medidas educativas más ordinarias con estos alumnos/as y que no hayan dado resultados positivos. Además, se tienen en cuenta unos criterios básicos y complementarios para la selección de alumnado destinatario. Adicionalmente, se utiliza una metodología específica y distintas áreas de intervención: normas de convivencia, gestión de aula, intervención individual e intervención familiar.
Espacios y recursos	Programa Trampolín. Sede de la Fundación Vinjoy. Recursos humanos especializados, con laborales docentes, sociales, terapéuticos y auxiliares. Recursos materiales e institucionales.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Programa Trampolín. Se realiza un seguimiento constante, tanto cuantitativa, en base a unos indicadores específicos, como cualitativa y, sobre todo, mixta.
Información a las familias	Se requiere conformidad familiar e, intervención periódica.

**Programa de aulas hospitalarias y atención domiciliaria para alumnado con problemas graves de salud**

Descripción	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. Para poder llevar a cabo esta medida es necesario cumplir con el protocolo y cumplimentar la documentación que requiere este programa específico de la Administración.
Organización	El profesorado elaborará un plan de trabajo organizado en torno a los ámbitos sociolingüístico y científico matemático, que priorice los contenidos imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán actividades que faciliten el desarrollo de dicho plan. Los tutores y tutoras coordinan el trabajo del profesorado de las áreas y del profesorado de apoyo. El DO asesora al equipo docente en el diseño del plan de trabajo y colabora con los tutores/as en la coordinación de todos los implicados. El profesorado de aulas hospitalarias colabora con el profesorado de las materias en la elaboración del plan de trabajo, acompaña al alumnado en sus aprendizajes y actúan como mediadores en el proceso de evaluación.
Espacios y recursos	Profesorado y espacios del centro docente y del aula hospitalaria.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Los tutores y tutoras coordinan el trabajo del profesorado de las áreas y del profesorado de apoyo en las REDES y Juntas de Evaluación. Se mantendrán contactos con el alumnado utilizando, si es posible, las tecnologías de la información y la comunicación.
Información a las familias	Se necesita autorización familiar para realizar la intervención domiciliaria con el alumno o la alumna.
Evaluación	Todo el profesorado implicado en este programa, tanto el profesorado del centro docente, como el profesorado del aula hospitalaria, realizará el seguimiento y evaluación del mismo, estableciendo para ello los procedimientos e indicadores oportunos.



Programa de diversificación

Finalidad	Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título. La implantación de estos programas 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, diferente a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida. Con carácter general, los programas de diversificación curricular 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. En los términos que establezca la Consejería, los centros docentes podrán organizar los programas de diversificación curricular teniendo en cuenta las necesidades de su alumnado.
Incorporación	Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que al finalizar el segundo o el tercer curso no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 41.5. La duración del programa será de: a. Dos años para el alumnado que se incorpore desde el segundo curso.



	b. Un año o dos años para el alumnado que se incorpore desde el tercer curso, de acuerdo a su edad y posibilidades de permanencia en la etapa. c. Un año (el segundo año del programa) para el alumnado que se incorpore desde el cuarto curso. En todos los casos, la incorporación a estos programas se realizará conforme al procedimiento que establezca la Consejería y requerirá la evaluación académica y el informe de idoneidad de la medida a que se refiere el artículo 25 del presente decreto, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales. El alumnado con necesidades educativas especiales que participe en estos programas recibirá los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para este alumnado.
Informe de idoneidad	El informe de idoneidad contendrá, al menos, los siguientes apartados: a) La historia escolar del alumno o la alumna y las medidas educativas adoptadas con anterioridad y sus resultados. b) Las características personales, así como aquellas del contexto social, familiar y escolar que puedan estar incidiendo en su proceso de aprendizaje. c) Valoración razonada y motivada sobre la conveniencia de incorporación al programa de diversificación. d) Las dificultades relevantes de aprendizaje del alumno o la alumna en las distintas materias y los resultados académicos obtenidos. El informe de idoneidad será elaborado por el Departamento de Orientación o quien tenga atribuidas sus funciones a partir de la información proporcionada por el equipo docente y el tutor o la tutora del alumno o la alumna. La Consejería establecerá el procedimiento para su elaboración y tramitación.
Estructura, horario y currículo	El programa de diversificación curricular tendrá la siguiente estructura: a) Ámbito Lingüístico y Social, que incorporará los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Geografía e Historia y de Lengua Castellana y Literatura. En el primer año del programa incorporará los



	aspectos básicos del currículo de Educación en Valores Éticos y Cívicos, conforme al curso de la etapa que corresponda con el del programa. b) Ámbito Científico-tecnológico, que incorporará los aspectos básicos del currículo correspondientes a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química, conforme al curso de la etapa que corresponda con el del programa. c) Las materias comunes que figuran en el anexo IV del presente decreto. En el segundo año del programa el alumnado podrá elegir dos materias de entre aquellas previstas para el cuarto curso de la etapa que no estén incorporadas en los ámbitos. d) Una materia optativa a elegir, conforme figura en el anexo IV del presente decreto. e) La materia de Religión. En caso de no elegirla, recibirá la correspondiente atención educativa, según se establece en la disposición adicional segunda del presente decreto. f) Una sesión de tutoría. Las materias indicadas en los apartados c), d), e) y la tutoría se cursarán en el grupo de referencia del alumno o la alumna, excepto, en su caso, la materia optativa si se cursa una de oferta específica para el programa. El horario de los ámbitos y materias del programa de diversificación curricular es el que figura en el anexo IV del presente decreto. El horario asignado a cada uno de los ámbitos será impartido por un único profesor o única profesora, sin perjuicio de la participación de otro profesorado en la docencia a todo el grupo o a algún alumno o alumna.
Evaluación, recuperación de aprendizajes previos, promoción y titulación	La evaluación del alumnado que curse un programa de diversificación curricular 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. El resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse en la concreción curricular para mantener informados de su



	evolución en las diferentes materias al alumno o la alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular 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 se supera el ámbito correspondiente. Las decisiones sobre la permanencia un año más en el programa de diversificación se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa. Por tanto, el alumnado que curse el programa de dos años de duración promocionará al segundo año directamente. El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de obtener el título de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y cumpla los requisitos de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá permanecer un año más.
Información a las familias	En todos los casos, la incorporación a dicho programa requiere la conformidad de madre, padre, tutora o tutor legal. La persona responsable de la tutoría y/o el orientador y orientadora del centro mantendrán una entrevista con cada alumno o alumna y sus padres, madres, tutoras o tutores legales para informarles sobre las características generales del programa, plantearles la conveniencia de su incorporación al mismo, así como la necesidad de implicarse en el plan de trabajo que dicho programa supone para alcanzar los objetivos y competencias del curso correspondiente. De esta reunión se recogerá por escrito la opinión del alumno o de la alumna y la conformidad o no de su padre, madre, tutor o tutora legal, que se agregará al informe del equipo docente.



Adaptación curricular significativa para alumnado con necesidades educativas especiales

Descripción	Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo. Con este alumnado, se pueden establecer los procedimientos oportunos para realizar los ajustes razonables o las adaptaciones de los elementos del currículo que se aparten significativamente de lo determinado, cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichos ajustes razonables o adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación. Es decir, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales se establecerán teniendo en cuenta los criterios de evaluación de las competencias específicas y tendrán como finalidad que dicho alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario, incorporando los recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación necesarios para ello, tales como apoyos, espacios adaptados, materiales específicos de enseñanza-aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación y otras posibles medidas dirigidas a favorecer el acceso al currículo.
Organización	El DO colaborará en la redacción de las ACI aportando la información relevante de cada alumno/a: tipo de NEE, nivel de competencia curricular en áreas instrumentales, historial académico...Desde el DO se facilitará al profesorado o a los Departamentos didácticos un modelo de ACI si así lo demandasen. La responsabilidad de la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares para los alumnos/as que las precisen corresponde al profesorado de las materias implicadas, con la colaboración del profesorado de apoyo especializado (PT y AL) del DO y con la coordinación del tutor. Las adaptaciones curriculares realizadas se recogerán en un documento individual del alumno/a (PTI), que se incorporará al expediente académico del alumno/a.
Espacios y recursos	El profesorado de cada materia y las especialistas de PT y AL que trabajen con cada



	alumno/a que lleve una ACI se coordinarán para usar un material complementario que permita desarrollar la ACI. Algunas de las fuentes utilizadas serán libros de texto de distintos niveles, material específico de diferentes editoriales, textos y lecturas alternativas, programas informáticos...
Procedimiento de incorporación	Según el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Trimestralmente cada profesor/a de la materia decidirá la continuidad y/o modificación de la adaptación curricular significativa. Recogiendo por escrito, y adjuntando al PTI las modificaciones pertinentes si la hubiese. En cada sesión de evaluación se informará de las decisiones pertinentes con respecto a la presente medida de atención a la diversidad: inicio de la Adaptación Curricular, modificación o eliminación de la medida.
Información a las familias	Al inicio de curso, el tutor/a, con el asesoramiento del orientador o la orientadora del centro, informará al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales, sobre las adaptaciones curriculares significativas que se vayan a aplicar en las distintas materias, el contenido de las mismas, las medidas organizativas previstas y sobre el nivel curricular que se espera alcanzar al finalizar el curso.
Evaluación	La Consejería establecerá las condiciones de accesibilidad y diseño universal de aprendizaje y los recursos de apoyo, humanos y materiales, que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales, y adaptará los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado. Los referentes para evaluación del alumnado de NEE con adaptaciones significativas de los elementos del currículo serán los que figuren en las adaptaciones curriculares significativas, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación. La decisión de promoción de un curso a otro en la ESO se produce siempre que se alcancen los objetivos propuestos en el ACI. La decisión de permanencia un año más en el mismo curso de ESO se adoptará siempre que, a juicio del equipo docente, asesorado por el DO, se espere que el alumno/a alcance los objetivos del curso y en su caso la titulación, o cuando de esta permanencia se deriven beneficios para su socialización. La calificación de las materias objeto de adaptación curricular significativa irá acompañada de un “*”.


Ampliación del currículo para alumnado con altas capacidades intelectuales

Descripción	La ampliación curricular suele aplicarse cuando la medida de enriquecimiento ya se ha superado y consiste en introducir contenidos y actividades de cursos superiores. También es perfectamente integrable en el contexto de aula, pudiendo participar de ella todo el alumnado, aunque con distinto nivel de profundización. Se especifica en SAUCE a través de las siglas AC.
Organización	Tras la valoración psicopedagógica e informe del DO y del Equipo Específico de la Consejería de la Altas Capacidades, se informa al equipo docente de la medida educativa propuesta y se asesora sobre cómo llevarla a cabo.
Espacios y recursos	Los Departamentos establecerán los correspondientes recursos. Materiales alternativos como medios informáticos pueden ser buena fuente de información y a la vez herramienta para el alumno/a.
Procedimiento de incorporación	Según el informe psicopedagógico.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Todos los profesionales que intervienen con este alumnado realizarán el seguimiento y evaluación de esta medida, aplicado a este alumnado, coordinados por el tutor.
Información a las familias	Las familias son informadas de las medidas aplicadas a través del Informe Psicopedagógico.
Evaluación	La evaluación del aprendizaje será competencia del equipo docente, asesorado por el personal responsable de orientación del centro. La evaluación del alumnado con altas capacidades intelectuales en aquellas materias a las que se haya aplicado un programa de ampliación curricular se efectuará teniendo en cuenta los fijados en su PTI.

**Flexibilización de la escolarización**

Descripción	La flexibilización será una medida excepcional que se adoptará únicamente cuando se den las condiciones extraordinarias y debidamente justificadas que la aconsejan. Puede ir dirigida al alumnado de incorporación tardía. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Excepcionalmente, podrán ser incorporados al último curso de la Educación Primaria los alumnos y las alumnas con desfase curricular a quienes por edad les correspondería cursar primero de Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, puede ir dirigida a alumnado de NEE o de AACC. La flexibilización de la duración de la etapa para el alumnado con necesidades educativas especiales se podrá solicitar siempre que ello favorezca la adquisición de las competencias establecidas y la consecución de los objetivos de la etapa. La flexibilización de la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá solicitar cuando se prevea que anticipar un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducir un curso la duración de la misma son las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.
Organización	La competencia de autorización la ejerce la Dirección del centro, previa supervisión del Servicio de Inspección Educativa. Se acompaña de la siguiente documentación: a) Informe de evaluación psicopedagógica, b) Informe del equipo docente, c) Conformidad con la propuesta de flexibilización manifestada por escrito y firmada por el alumno o la alumna y por su padre, su madre o por quienes ejerzan su tutoría legal, d) Cualesquiera otros informes 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 de la Educación Secundaria Obligatoria 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.
Espacios y recursos	Son aquellos de los que dispone el centro. También se puede proporcionar a este alumnado otras medidas de atención a la diversidad como agrupamientos flexibles, apoyo específico de PT o AL, etc.
Procedimientos e instrumentos para el seguimiento y revisión trimestral	Se adoptarán las medidas necesarias que faciliten al alumnado su aprovechamiento e integración escolar y/o la recuperación de su desfase. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad.
Información a las familias	La familia es informada de la medida y debe firmar el consentimiento a través de un informe; será convocado por el DO o por el tutor/a del grupo de referencia para coordinar actuaciones, informar de la evolución, incidencias en la medida educativa, etc.
Evaluación	Todos los profesionales implicados en esta medida realizarán el seguimiento y la evaluación de la misma, aplicada a cada alumno o alumna, fijando los procedimientos e indicadores oportunos.

2.9 Plan de Trabajo Individualizado

Referencia normativa Propuesta Decreto de equidad, la inclusión y la atención a las diferencias individuales. Artículo 10.

Con carácter general, la atención a las diferencias individuales se planificará en las diferentes situaciones de aprendizaje de las unidades de programación, teniendo en cuenta el diseño universal para el aprendizaje.

En el caso del alumnado que presenta necesidades educativas especiales y lo requiera se podrá establecer un plan de trabajo individualizado.

El plan de trabajo individualizado se realizará de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería.



2.10 Consejo Orientador

Decreto 59/2022. Artículo 37

1. Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.

2. Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

3. Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un ciclo formativo de grado básico al finalizar el tercer curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

4. La Consejería establecerá las características de los consejos orientadores a los que se refieren los apartados anteriores y el procedimiento para su emisión.

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. Artículo 52

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.

2. Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.



3. Al finalizar el tercer curso, si el equipo docente estima conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un ciclo formativo de grado básico, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO

Referencia normativa: Decreto 60/2022.

3.1 Principios de atención a la diversidad (Artículo 21.4)

- a) Diversidad: reconociendo 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 inclusión del alumnado.
- g) Expectativas positivas: favoreciendo la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas 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 de mujeres y hombres: fomentando la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizando las desigualdades existentes e impulsando una igualdad real.



3.2 Concepto de atención a la diversidad (*Artículo 21*)

1. La Consejería dispondrá los medios y medidas necesarias para que los alumnos y las alumnas que requieran una atención diferente a la ordinaria puedan alcanzar los objetivos establecidos para la etapa y adquirir las competencias correspondientes. La atención del alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria se regirá por los principios de normalización e inclusión.

2. Asimismo, se fomentará la equidad e inclusión educativa, la igualdad de oportunidades y la no discriminación del alumnado con discapacidad. Para ello se establecerán las medidas de flexibilización y alternativas metodológicas de accesibilidad y diseño universal que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de oportunidades.

3. A los efectos de lo dispuesto en el presente decreto 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 sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

3.3 Alumnado susceptible

3.3.1 Alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

Artículo 23.

1. Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

2. La identificación, valoración e intervención de las necesidades educativas de este alumnado se realizará, lo más tempranamente posible, por profesionales especialistas, en los términos que determine la Consejería. En este proceso se oirá e informará preceptivamente al padre, a la madre, al tutor o a la tutora legal del alumno o de la alumna y al propio alumno o a la propia alumna de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.

La Consejería regulará los procedimientos que permitan resolver las discrepancias que puedan surgir, siempre teniendo en cuenta el interés superior del menor y la voluntad de las familias que muestren su preferencia por el régimen más inclusivo.



3. La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería establecerá las condiciones de accesibilidad y diseño universal de aprendizaje y los recursos de apoyo, humanos y materiales, que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con necesidades educativas especiales. Se adaptarán los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

4. Al finalizar cada curso se evaluará el grado de consecución de los objetivos establecidos de manera individual para cada alumno o alumna. Dicha evaluación permitirá proporcionar la orientación adecuada y modificar la atención educativa prevista, así como el régimen de escolarización, que tenderá a lograr la continuidad, la progresión o la permanencia del alumnado en el más inclusivo.

5. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá obtener la exención parcial o total de alguna materia cuando circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas así lo aconsejen, conforme al procedimiento que se establezca.

3.3.2 Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje.

Artículo 24.

1. La identificación del alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, la valoración de dichas dificultades y la correspondiente intervención, se realizará de la forma más temprana posible y en los términos que determine la Consejería.

2. La escolarización de este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

3. Con el fin de dar respuesta a las dificultades específicas de aprendizaje, se establecerán medidas de apoyo educativo, entre ellas, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la Lengua Extranjera. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3.3.3 Alumnado con altas capacidades intelectuales.

Artículo 25.

1. Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas previamente mediante evaluación psicopedagógica, realizada por profesionales de los servicios especializados de orientación educativa y con la debida cualificación, procurando detectarlas lo más tempranamente posible.



2. La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará de acuerdo con los planes de actuación y programas de enriquecimiento curricular y/o ampliación curricular adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades, según lo que establezca la Consejería.
3. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería, en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse un curso la duración de la misma, cuando se prevea que estas son las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

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.

3.4 Medidas de atención a la diversidad (Artículo 22)

1. La Consejería regulará las medidas de atención a la diversidad, organizativas, curriculares e individuales, que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas adecuada a las características de su alumnado.

2. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa y atendiendo a los principios señalados en el artículo anterior, podrán realizar ajustes razonables o adaptaciones curriculares y organizativas con el fin de que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales.

Asimismo, se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

3. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo que establece el artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. El programa de atención a la diversidad para cada curso escolar se incluirá en la programación general anual del centro.

La aplicación personalizada de las medidas de atención a la diversidad se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Capítulo III. Atención a las diferencias individuales

3.4.1 Ajustes razonables para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales



Artículo 29

1. En el caso del alumnado que presente necesidades educativas especiales al inicio del curso correspondiente, el tutor o la tutora, con el asesoramiento del orientador o de la orientadora del centro, informará al alumnado y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales, sobre los ajustes razonables que se vayan a aplicar en las distintas materias, el contenido de las mismas y las medidas organizativas previstas.

2. Los ajustes razonables para el alumnado con necesidades educativas especiales serán de acceso al currículo y tendrán como finalidad que dicho alumnado pueda desarrollar el currículo ordinario, incorporando los recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación necesarios para ello, tales como espacios adaptados, materiales específicos de enseñanza-aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación y otras posibles medidas dirigidas a favorecer el acceso al currículo.

Los centros establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adecúen a las necesidades de este alumnado, adaptando, siempre que sea necesario, los instrumentos de evaluación, los tiempos y los apoyos de acuerdo con los ajustes razonables que, en su caso, se hayan determinado.

3.4.2 Flexibilización de la duración del bachillerato para el alumnado con altas capacidades intelectuales

Artículo 30

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.3 del Decreto 60/202, de 30 de agosto, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse un curso la duración de la misma, condensando los dos cursos en un único año académico, previa solicitud a la dirección general competente en materia de ordenación académica.

2. La solicitud será presentada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del quince de mayo y excepcionalmente en el plazo de un mes desde el inicio del curso que se pretende flexibilizar.

Si la solicitud se presenta a través del registro, el Servicio responsable de la tramitación del expediente solicitará al Director o a la Directora del centro que aporte la documentación que se especifica en el apartado siguiente. Si la solicitud se presenta a través del centro, la documentación a que se refiere el apartado siguiente se adjuntará a la solicitud.



3. La Directora o el Director del centro docente remitirá a la dirección general competente en materia de ordenación académica la siguiente documentación:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica del alumno o de la alumna en el que se pongan de manifiesto sus altas capacidades intelectuales y la conveniencia de que se flexibilice la duración de la etapa.
- b) Informe del equipo docente, visado por la dirección del centro docente, en el que se hagan constar expresamente las medidas de ampliación o de enriquecimiento curricular que el centro hubiera adoptado, y si se consideran insuficientes para atender adecuadamente las necesidades y el desarrollo integral del alumno o de la alumna.
- c) Relación de materias de modalidad y optativas que desea cursar el alumno o la alumna y propuesta de ampliación curricular de aquellas entre las que exista continuidad de acuerdo con el anexo V del Decreto 60/202, de 30 de agosto en la que se especificará la programación de dichas materias, la temporalización de las actividades y el proceso de evaluación.
- d) Conformidad con la propuesta de flexibilización manifestada por escrito y firmada por el alumno o la alumna y por su padre, su madre o por quienes ejerzan su tutoría legal.
- e) Cualesquiera otros informes o alegaciones que estime oportuno añadir el padre, la madre o quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.

4. 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.

5. 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.

3.4.3 Exención de materias para el alumnado con necesidades educativas especiales

Artículo 31

1. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas, el alumnado con necesidades educativas especiales, podrá obtener la exención parcial o total a que se hace referencia en el artículo 23.5 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, en una o varias materias del Bachillerato, cuando circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas así lo aconsejen.



2. La solicitud de exención será presentada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del uno de mayo.

3. La dirección del centro docente deberá remitir la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Informe del órgano de coordinación docente responsable de la materia en el que figuren los contenidos que deberán ser trabajados, la metodología, los criterios de evaluación y la propuesta concreta de exención.
- c) Conformidad con la propuesta de exención manifestada por escrito y firmada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna.

4. 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.

5. 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.

6. 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 «Exención» (EX) 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.

3.4.4 Organización del Bachillerato en tres años académicos para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con una distribución distinta de la establecida en el anexo IV b) del Decreto 60/2022, de 30 de agosto

Artículo 32

1. Para el alumnado que curse el Bachillerato en tres años académicos por presentar necesidades específicas de apoyo educativo, podrá adoptarse una distribución de las materias distinta de la establecida en el anexo IV, previa autorización de la dirección competente en materia de ordenación académica. En este caso



el alumnado podrá permanecer en la etapa un máximo de seis cursos escolares, de acuerdo con el artículo 16.5 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto.

2. La solicitud será presentada por el propio alumno o la propia alumna o, en caso de menores de edad, por el padre, por la madre o por quienes ejerzan la tutoría legal del alumno o de la alumna, preferentemente en el centro docente o a través de cualquier registro de la Administración dirigida a la dirección general competente en materia de ordenación académica antes del quince de octubre.

La dirección del centro docente acompañará a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica del alumno o de la alumna, en el que se manifiesten las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna.
- b) Informe del equipo docente y del profesorado de la especialidad de orientación educativa, bien del centro docente en el que el alumno o la alumna finalizó el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, bien del centro docente en el que se encuentre matriculado en Bachillerato, con la propuesta razonada de la distribución de las materias que serán cursadas cada año.
- c) 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.

3. 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.

4. La distribución del Bachillerato en bloques de las materias que componen el currículo de los cursos del Bachillerato se hará constar mediante una diligencia 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.

4. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La evaluación de las medidas de atención a la diversidad se realizará a través de los informes trimestrales de los Departamentos, del DO y de la memoria final de los mismos.

Para valorar el grado de efectividad de las medidas de atención a la diversidad se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Modificaciones en el nivel de competencia curricular observadas en el alumnado a través de los informes del profesorado correspondiente.



- Los datos de reinserción académica experimentados en alumnado en riesgo de abandono escolar.
- Porcentaje de promoción o titulación del alumnado destinatario de estas medidas.
- Las conclusiones sobre el grado de efectividad de las medidas de atención a la diversidad aportadas por cada Departamento a la Memoria Final serán tenidas en cuenta para la elaboración de la PGA del curso siguiente y para establecer los oportunos procedimientos de mejora.

4.1 Relación de indicadores para la valoración de las medidas de atención a la diversidad

A continuación, se presenta la siguiente tabla que contiene los indicadores de seguimiento y logro correspondientes a cada medida; cada Departamento adjuntará en la memoria final la valoración de las medidas que haya adoptado y se valorarán en la última reunión de la CCP del curso.

VALORACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
MEDIDAS DE CARÁCTER ORDINARIO		
APOYO EN GRUPO ORDINARIO		
El alumnado destinatarios alcanza los aprendizajes imprescindibles		
Se adapta la metodología, recursos y materiales para favorecer el aprendizaje		
El nivel de coordinación entre los docentes implicados ha sido adecuado		
Se ha informado debidamente a las familias		
DOCENCIA COMPARTIDA		
Se aprecia un progreso del alumnado		
Se adapta la metodología, recursos y materiales para favorecer el aprendizaje		
Se ha contado con el tiempo necesario para reunirse y realizar el seguimiento del trabajo		
AGRUPAMIENTOS EN ÁREAS O ÁMBITOS		
La conformación del grupo se basará en una evaluación inicial		
Se respetan los elementos curriculares de las materias correspondientes		



Se realiza la correspondiente adaptación de materiales		
Se ha mantenido la oportuna coordinación para el seguimiento de la medida		
PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS NO SUPERADAS		
Se considera efectiva esta medida: entrega de actividades, cumplimiento de los plazos...		
La información aportada sobre las actividades y las pruebas al alumnado y familias se considera suficiente		
Se modifica la metodología para facilitar la superación de la materia		
Porcentaje de alumnado que aprueba con esta medida		
PLAN ESPECÍFICO PERSONALIZADO PARA ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA		
Se considera efectiva esta medida: la implementación de esta medida logra una compensación educativa o la superación de lagunas para afrontar con éxito el curso.		
Se realiza el correspondiente seguimiento trimestral de esta medida		
Se informa debidamente a las familias del alumnado destinatario de esta medida		
Porcentaje de alumnado que promociona con esta medida		
PROGRAMA DE REFUERZO EN SUSTITUCIÓN DE MATERIA OPTATIVA		
Se hace una valoración inicial		
Se logra una compensación educativa o la superación de lagunas para afrontar con éxito el curso siguiente		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. para favorecer y respetar los distintos ritmos de aprendizaje		
PROGRAMA DE ENRIQUECIMIENTO CURRICULAR		
El estudiante marca el ritmo de trabajo sin avanzar académicamente de nivel		
Se benefician del enriquecimiento del currículo otros alumnos/as del grupo		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. de trabajo para favorecer el aprendizaje		
Todos los profesionales implicados realizan un seguimiento continuado		



Las familias son debidamente informadas		
DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS HETEROGÉNEOS		
El índice de aprobados es más alto que en los grupos donde no existe esta medida		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. para favorecer el aprendizaje		
Se posibilita una mayor atención a la diversidad, a las necesidades educativas y específicas del alumnado con esta medida		
AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DE GRUPOS HETEROGÉNEOS		
El índice de aprobados es más alto que en los grupos donde no existe esta medida		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. para favorecer y respetar distintos ritmos de aprendizaje		
Se ha realizado un seguimiento y valoración de la medida en las REDES y evaluaciones facilitando la flexibilidad de la medida		
APOYO ESPECIALIZADO		
Grado de efectividad de esta medida: Se consigue una compensación educativa o la superación de lagunas para afrontar con éxito el curso siguiente.		
Se hace una valoración inicial y los contenidos y objetivos que se trabajan se adaptan a las necesidades de cada alumno/a		
Se registra la evolución del alumno/a en el PTI		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. para favorecer el aprendizaje haciendo el seguimiento y planteando cambios metodológicos necesarios		
Existe un horario y espacio para la coordinación entre Departamentos (DO y DD)		
El DO elabora u ofrece material adaptado al equipo docente. Colabora en la elaboración de material		
TUTORÍA DE ACOGIDA		
Se cumplen los criterios de organización previstos		
Se elabora el correspondiente Plan de Acogida		



Se diseñan materiales adaptados a las necesidades del alumnado. El DO asesora en dicho proceso		
Se realiza seguimiento continuado y se informa debidamente a las familias		
AULA DE ACOGIDA Y ACCESO AL CURRÍCULO		
Se cumplen los criterios de organización previstos		
Se elabora el correspondiente Plan de Acogida		
Se diseñan materiales adaptados a las necesidades del alumnado. El DO asesora en dicho proceso		
Se realiza seguimiento continuado y se informa debidamente a las familias		
AULA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA		
El DO informa a la junta docente de esta medida. Se hace un seguimiento en REDES		
El DO ofrece orientaciones sobre diversidad de métodos de evaluación y métodos de trabajo y colabora en la elaboración de material		
Se cumplen las actuaciones del plan de acogida facilitando la integración social		
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO		
Se evita la segregación y se promueve la continuación de la formación de determinado alumnado vulnerable		
El Do asesora tanto al equipo docente como a las familias y los propios estudiantes		
La decisión se toma de forma colegiada		
PROGRAMA PARA ALUMNADO CON TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA Y MEDIDAS DE CARÁCTER JUDICIAL.		
Se realiza una coordinación periódica con la unidad de conducta del Equipo Regional		
Se realiza una coordinación periódica, al menos mensual, con el Equipo Educativo del Programa Trampolín		
El alumno/a se implica en el plan de trabajo conjunto del programa		
PROGRAMA DE AULAS HOSPITALARIAS Y ATENCIÓN DOMICILIARIA PARA ALUMNADO CON PROBLEMAS GRAVES DE SALUD.		
Se ha realizado una valoración inicial del alumnado para conocer las circunstancias del alumnado		



en el momento del ingreso del hospital		
La coordinación entre los profesores/as del centro y los de las aulas hospitalarias ha sido la adecuada		
Se ha elaborado y revisado trimestralmente el correspondiente plan de trabajo		
PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR		
Es efectiva esta medida: favorece la superación de las dificultades de aprendizaje. Porcentaje de alumnos/as que aprueban.		
Los contenidos y objetivos que se trabajan se adaptan a las necesidades del alumnado variando la metodología, recursos, materiales, etc. para favorecer el aprendizaje		
Realmente se logra la adquisición del perfil de salida al finalizar la ESO		
MEDIDAS ADICIONALES		
ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA		
Sirven para reducir barreras que limitan el acceso, presencia y participación del alumnado destinatario		
Son elaboradas por el profesor/a del área y se registran por escrito, con el asesoramiento del DO		
Dichos ajustes razonables o adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. de trabajo para favorecer el aprendizaje		
Porcentaje de alumnado que aprueba con esta medida		
Las ACIS no les impiden la promoción o la titulación.		
AMPLIACIÓN CURRICULAR		
Es efectiva esta medida: Se logra una ampliación de los contenidos, una vez realizado el anterior enriquecimiento		
Se varía la metodología, recursos, materiales, etc. de trabajo para favorecer el aprendizaje		



Se benefician de la ampliación del currículo otros alumnos/as del grupo		
Se realiza el correspondiente seguimiento		
Se informa debidamente a las familias		
FLEXIBILIZACIÓN DE LA ESCOLARIZACIÓN PARA ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO		
Grado de efectividad de esta medida: El alumnado termina el curso con éxito.		
El Departamento de Orientación (DO) informa a la junta docente de esta medida y se hace un seguimiento en RED		
Se coordinan todas las actuaciones desde la tutoría o desde el DO		
El DO ofrece material adaptado para lograr el acceso al currículo. Se colabora en la elaboración del material		
Se beneficia el equilibrio personal y la socialización del estudiante en cuestión		



5. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PAD Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN

	TÍTULO	QUIÉN LO CUMPLIMENTA	QUIÉN LO CUSTODIA	DIRIGIDO A	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
	Solicitud evaluación psicopedagógica familia	Familia	DO	Dirección	A lo largo del curso	
	Demanda tutor/a evaluación psicopedagógica	Tutor/a	DO	Dirección	A lo largo del curso	
	Programa de Refuerzo materias no superadas	Profesor/a de la materia	Tutor/a del curso actual	Profesor/a de la materia en el curso siguiente	Evaluación extraordinaria de septiembre	El tutor/a lo deja en Jefatura de Estudios, que lo entregará a los Jefes de Departamento
	Plan Específico Personalizado alumnado que no promociona	Tutor/a en colaboración con el equipo docente	Tutor/a	Familia y equipo docente	Primera RED	La familia lo firma, recibe copia y el tutor/a custodia el original.
	Informe de incorporación de programa de refuerzo sustitución materia optativa	Tutor/a a propuesta de equipo docente y DO	Tutor/a	Familias	Primera RED	La familia lo firma, recibe copia firmada y el tutor/a custodia el original
	Informe de incorporación/ces e Agrupamiento Flexible	Profesorado de la materia	Tutor/a	Familia	Primera RED y siempre que haya modificaciones	La familia lo firma, recibe copia firmada y el tutor/a custodia el original



	Conformidad PDC Familia y alumnado	Familia y alumnado	DO	Director/a	Evaluación final ordinaria y extraordinaria	El D.O recopila la información para entregarla al Director/a
	Conformidad CFGB Familia y Alumnado	Familia y alumnado	DO	Director/a	Evaluación final ordinaria y extraordinaria	El D.O recopila la información para entregarla al Director/a
	ACI	Equipo Docente	Expediente	Alumnado	Se cumplimenta lo largo del curso y se archiva a finales.	Seguimiento trimestral.
	PTI	Equipo Docente	Expediente	Alumnado	Se cumplimenta lo largo del curso y se archiva a finales.	Seguimiento trimestral.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Instituto de Enseñanza Secundaria Santa Bárbara

C/ David Vázquez Martínez, 4 - 33930 - Langreo

Tfno.: 985 695 101; CIF: Q-3368096H

CONFIDENCIAL

Informes psicopedagógicos anteriores

☐ SÍ☐ NO

INFORME DE DEMANDA DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA		CURSO	
Alumno/a :			
Fecha de nacimiento:		Grupo :	
Tutor/a:			
MOTIVO DE LA DEMANDA: DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA			
	Posible desfase en la competencia curricular		Posible trastorno de conducta (especificar)
	Posibles Dificultades de Aprendizaje		Posibles Altas Capacidades
	Posible Desventaja Socioeducativa		Otro/s motivo/s (especificar):
MEDIDAS APLICADAS HASTA LA FECHA Y RESULTADO DE LAS MISMAS.			
	Entrevista personal al alumno/a por el tutor/a:		
	Entrevista a la familia por el tutor/a:		
	Medidas de atención a la diversidad: ☐ Agrupamiento flexible ☐ Programa de refuerzo de materias no superadas ☐ Plan específico para alumnos/as que no promocionan		
	Otras...		

Fecha:

Firma tutor/a:

D.Dª _____, padre,

madre, tutor/a del/la alumno/a reseñado/a, soy informado de la petición de demanda psicopedagógica

**SOLICITUD DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

Documento de demanda de evaluación psicopedagógica realizada por padre y/o madre, representantes legales, dirigida a la dirección del centro.

PADRE Y/O MADRE, REPRESENTANTES LEGALES QUE REALIZAN LA SOLICITUD:

Padre/madre/representante legal		DNI:
Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Localidad		
C. postal:	:	Teléfono:

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA:

NIE ¹ :	
Nombre y apellidos:	
Fecha de nacimiento:	Edad:

Centro donde está escolarizado/a:	
Curso:	Etapla:

Centros anteriores:

2. Motivo de la solicitud. Describa qué le preocupa sobre al alumno o alumna, en relación al aprendizaje, comportamiento, actitud, relación con los compañeros y compañeras u otros aspectos.

¹ Número de identificación escolar



3. Otros informes de tipo escolar o extraescolar aportados por la familia Tales como informes de servicios sociales, de servicios de salud u otros.

PETICIÓN QUE SE FORMULA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

En..... a.....de.....de 20...

Nombre y firma del Padre y/o madre o representantes legales del alumno/a



INFORME PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL AGRUPAMIENTO FLEXIBLE		CURSO 20__ - 20__
Alumno/a :		
Curso :	Grupo :	Materia :
Profesor/a		
DIFICULTADES DETECTADAS EN EL CURSO ANTERIOR		
☐ <i>Dificultades de expresión</i> ☐ <i>Dificultades de comprensión</i> ☐ <i>Dificultades lógico deductivas</i> ☐ <i>Dificultades en la organización de la información</i> ☐ <i>El rendimiento es menor al esperado aunque se constata esfuerzo y predisposición a colaborar en las actividades de aula</i> ☐ <i>No planifica adecuadamente las tareas</i> Otras (explicar):		
En Langreo, a de Septiembre de 20....		Firma del/la profesor/a



INFORME PARA EL CESE DEL ALUMNADO AL AGRUPAMIENTO FLEXIBLE		+CURSO
Alumno/a :		
Curso :	Grupo :	Materia :
Profesor/a		
MOTIVOS POR LOS QUE EL ALUMNO/A CESA EN EL AGRUPAMIENTO FLEXIBLE:		
☐ <i>Superación de las dificultades detectadas</i> ☐ <i>Falta de colaboración en el desarrollo de las actividades de clase</i> ☐ <i>Otras (especificar)</i>		
En Langreo, a.....de..... de 20.....		Firma del/la profesor/a

**PLAN ESPECÍFICO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA
CURSO 20__-20__**

Una vez analizados los datos que contiene el informe sobre el rendimiento académico del curso anterior, se propone el siguiente Plan Específico

ALUMNO-A:

TUTOR/A:

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

X	Incorporación de materiales y actividades nuevas con el fin de superar las dificultades que motivaron la repetición de curso.	X	Incorporación de métodos nuevos destinados a superar las dificultades que motivaron la repetición de curso.
	Contacto asiduo con la familia		Seguimiento frecuente de la agenda escolar
	Flexibilización de los tiempos en el aula		Ubicación especial en el aula

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

	Incorporación a agrupamiento flexible		Adaptación curricular significativa (ACNEE)
	Materia optativa de Refuerzo en competencia matemática y/o lingüística (1º ESO)		Apoyo específico de PT y/o AL
	Agrupación flexible materias ámbitos (4º ESO)		Programa de refuerzo de materias no superadas

MATERIAS CON CALIFICACIÓN NEGATIVA EN EL CURSO ANTERIOR:

-
-
-

OTRAS MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN (EXPLICAR)**PARA CONTRIBUIR A QUE EL PLAN TENGA ÉXITO, SERÍA ÚTIL QUE LA FAMILIA...**

	Estableciera un horario fijo de estudio (diario o semanal) para la materia
	Contactara con el profesor o profesora de manera habitual
	Consultara con frecuencia la agenda escolar para estar al tanto de las tareas y las calificaciones
	Procurara reducir, en la medida de lo posible, el número de faltas de asistencia
	Comprobara que el alumno o alumna trae los materiales necesarios
	Revisara el orden y limpieza de las tareas o trabajos

Langreo, a ... de de 20...

El Tutor/a

Fdo.:

Tutor/a legal del alumno/a

Fdo.:



INFORME PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LA MATERIA DE REFUERZO EN COMPETENCIA MATEMÁTICA Y/O LINGÜÍSTICA		CURSO 20__-20__
Alumno/a :		
Curso :	Grupo :	
Profesor/a:		
DIFICULTADES DETECTADAS EN EL CURSO ANTERIOR		
☐ <i>Dificultades de expresión</i> ☐ <i>Dificultades de comprensión</i> ☐ <i>Dificultades lógico deductivas</i> ☐ <i>Dificultades en la organización de la información</i> ☐ <i>No planifica adecuadamente las tareas</i> Otras (explicar):		
En Langreo, a de Septiembre de 20....		Firma del/la profesor/a

Fdo.:

Tutor/a legal del alumno/a



DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LA MADRE, PADRE O REPRESENTANTE LEGAL CON LA PROPUESTA PARA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

D. _____ con DNI _____

Dña. _____ con DNI _____

como madre/ padre de la alumna _____ escolarizado/a en el curso _____ del centro docente IES Santa Bárbara expreso mi *(marque con una X lo que proceda)*

☐

CONFORMIDAD

☐

NO CONFORMIDAD

con que mi hija/o se incorpore el próximo curso escolar, en ESO, a un programa de Diversificación Curricular.

Hemos sido informados de las características generales del programa, de la conveniencia de su incorporación al mismo, así como la necesidad de implicarse en el plan de trabajo que dicho programa supone para alcanzar los objetivos y competencias del curso correspondiente.

En _____ a _____ de JUNIO de 20

Fdo. _____ Fdo. _____



**DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LA ALUMNA PARA
INCORPORARSE AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR**

D. _____ con DNI _____

Alumno/a de 2º ESO del centro docente IES Santa Bárbara expreso mi opinión
(marque con una X lo que proceda)

☐

CONFORMIDAD

☐

NO CONFORMIDAD

con incorporarme el próximo curso escolar a un programa de Diversificación curricular y soy informado/a de la necesidad de implicarme en el plan de trabajo que este programa supone para alcanzar los objetivos y competencias del curso.

En _____ a _____ de _____ de 202

Fdo.:



DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL ALUMNO/A PARA INCORPORARSE A UN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

D. _____ con DNI

Alumno/a de ___ ESO del centro docente IES Santa Bárbara, expreso mi opinión de *(marque con una X lo que proceda)*

☐

CONFORMIDAD

☐

NO CONFORMIDAD

a incorporarme el próximo curso escolar a un ciclo formativo de Grado Básico, y soy informado/a de la necesidad de implicarme en el plan de trabajo que este ciclo supone para alcanzar los objetivos y competencias del mismo.

En _____ a de de 202

Fdo.:



DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DE LA MADRE, PADRE O REPRESENTANTE LEGAL CON LA PROPUESTA PARA INCORPORACIÓN A UN CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

D. _____ con DNI _____

Dña. _____ con DNI _____

como madre/ padre del alumno/a _____ escolarizado/a en el curso ____ ESO del centro docente IES Santa Bárbara expreso mi *(marque con una X lo que proceda)*

☐

CONFORMIDAD

☐

NO CONFORMIDAD

con que mi hijo se incorpore de manera extraordinaria, el próximo curso escolar, a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

Hemos sido informados/as de las características generales del Ciclo, de la conveniencia de su incorporación al mismo, así como la necesidad de implicarse en el plan de trabajo que dicho ciclo supone para alcanzar los objetivos y competencias del curso correspondiente.

En a _____ de de 202

**PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO (PTI)****Datos Identificativos**

Curso académico		Nivel		Etapas		Grupo	
Alumno/a							
Fecha de nacimiento							
Tutor/a							
Orientadora							

TIPO DE NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Fecha informe psicopedagógico:			Fecha dictamen escolarización:	
N EE	D. psíquica	D. física orgánica	D. sensorial visual	Trastorno grave de conducta
	D. física	D. sensorial auditiva	Pluridiscapacidad	Trastorno del desarrollo
	Trastorno del espectro autista		Trastornos graves de la comunicación y el lenguaje	
OTRAS NEAE	Alumnado con altas capacidades			
	Trastornos de atención o de aprendizaje			
	Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación			
	Alumnado con situación de vulnerabilidad socioeducativa			
	Alumnado con condiciones personales de historia escolar			
	Alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo español			Con conocimiento del idioma
				Desconociendo el idioma
	Alumnado que permanece un año más en el curso o nivel			
	Alumnado que ha promocionado con evaluación negativa			



HISTORIA ESCOLAR			
Repeticiones de curso			Indicar curso/s
Educación primaria	☐ NO	☐ SÍ	
ESO	☐ NO	☐ SÍ	
Materias no superadas el curso pasado			
Nivel de competencia curricular (<i>indicar curso y etapa en los que se sitúan sus aprendizajes</i>)			
Materia/Ámbito	C urso	Etapa	

**PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO**

Fecha de elaboración:		Fecha de revisión:	
Profesionales implicados			
Tutor-a:			@educastur.org
Orientador-a:			@educastur.org
Profesor/a servicios a la comunidad			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Profesorado de área o materia:			@educastur.org
Pedagogía terapéutica:			@educastur.org
Audición y lenguaje:			@educastur.org
Profesorado de apoyo:			@educastur.org
Fisioterapeuta			@educastur.org
Auxiliar educador			
Otros profesionales (especificar)			



MATERIA:	
NOMBRE DEL PROFESOR/A:	
Organización del proceso de enseñanza y aprendizaje	
Adaptaciones metodológicas	
Adaptaciones en los materiales	
	Reformular
	Priorizar
	Secuenciar
	Reforzar contenidos trabajados con anterioridad
Adaptaciones de acceso físico	Adaptaciones de acceso a la comunicación
Recursos personales/singulares	Medidas simultáneas
Maestra especialista de AL	Actividades extraescolares
	Servicios sociales
Maestra especialista de PT	Servicios de Salud Mental
Auxiliar educador	
Fisioterapia educativa	
Mediación comunicativa	
Apoyo especializado del Equipo Regional	
Adaptaciones en la evaluación	
Otras adaptaciones y/o medidas de atención a la diversidad a considerar	

**Objetivos curriculares y competencias clave**

1. Competencia en comunicación lingüística. 2. Competencia plurilingüe 3. Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería 4. Competencia digital					5. Competencia personal, social y de aprender a aprender 6. Competencia ciudadana 7. Competencia emprendedora 8. Competencia en conciencia y expresión culturales.				

Contenidos expresados en forma de saberes básicos

	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre

Criterios de evaluación / Indicadores de evaluación

(I: iniciado, D: desarrollo, C: conseguido)	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre



REVISIÓN PTI	FECHA – OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
1ª REVISIÓN (ROJO)	
2ª REVISIÓN (VERDE)	
3ª REVISIÓN (AZUL)	

*Los cambios introducidos en el PTI se incorporarán con el código de color del cuadro anterior.

**PLAN INTEGRAL
DE CONVIVENCIA**

2024

IES Santa Bárbara

PREÁMBULO	286
1. MARCO NORMATIVO	286
2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	287
3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR EN EL CENTRO EN CONVIVENCIA POSITIVA, CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	291
4. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS: PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES.....	292
5. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO	294
6. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA, DE CUALQUIER ÍNDOLE	299
7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR E INTERVENCIÓN, CONFORME AL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	301
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	314
9. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES	321
10.PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	342
11.PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ABORDAR LA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA POSITIVA.....	352
12.ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	353
13.FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	354



PREÁMBULO

El PIC (Plan Integral de Convivencia), es uno de los documentos fundamentales que forman parte del Proyecto Educativo. Su finalidad más importante es promover la mejora de la convivencia. En este plan se recogen todas las actividades que se programan con el fin de fomentar un buen clima de convivencia en el centro, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables (en caso de su incumplimiento) con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de nuestros alumnos y alumnas y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

La convivencia positiva no se reduce a actuar sobre las normas y los conflictos. Todo lo que se hace en el centro está vinculado a ella: el currículo, las metodologías, la evaluación, la respuesta a la diversidad, la organización de los recursos, los espacios, los tiempos, etc.

La Programación General Anual (PGA), reflejará cada curso todas las actividades que se programen con sus estrategias de intervención y el correspondiente seguimiento y evaluación.

1. MARCO NORMATIVO

Este Plan Integral de convivencia tiene como referencia normativa básica el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, y la posterior rectificación de errores.

Asimismo, tiene como referencia la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Art. 4, Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- Art. 24, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Art. 15, Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de hombres y mujeres y la erradicación de la violencia de género
- 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.



- Decreto 7/2019, de 6 de febrero modificación del decreto 249/2007.
- Resolución de 22 de mayo de 2015. Anexo, estrategia 5.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Circular de 28 de septiembre de 2022 por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que se regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias. Anexo de 15 de marzo de 2023 con orientaciones para la prevención, detección e intervención ante las conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual en los centros docentes.
- Circular de 30 de enero de 2024 por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.
- Resolución de 6 de agosto de 2001.
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes.
- Ley 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.

Además, se tendrá en cuenta:

- Guía de bienestar emocional. Prevención, detección e intervención ante la conducta suicida para centros educativos.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Tras analizar la convivencia en los distintos sectores de la comunidad educativa concluimos que se entiende por esta:

Las **familias** consideran que es algo que influye en el bienestar del alumnado, que debe ser abordado en el centro educativo, con la implicación del profesorado y la colaboración de las familias. Entienden que se deben crear vías de participación para todos los miembros de la comunidad educativa y que los problemas de convivencia son naturales, y lo importante es como se tratan y se aprenda de ellos.

El **profesorado** entiende la convivencia como el conjunto de relaciones entre las personas, basadas en normas establecidas por consenso y diálogo, y que se dan en condiciones de igualdad, respeto y justicia, y con arreglo a los derechos humanos, y a los valores cívicos. Esta convivencia busca un beneficio colectivo, de equidad e inclusión, y una repercusión individual: en la formación de ciudadanos tolerantes y con conciencia social.



Para el **alumnado** la convivencia positiva significa establecer relaciones de respeto hacia los demás, de empatía, de colaboración y de diálogo, donde se dé valor a todas las personas. Que incluya el derecho a opinar y tenga en cuenta las opiniones, necesidades y sentimientos de los demás. Siempre y cuando se cumplan las normas y se establezcan unos derechos y obligaciones, siendo éstos elaborados participativamente por todos los implicados.

El profesorado considera que las fortalezas y debilidades de la convivencia en el centro son:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
○ La implicación y proximidad del Equipo Directivo, que apoya al profesorado y existe buena comunicación. ○ La disposición del profesorado para trabajar en equipo y desarrollar proyectos conjuntos. ○ El marco normativo está bien estructurado, con buen funcionamiento y normas claras. Se da respuesta inmediata a las conductas, con consecuencias proporcionadas. ○ El Claustro reconoce y entiende el conflicto como realidad de las relaciones. ○ El ambiente de trabajo es bueno y las relaciones entre el profesorado también. ○ Se valora la educación emocional, se atiende y escucha al alumnado. ○ Existencia de un aula de convivencia con un protocolo claro de intervención. ○ Buen Plan de Acción Tutorial. ○ Existencia de programas para implicar al alumnado (mediación...).	○ Falta de implicación de ciertos profesores/as, en ocasiones inconstancia y falta de formación. ○ Exceso de burocracia. ○ Algunos piensan que el protocolo de derivación al aula de convivencia es poco ágil y falta profesorado de guardia específico del aula de convivencia. En este caso crea cierta inseguridad la actuación del protocolo de derivación al aula de convivencia y la utilización de otras medidas en caso de conductas graves. ○ Falta de acuerdo profesorado- Equipo Directivo- Departamento de Orientación. ○ Dificultades para atender las necesidades sobre todo causadas por dificultades sociofamiliares, en las que la implicación de las familias es escasa y nuestros recursos no son suficientes para atender esas necesidades reales. ○ Falta de espacios. ○ Problemas socioemocionales y de salud mental cada vez más frecuentes. ○ Poca dureza en la aplicación de medidas correctoras.



El alumnado señala las siguientes fortalezas y debilidades:

FORTALEZAS	DEBILIDADES
○ Se crea buen ambiente de trabajo y convivencia, donde se comparten opiniones, y el alumnado se siente escuchado. En general hay buen ambiente y buenas relaciones. ○ Cuando existe respeto entre alumnado y profesorado. ○ Se sienten ayudados y escuchados ante los problemas, existe comunicación. ○ Valoran colaborar en actividades del centro, participar en normas, asambleas, juntas de delegados/as, torneos, ... ○ Les parece un centro seguro, donde existe "control" de Jefatura de Estudios. ○ Valoran las clases más dinámicas y participativas.	○ Cuando los profesores/as mandan muchos deberes. ○ Metodologías tradicionales, o clases aburridas en ocasiones. ○ Consecuencias no coherentes o aplicadas injustamente, con diferencias entre alumnos/as. También perciben que algunos alumnos/as no tienen consecuencias por sus conductas. O que a veces las normas no están claras. ○ Algunas normas son innecesarias (no comer chicle, no uso del móvil,...). ○ Las relaciones personales en el grupo influyen en el ambiente de trabajo, por lo que entienden que se deberían abordar estos aspectos más "personales" para poder favorecer el buen ambiente de estudio.

Nuestro centro educativo recibe alumnado con unas características sociofamiliares y culturales muy variadas. Contamos con un importante índice de menores en riesgo social y familias disfuncionales. Los estilos educativos que priman en estas familias suelen ser el permisivo y el autoritario. Este aspecto perjudica enormemente la convivencia, ya que la filosofía del centro choca con la disciplina o permisividad en el ámbito familiar y, por tanto, es muy difícil establecer una colaboración estrecha con muchas de las familias.

Para el análisis de la convivencia se tendrán en cuenta las medidas correctoras aplicadas por parte del profesorado.

En los últimos años los indicadores que utilizamos para valorar la convivencia han empeorado progresivamente. Tanto el número de intervenciones totales del curso, como el número de estudiantes intervenidos y reincidentes ha aumentado durante los últimos cinco años. El número de estudiantes intervenidos se incrementó de un 20% a un 30%, mientras que el de alumnado reincidente, que rondaba el 2.5%, se ha visto duplicado en el último año. El único aspecto positivo que podemos señalar es que ambos indicadores han ido mejorando a lo largo del curso gracias a las medidas para mejorar la convivencia aplicadas. La causa que identificamos para este deterioro es que, el alumnado muestra poca autorregulación,



mucha impulsividad, carece de habilidades para expresar sus emociones y relacionarse con sus iguales y el profesorado, y sufren importantes problemas socioemocionales. En general las reacciones del alumnado son desproporcionadas, pierden los nervios fácilmente, carecen de herramientas para controlar sus emociones (lo que afecta a la relación entre iguales y a la convivencia en general). A esta situación general tenemos que añadir los problemas clínicos del alumnado, trastornos graves de conducta y patologías, de salud mental que requieren intervenciones específicas. La causa de los problemas de este alumnado es clínica, no pedagógica, por lo que el profesorado, ni siquiera el especialista, cuenta con formación específica para atender sus necesidades. La coordinación con el Equipo de Conducta, Salud Mental, Servicios Sociales y la Unidad de Familia de la Policía Nacional son imprescindibles, pero actúan de manera lenta, por lo que resultan poco eficaces. Este clima de violencia genera desasosiego en el resto del alumnado y sus familias, repercute en el rendimiento, y hemos podido constatar que el alumnado más afectado por esta situación es aquel que presenta necesidades educativas especiales y específicas incrementado su ansiedad. Las actividades del plan tutorial y la constancia del profesorado hacen que la situación mejore a lo largo del curso.

En anteriores estudios realizados en el centro sobre la convivencia, el profesorado había manifestado que se sentía cómodo trabajando en este centro educativo. Aun así, se habían detectado una serie de obstáculos que perjudicaban la convivencia, como el reconocimiento por el profesorado de no tener la suficiente preparación para resolver los problemas de convivencia que surgen en el centro, la falta de valoración adecuada por parte de las familias hacia el trabajo del profesorado, el desinterés de una parte del alumnado por el aprendizaje; y la falta de respeto de éste hacia las normas del centro y hacia los adultos en general.

Se ha observado que la mayoría de las conductas contrarias a las normas de convivencia que son objeto de corrección educativa por parte del profesorado, son aquellas en que el alumno/a impide el normal desarrollo de la clase y, por tanto, no respeta el derecho a estudiar de sus compañeros, así como el trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la comunidad educativa. Hay un preocupante incremento en las agresiones físicas con respecto a los últimos años.

Las conductas que han sido motivo de derivación al aula de convivencia han sido fundamentalmente el interrumpir el desarrollo de la clase y negarse a realizar la tarea encomendada por el profesor/a, así como la falta de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa. El lugar en el que se produce la mayoría de las conductas disruptivas es la propia aula. Esto es debido a que es el espacio donde más tiempo conviven y donde las relaciones entre compañeros se dan en grupo numeroso.

Asimismo, en encuesta realizada a todo el alumnado de ESO en el curso 2022/2023, los resultados son los siguientes:

El 70% del alumnado considera que el clima de convivencia es bueno y el 77% del alumnado está de acuerdo o muy de acuerdo con las normas del centro. El alumnado valora positivamente la disponibilidad del



profesorado para atenderlos. También hay algunos alumnos/as que consideran que el mal comportamiento de alguno de sus compañeros influye negativamente en el desarrollo de las clases.

El 80% de las familias considera que el clima de convivencia del centro es bueno.

Analizando estas fortalezas y debilidades concluimos que debemos mantener aquellos aspectos fuertes y trabajar para eliminar los puntos débiles. Las propuestas del profesorado para mejorar la convivencia del centro.

	MANTENER PUNTOS FUERTES	ELIMINAR PUNTOS DÉBILES
PROPUESTAS PROFESORADO	- Continuar con trabajo colaborativo y proyectos conjuntos del Claustro. - Continuar con el sistema de normas claro. - Mantener el aula de convivencia. Fomentar el seguimiento del protocolo. - Mantener la coordinación entre el profesorado. - Favorecer la implicación de la comunidad educativa. - Mantener la realización de programas específicos de convivencia en el centro (Plan Director, mediación, aula de convivencia, TEI, actividades en el PAT,...).	- Ser constantes y potenciar la formación del profesorado. - Mayor difusión de normas y programas de convivencia. Insistir en las normas básicas. - Mejorar el plan de acogida al profesorado nuevo. - Aplicación de medidas correctoras más rápidas, por parte del profesorado, que queden reflejadas por escrito y tengan consecuencias para el alumnado. - Mayor conexión con las familias para transmitir problemas de convivencia. Programar más actividades para familias. - Desarrollar un programa de intervención con alumnado desmotivado escolarmente. - Dinamizar el apoyo de los agentes externos.

3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR EN EL CENTRO EN CONVIVENCIA POSITIVA, CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los objetivos que se plantean en el PIC del IES Santa Bárbara afectan a todos los estamentos de la comunidad educativa. Son los siguientes:

- Fomentar una convivencia pacífica entre los sectores de la comunidad educativa a través de actividades que incidan en la tolerancia, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.



- Dar a conocer, a través de las tutorías, los derechos y los deberes de los alumnos/as, así como impulsar el conocimiento de las normas de convivencia del centro y velar por su cumplimiento.
- Impulsar actuaciones para prevenir la violencia de género, fomentar la igualdad y la no discriminación entre personas.
- Concienciar al alumnado de la importancia del respeto hacia los demás con el fin de prevenir situaciones de acoso escolar.
- Mejorar la formación del profesorado en estrategias de gestión de aula.
- Reconocer la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia
- Potenciar los canales de comunicación y de colaboración con las familias como medio para mejorar la convivencia.
- Cuidar la estabilidad socioemocional del alumnado mediante actividades de gestión de las emociones y los conflictos.
- Potenciar los canales de comunicación con servicios sociales, equipo de conducta, salud mental, y la unidad de familia de la policía nacional como medio para mejorar la convivencia.

4. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS: PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES

Es importante a la hora de favorecer la mejora de la convivencia en los centros docentes, la difusión y aplicación de medidas, instrumentos y estrategias para crear y mantener un contexto social en donde los conflictos cotidianos se afronten responsablemente y de manera dialogante. La característica común a estas herramientas para la convivencia es la voluntad de incidir educativamente en cualquier momento y situación propia del día a día. Cabe precisar que no se trata de diluir los posibles conflictos evitando acciones firmes, puesto que la no intervención también deteriora la buena convivencia.

Las actuaciones a implementar para la consecución de los objetivos que nos hemos propuesto, serán de distinto tipo y tendrán como protagonistas a uno o varios de los pilares de la comunidad educativa.

- ***Continuar con la labor de concienciación sobre la importancia de la adecuada convivencia escolar y así mejorar la relación enseñanza-aprendizaje:***

Desde el Equipo Directivo, a comienzo de cada curso se subrayará a todo el profesorado la importancia de que todos conozcamos y apliquemos correctamente las normas de convivencia para facilitar la labor docente.

Tanto el Departamento de Orientación como las personas que ejercen la tutoría de los distintos niveles educativos jugarán un papel importante a la hora de implementar el Plan de Acción Tutorial, y a través



de él y de las actividades específicas de tutoría fomentar la importancia de la convivencia y de la resolución de conflictos. Cuando el clima de aula es adecuado, se facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ***Prestar especial atención a aquellas conductas que interrumpen el desarrollo de la clase e impiden el proceso de enseñanza:***

Todo el profesorado permanecerá atento en su labor de vigilancia preventiva ante cualquier conflicto que perturbe la convivencia del centro, especialmente en las aulas notificando las incidencias importantes a las personas interesadas (tutor/a del grupo, Jefatura de Estudios, familia del alumno/a...).

- ***Difundir entre los distintos sectores de la comunidad las normas de funcionamiento del centro:***

Las normas de funcionamiento del centro educativo se difundirán en la página web. Además de manera anual el AMPA conocerá la normativa a través de sus representantes en el Consejo escolar. El alumnado mediante las actividades de tutoría al inicio del curso y la junta de delegados y delegadas. El profesorado de nueva incorporación recibirá una copia junto con el resto de información relevante del centro.

- ***Potenciar las asambleas de aula y la Junta de Delegados y Delegadas:***

Desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se potenciarán las asambleas de aula dentro del trabajo de tutoría. De manera guiada o semiguída, los tutores/as contarán con este medio para conocer el clima de la clase, facilitar la resolución de pequeños conflictos entre iguales y fomentar valores que faciliten la convivencia.

Trimestralmente, Jefatura de Estudios presentará a la Junta de Delegados/as el resumen del análisis de los resultados académicos y de convivencia de cada evaluación, buscando compromisos de mejora.

Se potenciará desde la tutoría que en la elección democrática de delegado/a de grupo el alumnado conozca y acepte las responsabilidades y funciones que implica este cargo, para ello se realizará una formación específica.

- ***Continuar con la organización de actividades preventivas:***

Las distintas actividades mencionadas serán responsabilidad de todo el profesorado, las personas que ejercen la tutoría y el Departamento de Orientación. Muchas de ellas tendrán como protagonistas al alumnado y se enmarcarán dentro del Plan de Acción Tutorial. Las relaciones interpersonales se construyen. Es, por tanto, labor de todos los adultos de la comunidad educativa enseñar al alumnado a hacerlo de manera positiva y empática, por lo que hay que reflexionar sobre las mejores estrategias para lograrlo e incluirlo en la práctica educativa.

- ***Organizar actividades que potencien el conocimiento entre las personas y que fomenten un buen clima:***



La acción tutorial facilitará, a comienzo de curso, la labor de conocimiento entre el alumnado de cada grupo, siendo los tutores/as los encargados de desarrollar las actividades propuestas por el Departamento de Orientación.

Las actividades fomentadas por los distintos departamentos, y coordinadas por el Departamento de Extraescolares, potenciarán el conocimiento y la convivencia del alumnado de distintos grupos en una o varias actividades (extraescolares y complementarias).

La Escuela de Familias organizada por la PSC, facilitará un mayor contacto entre padres, madres y tutores/as legales del alumnado de distintos niveles.

- ***Implicar a las familias en el PIC:***

Las familias comparten con el profesorado responsabilidad en el buen funcionamiento del PIC. Solo con su colaboración se pueden conseguir estos objetivos. Las familias desde los hogares han de inculcar el respeto al trabajo bien hecho, a la responsabilidad y al esfuerzo en el estudio, así como el respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.

La divulgación del PIC entre las familias será el mejor modo de conseguir todo lo que nos proponemos como comunidad educativa. La Escuela de familias será un recurso para implementarlo.

- ***Mejorar la estabilidad socioemocional del alumnado y el resto de la comunidad educativa.***

Todo el profesorado debe implicarse en el bienestar emocional del alumnado, fomentando el diálogo, reconociendo los signos de alerta que preceden al conflicto, solicitando ayuda externa si fuera necesario y, en definitiva, educando en la gestión de emociones. La profesora de bienestar promoverá medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores, así como la cultura del buen trato.

5. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO

El sistema escolar incluye numerosas transiciones: cambio de ciclo, de etapa, de tutor/a... Estas transiciones constituyen una parte consustancial al sistema y pueden ser difíciles en distintas ocasiones, tanto para cualquier estudiante como para sus padres, puesto que cada cambio puede causar cierta ansiedad y preocupación.

La capacidad de adaptación es también un valor educativo. De aquí que sea importante afrontar las transiciones desde una perspectiva positiva, considerándolas como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento. Se trata de llegar a un nuevo equilibrio tras superar un periodo de incertidumbre.

La transición de la etapa de Educación Primaria a la de Secundaria supone un cambio que suele provocar cierta inquietud en el alumnado y sus familias. Es por ello, que el Departamento de Orientación y el



Equipo Directivo del IES mantendrán unas reuniones trimestrales con los tutores/as y orientadores, encaminadas a la realización de actuaciones que favorezcan dicho proceso.

Se trata, sobre todo, de que tanto las familias como el alumnado tengan una visión de continuidad y de tranquilidad en el cambio de etapa, de realizar un valioso intercambio de información que aportarán las personas que ejerzan las tutorías de 6º y de ir facilitando el conocimiento del centro y sus normas de funcionamiento al nuevo alumnado.

La dirección del centro plantea en el mes de octubre el calendario a los Directores y Directoras de los centros de Primaria. Se fijan coordinaciones con los citados centros con carácter trimestral.

El programa de transición de primaria a secundaria, que tiene relación con las actuaciones de Acogida que se llevan a cabo en el IES, cuenta con distintos hitos a lo largo del curso escolar, siendo el **objetivo final** la integración y acogida del alumnado nuevo en nuestro centro.

En el marco de este proyecto se realizan las siguientes **actuaciones**:

- **Coordinaciones entre centros de Primaria y centro de Secundaria.**

El IES convoca reuniones con carácter trimestral para la coordinación con los centros adscritos o multiadscritos. Destaca la reunión de final de curso, en la que se traslada información relevante del alumnado de 6º, así como los informes y dictámenes de evaluación psicopedagógica.

ACTUACIONES CON ALUMNADO

- **Visita a los colegios públicos de Primaria adscritos y multiadscritos para facilitar información sobre el IES y sobre la nueva etapa de Secundaria.**

La visita a los colegios de Primaria corre a cargo de miembros del Departamento de Orientación. En ella, se facilita al alumnado material impreso, habitualmente un *cuadernillo de Orientación Académica* que ayude en el paso de 6º de Educación Primaria a 1º de ESO a los alumnos y las alumnas y sus familias. Este documento, pretende dar respuesta a aspectos relacionados con el funcionamiento y la vida del centro, que se actualiza anualmente.

También se pueden facilitar otros documentos en formato electrónico, por ejemplo, en formato SWAY, que se comparten con el alumnado, así como con las familias a través de la web del centro.

En este primer encuentro con el alumnado también se realiza un *cuestionario específico para conocer los intereses y expectativas* de los alumnos/as de 6º de Primaria en relación al IES. Existe un apartado específico sobre convivencia: con quién te gustaría seguir en clase, quién es tu mejor amigo... Esto nos ayuda a confeccionar los grupos.

Esta actuación se lleva a cabo en el segundo trimestre.



- **Jornada de convivencia entre alumnos/as de 6º de Primaria y 1º de la ESO.**

Durante el tercer trimestre, se lleva a cabo una Jornada en el IES a la que acuden todos los alumnos/as de 6º de los C.P. adscritos y multiadscritos a nuestro centro.

En pequeños grupos, acuden a varias actividades organizadas por los departamentos didácticos: “Química mágica” (Dpto. de Física y Química), “Juegos cooperativos” (Dpto. Ed. Física), “Experiencias tecnológicas” (Dpto. Tecnología), “Actividad plástica” (Dpto. Plástica), “Caos en el laboratorio” (Dpto. Biología), “Cápsula del tiempo” (Dpto. de Lengua) y “Actividad musical” (Dpto. de Música).

De igual modo, los alumno/ass de 6º comparten su tiempo de recreo con nuestros alumnos/as de 1º de la ESO, invitándolos a un pincho y un refresco en la cafetería del centro.

- **Reuniones informativas.**

Durante el último trimestre, por parte de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, se realizan unas jornadas de Puertas Abiertas para los alumnos/as de 6º de E. Primaria y sus familias. Se completará esta información con una presentación de las instalaciones del Instituto.

También se realiza una reunión para familias de este alumnado, ya cuando se convierten en alumnado de 1º de ESO, de manera previa al inicio de las clases en septiembre.

Adicionalmente, el Departamento de Orientación se reúne, a inicios de curso, con las familias del alumnado de NEA

- **Acogida al nuevo alumnado.**

El primer día de clase, se realiza una visita guiada con los alumnos/as. Para ello, se les da un plano del IES. Posteriormente, realizan una actividad que les permitirá conocer y situar las aulas específicas (Música, Plástica, Tecnología...) y la sesión termina en su aula de referencia y es ahí donde conocen a su tutor/a.

Cuando los alumnos/as se incorporan al centro en un curso superior o bien una vez iniciado el curso, se les muestran las instalaciones del centro, las normas de convivencia por escrito, el horario, la agenda, un plano y las instrucciones para poder entenderlo. Generalmente se le pide a un compañero/a que haga de tutor/a-guía hasta que demuestre su autonomía para moverse en el centro.

- **Acogida a lo largo del curso**

Para facilitar la escolarización e integración más o menos inmediata de un alumno/a procedente de otra cultura en un centro educativo, las medidas de atención serán a medio o largo plazo y es preciso encuadrarlas en el marco de las medidas de atención a la diversidad que contempla el centro educativo. A través de este programa, según las características del alumnado que nos llegue, consideraremos la necesidad o no de aplicar las medidas específicas de acogida.



ALUMNADO QUE SE INCORPORA DE FORMA TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO

La presencia de este alumnado de otras culturas y lenguas en nuestras aulas plantea unos desafíos educativos que hacen necesario el desarrollo de nuevos recursos, materiales didácticos y estructuras organizativas en los centros, así como nuevos perfiles y capacidades docentes adaptadas a esta nueva realidad. Es necesario también el establecimiento de relaciones con las familias y comunidades de inmigrantes.

De acuerdo con la legislación vigente, en enseñanza obligatoria el alumno/a se incorporará al curso que le corresponda por edad exigida. Una vez escolarizado provisionalmente en ese nivel, y teniendo en cuenta la competencia curricular y el historial académico, el Centro podrá solicitar la incorporación de este alumno/a a un curso anterior al que le corresponda por edad. Dicha solicitud se hará a la Dirección General de Ordenación Académica e Innovación y se acompañará de un informe del tutor/a, del Departamento de Orientación y la conformidad de los padres o tutores/as legales del alumno/a.

Procedimiento

El profesorado realiza la evaluación inicial de las competencias básicas, concreta el nivel de competencia curricular, hace la propuesta de flexibilización y toma las oportunas medidas de refuerzo educativo para la atención de este alumnado. Los tutores y tutoras, a partir de la información recogida en las juntas de evaluación, elabora el informe justificando la medida y especificando el nivel de competencia curricular. El orientador u orientadora elabora el informe de evaluación psicopedagógica y propone las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. La Directora del Centro, previa supervisión del Servicio de Inspección Educativa, adscribirá al alumno o alumna uno o dos cursos inferiores al que le corresponde por edad.

Teniendo en cuenta la valoración previa de cada alumno/a, el centro adoptará las medidas contempladas en su Plan de Atención a la Diversidad que mejor respondan a las necesidades del/la joven. Se informará siempre a las familias de la adopción de dichas medidas.

En el caso de solicitar la escolarización en un curso inferior al que le correspondería por edad e historial escolar se seguirá el protocolo establecido por la Administración Educativa.

Actuaciones a desarrollar

- Acoger a los recién llegados, mediante la planificación de actividades como las entrevistas iniciales con el alumnado y su familia. Nombrar un tutor/a de acogida.
- Evaluación inicial: curricular y del español como segunda lengua.
- Planificación de apoyos para alumnado con escolarización previa deficiente. Medidas de atención a la diversidad



- Adaptación pedagógica y de la práctica docente.
- Valoración de las lenguas y culturas de origen y de los conocimientos adquiridos con anterioridad.
- Trabajo conjunto con la familia.

FUNCIONES DEL TUTOR/A DE ACOGIDA	
Con el alumno/a y su familia	○ Enseñar el Centro y su funcionamiento al alumno. ○ Enseñar el Centro a la familia, y servir de mediador entre ellos. ○ Explicar a la familia el funcionamiento del sistema educativo en general y del centro en particular. Mantener una relación fluida con las familias o sus representantes legales. ○ Ayudarles a comunicarse en un primer momento, creando un buen clima de acogida y procurando su integración en las actividades del aula y en actividades extraescolares. ○ Hacer un seguimiento de los problemas que puedan surgir en sus relaciones con sus compañeros y compañeras. ○ Respetar el significado cultural de determinados modos de hablar de relacionarse, de modo que se sienta acogido y no en contradicción entre lo que vive en su familia y en el centro escolar.
Con los profesores/a	○ Coordinación con el tutor/a del grupo de referencia en el que se escolarice el alumno/a. ○ Establecer cauces de coordinación con el profesorado del Centro.
Con los Servicios Sociales e instituciones pertinentes	○ Contactar con los servicios sociales del Ayuntamiento, con las organizaciones de extranjeros y con organizaciones dedicadas a la atención de los inmigrantes.

OBJETIVOS

- Crear las condiciones óptimas para una buena acogida en nuestros centros educativos del alumnado llegado de otros países.
- Aprovechar los valores que esta diversidad proporciona a nuestros centros educativos para preparar a todos nuestros alumnos y alumnas para vivir en una sociedad



- culturalmente cada vez más plural, pero en la que cada persona sea también diferente y única, con independencia de su origen social o cultural.
- Favorecer nuevas estructuras organizativas que permitan tener previstas una serie de medidas metodológicas, didácticas, curriculares y de agrupamiento que garanticen tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana como el acceso al currículo al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.
 - Ayudar al profesorado a responder a los nuevos retos que plantea esta pluralidad cultural, mediante el asesoramiento directo, la propuesta de materiales y recursos o actividades de formación.

6. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA, DE CUALQUIER ÍNDOLE

PLAN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

INTRODUCCIÓN. MARCO NORMATIVO

Un trabajo adecuado en Coeducación (desarrollado en el anexo VIII), Educación Afectivo-Sexual y Educación para la Convivencia, implica la posibilidad de conseguir un buen nivel de autoestima, de lograr la capacidad para analizar los sentimientos y conflictos para poder resolverlos, de adquirir la habilidad de comunicación, así como de la toma de conciencia de la opresión para poder modificarla, y, en definitiva, de transformar las bases sociales y culturales que generan en la actualidad la discriminación entre los sexos, y por tanto la violencia de género.

OBJETIVOS

- Prevenir la violencia de género detectando de forma precoz los posibles casos e implicando a toda la comunidad educativa.
- Educar para unas relaciones afectivo-sexuales y una convivencia basadas en la diversidad y en la igualdad entre mujeres y hombres.
- Orientar al alumnado a elegir unos itinerarios académicos y profesionales desde la libertad, la diversidad de opciones y sin condicionamiento de género.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

1. El centro educativo.

Revisar la documentación oficial del centro para evitar el lenguaje y las expresiones sexistas.



Se animará a toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias) a utilizar un vocabulario y unas expresiones no discriminatorias.

Impulsar “decálogos” de actuación en las aulas y en el centro que, en términos generales y como estrategias, favorezcan la comunicación y el respeto en la vida cotidiana del aula:

- Defender el derecho a poder disentir y a ser respetado o respetada.
- Estimular la capacidad de escucha.
- Integrar las diferencias y las aportaciones individuales.
- Favorecer la autoestima de chicos y chicas.
- Reforzar positivamente a los alumnos y alumnas.
- Favorecer dinámicas de trabajo cooperativas.
- Crear espacios de reflexión donde se puedan expresar los conflictos de convivencia y acordar soluciones. (tutorías, asambleas de clase,...).
- Promover que el protagonismo en el "uso de la palabra" sea compartido tanto por chicos como por chicas.
- Responsabilizar por igual, a las chicas y a los chicos, en las diferentes tareas que se les encomienden.
- No tolerar actitudes despreciativas entre el alumnado, y especialmente las provocadas por las diferencias de género.
- Fomentar procesos de interrogación, diálogo y razonamiento.

Utilizar distintos canales de comunicación, como la web del centro para dar a conocer a toda la Comunidad Educativa, especialmente a las familias, efemérides, programas y actividades que se organicen en el centro o en otras instituciones.

Cualquier miembro del Claustro de profesores/as que detecte situaciones de “maltrato” o discriminación entre iguales por cuestiones de género lo pondrá en conocimiento de las instituciones pertinentes para tomar las medias legalmente establecidas.

2. Acción tutorial.

La filosofía de las tareas dentro de la acción tutorial, y especialmente en este tema, ha de ser preventiva, con el objeto de proporcionar al alumnado conocimiento y herramientas, pero especialmente foros donde reflexionar y adquirir una conciencia clara de cómo deben ser las relaciones interpersonales con independencia de nuestro género.

Trabajar en los distintos niveles de la ESO para implementar tareas y programas dentro de la hora de tutoría que fomente la no discriminación y la igualdad entre sexos.



Incluir explícitamente en el Plan de Acción tutorial tareas que aborden la prevención de la violencia de género desarrollando contenidos como:

- La autoestima
- Las diferencias sexo-género
- Las relaciones afectivas
- La imagen corporal
- Las relaciones interpersonales

Desarrollar tareas que aborden la prevención de la violencia a través de internet, redes sociales y canales de comunicación. Se buscará que las tareas e iniciativas a desarrollar puedan contar con la colaboración de personal o instituciones externas especialista en el tema.

Se colaborará en los programas y/o iniciativas que anualmente desarrolla el Ayuntamiento de Langreo.

Las actividades organizadas dentro de la orientación académica y para el desarrollo de la carrera se evitarán mensajes implícitos que fomenten los estereotipos de género.

3. Coordinación con otras instituciones.

Participar en las campañas y programas institucionales que, tanto el Ayuntamiento como otras instituciones, organicen para implementar objetivos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres y trabajen para prevenir la violencia de género.

7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR E INTERVENCIÓN, CONFORME AL PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

PLAN DE DETECCIÓN DEL MALTRATO Y LA VIOLENCIA: INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Entre las actuaciones para la resolución pacífica de conflictos se tendrán en cuenta aquellas para la detección del maltrato y la violencia, con especial hincapié en la detección e intervención en casos de acoso escolar.

En nuestro centro educativo se le concede la máxima importancia a la convivencia escolar y, por ello, se tiene por objetivo principal la consecución de un ambiente positivo de convivencia, en el que resulta prioritario la detección y atención inmediata ante todas las situaciones de violencia que se puedan dar en el IES.

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:



- Detección de situaciones de violencia o conflicto: la comunidad escolar permanecerá atenta a los posibles casos que se puedan producir, para comunicarlo al equipo directivo, que decidirá la mejor manera para actuar en cada caso concreto. Se utilizará la observación por parte del profesorado, la comunicación directa por parte del alumnado al profesorado (normalmente el profesorado tutor/a, o a la orientadora o PSC) o indirecta (aplicación “help me” en la página web).
- Recogida de información sobre los conflictos: el equipo directivo, o persona en quien deleguen, normalmente orientadora y PSC, o bien la persona que ejerce la tutoría, recogerán información sobre el conflicto.
- Información e implicación a las familias. Desde un primer momento, y en función de la gravedad de la situación se procurará informar y solicitar la colaboración de las familias en la resolución del conflicto presentado.
- Aplicación de medidas para la resolución del conflicto y consecuencias. Se podrán aplicar la intervención y mediación realizada por parte del profesorado (equipo directivo, orientadora, PSC, o profesorado), la participación en un proceso de mediación entre iguales, la reparación del daño provocado, y cualquier otra medida correctora en caso de ser necesario, en función de la gravedad de los hechos, según lo establecido en el presente PIC.
- Seguimiento de la resolución del conflicto. Se establecerá un procedimiento de seguimiento de la situación y del cumplimiento de acuerdos por parte del profesorado implicado y los compañeros de clase.

Con fecha 26 de marzo de 2018, la Consejería de Educación publicó las instrucciones que regulan las actuaciones ante situaciones de acoso escolar, con el fin de aplicar la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio se actualiza el protocolo de actuación en la circular del 30 de enero del 2024. Estas instrucciones figuran a continuación. Toda la documentación necesaria para llevar a cabo dicho proceso figura en la intranet de Educastur.

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Primera. - Objeto de las presentes instrucciones

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el uso del protocolo de actuación para la gestión de los casos de posible acoso escolar detectados entre el alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Segunda. - Protocolo de actuación

- 2.1.** El protocolo de actuación tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro docente pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso.



2.2. El protocolo de actuación tiene por objetivo que el profesorado de los centros docentes y el resto de la comunidad escolar sepan cómo actuar ante el conocimiento de un posible caso de acoso escolar entre el alumnado. En aras del éxito de la actuación, sería necesaria la concienciación y la implicación de las familias.

Asimismo, este protocolo pretende que se favorezca la convivencia positiva, de tal forma que la respuesta que se dé al acoso, entendido como una ruptura de la convivencia, tenga en todos los casos la finalidad educativa que explicita el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y norma de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

El protocolo de actuación guía la intervención coordinada, sistematizada y dirigida por la dirección del centro que se desarrollara bajo los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, eficacia y urgencia, protección al alumnado implicado e información a las familias.

Tercera. - Definición de acoso escolar, conductas y características

3.1. Se entiende por acoso escolar, “la intimidación y/o el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de intimidación psicológica y/o rechazo grupal”.

3.2. El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

- Agresión verbal: Insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc.
- Agresión física: directa (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones con patadas, "collejas", etc.) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc.).
- Intimidación psicológica: Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, otras,
- Exclusión, aislamiento o marginación social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/as de la víctima para que no interactúen con esta, rechazo a sentarse a su lado en el aula, etc.
- Agresiones, intimidación, marginación por racismo y xenofobia.

3.3. Se prestará especial atención a aquellas conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual que pudieran ser constitutivas de acoso escolar, entre otras:

- Uso reiterado de apodos relacionados con el género o la sexualidad ("maricón", "bollera", "travelo", "marimacho", ...) presencial y/o virtual.



- Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo-sexual, presencial y/o virtual. Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con el género o la sexualidad, presencial o virtual. Utilización de expresiones vejatorias, por cualquier medio, que inciten a la violencia física contra el alumnado por su orientación sexual o identidad de género, presencial o virtual.
- Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes reacciones y/o síntomas:
 - Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares. introversión, tristeza y aflicción de la víctima.
 - Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente.
 - Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctimas.

3.4. Se consideran como características del acoso:

- a)** Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.
- b)** Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques y la sitúa en posiciones de las que difícilmente puede salir por sus propios medios.
- c)** Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.
- d)** Personalización. El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión por la probabilidad de sufrir nuevos ataques.

Para asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, al no representar "condiciones" claras e inexcusables, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución.

En de la situación en el tiempo, pudiendo considerarse acoso casos en los que concurren, al menos, tres de estas características. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

3.5. Todas aquellas situaciones de violencia que no cumplan con las características descritas serán atendidas por los centros docentes aplicando las medidas educativas y/o correctoras establecidas en el Plan de Acción Tutorial y de Convivencia del centro.

Cuarta. - Definición de ciberacoso, conductas y características

4.1. Se entiende por ciberacoso aquella conducta de acoso que usa medias digitales (móviles, redes sociales, fotos, videos, juegos en línea, correos electrónicos, foros y cualquier otra aplicación



móvil o servicio de internet) con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad.

4.2. Partiendo de esta definición, alguno de los indicios y/o comportamientos relacionados con el ciberacoso escolar pueden quedar reflejados a través de alguna de las siguientes conductas:

- La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de las medias digitales.
- La creación de stickers, memes, ...
- El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas.
- La publicación y divulgación de fotografías, videos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.
- La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.
- La usurpación de identidad.
- Insinuar, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola etc.

4.3. Se consideran características de ciberacoso escolar

- a) El uso de medios digitales.
- b) La agresión repetida y duradera en el tiempo, teniendo en cuenta que cuando esta agresión se produce en un entorno público, cada vez que se visualiza, comparte, comenta, destaca o viraliza, es una repetición del daño producido.
- c) La intencionalidad de daño psicológico, emocional y social a través de alguna de las conductas anteriormente descritas.

4.4. Para la valoración de una posible situación de ciberacoso escolar, deberán tenerse en cuenta además los siguientes aspectos:

- Las características y la naturaleza de las acciones analizadas y de los medios y dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
- La naturaleza y el alcance de la posible difusión de las acciones (extensión rápida del mensaje, con gran capacidad de audiencia en muy poco tiempo. viralización en redes sociales, ...)
- La facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.



- El tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso (el/la agresor/a o agresores/as pueden acceder a la víctima o víctimas las 24 horas del día, a lo largo de toda la semana)
- La edad y características psicológicas de la presunta víctima y de los presuntos agresores.
- La repercusión y el impacto emocional en la víctima.

Quinta.- Uso del protocolo de actuación y procedimiento a seguir.

El Protocolo de actuación se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (familias, personal docente y no docente, alumnado) haya observado o haya tenido conocimiento de conductas y/o comportamientos de una situación de posible acoso escolar.
- b) Cuando la dirección del centro tenga conocimiento de la existencia de denuncia policial y/o judicial.
- c) Cuando lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial. El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

PASO 1 - COMUNICACIÓN Y ACTUACIONES PRELIMINARES

1.1. Comunicación de una posible situación de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o haya tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad posible. En caso de hacerlo por escrito, podrá expresarlo en un modelo normalizado (Anexo I. Comunicación. Toda la comunidad educativa tendrá acceso a este documento previa publicación de este en el tablón de anuncios y página web del centro).

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación estén relacionadas con una situación de posible violencia sexual o supuesto acoso sexual, la dirección del centro además de iniciar el protocolo de actuación informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y/o contactará con el responsable del Plan Director para la mejora de la convivencia asignado a su centro. La dirección del centro actuará conforme a las instrucciones dictadas por Fiscalía de Menores, cuando proceda.

La dirección del centro dará traslado a Inspección Educativa del inicio del protocolo de acoso escolar en el plazo de un día lectivo a contar desde el conocimiento de los hechos a sie-acosoescolar@educastur.org (Anexo II. Notificación)

1.2. Actuaciones preliminares

La dirección del centro, una vez recibida la comunicación de una situación de posible acoso escolar y/o denuncia policial, iniciará el desarrollo de protocolo con las siguientes actuaciones, garantizando la



coordinación de estas, el carácter educativo y ajustando el procedimiento a la legalidad de cada una de estas actuaciones y/o intervenciones.

- 1.2.1.** Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima, en un plazo no superior a dos días lectivos y levantará acta en la misma sesión de reunión con la familia, en la que se recogerá la descripción de los hechos, cualquier otra información aportada por la familia y las medidas de urgencia que se adoptaran para la protección del alumno o de la alumna (Anexo III A. Acta inicial). Una copia de esta acta se entregará a la familia.
- 1.2.2.** Convocará, en la plaza de dos días lectivos, a los integrantes del Equipo de seguimiento para la constitución de éste. Este Equipo de Seguimiento estará constituido por la dirección del centro quien actuará como presidente del Equipo, Jefatura de Estudios, el orientador u orientadora del centro, el coordinador o la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la Jefatura de Estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.
- 1.2.3.** Tras la constitución del Equipo de seguimiento y en la misma sesión, dicho Equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información facilitada por cada uno de los integrantes del Equipo sobre el conocimiento o no de los hechos descritos por la familia. En el supuesto de que no exista información por parte de los integrantes del Equipo de seguimiento, este articulará un procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro, en un plazo no superior a cinco días lectivos.
- 1.2.4.** El Equipo de seguimiento procederá a determinar, bien en la primera sesión o bien en una sesión posterior la existencia o no de indicios de acoso escolar en base a los elementos constitutivos de este descritos en el punto 3 de estas instrucciones. De cada sesión de Equipo de seguimiento se levantará acta debidamente numerada (Anexo IV. Acta E). Seguimiento en la que constará, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados, los acuerdos adoptados y la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de acoso escolar debidamente motivada.
- 1.2.5.** En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la no existencia de indicios de acoso escolar y si la existencia de problemas de convivencia, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro así como aquellas medidas correctoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero).
- 1.2.6.** La dirección del centro informará a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas, así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia (Anexo III. B Acta información) o, en casos



excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (Anexo III. C. comunicación). En el caso de existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo.

- 1.2.7.** Ante un posible caso de ciberacoso o existencia de indicios, 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, a excepción de las imágenes de carácter sexual que serán aportadas por la familia denunciante a las Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado.

El archivo de las pruebas, deberán 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 escrito del padre o madre o tutores/as legales y en presencia de estos.

- 1.2.8.** La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sie-acosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, tanto si existen indicios de acoso escolar (Anexo V valoración estimatoria) como si no existen indicios (Anexo V. valoración desestimatoria), a través del modelo correspondiente, una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el caso de valoración desestimatoria, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

PASO 2 - AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CASO

- 2.1.** En el caso de que el Equipo de seguimiento determine la existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro o persona en quien delegue del Equipo de seguimiento organizara el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de la aplicación de pruebas sociométricas y/o de test que permitan valorar el grado de violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.
- 2.2.** 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.



- 2.3.** Las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado víctima y del alumnado supuestamente acosador podrán ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue.
- 2.4.** Si se considera necesario, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, establece nuevas medidas de protección a la presunta víctima que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones del tipo que sean.
- 2.5.** Finalizada la recogida de información adicional, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones del Equipo de seguimiento debidamente numeradas. (Anexo IV Acta E. Seguimiento).
- 2.6.** Si el Equipo de seguimiento llega a la conclusión de que no existe 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.

La dirección del centro trasladará esta conclusión a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (Anexo VI. Informe No Acoso) a la cuenta institucional acosoescolar@educastur.org, finalizado el plazo de 22 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

- 2.7.** Las familias del alumnado afectado recibirán de la dirección del centro puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras a aplicar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite a través de actas de las reuniones mantenidas (Anexo IIIB. Acta de información) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (Anexo III. C. comunicación). En ambos casos, se procederá a la numeración correspondiente de acta de información o de comunicación.

PASO 3 - ACTUACIONES EN CASO DE EXISTENCIA DE ACOSO y/o CIBERACOSO ESCOLAR

- 3.1.** En el caso de existencia de acoso escolar o ciberacoso, la dirección del centro procederá a la aplicación de las medidas correctoras atendiendo al procedimiento establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero) y a los modelos establecidos a tal fin por la Inspección Educativa.
- 3.2.** A su vez, el Equipo de seguimiento elaborará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán las medidas de protección a la víctima, la propuesta de medidas correctoras al agresor o agresora, las actuaciones a desarrollar por los equipos docentes y/o los servicios especializados de orientación educativa con la/s víctima/s, con los acosadores/as, con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase; las actuaciones con las familias y posibles colaboraciones externas.



- 3.3.** 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 (Acta 111.B. Acta información).
- 3.4.** 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.
- 3.5.** En el supuesto de confirmación de una situación de ciberacoso entre iguales, se debería valorar la posibilidad de poner 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.
- 3.6.** La dirección del centro trasladará la conclusión de existencia de acoso escolar a la inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (Anexo VI. Informe SI Acoso) a la cuenta institucional sie-acosoescalar@educastur.org, una vez finalizado el plazo de 27 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

PASO 4 - ELABORACIÓN DE INFORME DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos en un informe que contendrá al menos:

- Los datos identificativos del centro.
- Los datos de identificación del alumnado implicado. Estos datos se circunscribirán exclusivamente a su Número de Identificación Escolar (NIE), sexo y nivel/etapa/grupo al que estuviera adscrito.
- Breve resumen de los hechos denunciados, hechos constatados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la identificación de los testigos, si los hubiera.
- 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, en el caso de ciberacoso. La determinación de la existencia o no de acoso o ciberacoso, debidamente argumentada en cada caso.
- En el caso de no existencia de acoso escolar o ciberacoso, el tratamiento educativo que se aplicara en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras aplicadas.
- En el caso de existencia de acoso o ciberacoso escolar, el plan de actuación explicitado en el apartado 3.2. de este protocolo.



PASO 5 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACION DE ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

- 5.1.** La Dirección del centro se responsabilizará de la aplicación de las medidas previstas en el plan de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de este protocolo. El Equipo de seguimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas e intervenciones realizadas, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.
- 5.2.** 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 (Anexo III. B. Acta información).
- 5.3.** El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación, previa comunicación oral al inspector o inspectora encargado del caso para su supervisión.
- 5.4.** El seguimiento y la evaluación del plan de actuación se formalizará en un informe que se remitirá a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org (Anexo VII. Informe Seguimiento), una vez finalizado el plazo de 50 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- 5.5.** En el supuesto de que la situación de acoso escolar, tras el seguimiento y la evaluación del plan de actuación, no se resolviera satisfactoriamente, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, procederá a realizar un plan de mejora de actuaciones.

PASO 6 - CIERRE DEL CASO DE ACOSO ESCOLAR

La dirección del centro informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita a sie-acosoescolar@educastur.org de cierre del caso cuando considere que la situación de acoso escolar se ha reconducido satisfactoriamente (Anexo VIII. comunicación cierre) adjuntando el plan de mejora de actuaciones señalado en el apartado 5.5. de este protocolo.

Sexta. - Comunicación a otras instancias

- 6.1.** 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).
- 6.2.** 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 deberá comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes y/a Instituto Asturiano para la atención integral a la infancia y a la familia, previo conocimiento por parte de los padres, madres o tutores legales de los precitados menores.



6.3. Asimismo, cuando la dirección del centro tuviera conocimiento o advirtiera indicios de la existencia de una posible situación de violencia de alguno de los menores implicados, igualmente procederá a comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes.

Si de esa posible situación de violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberán comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

6.4. Si de resultas de esta comunicación o en cualquier momento del desarrollo del protocolo, el Ministerio Fiscal dictará instrucciones sobre la paralización del protocolo de acoso escolar, la dirección del centro procederá a esta y lo comunicará, a la mayor brevedad posible, a la Inspección Educativa.

Séptima. - Difusión del Protocolo de actuación.

Los centros docentes incluirán en sus planes de convivencia procedimientos para sensibilizar y concienciar a toda la comunidad educativa ante situaciones de posible acoso escolar, ciberacoso y/o situaciones contrarias que atenten contra la identidad u orientación sexual del alumnado y establecerán los medios para garantizar la difusión de este protocolo de actuación, con la adaptación y/o ampliación que se considere pertinente y adecuada a las características y peculiaridades del centro.

Octava. - Archivo de la documentación.

El centro docente procederá a archivar la documentación generada en cada uno de los expedientes de acoso escolar abiertos en archivo específico. Esta documentación será custodiada por el secretario o secretaria del centro y estará a disposición de inspección educativa, así como de los órganos judiciales y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Novena. - Inspección Educativa.

La Inspección Educativa hará el seguimiento de todos los casos de acoso escolar denunciados y evaluará la gestión de estos realizada por los centros. Asimismo, asesorará en las cuestiones que puedan surgir con respecto a las presentes instrucciones y los procesos o documentos a los que se hace referencia en estas.

Décima. - Modelos de documentos y orientaciones ante el acoso escolar.

La Consejería de Educación, a través de la Inspección Educativa, pondrá a disposición de los centros docentes, en el portal Educatur, los modelos de documentos del protocolo de acoso escolar y orientaciones de actuación, con la finalidad de que puedan servir de ayuda al profesorado y equipos directivos a la hora de



abordar la complejidad de esta problemática y, a su vez, contribuyan a lograr una adecuada convivencia escolar basada en actitudes de respeto y de tolerancia.

Undécima. - Protocolos de posible acoso escolar abiertos

Todos aquellos protocolos de posible acoso escolar abiertos con anterioridad a estas instrucciones se registrarán por lo establecido en la Circular de 28 de septiembre de 2022 hasta el cierre del caso.

Duodécima. - Entrada en vigor

Las presentes instrucciones entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el portal Educastur. Estas instrucciones sustituyen y deja sin efecto todas las anteriores relativas a la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y/o ciberacoso escolar.

PLAN DIRECTOR PARA LA CONVIVENCIA Y MEJORA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad escolar es un acuerdo Marco de colaboración en educación para la mejora de la seguridad, suscrito por los Ministerios de Educación y Ciencia y del Interior en diciembre de 2006.

Los objetivos que se pretenden conseguir con dicho plan son:

- Responder de manera coordinada y eficaz a las cuestiones relacionadas con la seguridad de menores y jóvenes en los centros escolares y su entorno.
- Mejorar el conocimiento de los recursos policiales disponibles para la prevención de la delincuencia y protección a las víctimas.
- Contribuir a formar a los alumnos/as en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, y en los valores de dignidad e igualdad entre hombres y mujeres.

Para ello desde el centro se han demandado una serie de actuaciones de acuerdo con la oferta que ofrece dicho programa:

1. Reuniones de la comunidad educativa con expertos policiales para hablar de los problemas de seguridad que más preocupan y buscar soluciones.
2. Charlas con el alumnado sobre problemas de seguridad que les afectan como colectivo.

Los temas que de manera más continuada se abordan en las charlas son “El acoso escolar”, “Los riesgos del consumo de alcohol y drogas” y “Los riesgos de Internet”. En los últimos cursos hemos incorporado el abordaje de “delitos de odio”.

3. Acceso permanente a un experto policial.
4. Mejora de la vigilancia del entorno escolar



8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Vivimos un momento de sensibilidad social hacia el fenómeno de la violencia en la calle, en la familia y en el mundo en general. Es un reto que afecta a toda la humanidad y no solo a los centros educativos. Las herramientas para la convivencia se forjan en la familia, en la escuela y en cada localidad, de manera que la interrelación entre las instituciones familiar, escolar y social resulta indispensable para el crecimiento humano del alumnado.

Los centros educativos desarrollan una importante función socializadora y las relaciones que se generan entre las personas que entran en contacto diariamente son una fuente de riqueza y un elemento valioso a la hora de aprender y de vivir. Se trata de fomentar las relaciones interpersonales en los centros y garantizar que sean positivas. Se intentará que los más jóvenes sean capaces de configurar y enriquecer el presente y el futuro con los valores de equidad, cohesión y solidaridad. Desde el Plan de Acción Tutorial se desarrollarán actividades o programas que busquen fomentar un clima positivo de convivencia que favorezca la prevención, detección y resolución de conflictos.

Cuando la convivencia se ve alterada debido a conflictos existentes en el centro y a las personas que lo integran, se abre una doble vía de intervención: mediadora y reglamentaria. Mientras que la primera pone el acento en el compromiso del propio alumnado en la gestión de los conflictos y en el ejercicio voluntario de sus derechos y deberes con la ayuda o mediación de un adulto, la segunda debe regular las medidas correctoras externas y las sanciones aplicables en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

A continuación exponemos brevemente las distintas medidas aplicadas en el centro:

- Aula de Reflexión.
- Mediación.
- Formación para familias.
- Integración del alumnado de nuevo ingreso.
- Plan de detección del maltrato y la violencia.
- Plan Director para la mejora de la convivencia y mejora de la seguridad escolar.
- Plan para la prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- Programa de control del absentismo escolar (desarrollado en el apartado 4.10)

Además contamos con una coordinadora de bienestar en aplicación del artículo 35 de la LOPIVI.

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.



2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.
3. Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:
 - a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
 - b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
 - c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
 - d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
 - e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
 - f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
 - g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.



- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
 - k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
4. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

AULA DE REFLEXIÓN

El centro escolar es para todos nosotros un espacio de convivencia, por tanto, desde él debemos dar respuesta a todas las necesidades que diariamente puedan surgir de la relación y el trabajo cotidiano.

El aula de reflexión ha de entenderse como un espacio al que acude el alumnado cuya conducta no es apropiada dentro del aula ordinaria, a pesar de haber aplicado estrategias y protocolos de intervención. Los objetivos que nos planteamos originalmente con el aula de reflexión son:

- Reflexionar sobre su propia conducta.
- Posibilitar que aprenda a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- Resolver los conflictos a través del diálogo y de una forma pacífica.
- Fomentar las buenas formas en el trato al profesorado y entre el alumnado.
- Respetar las normas de convivencia.
- Reforzar el autocontrol y la autoestima del alumnado.

Aunque dichos objetivos parecen muy ambiciosos están estrechamente unidos a la labor educativa de todo el profesorado, y a la concepción de la convivencia escolar como herramienta de trabajo que de forma transversal nos implica a todos/as.

Partimos de la idea de que es mejor prevenir (antes de que surjan los problemas de conducta en el aula) que intervenir, pero cuando ya han aparecido los problemas el profesorado debe disponer de distintos recursos que le ayuden a gestionar el aula y a reconducir la situación de la mejor manera posible.

En nuestro protocolo de actuación la derivación al aula de reflexión es el último paso, y lo concebimos como una oportunidad para que el estudiante reflexione y modifique su conducta antes de aplicar ninguna



otra medida correctora. El objetivo es ver el aula de reflexión como un recurso alternativo a la suspensión del derecho de asistencia al centro.

Por tanto, el Aula de reflexión ha de entenderse como un recurso del docente, disponible después de agotar otras vías de intervención con el alumnado, y evitar, en la medida de lo posible, que muchas de las conductas no apropiadas que se dan en el aula lleven aparejada una respuesta punitiva y sancionadora.

La intención es trabajar activa y positivamente con cada estudiante de manera individual, para modificar sus actos y mejorar el clima de trabajo del aula y del centro. Por ello en el aula se favorece la reflexión de la conducta que ha provocado la derivación, buscando compromisos de mejora con cada una de las personas que pasan por ella.

MEDIACIÓN

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
- b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
- c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.



PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

- a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c) La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MEDIADORES

Efectos de la mediación

- 1. El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y, si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación de este con archivo de las actuaciones.
- 2. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno/a o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:
 - a) Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.
 - b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 del Decreto.
- 3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación



- ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.
4. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación.
 5. El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

Objetivos de la mediación en nuestro centro

El proceso de mediación entre dos partes se perfila teniendo en cuenta los siguientes objetivos:

- Favorecer y estimular la comunicación entre las partes.
- Procurar que las partes comprendan el conflicto de manera global, sin tener en cuenta sus propias perspectivas.
- Ayudar a las dos partes en conflicto para que busquen por ellas mismos un acuerdo y lo acepten.
- Promover la empatía entre las partes evitando la dualidad ganador/perdedor.

La mediación escolar favorece en la comunidad educativa la consecución de objetivos tan importantes como:

- Crear un entorno pacífico en el que poder educar.
- Fomentar la actitud dialogante del alumnado, el profesorado, la familia y el personal no docente.
- Fomentar actitudes cooperativas en la comunidad escolar.
- Reducir la violencia en los conflictos y aumentar la capacidad de resolución no violenta de éstos.
- Ayudar a reconocer las necesidades de las otras personas.
- Disminuir la intervención de las distintas autoridades del Centro en los conflictos entre el alumnado, porque éste ha desarrollado las capacidades para resolverlos por sí mismo.

Perfil del mediador

Cualquier alumno/a puede formar parte de la red de mediadores. Ahora bien, la práctica de la mediación requiere *formación y compromiso personal*. Asumiendo el carácter de “confidencial” que tiene todo el proceso.

**Funciones de mediador**

1. Crear un ambiente de diálogo.
2. Acoger a las partes del conflicto.
3. Determinar los intereses de cada parte.
4. Formular el conflicto correctamente y de una manera inclusiva:
 - Incorporar los puntos clave de cada persona
 - Utilizar un léxico apropiado.
 - Pedir a una persona que se ponga en el lugar de la otra.
5. Favorecer y poner en marcha estrategias que conduzcan al logro de acuerdos.
6. Acompañar y apoyar a las partes en el cumplimiento de los acuerdos.
7. Agradecer y felicitar.

Casos y conductas que son mediables

La mediación se puede llevar a cabo entre todos los miembros de la comunidad educativa, no obstante, nosotros nos referimos exclusivamente a la mediación entre iguales.

A continuación, presentamos aquellas conductas que son mediables y las que no consideramos mediables.

Conductas mediables

Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

- Plagiar trabajos de un compañero.
- Copiar en un examen de otro alumno/a.
- Conductas disruptivas en el aula en las que se dificulte el trabajo de algún compañero en concreto.

Trato incorrecto y desconsiderado hacia los compañeros.

- Discutir con un compañero.
- Reírse de un igual.
- Hacer gestos o gesticulaciones jocosas a un alumno/a.
- Hablar mal de un compañero.
- Sembrar rumores leves sobre un alumno/a.
- Causar pequeños daños en los recursos materiales y mobiliario de los compañeros.
- Causar pequeños daños a las pertenencias y mobiliario de un compañero.
- Esconder y desordenar las pertenencias de un compañero.



Conductas no mediables (pequeños hurtos, provocaciones...)

- Agresiones verbales: directas (insultos graves a la víctima y/ o su familia, ofensas graves a la persona o hacia su familia) o indirectas (sembrar rumores graves sobre un compañero).
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantajes y amenazas para provocar miedo, obtener algún objetivo o dinero u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contar con él o ella para actividades de grupo.
- Acoso racial, xenofobia u homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea: usar mote racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos: intimidaciones a través de e-mail, chat, redes sociales, móvil etc.

COMPROMISOS EDUCATIVOS

Artículo 28. Compromisos de convivencia.

1. Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES

Las normas de convivencia del centro, que serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Derechos del alumnado



Según el artículo 2 del decreto 249/2007, “todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar. Corresponde a la administración educativa en general y a los órganos de gobierno de los centros docentes en particular garantizar, en su respectivo ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente”.

Por su parte, el capítulo I (artículos 5-14) del decreto 249/2007 recoge los derechos concretos del alumnado de los centros educativos del Principado de Asturias. Partiendo de ese documento base, adaptamos los citados derechos a nuestro centro educativo:

Derecho a la formación

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, esta formación se ajustará a los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. A conocer el Proyecto Educativo del Centro, las programaciones docentes, las Normas de convivencia y demás documentos institucionales, que se publicarán en la página web
3. A recibir orientación académica y profesional.
4. A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas personales, económicas, sociales y culturales, especialmente en caso de necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo
5. A recibir del Centro la orientación, material didáctico adecuado y las ayudas imprescindibles en caso de infortunio familiar, accidente o enfermedad prolongada, para que ello no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
6. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.
7. La duración de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
8. A la garantía de su seguridad y confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales o de la propia imagen.
9. A la protección contra toda agresión física o moral, especialmente en el caso de las personas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.



10. A reunirse en el Centro, previa autorización de la Dirección, para tratar asuntos de la vida escolar, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.

11. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Los tutores/as, tras cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informarán por escrito al alumnado y a las familias sobre el resultado del proceso y progreso en el aprendizaje y su integración socioeducativa. Para ello, se recogerá la información aportada por el equipo docente en las sesiones de evaluación. En el boletín de la evaluación final se incluirán las calificaciones de cada materia, la promoción o no al curso siguiente, la titulación si corresponde y las medidas de apoyo adoptadas, si las hubiere.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de los equipos TEAMS y de la página web del centro, la siguiente información sobre cada una de las materias o ámbitos:

- Las competencias específicas, los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos, y los criterios de evaluación.
- Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas materias o ámbitos que integran el currículo de la etapa.
- Los criterios de promoción y, en su caso, titulación que se establezcan en el centro.

Asimismo, se informará al alumnado y a sus familias sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y titulación de acuerdo con el procedimiento establecido.

Cuando un padre, madre o tutor/a legal necesite copia de un documento de evaluación que afecte a sus hijos (Decreto 59/2022. Artículo 38), deberá, en primer lugar, reunirse con el profesor o profesores interesados para recibir la información oportuna y, posteriormente, presentar la solicitud por escrito en la



secretaría del centro. Se realizará la entrega de estos dos días lectivos después de la recepción de la solicitud en la misma secretaría y a la persona que realizó la solicitud o aquella en quien delegue.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE (Resolución 11 de mayo de 2023.

Artículo 43)

El procedimiento de reclamación, la forma de presentación de la misma y los modelos oficiales de solicitud se darán a conocer a la comunidad educativa a través de la página web del centro y estarán disponibles en ella.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción o de titulación, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores/as legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- Inadecuación de criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación docente.
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
- Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación de la etapa.

La reclamación será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerce la tutoría. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o de titulación, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que esta hubiera sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente en el plazo máximo de un día lectivo a contar desde el día en que se hubiera elaborado. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo



establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.

Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción o de titulación del alumno o alumna, adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, de acuerdo con los criterios para la promoción o de titulación establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.

El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de titulación.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o la Directora, a la vista de los criterios de promoción o de titulación, considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales.

Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director/a informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores/as legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.

Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de titulación, el secretario o la secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.



Contra la resolución del Director o de la Directora de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

Derecho al respeto de las propias convicciones

Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- a) El respeto de su intimidad y honor
- b) La protección contra toda agresión física o moral.
- c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Para garantizar este derecho, en la matrícula se solicita autorización por escrito para utilizar la imagen de sus hijos en las publicaciones que se realicen desde el centro (página web, etc).



Derechos de participación, de reunión y asociación

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados/as y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente. Lo referido a la elección de delegados/as, el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas, así como el derecho de reunión del alumnado se regula en el siguiente apartado, dedicado *ex profeso* a este derecho.

Derecho de información y de libertad de expresión.

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

Derecho a la orientación educativa y profesional.

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades. El centro cuenta con un Plan de Acción Tutorial que recoge todos los pormenores relativos a este derecho.

Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno/a tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios



que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Protección de los derechos del alumnado.

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la Directora del centro por aquellas acciones u omisiones que en el ámbito del centro docente supongan transgresión de los derechos establecidos en el decreto 249/2007. La Directora, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

Derecho de representación

Los alumnos/as participan en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar, la Junta de delegados/as, los delegados/as de grupo y las asociaciones de alumnos/as, si las hubiere. De acuerdo con la normativa legal, el alumnado del IES Santa Bárbara tiene cuatro representantes en el Consejo escolar.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, en la clase de tutoría, un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de Delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Los candidatos deberán asistir a la formación correspondiente del Departamento de Orientación para conocer sus funciones.

Los **delegados/as**, subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta de los alumnos/as del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días desde la emisión del informe.

Sus funciones se resumen en las siguientes:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Exponer al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan, el cual, a través de las reuniones de equipos educativos, dará traslado al resto del profesorado.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto y fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en el ámbito de sus competencias.



La **Junta de Delegados/as** de alumnos/as estará integrada por los delegados/as de los distintos grupos del centro. Se reunirá siempre que sea convocada por la dirección del centro o siempre que, previo informe a la Directora, lo considere oportuno.

Son funciones de la Junta de Delegados/as de alumnos/as:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo del instituto, la Programación General Anual y el PIC.
- Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso y elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

Según el decreto 249/2007, “los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas”.

Derechos de asociación y discrepancia colectiva

Los alumnos/as podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La hora establecida para sus reuniones la establecerá la propia asociación de alumnos/as al comienzo de cada curso eligiendo el día de la semana que mejor convenga a la hora séptima de la jornada escolar (de 14.30 horas a 15.25).

El IES Santa Bárbara respeta y sigue el decreto 249/2007 en lo que refiere al derecho de discrepancia colectiva:

A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato podrán ejercer el derecho de discrepancia colectiva. En el caso de que la discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados/as de este alumnado.



La dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado de Centro de este nivel educativo, que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as. En caso de que la propuesta sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario. La dirección adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza postobligatoria que haya decidido asistir a clase como del resto del alumnado del centro.

La dirección del centro garantizará el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONVOCATORIA DE DISCREPANCIA COLECTIVA

En consonancia con el marco normativo del *decreto 249/2007* en lo que refiere al derecho de discrepancia colectiva, en nuestro centro se seguirá el siguiente protocolo para la manifestación del derecho de discrepancia colectiva.

1. Tras reunión de la Junta de Delegados/as, estos redactarán una propuesta de inasistencia al centro siguiendo el modelo del **Anexo I**.
2. La propuesta será entregada en la Secretaría del centro dirigida a la dirección. En ella se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, si las hubiere.
3. En ningún caso, podrán ejercer este derecho de inasistencia al centro el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.
4. En aplicación de la sentencia del Tribunal Supremo del 18/12/2014 no se pedirá autorización a las familias, pero se informará de la falta a clase de la misma forma que el resto de los días.
5. Una vez conocida, por parte del profesorado la propuesta de inasistencia, éste, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.
 - El permiso de inasistencia implica las siguientes consecuencias:
 - El alumnado que secunde la propuesta no podrá ser sancionado por su inasistencia como conducta contraria a las normas de convivencia.
 - El alumnado que no asista a clase asumirá la posible pérdida de los contenidos de las diferentes materias correspondientes a los días de inasistencia.
 - El alumnado que no secunde la propuesta será atendido en el Centro con total normalidad.



ANEXO I. ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

En La Felguera, a las _____ horas, del día _____, de _____, de _____
Reunida la Junta de Delegados/as del IES Santa Bárbara, Con la asistencia de

1. _____ (3º ESO A)
2. _____ ()
3. _____ ()
4. _____ ()
5. _____ ()
6. _____ ()
7. _____ ()
8. _____ ()
9. _____ ()
10. _____ ()
11. _____ ()
12. _____ ()
13. _____ ()
14. _____ ()
15. _____ ()
16. _____ ()
17. _____ ()

Se comunica la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase durante los días _____ de _____ después de realizar una votación con los siguientes resultados:

Motivos razonados de la propuesta de inasistencia a clase:

Asimismo, se convocan, para los siguientes días, las siguientes actividades:

Día	Hora	Actividad

Y presentan este escrito a la dirección del centro, con vistas a la autorización de dicha propuesta, por lo que firman todos los presentes:

()	()	()	()
()	()	()	()
()	()	()	()

**Deberes del alumnado**

Tomando como base la norma a la que nos venimos refiriendo, proponemos a continuación los siguientes deberes de los discentes del IES Santa Bárbara:

- A. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- B. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- C. Asistir a clase, cumplir con puntualidad el horario lectivo, seguir las orientaciones de profesorado y tutores/as, participar en las actividades formativas previstas en el Proyecto Educativo del Centro y en la Programación General Anual, especialmente en las lectivas y complementarias, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades.
- D. Permanecer en el recinto del Centro durante toda la jornada, en el caso del alumnado menor de edad, solo se podrá ausentar antes de su finalización por causa justificada y con autorización de sus padres o tutores/as legales.
- E. Registrar las entradas y salidas del centro escolar, cuando se produzcan fuera del horario lectivo habitual.
- F. Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- G. Respetar los valores democráticos, las opiniones y la manifestación de las mismas.
- H. Respetar la libertad de ideología, de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en el Centro escolar como en las redes sociales o cualquier otro ámbito.
- I. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- J. Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- K. Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material educativo del Centro y hacerse cargo de los posibles desperfectos derivados del incumplimiento de este deber.
- L. Respetar al profesorado y al personal no docente.
- M. Reconocer la autoridad del profesorado tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como de control del cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro. Respetar la integridad y dignidad personal del profesorado.
- N. Seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.



- O. Ejercer los cargos de representación para los que hubiera sido elegido, contribuyendo al bien común y a los fines del Centro.
- P. Facilitar los datos personales precisos para el ejercicio de la función educativa, incluyendo direcciones postales y de correo electrónico, números de teléfono y cuantos propicien la comunicación del Centro con las familias.
- Q. Dar consentimiento para el tratamiento de sus datos y para la cesión de datos procedentes del Centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad. Esta información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se detallan en el anexo VII.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Las conductas que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
- b) La falta reiterada de colaboración del alumno/a en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo y en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.**
- c) El incumplimiento de tareas y deberes encomendados por el profesorado.
- d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar del resto del alumnado.
- e) Las faltas aisladas de puntualidad.
- f) La falta injustificada de asistencia a clase.
- g) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.**
- h) La utilización en el interior del Centro de gorras, capuchas o cualquier otro elemento que cubra la cabeza y/o el rostro.
- i) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.**
- j) La salida del centro sin autorización antes de finalizar la jornada escolar, en el caso del alumnado menor de edad.



- k) No registrarse en las entradas y salidas del centro.
- l) **Los daños materiales leves realizados por descuido o negligencia a instalaciones, materiales, documentos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.**
- m) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- n) Copiar o permitir copiar a otros compañeros durante una prueba evaluable.
- o) Introducir o utilizar cualquier dispositivo electrónico no autorizado.
- p) No asistir a clases, pruebas evaluables de manera injustificada con el fin de beneficiarse de dicha ausencia.
- q) Las faltas de higiene en general.

Cuando las conductas indicadas en negrita (b, g, i, l) afecten directamente al profesorado se considerarán contrarias a la autoridad del profesorado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, con exclusión de los períodos no lectivos y vacaciones establecidos en el calendario escolar. El profesorado informará la persona que ejerce la tutoría, a Jefatura de Estudios y a la familia en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa, así como el uso de lenguaje verbal o corporal ofensivo, cometidos de forma premeditada contra miembros de la Comunidad educativa, realizados por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- d) Las vejaciones y actuaciones que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, y en particular las que tengan carácter sexual, racial, religioso o xenófobo o que se realicen contra alumnado con necesidades educativas especiales o más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) La falsificación o sustracción de documentos académicos, así como la suplantación de la personalidad de otros miembros de la Comunidad educativa, presencial o en redes sociales, el uso del perfil digital de otra persona sin su expreso consentimiento o el acceso a equipos informáticos y/o sus aplicaciones física o telemáticamente. Se considerará un agravante el uso del perfil digital o la suplantación de personalidad cuando afecte al profesorado.
- f) Consumir o proporcionar alcohol u otras sustancias tóxicas.



- g) Fumar o vapear en todo el recinto del Centro.
- h) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o incitación a las mismas.
- i) Sustracción de objetos de cualquier valor, violentando la propiedad ajena, muebles o instalaciones.
- j) El uso indebido o deterioro grave de instalaciones, medios materiales, documentos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa.
- k) La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- l) La acumulación de tres amonestaciones o salidas al Aula de reflexión en el mismo trimestre.
- m) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento del aula y de las actividades educativas programadas.
- n) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- o) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades educativas, en el centro o fuera de él, sean lectivas, complementarias o extraescolares.
- p) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el Equipo directivo o contra el profesorado.
- q) Los atentados a la intimidad y la imagen, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- r) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la Comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- s) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar, realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Cualquier conducta incluida en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad. En ese caso el profesor o profesora trasladará a la Dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos un informe de conducta contraria a su autoridad en el que se describan detalladamente los hechos y el contexto y al que se adjunte cualquier material probatorio que hubiera, se informe sobre si ha habido reconocimiento por el alumnado, petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño o compromiso de reparación.

Cuando una conducta que atente contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa esté agravada por las condiciones que se indican en el apartado d), llevarán asociadas las medidas correctoras f) o g).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales del calendario



escolar. En el caso de las conductas que impliquen difusión o publicación en cualquier clase de medio, el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

MEDIDAS CORRECTORAS

Reproducimos a continuación el artículo 33 del decreto 249/2007 por su carácter esclarecedor en cuanto al espíritu del IES Santa Bárbara en el ámbito de la convivencia:

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

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

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

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

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido.



- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.
- e) No poder llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no lo acepte o que la reparación no pueda llevarse a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o alumna.
- f) Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

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

- a) La premeditación y la reiteración de la misma conducta.
- b) La condición de profesor/a de la persona contra la que se cometa la infracción.
- c) Los daños, injurias u ofensas al personal no docente, compañeros y compañeras de menor edad o alumnado recién incorporado al centro.
- d) Los actos discriminatorios por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- f) La especial relevancia de los daños y perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La grabación y difusión por cualquier medio, de conductas merecedoras de corrección.
- h) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) Cuando se trate de conductas que impliquen la perturbación del normal clima de trabajo en el aula o que impidan el desarrollo de las actividades en clase, se podrá imponer como corrección la suspensión del derecho de asistencia a esa clase y el traslado del alumno o alumna al Aula de Reflexión con actividades formativas.
- b) Amonestación oral del Profesor/a o Tutor/a.



- c) Realización de tareas específicas, en horario lectivo o no lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Retención de dispositivos o instrumentos inadecuados hasta que el padre madre, tutor o tutora legal venga a recogerlo en caso de ser menor de edad o hasta el fin de la jornada lectiva.
- e) Apercibimiento por escrito.
- f) Suspensión del tiempo de asistencia a determinadas clases por un plazo de un día mínimo y no superior a tres días, y durante ese tiempo el alumno o alumna permanecerá en el Aula de Convivencia y deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Se notificará con el formulario correspondiente a Jefatura de Estudios y la familia.
- g) Cambio de grupo o de clase por un período máximo de quince días.
- h) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Estas medidas correctoras prescribirán al término del año académico.

La competencia para imponer las medidas de corrección es de Jefatura de Estudios, excepto las previstas para la letra a) y b) que es competencia la persona que está impartiendo la clase y la prevista en la letra g), que es competencia de la Dirección, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a una 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 complementarias y extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) En caso de que cualquiera de las conductas graves descritas tuviera lugar durante un viaje organizado por el centro, regreso inmediato del alumno o alumna a su domicilio, si así lo establecieran las normas específicas de la actividad, previamente aceptadas por sus tutores/as legales. La familia será en tal caso responsable del viaje de regreso y de los gastos que de él se deriven.
- d) Cambio de grupo.



- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo de suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se le determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo de suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se le determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo
- g) Cambio de centro. Para la imposición de esta medida será precisa la instrucción de un procedimiento específico, en los términos que recoge el Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 en su Cap. VIII, art. 44-49. La Consejería de Educación ejecuta la medida, garantizando un puesto escolar en otro centro docente.
- h) En el caso de falta de respeto y daño al material del Centro podrá exigirse la satisfacción económica correspondiente.
- i) En el caso de falta de respeto a personas, si se estima conveniente habrá una reparación verbal.

La medida de corrección prevista en el apartado f, podrá ser levantada por el Director o Directora del Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a, informando de esta situación al Consejo Escolar.

El procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección tomará como referencia el Decreto 249/2007 en sus Capítulos VII y VIII. En todos los casos, se dará audiencia al alumno o alumna y a sus padres o tutores/as legales, si fuera menor de edad.

Será competencia del Director o Directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte de la Directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Según este artículo el escrito contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.



- b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.
- c) El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

PROCEDIMIENTO PARA LA CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR

PASO 1 - Retirada del dispositivo por el profesorado

El teléfono móvil se retirará, previamente apagado, en presencia de dos testigos y se escribirá el apercibimiento por escrito correspondiente.

a) Durante el transcurso de la clase/sesiones lectivas:

El teléfono móvil será custodiado por el docente hasta el final de la clase. Una vez finalizada la sesión, se entregará en Jefatura de Estudios, donde se procederá a su custodia.

b) Recreos, cambios de clase, patios y espacios de tránsito comunes:

El/la docente entregará en Jefatura de Estudios el teléfono móvil para su custodia.

c) Actividades complementarias y extraescolares:

El/la profesor/a podrá custodiar el teléfono móvil hasta la finalización de la actividad complementaria o extraescolar. Una vez finalizada dicha actividad, podrá dirigirse a Jefatura de Estudios donde se procederá a la custodia del teléfono móvil o entregarlo directamente a la familia.

PASO 2 – Notificación

La incidencia se notifica a Jefatura de Estudios a través del modelo de amonestación escrita.

PASO 3 - Custodia en Jefatura de Estudios

Jefatura de Estudios procederá a la custodia del teléfono móvil que deberá estar apagado y debidamente identificado con el nombre, apellidos y curso del alumno/a apercibido/a.

La entrega del teléfono móvil en Jefatura irá acompañada de la copia correspondiente del parte de amonestación.

Jefatura de Estudios notificará a la familia del alumnado menor de edad la incidencia por vía telefónica o mediante la aplicación Tokapp school.



PASO 4 - Devolución del teléfono móvil después de su custodia

Jefatura de Estudios entregará el teléfono móvil a los padres/madres tutores/as legales del alumnado menor de edad. En caso de que el alumno/a sea mayor de edad podrá recogerlo al finalizar la jornada escolar.

La persona que recoja el dispositivo firmará el apercibimiento por escrito en ese momento.

MEDIDAS CORRECTORAS

La utilización del teléfono móvil durante la jornada escolar será objeto de una medida correctora de apercibimiento escrito a través del modelo correspondiente.

La acumulación de tres comunicaciones escritas a los padres, madres o tutores/as legales del alumnado será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia debido a la reiteración de conductas contrarias, y podrá ser objeto de la medida correctora de suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de 3 días lectivos. La reiteración de conductas inadecuadas es causa de agravamiento según el artículo 34 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

La negativa de un alumno/a a entregar el teléfono móvil a un profesor/a para su custodia, previamente apagado y en presencia de dos testigos se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia, tanto por tratarse de un incumplimiento de la corrección impuesta, así como por ser contraria a la autoridad del profesorado. Esta conducta podrá ser objeto de la medida correctora de suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de 3 días lectivos.

AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES POR LA DIRECCIÓN

En el IES Santa Bárbara para acreditar circunstancias personales que requieran la utilización del teléfono móvil, el alumno/a, y en el caso de alumnado menor de edad el padre/madre/tutor/a legal, deberán cumplimentar una solicitud en la secretaría del centro dirigida a la Dirección exponiendo los motivos y aportando la documentación acreditativa, si fuera necesaria. La dirección informará al interesado/a sobre la autorización o desestimación de esta. En el caso de autorización favorable, la Dirección comunicará esta decisión al interesado/a así como al equipo docente del alumno/a a través del tutor/a del grupo-clase.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

Durante estas actividades el alumnado podrá hacer uso de los teléfonos móviles, previa autorización del profesorado acompañante y en el horario que los docentes determinen. El uso del teléfono durante las actividades debe hacerse de manera responsable, sin interferir en las visitas y actividades pedagógicas que se lleven a cabo y respetando el derecho a la intimidad y al honor de las demás personas que participan, o que guardan relación con las actividades de la salida (alumnado, profesorado, monitores, guías, etc.).



Se informará al alumnado, padres, madres o tutores/as legales del horario de uso autorizado mediante el formulario de autorización de la propia actividad y constará en la programación de actividades complementarias y extraescolares, siguiendo las siguientes recomendaciones.

No se utilizará el dispositivo móvil en recorridos de autobús inferiores a 30 minutos y recorridos a pie supervisados por el profesorado.

Podrá hacerse uso del dispositivo móvil cuando el alumnado disponga de tiempo libre, no supervisado, y tenga que reunirse en un punto de encuentro acordado.

En el caso de que el alumnado utilice el teléfono móvil para toma de fotografías, grabaciones de imágenes o sonido deberá hacerlo con el consentimiento expreso de las personas afectadas.

No se podrá utilizar el teléfono móvil durante el horario nocturno, para favorecer el descanso de los demás, así como para proteger la intimidad de las personas que pernoctan. El profesorado acompañante indicará al alumnado una hora a partir de la cual los dispositivos móviles deberán apagarse, y si lo estiman conveniente, procederá a la custodia de los teléfonos, previamente apagados en presencia de dos testigos, hasta el día siguiente.

El incumplimiento de las indicaciones del profesorado acompañante en las actividades complementarias o extraescolares sobre el uso del teléfono móvil significará la retirada del dispositivo hasta la finalización de la actividad. Asimismo, el alumno/a podrá ser objeto de una medida correctora, tras su regreso al centro, en función de la gravedad de la conducta.

OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Para favorecer un buen clima de convivencia, y en relación con la normativa de uso de los teléfonos móviles en el centro y su aplicación no se permitirá traer al centro ni usar dentro del recinto escolar cualquier tipo de dispositivo electrónico que no esté autorizado: cámaras, smartwatch, grabadoras, reproductores de sonido, auriculares, etc.

El incumplimiento de esta norma se registrará en los mismos términos que lo estipulado para los teléfonos móviles.

10. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según el artículo 23 del Decreto 249/2007 en el seno del consejo escolar de cada centro docente sostenido con fondos públicos se constituirá una comisión de convivencia en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas: La Directora, la persona titular de la Jefatura de Estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del



alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.



El despacho de dirección será su lugar de reunión habitual y se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre, así como siempre que la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión. La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia. El equipo teams será el medio para comunicar al resto de los profesores los acuerdos tomados.

La dirección del centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que esta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia. Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrán ser conocidos por todos los sectores de la comunidad educativa a través de los comunicados que aquella realice, que se subirán a los equipos teams y serán entregados a la Junta de delegados y delegadas y a la Junta del AMPA. De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirá toda la información que la Comisión de Convivencia genere.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El IES Santa Bárbara cuenta con una serie de actuaciones encaminadas a mantener una comunicación fluida con las familias. Así, desde principios de curso se intenta que las familias vean el instituto como algo cercano y una institución en la que pueden participar, pues en la ya tradicional reunión general con todos los padres, desde el equipo directivo y el Departamento de Orientación se les informa sobre aspectos generales del centro, como los programas que se desarrollan, las normas del centro, la presentación de tutores/as, haciendo especial énfasis en el uso de la agenda escolar y su importancia como instrumento de comunicación con el centro.

Asimismo, el profesorado que ejerce la tutoría, en la reunión con los padres del grupo correspondiente, añaden datos más específicos de interés, como normativa del centro, horarios del alumnado, horarios de visitas del profesorado (todo ello por escrito), etc.

A lo largo del curso se mantiene una comunicación constante con las familias por diversos motivos a través de varios medios: teléfono, cartas, reuniones, web del instituto, Asociación de Padres y Madres.

Algunos ejemplos de los motivos que nos conectan con ellos son el envío mensual de un informe sobre las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos, el boletín informativo que los alumnos/as llevan para casa, la escuela de Familias, los mensajes por Tokapp que se envían diariamente comunicando las ausencias o retrasos, etc.

Además, se publican en la web diariamente las actividades para realizar en casa del alumnado de 1º de ESO. Se establece así una colaboración entre el centro y las familias, que intenta facilitar el tránsito de este alumnado de la educación primaria a secundaria, y que pretende fomentar que el alumnado adquiera estrategias para organizar sus tareas y el desarrollo de su autonomía personal.



- Entre las actuaciones o tareas planteadas para fomentar la comunicación con las familias mencionamos:
- Convocatoria de reuniones informativas generales.
- Comunicación constante por parte de tutores/as con las familias, especialmente en los casos en que se produzcan situaciones especiales.
- Uso de la agenda escolar para favorecer la comunicación familia- centro.
- Información a través de la página web del instituto sobre las actividades que se realizan en el centro y que pueden ser de interés para las familias.
- Horario de atención individual a las familias por parte de todo el profesorado del centro.
- Atención individual a las familias por parte del Equipo Directivo en los casos que así lo requiera.
- Atención individual a las familias por parte del Departamento de Orientación.
- Comunicación a las familias, por parte de los tutores/as, de información relevante del alumnado obtenida en las REDES.
- Recogida de la opinión de las familias sobre el centro a través de una encuesta que se analizará en la memoria final.
- Publicación diaria en la página web de las tareas a realizar en horario extraescolar de 1º de ESO.
- Apoyo al AMPA por parte del Instituto.
- Puesta en marcha de una “Escuela de Familias”, gestionada por la Profesora de Servicios a la Comunidad con la colaboración de la Orientadora del centro.
- Elaboración de un Boletín mensual monográfico sobre aspectos interesantes para las familias.
- Información y difusión a las familias de la realización de sesiones de la Escuela de Familias.
- Entrevistas y reuniones individuales con las familias.

PROGRAMA PARA CONTROLAR Y MODIFICAR, CUANDO PROCEDA, EL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL INSTITUTO

1. Control riguroso de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias.
2. Las medidas a aplicar para evitar ausencias injustificadas.
3. Las actuaciones a realizar en el caso del alumnado, en edad de escolarización obligatoria, para las que no fueran efectivas la aplicación de las medidas ordinarias establecidas por el centro.
4. El número de faltas de asistencia por curso, área, materia o módulo que provoque la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua y las medidas extraordinarias que se vayan a aplicar, en este caso, para la evaluación y calificación. (Recogido en las concreciones curriculares).
5. Incluir la colaboración con SS.SS.
6. En bachillerato se tendrá en cuenta artículo 10 de anulación de matrícula de alumnado absentista en Resolución de 28 de abril de 2023.



7. El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, establece en su artículo 15 que uno de los deberes del alumnado es el de estudio, asistencia a clase y esfuerzo. Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia a clase se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se definen como faltas injustificadas aquellas que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus representantes legales en el caso de menores de edad. Este mismo decreto contempla que las normas de organización y funcionamiento de los centros establecerán los mecanismos de comunicación con las familias concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre el absentismo del alumnado. Las condiciones de justificación de estas faltas de asistencia y el sistema de autorizaciones se recogen en las normas de organización y funcionamiento.

1. Procedimiento de control de faltas de asistencia, retrasos y su notificación a las familias:

Procedimiento de control de faltas de asistencia

Con el objetivo de facilitar el control riguroso de las faltas de asistencia del alumnado, así como la notificación a las familias:

- El profesorado anotará las faltas de asistencia del alumnado en la aplicación Tokapp School, que enviará un mensaje a las familias de cada una de las ausencias o retrasos en cada período escolar. En su defecto, o mientras esta aplicación no esté en funcionamiento, principalmente al inicio del curso escolar, se realizará un registro en papel que se encontrará en cada aula en la mesa del profesor/a.
- Esto servirá de registro diario también para el centro educativo, del que Jefatura de Estudios hará uso para registrar las faltas de asistencia en SAUCE. Además, durante el primer periodo lectivo, el profesorado anotará en un parte específico las faltas de asistencia y los retrasos de esta hora. El delegado/a del grupo u otro alumno/a que designe el profesor/a llevará este parte a consejería durante la primera hora.
- Con el fin de impedir las continuas interrupciones a la práctica educativa, el alumnado que llegue con un retraso superior a 5 minutos, en el primer periodo lectivo, permanecerá en la biblioteca del centro, supervisado por el profesorado de guardia y realizando actividades educativas. Al no incorporarse al aula se registrará como ausencia.
- Jefatura de Estudios registrará las faltas de asistencia y retrasos en la aplicación SAUCE, al día siguiente de su notificación en el registro en la aplicación habilitada al efecto o en los partes de aula. Los profesores/as podrán consultar las faltas del alumno/a y sus correspondientes justificaciones a través de la aplicación informática SAUCE. El tutor o tutora será el responsable de la justificación o no de las faltas registradas por Jefatura de Estudios en esta aplicación.



- Semanalmente, en las reuniones de coordinación de tutores y tutoras de cada nivel, se revisarán las faltas de alumnado de los grupos en coordinación con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. La profesora de servicios a la comunidad entregará a cada tutor/a el resumen de faltas del alumnado durante una semana que consta en SAUCE, para que posteriormente pueda contrastar con su alumnado las faltas registradas y la justificación de las mismas.
- Periódicamente los tutores/as entregarán el informe de faltas del alumnado registrado en SAUCE a las familias. Este proceso se revisará en las reuniones de tutores/as, en coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. En estas reuniones se informará de las fechas en las que se va a generar los informes para que los tutores/as revisen el tipo de faltas consignadas hasta la fecha.
- Asimismo, las familias recibirán información de las ausencias del alumnado de manera trimestral en el boletín de notas, en el que junto con las calificaciones de evaluación figurarán el número de ausencias justificadas o injustificadas de cada alumno/a en la evaluación.

Procedimiento de control de retrasos

- El registro de retrasos será coordinado por Jefatura de Estudios, en colaboración con un grupo de profesorado, que se dedicará a esta función si existe disponibilidad horaria.
- El profesorado que colabora en esta tarea revisará diariamente los retrasos registrados en el parte diario de tokapp que será compartido desde jefatura una vez revisado.
- Cuando un/a alumno/a acumule tres retrasos injustificados, será informado por un profesor/a de la medida correctora adoptada.
- El profesorado que tenga asignada la permanencia en la biblioteca durante el séptimo periodo anotará la asistencia o ausencia del alumnado al cumplimiento de esta corrección. Si el alumno/a incumple la corrección indicada o persiste en la reiteración de faltas, será objeto de otra medida correctora.

2. Medidas a aplicar para evitar ausencias injustificadas

Identificación e intervención sobre absentismo escolar

Como medidas a aplicar para evitar las ausencias injustificadas, así como las actuaciones a realizar en el caso de alumnado, en edad de escolarización obligatoria, para el que no fuera de aplicación las medidas ordinarias establecidas por el centro se aplicará el programa de identificación e intervención sobre absentismo escolar que se señala a continuación.

Entendemos por **absentismo escolar** la reiteración sistemática de faltas de asistencia injustificadas en la edad de escolarización obligatoria. Puede tener origen familiar, escolar o social, y puede ser absentismo bajo (entre el 20 y el 30%), moderado (entre el 30 y el 50%) y alto (superior al 50%).



El absentismo escolar reiterado, puede conducir al fracaso escolar y al abandono de la enseñanza, y es un factor que contribuye a la aparición en nuestra sociedad de situaciones de marginalidad. Por otro lado, el hecho de que los/las menores no asistan a clase supone una **situación de desprotección**, se altera el desarrollo integral y lo que inicialmente era un problema educativo, puede llegar a medio o largo plazo a convertirse en un grave problema social.

Estableceremos como porcentaje que marca el inicio de la intervención por absentismo en el **20%**, entendiendo que en el absentismo y para valorar la gravedad del mismo, además del número de faltas también influyen las circunstancias personales y educativas en las que se producen, y la presencia de otros indicadores de riesgo o desprotección en el/ la menor y su familia. Estos indicadores, así como la colaboración familiar, y la mejoría en la consecución de objetivos de asistencia se tendrán en cuenta también a la hora de proceder a la solicitud de colaboración a los Servicios Sociales en la intervención con alumnado absentista.

El **objetivo central** del programa es reducir el absentismo escolar de nuestro alumnado planteándonos para ello, los siguientes objetivos **específicos**:

- Prevenir, detectar, controlar y registrar los casos de absentismo existentes en nuestro centro escolar.
- Modificar las conductas de absentismo con el objetivo de lograr una escolarización habitual de nuestro alumnado.
- Establecer comunicación con las familias para informarles de la situación y buscar soluciones comunes, favoreciendo su participación.
- Coordinarse con los agentes externos implicados para modificar los casos de absentismo cronificado.
- Establecer medidas de atención a la diversidad para prevenir el absentismo escolar, promoviendo el uso de metodologías didácticas más inclusivas y participativas.
- Potenciar el acompañamiento al alumnado absentista.

3. Actuaciones a realizar en el caso del alumnado para el que no fuera efectiva la aplicación de las medidas ordinarias

Para alcanzar estos objetivos, se realizarán las siguientes **ACTUACIONES**:

- Análisis de cada caso individual, buscando acuerdos entre familia, alumno/a y profesorado para favorecer la asistencia regular a clase.
- Colaboración de la comunidad educativa en el control y reducción del absentismo. Para ello, se establecerá una coordinación semanal entre Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, tutores/as del alumnado, con el fin de conocer las causas del absentismo y establecer actuaciones conjuntas. Se concreta en el siguiente **PROTOCOLO de ACTUACIÓN**:



- a) Registro diario de faltas por parte del profesorado (tokapp/papel), registro en la aplicación informática SAUCE por parte de Jefatura de Estudios, y de la justificación-no justificación de las mismas por parte de tutores/as.
- b) Revisión y análisis de las faltas de asistencia del alumnado en la reunión semanal de Jefatura de Estudios, tutores/as, Departamento de Orientación, en la que la PSC del centro aportará semanalmente la relación de faltas, y las correspondientes cartas informativas a familias para su envío periódico por parte de tutores/as (de forma digital). Se favorecerá el uso de la aplicación Tokapp para reducir el uso del papel.
- c) Recepción por parte de tutores/as de las cartas informativas a familias firmadas, en los casos que no se envíen por Tokapp.
- d) Si se detecta que un/a menor es absentista, desde tutoría se comunica tal situación a la familia, convocada a reunión mediante teléfono o carta certificada, para analizar las razones de la ausencia, y su posible solución.
- e) Si no se soluciona tal situación, se pone en conocimiento de la PSC del centro, que convocará a la familia mediante teléfono o carta certificada con acuse de recibo (si no acuden a la cita), para llevar a cabo acciones que modifiquen la situación, en coordinación con los servicios externos implicados.
- f) Si tras la intervención de tutor/a y Departamento de Orientación, a través de la PSC, no se solucionara tal situación se procederá a realizar la solicitud de colaboración para casos de absentismo a los Servicios Sociales a través del procedimiento establecido al efecto.
- Colaboración y comunicación entre la familia y el centro escolar, propiciado a través de la intervención y comunicación constante por parte del profesor/a tutor/a, y de la Profesora de Servicios a la Comunidad.
- Colaboración con las familias mediante reuniones, contactos telefónicos, participación en Escuela de Familias, favoreciendo el acercamiento del centro a las familias.

Nuestro programa de seguimiento del absentismo escolar se desarrollará de acuerdo con la siguiente **temporalización**:

- a) Elaboración y puesta en marcha del programa de prevención el mes de septiembre.
- b) Coordinación semanal tutores/as- Jefatura de Estudios- Departamento de Orientación en la detección de posibles situaciones de absentismo.
- c) Colaboración con familias para informar, analizar y proponer actuaciones conjuntas que favorezcan la permanencia de los/las menores en el sistema educativo.
- d) Información mensual a las familias de faltas de asistencia, y reuniones y citaciones cuando se identifiquen situaciones de absentismo.



- e) Coordinación con servicios externos implicados en la resolución de situaciones de absentismo y abandono escolar, en este caso fundamentalmente los Servicios Sociales, haciendo uso del protocolo de coordinación para casos de absentismo escolar, y a través del seguimiento y coordinación con los profesionales de referencia en cada caso.
- f) Revisión de resultados al final de cada trimestre y a final de curso.

Para poder realizar este programa contamos con los recursos humanos internos y externos mencionados.

Se utilizarán los siguientes **indicadores** para la valoración de la consecución de objetivos de este programa:

- Nº de alumnos/as con más del 20% de faltas de asistencia injustificadas.
- Nº de alumnos/as con intervención por parte de la PSC por elevadas faltas de asistencia.
- Nº de alumnos/as que mejoran la asistencia tras la intervención.
- Nº de informes de absentismo enviados.

Se usarán como indicadores de **resultados a final** de curso los siguientes:

- Al menos la mitad de alumnado mejora con la intervención.
- Mejora la asistencia respecto al curso pasado.

4. Número de faltas que imposibilita la aplicación de la evaluación continua y las medidas extraordinarias que se vayan a aplicar, en este caso, para la evaluación y calificación.

Referencia normativa: Decreto 59/2022. Artículo 45

La falta reiterada a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua al alumnado. Independientemente de que dichas ausencias sean continuadas o irregulares, justificadas o injustificadas y siempre que supere un 20% a lo largo de un trimestre, podrán serle aplicados, sin perjuicio de las correspondientes correcciones que le pudieran corresponder según el PIC del centro, los procedimientos extraordinarios de evaluación que cada Departamento concrete en sus respectivas programaciones.

La persona responsable de proponer y determinar la imposibilidad de evaluar de forma continua a un estudiante en concreto será el docente de la materia.

Este docente debe informar mediante notificación escrita a la familia del alumno o alumna, o si fuera mayor de edad al propio alumno/a, cuando el porcentaje estipulado para la imposibilitar la evaluación continua esté próximo a cumplirse.

Si a pesar de todo, la situación se mantiene llegando al máximo de faltas establecido, se remitirá una segunda notificación comunicando dicha circunstancia. El responsable de la comunicación será el docente responsable de la materia, con el conocimiento de la persona que tutoriza al estudiante y el visto bueno de



Jefatura de Estudios. De dicha comunicación se dejará copia en Jefatura de Estudios y la propuesta será recogida en acta de departamento.

De hacer efectiva la imposibilidad de evaluar de forma continua al alumno o alumna, el/la profesor/a responsable indicará, de acuerdo con lo reflejado en la programación docente, el procedimiento de evaluación extraordinario al que ha de someterse el alumno o alumna y momento o periodo en el que se aplicará.

El procedimiento de evaluación extraordinaria debe detallar el plan de refuerzo de los aprendizajes no adquiridos, el peso específico que supondrá su realización, así como las evidencias de aprendizaje que sean necesarias para la evaluación.

En el acta de cada sesión de evaluación se recogerán todos aquellos casos a los que se les ha aplicado un procedimiento extraordinario de evaluación por imposibilidad de ser evaluado de forma continua.

5. Anulación de matrícula en el caso de alumnado absentista

Referencia normativa, artículo 10 de la Resolución de 28 de abril de 2023.

La persona titular de la dirección del centro docente iniciará un expediente de anulación de matrícula por absentismo de un alumno o de una alumna cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

- a) El absentismo injustificado del alumno o la alumna debe superar los veinte días lectivos ininterrumpidos.
- b) Las faltas de asistencia deben haberse comunicado en los plazos previstos en el reglamento de régimen interior del centro y no haber sido justificadas.

6. Anulación de matrícula de alumnado absentista en Resolución de 28 de abril de 2023

La anulación de matrícula por absentismo requerirá la notificación fehaciente al alumno o a la alumna o, en el caso de menores de edad, a su madre, padre, tutor o tutora legal, del inicio del procedimiento, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente.

La dirección del centro docente resolverá motivadamente teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación presentada en el plazo máximo de un mes desde la fecha de inicio del procedimiento.

La resolución de anulación deberá quedar registrada en los documentos oficiales del alumno o de la alumna y será notificada con acuse de recibo a la persona interesada indicando la fecha en la que ha quedado anulada su matrícula. Contra la resolución de anulación cabrá el recurso que corresponda.

La anulación de matrícula por absentismo conlleva la pérdida de la condición de alumno o alumna del centro docente, del derecho de enseñanza, evaluación, calificación y reserva de plaza en cursos posteriores, debiendo solicitar nueva plaza en el proceso de admisión para reincorporarse a los estudios.



11. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ABORDAR LA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA POSITIVA

FORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS

El IES lleva a cabo diferentes actividades para favorecer la mejora de las habilidades de las familias para responder a las demandas de la educación de sus hijos. Entre las actividades que se pueden desarrollar en este apartado destacan:

- a) Escuela de familias: a lo largo del curso se lleva a cabo una actividad de formación, con formatos variados en función de una programación realizada a inicios de curso. Puede consistir en una serie de charlas, o en el desarrollo de un programa específico (por ejemplo, Espacios de participación, parentalidad positiva, etc.).

Objetivos:

- Construir un foro de encuentro y formación, donde se cree un espacio de reflexión e intercambio de experiencias, animando a los asistentes a introducir cambios en las dinámicas familiares.
- Ofrecer a las familias la información y conocimientos básicos sobre diferentes temas y así aumentar su capacitación como educadores.
- Sensibilizar a las familias acerca de las necesidades psicosociales de los integrantes de la unidad de convivencia en los diversos momentos del desarrollo y la incidencia de los comportamientos familiares en la promoción de conocimientos en sus hijos.

La puesta en marcha de la escuela de familias incluye la realización de las siguientes actividades:

- Programación de las actividades a realizar. Decisión sobre el formato, la frecuencia, etc.
- Difusión a través de diversos mecanismos: información en la reunión inicial de curso con familias, difusión web, llamadas telefónicas, circulares informativas, SMS, etc.
- Contacto con recurso/s externos/s.
- Seguimiento de la participación.
- Evaluación.

Se busca conseguir que la Escuela de Familias, tenga unas características:

- Al ser una actividad colectiva, se busca el trabajo en grupo.
- Es un recurso para los centros y da respuesta a la necesidad de que padres y madres intervengan en la educación.
- Está contextualizada en las características del entorno y las familias.
- Es abierta al municipio, buscando la colaboración de los distintos recursos de la zona.
- Es dinámica.



- b) Boletín informativo a las familias: De manera mensual se edita por parte del IES un Boletín que trata temas monográficos de interés para las familias en su papel educador. En el boletín se añade información sobre actividades desarrolladas en el IES con el alumnado.

12. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Como elementos para la difusión del PIC podrán utilizarse:

- La reunión de inicio de curso entre las familias y profesor/a-tutor/a para informar sobre la organización y funcionamiento del centro.
- Sesiones del Claustro de profesores/as.
- Página web del centro.
- Plan de Acción Tutorial, con la realización de actividades específicas incluidas en el mismo.

Será el Equipo Directivo en colaboración con la Profesora de Servicios a la Comunidad (en adelante, PSC), los que realizarán el seguimiento del PIC con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente. Este informe se dará a conocer en el Claustro final de trimestre.

Asimismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento trimestralmente, pues analizará los informes elaborados.

En la Memoria anual del PIC se realizará una evaluación de este por los miembros de la Comisión de Convivencia, el Departamento de Orientación y el equipo directivo, revisando dichas conclusiones el Consejo Escolar.

PROPUESTAS DE MEJORA

- a) En la memoria del PIC, que se incorpora a la Memoria final de curso, se incluirá la valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos. (art. 22 d). R.D. 249/2007) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Evaluación del proceso y de los resultados.



13. FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Actualmente no contamos con esta figura. En el momento en que se elija el delegado o delegada de padres y madres del alumnado se incluirán sus funciones.

**NORMAS DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

2024

IES Santa Bárbara

1. Participación de la comunidad educativa	357
1.1. De la normativa	357
1.2. De la autonomía del centro	357
1.3. De los órganos de gobierno	358
1.4. De los órganos de coordinación docente	360
1.5. De otros órganos del centro educativo.....	369
2. Programa de educación para la convivencia.....	377
2.1. Normas de organización y participación que garanticen el cumplimiento del PIC.....	377
2.2. Actuaciones para mejorar el clima de convivencia.....	378
2.3. Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes.....	379
2.4. Proceso de mediación	379
3. Programa para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar.....	379
4. Normas para la organización y uso de instalaciones,recursos y servicios educativos del instituto.....	381
4.1. Responsabilidad, orden y limpieza	381
4.2. Horario general del centro	382
4.3. Instalaciones del centro.....	385
4.4. Material informático y otros dispositivos electrónicos	388
4.5. Material didáctico	389
4.6. Otras	390
4.7. Entrega de boletines de calificación.....	391
4.8. Integridad académica	391
4.9. Transporte escolar.....	392
4.10. Aseos y vestuarios	392
4.11. Actividades complementarias y extraescolares	393
4.12. Servicio de reprografía	393
5. Normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.....	393
6. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente	396
6.1. Guardias y sustituciones de profesorado	396
6.2. Actividades complementarias y extraescolares	398
6.3. Sistemas de información y comunicación	399
6.4. Programa de préstamo de libros	400
6.5. Acceso a los documentos de evaluación y exámenes	400
6.6. Mecanismos de comunicación con las familias	401



1. Participación de la comunidad educativa

1.1. De la normativa

El IES Santa Bárbara se rige en todos sus aspectos según las regulaciones contenidas en las siguientes referencias normativas:

ÓRGANOS DE GOBIERNO	REFERENCIA NORMATIVA
Consejo Escolar	- LOE, artículos 126 y 127 - Decreto 76/2007, artículos 5 a 21
Claustro de profesorado	- LOE, artículos 128 y 129 - Decreto 76/2007, artículos 22 a 25
Equipo directivo	- LOE, artículo 131 - Decreto 76/2007, artículo 26
Directora	- LOE, artículo 132 - Decreto 76/2007, artículo 27
Jefatura de Estudios	- Decreto 76/2007, artículo 28
Secretario	- Decreto 76/2007, artículo 29
Jefatura de Estudios Adjunta	- Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucción 58
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	REFERENCIA NORMATIVA
Departamentos didácticos	- Real Decreto 83/1996, artículos 48 a 52 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 70
Departamento de Orientación	- Real Decreto 83/1996, artículos 41 a 44 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 72 a 75
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	- Real Decreto 83/1996, artículos 48 a 52 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 70
Comisión de coordinación pedagógica	- Real Decreto 83/1996, artículos 45 a 47 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 76 a 78
Tutoras/Tutores	- Real Decreto 83/1996, artículos 55 y 56 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 83 a 86
Equipos docentes	- Real Decreto 83/1996, artículos 57 y 58 - Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 79 a 82
OTROS ÓRGANOS	REFERENCIA NORMATIVA
Junta de Delegadas/Delegados	- Real Decreto 83/1996, artículo 74 a 77
Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos	- Real Decreto 83/1996, artículo 78
Asociaciones de alumnas/alumnos	- Real Decreto 83/1996, artículo 78
Comisión de Salud Escolar	- Decreto 17/2018
Comisión de Convivencia	- Decreto 76/2007, artículo 8.2 y 8.3 - Decreto 249/2007, artículos 23 y 24
Comisión de Gestión Económica	- Decreto 76/2007, artículo 8.4 y 8.5
Comisión de Igualdad	- Decreto 76/2007, artículo 8.6 - Decreto 30/2023, artículo 6.3

1.2. De la autonomía del centro

Principio de autonomía

El IES Santa Bárbara ejerce su autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para favorecer la mejora continua de la educación.

Autonomía pedagógica

1. El IES Santa Bárbara dispone de autonomía para definir su modelo pedagógico, concretado en el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares, el presente Reglamento de Régimen Interior, las Programaciones Docentes y la Programación General Anual.



2. El centro, dentro del marco general establecido por la Administración educativa, elabora su Proyecto Educativo considerando su propio ideario, sus propias características y las de su entorno, así como las necesidades educativas de su alumnado, fijando sus propios objetivos, prioridades educativas y procedimientos de actuación.

3. El Proyecto Educativo será público y el centro facilitará al alumnado y sus familias toda información que favorezca una mayor participación de la comunidad educativa.

4. El IES Santa Bárbara desarrollará los currículos establecidos por la Administración educativa con autonomía pedagógica en sus programaciones docentes.

5. Los departamentos didácticos del centro tendrán autonomía para elegir, de entre los que se adapten al currículo normativamente establecido, los libros de texto y demás materiales curriculares que hayan de usarse en cada curso y materia.

Autonomía organizativa

1. El IES Santa Bárbara concreta su autonomía organizativa en el presente Reglamento de Régimen Interior.

2. El centro elabora al principio de cada curso una Programación General Anual en la que concreta todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

Autonomía de gestión económica

1. El centro dispone de autonomía en su gestión económica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. El centro podrá obtener recursos complementarios, previa aprobación de su Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en el cumplimiento de sus fines, y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

1.3. De los órganos de gobierno

El Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar del IES Santa Bárbara contará con una comisión permanente.

2. La Comisión Permanente estará integrada por la persona titular de la Dirección del centro, la titular de la Jefatura de Estudios, una persona representante del profesorado, una persona representante de las



madres y padres del alumnado, y una persona representante del alumnado, elegidas entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos, y la persona responsable de la Secretaría del centro.

3. Las funciones de la Comisión Permanente son asesorar a la Dirección sobre aquellas actividades y cuestiones que surjan de forma espontánea y exijan una rápida resolución y cuya trascendencia, a juicio de la persona titular de la Dirección, no precise una reunión extraordinaria del Consejo Escolar.

4. La Comisión Permanente, al igual que el pleno del Consejo Escolar, se reunirá de forma presencial, semipresencial o telemática.

5. Las reuniones se celebrarán de forma presencial, semipresencial o telemática, siempre que se garantice la asistencia y participación de todos los integrantes del Consejo Escolar, y siempre que se puedan efectuar las votaciones que pudieran ser necesarias. La persona titular de la Secretaría del centro levantará acta de las sesiones presenciales, telemáticas y de los procesos de votación.

6. Las actas y los acuerdos de la comisión permanente se comunicarán al pleno del Consejo Escolar. Sus integrantes podrán solicitar una solicitud del pleno del consejo en los medios previstos si consideran que la materia o los acuerdos adoptados así lo requieren.

El Claustro

1. El Claustro estará integrado por el profesorado del centro, que realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

2. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la persona titular de la Dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio y al final del curso.

3. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

4. El Claustro será convocado con una antelación mínima de una semana, mediante orden del día dirigida a todos sus miembros.

5. Las reuniones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

6. El orden del día lo establecerá la Dirección del Centro. Las propuestas de inclusión en el orden del día deberán remitirse por escrito a la Secretaría, con una antelación mínima de siete días antes de la celebración del Claustro.

7. La persona titular de la Dirección del centro, en el caso de que la reunión se prolongare más de dos horas, podrá levantar provisionalmente la sesión para continuarla al siguiente día hábil a la misma hora, sin mediación de nueva convocatoria.



8. El tratamiento de los diversos asuntos del orden del día se iniciará con el informe correspondiente, al que seguirá un turno de intervenciones, seguido de un turno de respuestas; nuevo turno de intervenciones y respuestas, si lo estima el presidente, y fijación de propuestas y votación si procediese.

9. Cuando un miembro desee que su intervención figure literalmente en el acta deberá entregar copia de ésta a la persona responsable de la Secretaría en un plazo no superior a las veinticuatro horas posteriores a la finalización del Claustro.

10. Las reuniones del Claustro podrán celebrarse de forma presencial o telemática, siempre que se garantice la asistencia y participación de todos sus integrantes y que se garanticen los procesos de votación que pudieran ser necesarios.

11. Las votaciones del Claustro serán públicas, salvo aquellas de carácter electoral o aquellas que, por su naturaleza, a juicio de la persona titular de la Dirección del centro, deban estar sujetas a especial discreción y reserva.

El Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo del IES Santa Bárbara estará integrado por la persona titular de la Dirección del centro, la titular de la Jefatura de Estudios, la titular de la Jefatura de Estudios Adjunta, y la titular de la Secretaría.

2. Todos los integrantes del equipo directivo cesarán en sus funciones al término del mandato o cuando se produzca el cese de la persona titular de la Dirección del centro.

3. El Equipo Directivo trabajará conforme a las instrucciones de la persona titular de la Dirección del centro y realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, que será trasladable al resto del Claustro.

4. De las designaciones efectuadas por la persona titular de la Dirección del centro para sustituir provisionalmente a las personas titulares de la Jefatura de Estudios o de la Secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

1.4. De los órganos de coordinación docente

Constitución de los órganos de coordinación docente

1. Los órganos de coordinación docente se constituirán con cada curso escolar.

2. Son órganos de coordinación docente del IES Santa Bárbara los siguientes: Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamento de Orientación, Departamentos Didácticos, Tutorías, Equipos Docentes, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Coordinación de Nuevas Tecnologías, Representante de Formación del Profesorado.



Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La CCP estará integrada por la persona titular de la Dirección del centro, que ejercerá la presidencia, la titular de la Jefatura de Estudios y las titulares de la Jefatura de los distintos Departamentos Didácticos.
2. Actuará como secretaria o secretario la Jefa o Jefe de Departamento de menor edad. En caso de ausencia, será sustituida o sustituido por la siguiente persona de menor edad que ejerza una Jefatura de Departamento.
3. Cualquier profesora o profesor estará en su derecho de asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, siempre y cuando acate el funcionamiento de esta.
4. Cada departamento dispondrá de un único voto en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Si la Jefa o el Jefe de un departamento no pudiera asistir por causa justificada, podrá hacerlo otro miembro del mismo Departamento en representación de este/a.
5. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes en sesión ordinaria. En sesión extraordinaria se reunirá al principio y al final de curso, y siempre que la convoque la persona titular de la Dirección del centro o a petición de un tercio de sus miembros.
6. Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebrarán de forma presencial, semipresencial o telemática, siempre que se garantice la asistencia y participación de todos sus integrantes, y siempre que se puedan efectuar las votaciones que pudieran ser necesarias.
7. Las votaciones en la Comisión de Coordinación Pedagógica serán públicas, exceptuando aquellas que tengan carácter electoral o cuya naturaleza esté sujeta (a juicio de la persona titular de la Dirección del centro) a especial discreción y reserva.
8. En las reuniones ordinarias, la persona titular de la Dirección del centro comunicará a los miembros de la comisión el orden del día y, cuando sea necesario, aportará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que los integrantes puedan disponer de la información necesaria con antelación suficiente para su lectura y análisis.
9. Las reuniones extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y el orden del día se publicará en el tablón de anuncios.
10. El orden del día de las reuniones lo establecerá la persona titular de la Dirección del centro. Los distintos miembros de la comisión que deseen presentar propuestas, conjuntamente o por separado, lo harán por escrito y con el tiempo suficiente para que la persona titular de la Dirección del centro considere su pertinencia y disponga del tiempo suficiente para su inclusión en el orden del día.



11. Los temas a debatir serán expuestos por la persona titular de la Dirección del centro o por la responsable del informe o ponencia. A continuación, se abrirá un turno de intervenciones y otro de respuestas. La persona titular de la Dirección del centro podrá abrir un nuevo turno de intervenciones y respuestas previo a la fijación de propuestas y la correspondiente votación, si esta procediere.

12. Las actividades complementarias o extraescolares organizadas a lo largo del curso y que no figuren incluidas en la PGA se comunicarán a la CCP para la coordinación del profesorado en sus fechas y desarrollo. Las personas responsables de las diferentes Jefaturas de Departamento darán a conocer las complementarias y extraescolares así informadas a las personas integrantes de su departamento. El profesorado puede promover la celebración de un Claustro extraordinario cuando considere que este deba pronunciarse, mediante votación, para la aprobación de los aspectos educativos de las actividades complementarias o extraescolares no incluidas en la Programación General Anual.

Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación trabajará en coordinación con el Equipo Directivo, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en seguimiento de las instrucciones de la persona titular de la Dirección del centro.

2. La Jefatura del Departamento de Orientación será designada por la persona titular de la dirección del centro, preferentemente en un miembro de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

Departamentos didácticos

1. Carácter y composición de los departamentos docentes:

- a) Los departamentos docentes son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, así como las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- b) A cada departamento didáctico pertenecerá el profesorado de la especialidad que imparta las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.
- c) Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las materias de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.



- d) Cuando en el centro se impartan materias que no están asignadas a un departamento o pueden ser impartidas por docentes de distintos departamentos, será la persona titular de la dirección del centro quien adjudicará dichas materias a uno o varios departamentos, siempre que la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente y tras considerar las propuestas de la CCP. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa materia asignada.

2. Competencias de los departamentos docentes: son competencias de los departamentos docentes:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, las programaciones docentes de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la Jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Las programaciones docentes incluirán para cada etapa los aspectos señalados en la normativa vigente.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del titular de la Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, entre ellos aquellos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y, opcionalmente, extraescolares en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares.
- h) Elaborar los planes de refuerzo correspondientes, destinados a recuperar los aprendizajes no adquiridos por los alumnos/as que promocionan con materias pendientes.
- i) Organizar y realizar las pruebas extraordinarias para el alumnado con materias pendientes.
- j) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y las alumnas formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- k) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de las programaciones docentes, la práctica docente y los resultados obtenidos.



l) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

m) Prestar especial atención, en sus reuniones, a la coordinación y desarrollo de las programaciones docentes, de los procesos enseñanza- aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación de los alumnos/as.

3. Designación de la Jefatura de los departamentos didácticos:

a) La Jefatura de los departamentos docentes será designada por la persona titular de la Dirección del centro del Instituto, oído el departamento, y desempeñará su cargo durante el periodo de mandato del titular de la Dirección del centro.

b) La Jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo, preferentemente con la condición de catedrático.

c) Cuando en un departamento haya más de una catedrática o catedrático, la Jefatura del mismo será desempeñada por la catedrática o catedrático que designe la persona titular de la Dirección, oído el departamento.

d) Cuando en un departamento no haya ninguna persona catedrática, o habiéndola se hubiese producido la circunstancia señalada en el artículo 52 del real decreto 83/1996, la Jefatura será desempeñada por una profesora o profesor del cuerpo de profesores/as de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por la persona titular de la Dirección del centro, oído el departamento.

4. Son competencias de la Jefatura de los departamentos:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las asignaturas, materias y módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a las competencias específicas y los criterios de evaluación y calificación.

e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos/as de Bachillerato con materias pendientes, y de las pruebas extraordinarias siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios; presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.



- f) Velar por el cumplimiento de las programaciones docentes del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro que promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

1 El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares estará integrado por la persona titular de su Jefatura y, para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsable de la misma.

3. La persona responsable de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegadas y Delegados del Alumnado y la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.



- h) Potenciar la participación en actividades promovidas por las Administraciones y Entidades Públicas.

Las personas responsables de la tutoría del alumnado

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
2. En el centro educativo habrá al menos una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos/as.
3. Las tutorías serán designadas por la persona titular de la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo.
4. La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de las tutorías y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
5. La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.
6. El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
7. El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.
8. Las tutoras y los tutores, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas.
9. El Plan de Acción Tutorial incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las medidas de prevención oportunas para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia.
10. Las personas responsables de las tutorías tendrán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del titular de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.



- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con sus representantes, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.
- i) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes, con el rendimiento académico y con las actividades complementarias y extraescolares.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

Equipos Docentes

1. La Junta de Profesores o Equipo Docente de cada grupo estará constituida por todas las profesoras y profesores que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo.
2. Los Equipos Docentes estarán coordinados por la persona responsable de la tutoría del grupo.
3. A las reuniones de los Equipos Docentes asistirá al menos un miembro del Equipo Directivo y un miembro del Departamento de Orientación.
4. Los Equipos Docentes de los grupos de Bachillerato se reunirán una vez por trimestre, además de las sesiones de evaluación, y siempre que sean convocados por la Jefatura de Estudios o a propuesta de la tutora o el tutor del grupo.
5. Los Equipos Docentes de los grupos de ESO se reunirán dos veces por trimestre, además de las sesiones de evaluación y siempre que sean convocados por la Jefatura de Estudios o a propuesta de la tutora o el tutor del grupo.
6. Los Equipos Docentes tendrán las siguientes funciones:
 - a) Evaluar y realizar el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, según los términos establecidos en la normativa sobre evaluación.
 - b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.



- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para su resolución.
- d) Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como la realización de proyectos interdisciplinares.
- e) Conocer aquellas circunstancias académicas, familiares y personales del alumnado necesarias para la mejora de la convivencia y el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a las familias del alumnado del grupo.

Coordinación de Nuevas Tecnologías

1. El centro contará con una persona encargada de la Coordinación de Nuevas Tecnologías.

2. Cuando las instrucciones de la Consejería competente así lo determinen, una segunda persona podrá contar con horas lectivas para auxiliar en la Coordinación de Nuevas Tecnologías.

3. Las funciones de la coordinadora o coordinador de Nuevas Tecnologías son las siguientes:

- a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación, además de difundir su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de recursos.
- c) Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
- d) Colaborar en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la red telemática educativa del Principado de Asturias en el centro.
- e) Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
- f) Participar en la gestión del presupuesto asignado al proyecto, velar por su utilización al servicio de los fines del mismo y justificar su adecuado uso.
- g) Establecer contacto permanente con las asesorías de nuevas tecnologías de los CPR y con el área de nuevas tecnologías de la Consejería competente en materia de Educación, difundir las noticias de interés para el centro educativo que se produzcan en el portal educativo y de servicios de la Consejería competente en materia de Educación o en otros sitios de Internet, e integrar en el centro



cuantas iniciativas y novedades se produzcan en el campo de la formación y el uso de las nuevas tecnologías educativas.

Representante de formación

1. La persona representante de formación del profesorado en el CPR será elegida por el Claustro en la primera reunión ordinaria de cada curso.

2. Las funciones de la persona representante del profesorado en el CPR son las siguientes:

- a) Hacer llegar al Centro de Profesorado y de Recursos y al titular de la Dirección las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro del profesorado o por cada uno de los Departamentos Didácticos.
- b) Participar en las reuniones que convoque a tal efecto la titular de la Dirección del Centro de Profesorado y de Recursos o la Jefatura de Estudios del centro.
- c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades de formación del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Coordinar el Plan de Formación del Centro, que podrá delegarse en una tercera persona cuando la especialidad de la temática o la organización general del centro así lo requiera.
- f) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro relacionada con su ámbito de competencias.

1.5. De otros órganos del centro educativo

Junta de Delegadas y Delegados del Alumnado

En el IES Santa Bárbara existirá una Junta de Delegadas y Delegados integrada por los representantes del alumnado de los distintos grupos y por sus representantes en el Consejo Escolar.

La **Junta de Delegados/as** de alumnos/as estará integrada por los delegados/as de los distintos grupos del centro. Se reunirá siempre que sea convocada por la dirección del centro o siempre que, previo informe a la Directora, lo considere oportuno.

Son funciones de la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto, la Programación General Anual y el PIC.
- Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso y elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de éste.



- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

2. La Jefatura de Estudios fomentará el funcionamiento de la Junta de Delegadas y Delegados, convocando reuniones que se celebrarán al menos una vez por trimestre y que tendrán lugar dentro del horario lectivo, sin interferir en el tiempo de recreo. El profesorado facilitará la asistencia del alumnado a estas reuniones y desarrollará actuaciones para que estas no alteren el proceso de aprendizaje.

3. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Las reuniones de la Junta tendrán lugar en periodo lectivo cuando sean convocadas por la Jefatura de Estudios y a séptima hora, previa comunicación a la titular de la Dirección del centro, cuando sean convocadas por iniciativa de sus componentes.

5. El profesorado facilitará la asistencia del alumnado integrante de la Junta a la reunión trimestral con Jefatura de Estudios, donde se valorará la actividad lectiva, las actividades complementarias y extraescolares y aquellos otros aspectos que el alumnado pudiera considerar de interés.

6. La Junta de Delegadas y Delegados contará con una persona encargada de la secretaría, que rotará en cada sesión.

7. De todas las reuniones celebradas por la Junta de Delegados/as, la persona responsable de la secretaría levantará el acta correspondiente.

8. Los acuerdos tomados serán comunicados a la Jefatura de Estudios y a la persona titular de la Dirección del centro.

9. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

10. Cuando la Junta lo solicite, en pleno o en comisión, ésta deberá ser oída por los Órganos de Gobierno del centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro educativo.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.



- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- e) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Delegadas y delegados de grupo

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, en la clase de tutoría, un delegado/a de grupo que formará parte de la Junta de Delegados/as

2. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Los candidatos deberán asistir a la formación correspondiente del Departamento de Orientación para conocer sus funciones.

3. Las elecciones de delegadas y delegados serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con las personas responsables de la tutoría de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

4. Las delegadas y delegados, así como las subdelegadas y subdelegados, podrán ser objeto de revocación, previo informe razonado dirigido a la tutora o el tutor por la mayoría absoluta del alumnado elector. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

5. Las delegadas y los delegados no podrán ser objeto de sanción por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

6. La dimisión de la delegada o el delegado de un grupo se hará siempre por escrito y de forma debidamente razonada. La dimisión, una vez analizadas las razones, podrá ser aceptada o rechazada por la persona responsable de la tutoría del grupo.

7. Las delegadas y delegados de clase tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegadas y Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los Órganos de Gobierno y de Coordinación las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre las alumnas y los alumnos/as de su grupo.
- d) Colaborar con la tutora o el tutor y con los Equipos Docentes en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.



- e) Colaborar con el profesorado y con los Órganos de Gobierno para el buen funcionamiento del centro.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro educativo.

Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as y Asociaciones del Alumnado

1. Las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado, asimismo, las Asociaciones del Alumnado podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) 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.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos establecidos en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Comisión de Salud Escolar

1. La Comisión de Salud Escolar estará integrada por la persona titular de la Dirección del centro docente, que la presidirá; una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo Escolar, que asumirá la secretaría; una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo Escolar; una persona en representación del alumnado, que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo Escolar; una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo



Escolar que hubiera sido designada por la asociación o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos; una persona en representación del Ayuntamiento de Langreo que forme parte del Consejo Escolar o, en su defecto, quien designe el Ayuntamiento correspondiente; una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área Sanitaria.

2. Para tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la Comisión de Salud Escolar, previo acuerdo, una persona experta en la materia perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate. Asimismo, podrán incorporarse, en el caso de que el centro cuente con este personal, auxiliares educadores, fisioterapeutas y personal de los servicios especializados de orientación educativa.

3. La Comisión de Salud Escolar tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.
- b) Programar las actividades sanitarias del centro docente necesarias para la solución de los problemas de salud detectados.
- c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados como de las actividades programadas por la Comisión.
- d) Velar por la aplicación de los programas emitidos por las autoridades sanitarias.

4. La Comisión de Salud Escolar deberá:

- a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas, que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar, sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.
- b) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.
- c) Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y/o de la Consejería competente en materia de salud pública.
- d) Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.
- e) Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de realizar los ajustes pertinentes.
- f) Evaluar e informar al Consejo Escolar y al Claustro de las actuaciones realizadas.



g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las Consejerías competentes.

5. Las reuniones de la comisión podrán ser de carácter ordinario o extraordinario:

- a) Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas por la Presidencia y tendrán lugar al menos dos veces al año, al inicio y finalización del curso escolar.
- b) Las reuniones de carácter extraordinario se convocarán cuantas veces se considere necesario, a iniciativa de la Presidencia, de quien represente al Servicio de Salud del Principado de Asturias o de, al menos, tres miembros de la comisión.

6. Al término de cada año académico, la Presidencia de la Comisión de Salud Escolar elaborará una memoria de actuaciones en materia de salud escolar que se incorporará a la Memoria Anual del centro, previa comunicación a dicha comisión. Dicha memoria se ajustará en su contenido básico al modelo que determine la Comisión de Coordinación de Salud Escolar del Principado de Asturias y será remitida a la Consejería competente en materia de promoción de la salud a los efectos que procedan.

Comisión de Convivencia

1. La Comisión de Convivencia estará formada, al menos, por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

2. La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como, de todo aquello que este le encomiende dentro de su ámbito de competencia. Colaborará especialmente para proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Colaborará, así mismo, para conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

3. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades



de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

4. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la persona titular de la dirección del centro correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, la Comisión de Convivencia, a instancia de la persona titular de la dirección del centro o de las madres, padres o tutores legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Comisión de Gestión Económica

1. El Consejo Escolar contará con una Comisión de Gestión Económica que estará constituida, al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

2. La Comisión de Gestión Económica formulará propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo Escolar y al Claustro. También emitirá un informe no vinculante previo, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.



Comisión de Igualdad

1. El IES Santa Bárbara contará en cada curso escolar con una Comisión de Igualdad, integrada por:

- a) La/el representante de igualdad del Consejo Escolar (a propuesta de la Dirección del centro educativo), que presidirá la comisión.
- b) La persona responsable de la Dirección del centro educativo.
- c) La persona responsable de la Jefatura de Estudios.
- d) La persona responsable de la Jefatura del Departamento de Orientación.
- e) La Coordinadora o Coordinador de Bienestar y Protección.
- f) La/el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- g) La/el responsable de coordinación del Área Sanitaria.
- h) Una persona representante de la AMPA.
- i) Una alumna designada por la Junta de Delegadas y Delegados del centro.

2. La Comisión de Igualdad tendrá una subcomisión permanente para agilizar su funcionamiento y resolver de forma eficaz cuantas cuestiones sean de su incumbencia. Esta estará integrada por: la presidenta o presidente de la Comisión de Igualdad; la persona responsable de la Dirección del centro educativo; la persona responsable de la Jefatura de Estudios; la Coordinadora o Coordinador de Bienestar y Protección; la alumna designada por la Junta de Delegadas y Delegados del centro.

3. La Comisión de Igualdad se reunirá al completo al final de curso para la evaluación de su actuación y la elaboración de la memoria de la propia comisión. Se reunirá, asimismo, cuando sea convocada por la presidenta o presidente de la comisión, por la dirección del centro educativo o a petición de, al menos, un tercio de los integrantes de la misma.

4. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por mayoría simple, salvo aquellas posibles funciones encomendadas por el Consejo Escolar que afecten al Proyecto Educativo del Centro, que serán aprobadas por mayoría de dos tercios.

5. La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar un estudio de la aplicación del Plan de Coeducación del Principado de Asturias en el centro docente y del modo en que se gestionan y resuelven las situaciones de desigualdad detectadas.
- b) Proponer al Claustro de profesorado medidas de mejora del Plan de Acción Tutorial.
- c) Fomentar la formación en materia de igualdad del personal docente y no docente del centro.



- d) Identificar y facilitar al personal del centro materiales y recursos que ayuden a cumplir los objetivos de coeducación.
- e) Participar en las jornadas de intercambio de experiencias con otros centros docentes en materia de coeducación.
- f) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las medidas de coeducación aplicadas y sobre todo aquello que este le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

6. La Comisión de Igualdad elevará una memoria a la dirección del centro para incluir en la Memoria Final, de la que se derivarán, necesariamente, propuestas de mejora en materia de coeducación para incluir en la PGA del curso siguiente.

Participación del alumnado en las sesiones de evaluación

1. En determinados momentos de las sesiones de evaluación podrán estar presentes las alumnas y los alumnos representantes de los grupos para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al alumnado de dichos grupos, según se establece en la Resolución de 11 de mayo de 2023, artículo 35.2, y en la Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 34.2.

2. La Jefatura de Estudios estimará necesaria la presencia del alumnado cuando esta responda al interés del grupo, a la mejora de la convivencia o la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

3. Las alumnas y alumnos representantes trasladarán el contenido de sus intervenciones previamente a la Jefatura de Estudios, que orientará al alumnado para que sus intervenciones puedan derivar en la adopción de acuerdos y propuestas de mejora por parte de los Equipos Docentes.

4. En caso de que se estime necesaria su presencia, las alumnas y alumnos representantes intervendrán al inicio de la sesión de evaluación y se ausentarán de la misma cuando hayan finalizado su intervención.

2. Programa de educación para la convivencia

2.1. Normas de organización y participación que garanticen el cumplimiento del PIC

1. El IES Santa Bárbara desarrolla sus normas de organización y participación de tal forma que contribuyan al logro de los siguientes objetivos enmarcados en las actuaciones generales del centro:

- a) Desarrollar una acción preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- b) Consolidar las relaciones personales basadas en el respeto mutuo, la comprensión, la cooperación, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- c) Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesorado y el alumnado.



- d) Analizar las causas de las conductas disruptivas y considerarlas para la solución de los problemas de convivencia.
- e) Desarrollar con éxito las actuaciones contenidas en el Plan de Coeducación del centro.
- f) Formar al profesorado, al alumnado y a las familias para la prevención, detección e intervención ante conductas contrarias a la orientación e identidad sexual del alumnado.
- g) Adoptar una pauta única en materia de prevención de conductas suicidas.
- h) Sensibilizar e implicar al alumnado y a las familias en la búsqueda de soluciones ante los diferentes conflictos que puedan surgir en el centro.
- i) Dinamizar la participación de toda la comunidad educativa en las actuaciones anteriormente relacionadas.

2. Así mismo, las normas de organización y participación incluyen actuaciones para favorecer la integración del nuevo alumnado, con los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la transición de etapa.
- b) Facilitar la integración en el grupo y el centro.

3. El centro desarrolla, además, actuaciones específicas para prevenir y tratar todo tipo de violencia, así como el acoso y el ciberacoso escolar; además de promover la prevención y la resolución pacífica de conflictos.

4. El centro establece en su Plan Integral de Convivencia sus propias normas generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias.

5. El IES Santa Bárbara concreta anualmente sus normas de organización y participación a través del Plan Integral de Convivencia. La concreción anual recoge además las estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del propio Plan Integral de Convivencia.

2.2. Actuaciones para mejorar el clima de convivencia

Para alcanzar un clima de convivencia adecuado que favorezca el proceso enseñanza y aprendizaje (y, consecuentemente, el pleno desarrollo del alumnado) el IES Santa Bárbara define las siguientes actuaciones:

- a) En todos los cursos y a lo largo del primer mes, será labor de la tutoría la reflexión y clarificación de las normas de convivencia con los alumnos/as y con sus padres.
- b) Como consecuencia de la reflexión y clarificación de las normas de convivencia, los alumnos/as realizarán actividades encaminadas a contextualizar y actualizar las normas más importantes concretándolas y ajustándolas a las características de cada grupo.



- c) Dentro del Plan de Acción Tutorial se incluirán las actividades que se estimen oportunas para el estudio y seguimiento de las normas de convivencia por parte de todos los miembros del grupo y para el análisis de las consecuencias que conlleva el incumplimiento de cada norma para el propio alumnado, para el grupo y para el resto de la comunidad educativa. Estas actividades se llevarán a cabo, al menos, trimestralmente.
- d) El Plan de Acción Tutorial incluirá actividades encaminadas a mejorar la responsabilidad, la autodisciplina, la autoestima y las relaciones positivas; actividades que, además, lleven a los implicados a percibir su malestar y el de los otros, canalizarlo de forma no violenta, analizar los efectos positivos y negativos de sus acciones y asumir la carga de su responsabilidad en lugar de delegarla en otros.
- e) La persona responsable de la tutoría y la delegada o delegado del grupo serán los primeros mediadores ante los conflictos surgidos en el grupo.
- f) El plan de coordinación con las familias planteará un doble objetivo: primero, notificar la conducta de los menores y en segundo lugar, solicitar la colaboración de la familia con una propuesta de actuación concreta.
- g) Cuando no sea posible la colaboración familiar, se recurrirá a la coordinación con los Servicios Sociales.

2.3. Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes

1. El IES Santa Bárbara concreta los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes.
2. Esta concreción anual se articula a través del Plan Integral de Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Educativa y Profesional, que son públicos y accesibles a toda la comunidad educativa.

2.4. Proceso de mediación

1. El IES Santa Bárbara entiende la mediación como elemento imprescindible de la mejora de la convivencia, la apertura a los otros como momento crucial del desarrollo personal, el aprendizaje entre iguales y la formación integral del alumnado.
2. El proceso de mediación y la formación de alumnas y alumnos mediadores se desarrolla en el punto 8 del PIC y lo concretará anualmente el Departamento de Orientación en el Plan de Orientación Educativa y Profesional.

3. Programa para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar

Control y modificación del absentismo



1. Con el fin de reducir el porcentaje de alumnado que no alcanza los objetivos y las competencias que se establecen para cada una de las etapas o no continúan sus estudios en la educación postobligatoria, el IES Santa Bárbara desarrolla medidas preventivas encaminadas a reducir el absentismo, previniendo factores que conduzcan al fracaso escolar y el abandono prematuro de la educación y la formación.

2. El Programa para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar se desarrolla en el punto 10 del PIC.

Justificación de las faltas de asistencia

La asistencia y puntualidad a las clases y a todas las actividades académicas es indispensable y esencial para el buen orden y funcionamiento del Centro.

En la Educación Secundaria Obligatoria las familias, y subsidiariamente el Centro son garantes por ley de la asistencia del alumnado a la actividad escolar. Ausencias sin motivo suficiente obligan al Centro a solicitar justificación adecuada a la familia y, en caso de ausencias reiteradas se activará el protocolo de absentismo. La asistencia diaria es indispensable para la buena evolución académica del alumnado, y además en la etapa obligatoria es un derecho fundamental que el centro está obligado a promover; familias y alumnado tienen el deber de contribuir al ejercicio de tal derecho, que propicia la igualdad de oportunidades del alumnado.

La asistencia y puntualidad son obligadas por lo que en cada periodo lectivo el profesorado comunicará las ausencias o retrasos del alumnado a sus padres, madres o tutores legales por Tok App. Este proceso es meramente informativo, en caso de duda la familia puede ponerse en contacto telefónico con el centro para verificar que no hay ningún error. Posteriormente la familia hará entrega de los correspondientes justificantes a la persona que ejerce la tutoría.

Con el fin de impedir las continuas interrupciones a la práctica educativa, el alumnado que llegue con un retraso superior a 5 minutos, en el primer periodo lectivo, permanecerá durante el mismo en la biblioteca del centro, supervisado por el profesorado de guardia y realizando actividades educativas. Al no incorporarse al aula se registrará como ausencia.

Siempre que el alumnado se incorpore con retraso a cualquiera de las sesiones lectivas por motivos justificados debe notificarlo por escrito en conserjería, y al profesorado del aula, en el momento de su incorporación. En ese caso el retraso no se registrará y se permitirá el acceso al aula del alumno o alumna. No podrán justificarse retrasos con posterioridad a la incorporación al aula.

Si se producen 3 retrasos injustificados reiterados en el mismo trimestre, se podrá imponer al alumno/a la medida correctora consistente en permanecer en la biblioteca durante el séptimo periodo lectivo, siempre y cuando en esa hora el alumno/a no tuviera otra actividad académica del centro. El alumno/a permanecerá en la biblioteca al día siguiente de que se le comunique telefónicamente la medida



correctora a su padre, madre, tutor o tutora legal, y esta fecha sólo se modificará si alega un motivo justificado (el uso de transporte escolar no es un motivo).

En las etapas no obligatorias si, por razones familiares, los padres deciden que su hijo o hija no asistan al Centro por un tiempo superior a tres días, deberán comunicarlo por escrito a la persona que ejerce la tutoría.

Si un alumno o alumna no asiste al centro el día en que debía realizar una prueba previamente programada, solo se podrá repetir si la ausencia está debidamente justificada. En el caso de que no se presente ningún documento podrán ser consideradas como faltas injustificadas.

La evaluación es continua, pero la imposibilita el absentismo, justificado o no. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación de este alumnado, los Departamentos docentes especificarán en sus programaciones las medidas extraordinarias de evaluación y calificación del alumnado que no pueda ser evaluado mediante evaluación continua. El profesor o profesora deberá comunicar esta circunstancia al tutor o tutora.

Los alumnos/as deben justificar su inasistencia a clase en los 3 días siguientes a su incorporación, tanto si se ha faltado toda la mañana como a clases aisladas. Esta justificación debe hacerse de manera escrita, para lo que se puede utilizar, entre otros, el modelo que figura en la agenda del centro. La persona que ejerce la tutoría recoge los motivos de la falta y será el último responsable de la justificación. En caso de ausencia prolongada o lesión, debe entregarse también justificante médico.

Se consideran faltas justificables aquellas que se producen por enfermedad, asuntos familiares o profesionales y visita médica.

4. Normas para la organización y uso de instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto

4.1. Responsabilidad, orden y limpieza

La educación, urbanidad, orden y limpieza son reglas de conducta imprescindibles que ponen de manifiesto el debido respeto a las personas y bienes comunes y que requieren hábitos de comportamiento entre los que destacan los siguientes:

- a) Asistencia a las clases y demás actividades del Centro en horario lectivo.
- b) Puntualidad en todas las actividades del Centro.
- c) Respeto a las personas: profesorado, personal no docente, alumnado.
- d) Corrección en el modo de hablar y uso de los gestos básicos de urbanidad. Por respeto a los demás se evitarán palabras groseras, malsonantes o insultantes, así como el uso de gestos ofensivos,



despectivos o irrespetuosos, tanto en el Centro como en el transporte escolar y cualquier tipo de actividad académica o complementaria.

- e) Corrección e higiene en el modo de vestir, guardando siempre el debido respeto a los demás, por lo que no estarán permitidas prendas con símbolos o mensajes ofensivos, discriminatorios, que atenten contra los valores democráticos, los derechos humanos o la salud o que inciten a la violencia. En el interior del Centro no se utilizarán gorras, capuchas ni prendas que cubran la cabeza o el rostro. En Educación Física se utilizará la vestimenta y el calzado que indique el profesorado del Departamento. Se cuidará especialmente la higiene personal en todos sus aspectos.
- f) Orden, limpieza y cuidado de muebles, libros, cuadernos, estuches, mochilas, material de deporte, etc.
- g) Cuidado y limpieza de las instalaciones del Centro: aulas, pasillos, escaleras, patios, aseos y demás lugares comunes.
- h) Desplazamientos por el Centro sin carreras, cediendo el paso para dejar salir antes de entrar, sin empujarse y en orden.
- i) El alumnado será el único responsable de sus pertenencias y prendas de vestir.
- j) El alumnado se abstendrá de traer al Centro objetos que supongan un peligro para los demás, causen molestias o desperfectos, así como símbolos que representen ideologías que dificulten la correcta relación de convivencia.
- k) Para contribuir al buen clima de convivencia, potenciar la socialización, respetar la intimidad de todos, y aplicando las instrucciones de la Consejería de Educación (BOPA 28/02/2024) estará prohibido traer al Centro y usar dentro del recinto cualquier tipo de dispositivo electrónico no autorizado: cámaras, móviles, grabadoras, smartwatch, etc.
- l) Siempre que sea posible, se reutilizará y reciclará el papel. El centro pondrá a disposición de la comunidad educativa recipientes específicos.

4.2. Horario general del centro

Horarios y cambios de clase

- El comienzo de la jornada escolar se marca con un toque de timbre a las 8.30 horas. Además, el timbre suena una vez en cada cambio de clase, así como al final del recreo y de la jornada escolar.
- Las puertas del instituto se abren 5 minutos antes del comienzo de las clases. Los alumnos/as pueden permanecer en el patio y en el porche hasta 5 minutos antes de que toque el timbre, momento en



que pueden acceder al edificio. Si las condiciones atmosféricas son adversas, los alumnos/as entrarán según van llegando.

- Durante el cambio de clase, los alumnos/as deben permanecer en sus aulas para no estorbar en los pasillos, salvo cuando corresponda efectuar el cambio a aulas específicas (Plástica, Tecnología, Música...) o a una optativa.
- No hay descanso entre clase y clase. Por lo tanto, no se puede acudir al baño, ni a la cafetería, cuyo disfrute se reserva para la hora del recreo.
- Si durante el cambio de clase se produjeran anomalías en el aula, el profesor/a entrante pedirá explicaciones al delegado/a y al resto del grupo. En caso de que no se llegue a identificar a los responsables de los hechos, toda la clase deberá responder por ellos.
- Si algún profesor/a está ausente o tarda en incorporarse a clase, un profesor/a de guardia acudirá a cubrir la ausencia. Si no lo hiciera, el delegado/a comunicará dicha circunstancia en Jefatura de Estudios. Los alumnos/as deben realizar las actividades que proponga el profesor/a de guardia.
- Los alumnos/as de la ESO deben permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada. Sólo podrán abandonarlo en compañía del padre, madre o tutor/a legal. Los alumnos/as de Bachillerato podrán abandonar el centro con autorización de padre, madre o tutor/a legal. Los mayores de 18 años pueden abandonar el centro.
- En el caso de que algún alumno/a se encuentre indispuesto y tenga que abandonar el centro, deberá ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios. Esta se encargará de avisar a sus padres, madres o tutores/as legales telefónicamente para que vengan a recogerlo si es alumno/a de la ESO. En caso de alumnado de Bachillerato podrán abandonar el centro con autorización paterna o materna.
- Los padres/madres o tutores/as legales deberán autorizar por escrito a terceras personas para que puedan recoger a un alumno o alumna menor de edad durante la jornada escolar, si no pudieran hacerlo personalmente.
- Cuando un alumno/a llegue al centro más tarde de la hora de comienzo de las actividades, o lo abandone antes del final de la jornada, deberá dirigirse a la conserjería para que se anote su llegada o salida en el registro que consta en esta dependencia. En el caso de salidas antes del horario de fin de las actividades deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios para obtener el permiso correspondiente de salida. Aunque el alumno/a haya sido registrado en el documento de conserjería, será necesario que éste, tras su incorporación, presente un justificante escrito al tutor/a para que se le pueda justificar la falta de asistencia.



- En la Programación General Anual se concretará anualmente el horario en que los servicios e instalaciones del centro permanecerán a disposición del alumnado y del resto de la comunidad educativa, así como las condiciones de utilización

Horario del alumnado

1. El horario del alumnado será elaborado por la Jefatura de Estudios según las instrucciones de la Consejería competente en materia de Educación.
2. Cada periodo lectivo tendrá una duración de 55 minutos, incluido el cambio de clase.
3. Un timbre marcará el final de una clase y el comienzo de la siguiente.
4. Un timbre específico avisará para que al finalizar el periodo de recreo el alumnado cumpla con su deber de encontrarse en el aula.

Horario del profesorado

1. El horario del profesorado será establecido por la Jefatura de Estudios según dicte la normativa vigente y de las instrucciones de la Consejería competente en materia de Educación para cada curso escolar.
2. La permanencia mínima de los docentes en el centro no podrá ser ningún día inferior a cuatro periodos lectivos.
3. El profesorado del centro impartirá un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.
4. El profesorado del centro impartirá como mínimo 18 periodos lectivos, pudiendo asumir hasta 21 cuando la coordinación y distribución horaria del Departamento Didáctico y la organización general del centro así lo requiera. Cada periodo lectivo que exceda de los 18 se compensará con un periodo menos de obligada permanencia en el centro.
5. Todos los docentes dispondrán de un periodo reservado en su horario de permanencia en el centro para la atención a las madres, padres y tutores/as legales del alumnado.

Horario del personal de administración y servicios

El horario del personal de administración y servicios será el que se especifica en el Decreto 203/2012, de 8 de octubre, de segunda modificación del Decreto 6/2004, de 22 de enero, por el que se regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de Administración del Principado de Asturias.



4.3. Instalaciones del centro

1. La actividad principal del centro se desarrolla fundamentalmente en sus instalaciones: aulas, laboratorios, salas de informática, aula de música, aula de plástica, , taller de tecnología, biblioteca, gimnasio, pistas deportivas, aula de usos múltiples, departamentos, aula de reflexión, aulas de informática, despachos, sala del profesorado y conserjería. El centro y los usuarios cuidarán el estado y limpieza de las instalaciones, y el centro promoverá su conservación, equipamiento y mejora.

2. El alumnado, el personal docente y laboral, así como los demás miembros de la comunidad educativa serán responsables de conservar las instalaciones en correcto estado, sin más deterioro que el originado por el desgaste de un uso razonable.

3. Los deterioros producidos por el mal uso de las instalaciones serán subsanados por las personas causantes o responsables de los mismos.

Las aulas y espacios en los que se desarrolla la actividad docente son lugares de trabajo en los que se debe garantizar el ambiente adecuado mediante un clima de convivencia, seriedad, orden, silencio y atención que facilite el aprovechamiento individual y grupal de las clases.

Se evitarán las interrupciones de la actividad del profesorado, salvo imprevistos o por personas autorizadas.

Los trabajos escritos, individuales o grupales, se presentarán con orden, limpieza y en el plazo previamente establecido.

4. En las aulas no está permitido comer, beber ni masticar chicle. En todo el recinto del Centro está terminantemente prohibido fumar, vapear y comer pipas, así como introducir o consumir bebidas alcohólicas, energéticas o sustancias estimulantes o estupefacientes. Tampoco se podrá acceder al recinto bajo sus efectos.

Hay que cuidar y utilizar de la mejor manera posible tanto las dependencias del centro como su material.

Se debe solicitar permiso para acceder a la sala de profesores, despachos y demás dependencias propias del profesorado.

Nadie ajeno al centro podrá acceder al mismo salvo con el consentimiento de la dirección. Salvo casos de excepcionalidad extrema y siempre acompañado de personal del centro, ningún adulto entrará en el centro en horario de recreo.

5. Fuera del horario lectivo, los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso de las instalaciones del centro para fines culturales, asociativos, recreativos formativos o particulares que supongan una mejora en las relaciones del centro con su entorno, responsabilizándose en todo momento de cualquier



incidencia que se produzca y siempre previa autorización de la persona titular de la Dirección del centro educativo. La autorización deberá solicitarse con la antelación suficiente.

6. Durante los periodos lectivos, incluidos los descansos, no se permitirá la estancia en las dependencias del centro a ninguna persona ajena a sus actividades, excepto personal perteneciente a la Administración, personas autorizadas expresamente por la Dirección del centro, familiares que tengan concertada su visita a las instalaciones o aquellas personas que se dirijan a realizar gestiones administrativas.

7. La utilización de las instalaciones del centro en ningún caso podrá contradecir los objetivos generales de la educación y deberá respetar los principios democráticos de convivencia. Esta utilización de las instalaciones estará siempre supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y al funcionamiento general del centro.

8. Tendrán preferencia para la utilización de las instalaciones del centro aquellas actividades dirigidas a niñas y niños o jóvenes que supongan una ampliación de la oferta educativa, así como las actividades destinadas a la formación del profesorado.

9. Será responsabilidad de los usuarios autorizados sufragar los gastos que se deriven de la actividad desarrollada en las instalaciones del centro, así como reparar el posible deterioro de las mismas.

10. Profesorado, AMPA y personal de administración y servicios del centro podrán utilizar las instalaciones del centro para actividades propias o vinculadas específicamente al centro. La utilización en estos casos será siempre gratuita.

Aulas y espacios singulares

1. Cada aula del IES Santa Bárbara estarán asignada a los grupos de los diferentes niveles de enseñanza, considerando el número de estudiantes y el aforo disponible, de modo que cada grupo de estudiantes tendrá un aula de referencia. La Jefatura de Estudios organizará las aulas para el alumnado, considerando aspectos relacionados con la convivencia y con las diferentes materias optativas para distribuir los grupos en las instalaciones, de forma que se puedan optimizar los desplazamientos del alumnado y contribuyendo a la supervisión de los estudiantes.

2. Las aulas de referencia podrán utilizarse para impartir materias optativas a alumnado de diferentes grupos. El profesorado pondrá especial atención en el cuidado del aula por parte del grupo cuando acudan estudiantes de otras clases.

3. Determinadas aulas podrán reservarse para agrupamientos flexibles y desdobles del alumnado.

4. Los laboratorios, el taller, el gimnasio, el aula de música, el aula de usos múltiples, la biblioteca, las pistas deportivas, la sala del profesorado, los baños, los despachos, las áreas de reunión y administración y los



cuartos del personal laboral del centro podrán regirse por normas propias que figurarán de forma visible en cada una de ellas.

5. El cumplimiento de las normas específicas de cada espacio singular es obligatorio para toda persona en las instalaciones del centro.

6. En la elaboración de las normas específicas de cada espacio singular podrá participar el personal laboral y el profesorado responsable de las mismas, que habrá de contar para su establecimiento con el visto bueno de la persona titular de la Dirección del centro y las aportaciones de la comunidad educativa.

7. El uso de los baños por parte del alumnado se reservará al tiempo de recreo. Excepcionalmente, el alumnado podrá hacer uso de los baños durante la actividad lectiva, por el tiempo estrictamente indispensable, siempre que cuente la autorización expresa del profesorado responsable. La Jefatura de Estudios podrá modificar la apertura y normas de utilización de los diferentes baños para el alumnado a lo largo del curso escolar. No está permitido, salvo urgente necesidad, el uso de los baños durante los cambios de clase.

Patios, lugares de recreo e instalaciones deportivas

Se debe permanecer exclusivamente en las dependencias habilitadas para ello: patios y cafetería. No se puede estar en aulas, pasillos, escaleras o zona verde.

Todos los miembros de la comunidad educativa se han de esforzar porque la relajación propia del ambiente del tiempo de recreo se armonice con el respeto mutuo entre todo el alumnado, con especial cuidado en evitar palabras groseras, insultos, peleas, abusos y todo cuanto perturbe el adecuado clima de convivencia.

Solo son zonas de recreo para un curso las que expresamente se determinen para él.

Las instalaciones de las zonas de recreo –papeleras, elementos deportivos, etc.– se deben utilizar con el mismo respeto que las demás dependencias del Centro.

El uso de las papeleras es obligatorio, el suelo debe mantenerse limpio.

No está permitido jugar al fútbol, ni utilizar ningún otro objeto que sustituya a la pelota.

Todo el alumnado seguirá las instrucciones del profesorado de guardia y se mantendrá donde puedan ser vistos.

Se organizarán actividades lúdicas y deportivas supervisadas por el profesorado en las que el alumnado podrá participar en los periodos que correspondan a su curso o situación personal.

Durante los recreos solo se podrá acceder a la Biblioteca para leer, estudiar o disponer de sus fondos, y en cualquier caso, se mantendrá el ambiente de silencio apropiado.



Tras el sonido del timbre que marca la finalización del recreo, el alumnado se dirigirá con rapidez al lugar que corresponda para continuar la actividad lectiva.

Biblioteca

1. Podrá utilizar la biblioteca el alumnado, el personal docente y no docente.
2. El uso de la biblioteca será totalmente gratuito y tan solo requerirá la presentación del correspondiente carné de biblioteca, con el fin de agilizar su funcionamiento interno.
3. Las normas de uso de la biblioteca incluirán en todo momento:
 - a) El respeto de las instalaciones y los diversos materiales y su utilización adecuada.
 - b) El necesario mantenimiento del orden y el silencio, limitando las comunicaciones y utilizando un tono de voz bajo para no molestar al resto de usuarios.
 - c) Las indicaciones a las personas que utilizan el servicio para permanecer preferentemente sentadas.
 - d) El recordatorio de que no está permitido comer o beber en la sala.
 - e) La importancia del cuidado de los ejemplares consultados, sin marcar ni doblar las hojas.
4. Para el préstamo o devolución de un libro se pasará por la mesa de la persona responsable de la biblioteca. El préstamo se realizará durante el periodo de recreo. Los libros consultados en la sala se dejarán en el lugar original o en la mesa del responsable de biblioteca. No se prestará ningún material si previamente no se ha devuelto el préstamo pendiente.

4.4. Material informático y otros dispositivos electrónicos

1. Las aulas de informática se utilizarán según el procedimiento dispuesto por la persona responsable de la Coordinación de Nuevas Tecnologías, que gestionará su reserva y promoverá su utilización.
2. Será preceptivo el uso de libros de registro que permitan contabilizar las horas impartidas en las aulas de informática.
3. Los equipos informáticos estarán numerados y el profesorado anotará en el registro el puesto que utiliza cada estudiante en cada uno de los periodos lectivos.
4. En las aulas de informática el alumnado estará acompañado por un docente en todo momento.
5. El profesorado velará por el correcto uso de los equipos informáticos y registrará los desperfectos que pudiera detectar.



6. No se podrá instalar *software* ni modificar las conexiones establecidas por la persona responsable de las nuevas tecnologías para adaptar equipos propios. Sí está permitido conectar dispositivos de almacenamiento o equipos en los puertos que queden libres.

7. No está permitido modificar las configuraciones de los equipos, los fondos y los protectores de pantalla.

8. Al comienzo de la clase, el alumnado advertirá al profesorado responsable de los posibles daños e incidencias en sus respectivos equipos informáticos. Una vez iniciada la clase, el alumnado se responsabilizará de los daños ocasionados en el material utilizado.

9. Al finalizar la sesión, todos los equipos quedarán apagados.

10. Los equipos informáticos en préstamo para el alumnado sin conectividad estarán sujetos a un compromiso de devolución y responsabilidad sobre los posibles daños ocasionados.

11. Los aparatos electrónicos, incluidos teléfonos móviles, no serán considerados material escolar, por lo que el centro no se hace responsable de su desaparición.

12. El uso de dichos aparatos queda totalmente prohibido dentro del recinto escolar durante todo el horario de permanencia en el instituto

13. En el IES Santa Bárbara se podrá hacer uso de los dispositivos móviles con fines didácticos y educativos a partir del tercer curso de ESO y Bachillerato.

La utilización pedagógica de los dispositivos móviles deberá estar reflejada en las correspondientes programaciones docentes.

14. Si un alumno/a hace un mal uso del teléfono móvil, u otro aparato electrónico, durante la jornada escolar, el profesorado puede solicitar al alumno/a que se lo entregue apagado, en presencia de dos testigos, para posteriormente depositarlo en Jefatura de Estudios quien avisará a la familia o tutores/as legales, la cual deberá acudir a recogerlo según el protocolo desarrollado al final del apartado 9 del PIC.

4.5. Material didáctico

1. En el ejercicio de su autonomía pedagógica, los Departamentos Didácticos determinarán en sus programaciones docentes el material didáctico necesario de cada materia o módulo impartido.

2. El material didáctico necesario en cada materia será accesible para todo el alumnado. El centro velará porque los materiales utilizados y los libros de textos seleccionados no supongan una barrera para el alumnado y adoptará las actuaciones necesarias para que no supongan en ningún caso una discriminación económica. Los departamentos seleccionarán sus materiales con criterios de pertinencia, eficacia y austeridad.



3. El alumnado tiene el deber de conservar el material didáctico y los libros de texto, sean de su propiedad o del centro educativo, y deberá utilizarlos con cuidado, sin ocasionar más desgaste que el atribuible al buen uso. El deterioro intencionado o debido al mal uso de los materiales didácticos conllevará la reparación o sustitución de estos a cargo de la persona responsable del daño ocasionado.

4. La edición y elección de libros de texto y demás materiales no requerirá autorización previa de la Consejería competente en materia educativa. En todo caso, estos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y de las alumnas y al currículo establecido en la normativa vigente. Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en los diferentes decretos de currículo, en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

5. Los libros de texto adoptados para un determinado curso no podrán sustituirse por otros durante un período mínimo de cuatro años. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cuatro años, previa autorización de la Consejería competente en materia de educación. Para ello, la dirección del centro docente informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta realizada y el correspondiente informe.

6. El centro contribuirá a la supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares como parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que debe velar por el respeto a los principios y valores contenidos en la Constitución Española y a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4.6. Otras

Los alumnos/as de ESO llevarán su agenda al día, anotando las materias, materiales y trabajos necesarios para llevar al aula, así como los temas a estudiar y las tareas encomendadas.

Distribución de los espacios del centro

1. El centro educativo organiza sus espacios en un edificio principal con tres plantas, patios exteriores, gimnasio, sala de usos múltiples y aula de música.



2. La planta baja incluye sala del profesorado, biblioteca, aulas, taller de tecnología, departamentos didácticos, sala de usos múltiples, aula de música, baños, servicio de conserjería y secretaría, despachos de Jefatura de Estudios, Orientación y Dirección, cafetería y cuarto de limpieza.

3. La planta primera incluye aulas, departamentos didácticos, laboratorio de química, laboratorio de física y baños.

4. La planta segunda incluye aulas, aulas de informática, departamentos didácticos, laboratorio de biología, laboratorio de geología, aula de plástica y baños.

5. Los patios exteriores se organizan en aparcamiento, jardines, cancha cubierta, pista descubierta y zona de juegos recreativos.

6. La Jefatura de Estudios organizará con cada curso escolar el uso de los diferentes espacios del centro para el alumnado y el profesorado, considerando el número de estudiantes de los diferentes grupos y materias impartidas, así como la convivencia y gestión de los desplazamientos en el centro.

4.7. Entrega de boletines de calificación

Los boletines de calificación se les entregarán personalmente a los alumnos y alumnas por el tutor o tutora una vez celebradas las sesiones de evaluación, previo consentimiento firmado por madre, padre o tutor/a legal.

Las familias concertarán las entrevistas con el profesorado a través del tutor o tutora. Todo el profesorado dispone en su horario de una hora de atención a las familias, que se puede consultar en la página web, y para la que deberá solicitarse cita previa.

4.8. Integridad académica

Las conductas propias de la integridad académica de todo el alumnado son las siguientes:

- No hacer pasar por propio el trabajo de otras personas.
- No permitir que otras personas hagan pasar por propio el trabajo de uno.
- Citar correctamente ideas, textos, materiales o productos ajenos, señalando su procedencia y autoría, tal como establezcan los protocolos de los Departamentos y Equipos Docentes.
- Conocer y dar a conocer qué es el plagio, entendido como la utilización de palabras, ideas o productos de otras personas sin constatar en el trabajo la fuente de la que se obtuvo dicha información. No se considera plagio el hecho de que un alumno/a desconozca que sus ideas coinciden con las de algún trabajo intelectual, ni tampoco se entenderá como plagio indicar la cita de manera incorrecta.
- Valorar positivamente el uso de citas y el tratamiento adecuado de ideas o trabajos ajenos.



- Ser sensible a la propiedad intelectual y no utilizar, reproducir ni difundir materiales obtenidos por procedimientos que atenten contra ella.
- Fomentar y cultivar la curiosidad y la indagación, empleando recursos que permitan consultar obras, bases de datos y otros tipos de fuentes de información de manera fiable, rigurosa y respetuosa con el trabajo de otras personas.
- Apoyar a los compañeros que tengan dificultades para realizar las tareas propias de alguna materia y contribuir al aprendizaje colaborativo de manera solidaria.
- Dado que enseñar a aprender es un objetivo prioritario del Centro, las prácticas que impiden la consecución de este objetivo merecen ser sancionadas como garantía de un aprendizaje competencial.

4.9. Transporte escolar

El alumnado que utilice el servicio de transporte escolar deberá ir provisto en todo momento del carnet del Centro.

En los autobuses cada alumno o alumna ocupará la plaza que le corresponda sin levantarse hasta que termine el trayecto ni salir del autobús en paradas que no le correspondan.

Durante el trayecto se observarán las normas de respeto por las personas y el vehículo que rigen en el Centro.

Aplican las normas del centro regirán en todo momento la Normas de organización y funcionamiento generales del Instituto

4.10. Aseos y vestuarios

Salvo situaciones de necesidad, el alumnado solo accederá a los aseos durante los períodos de recreo.

En ningún caso se podrá salir del aula entre periodos lectivos para ir al aseo, en caso de necesidad se solicitará permiso al profesorado entrante que valorará la pertinencia de la solicitud y organizará que no coincidan varios alumnos/as en los aseos.

Se extremará la higiene en el uso de aseos y vestuarios, así como el lavado de manos.

Por razones de higiene, no se introducirán alimentos sin envolver en los aseos ni en los vestuarios; por la misma razón, no se consumirán alimentos en esos espacios.

En aseos y vestuarios se extremará el respeto a la intimidad de las personas. La captación de imágenes en aseos y vestuarios se considerará una falta de especial gravedad, y la tipificación se agravará aún más en caso de que tales imágenes se difundan a través de las redes sociales.



4.11. Actividades complementarias y extraescolares

El Proyecto Educativo establece las Directrices generales para la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Tanto si estas actividades se desarrollan dentro del recinto del Centro como fuera de él, regirán en todo momento la Normas de convivencia generales normas de organización del centro del Instituto.

En el caso de los viajes con pernocta, se determinarán normas específicas que se deberán cumplir escrupulosamente.

Se especificará en cada actividad la normativa específica para el uso de dispositivos electrónicos.

4.12. Servicio de reprografía

1. El servicio de reprografía se encuentra en la Consejería del centro, que atenderá en horario de 8:00 a 15:00 horas.

2. Podrá utilizar este servicio todo el personal perteneciente a la comunidad educativa.

3. Las copias del personal docente y administrativo tendrán carácter prioritario.

4. Las copias de exámenes y otras pruebas de evaluación del alumnado solicitadas en el servicio de reprografía por alumnas, alumnos, madres, padres o tutores/as legales se realizarán a cuenta de la persona interesada.

5. Solo el personal expresamente autorizado por la Dirección del centro podrá utilizar las máquinas de reprografía.

6. El personal docente podrá utilizar las máquinas de reprografía ubicadas en la sala del profesorado para un número de copias especificado en la misma, para el número mayor debe hacerlo obligatoriamente en Conserjería.

5. Normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro

Principios

El artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece entre los factores que favorecen la calidad de la enseñanza las condiciones ambientales y de salud del centro escolar. Asimismo, uno de los derechos del alumnado recogido en el Decreto 249/2007 es el derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal, que implica la disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica. En consonancia, las normas de organización y funcionamiento del centro están inspiradas en la salvaguarda de la integridad y seguridad de todas las personas que conforman la comunidad educativa.



Normas generales básicas de seguridad e higiene

1. El IES Santa Bárbara velará por la higiene y mantenimiento de la limpieza en todas sus instalaciones, principalmente vestuarios y aseos, así como por el cumplimiento de la normativa correspondiente en materia de salud laboral.

2. El centro dispondrá de un plan de emergencia y evacuación suficientemente experimentado y actualizado, que será dado a conocer a la comunidad educativa y que incluirá la realización de un simulacro de evacuación en el primer trimestre de cada curso escolar. Este plan hará referencia a la autoprotección ante situaciones de emergencia y evacuación de centros educativos, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes.

3. El centro colaborará con todas aquellas entidades públicas que tengan como objetivo la seguridad e higiene del alumnado, el personal y las instalaciones.

4. Cualquier situación que signifique un riesgo para la seguridad e higiene de la comunidad educativa será puesta en conocimiento de las autoridades municipales y autonómicas en el menor tiempo posible.

5. Las normas generales atienden al deber fundamental de todos los miembros de esta comunidad educativa para crear un clima de convivencia y eficacia educativa en el que prime la responsabilidad, el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros y la resolución de los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo.

6. Entrada al centro: La jornada escolar comenzará a las 8,30 horas. Sonarán un timbre para organizar; los alumnos y las alumnas se dirigirán a sus respectivas aulas y esperarán en las mismas hasta la llegada de los profesores.

7. Permanencia en el centro educativo: Durante la jornada escolar ningún alumno ni alumna de enseñanza obligatoria podrá abandonar el recinto escolar sin acompañamiento y autorización expresa de la familia. Solo el alumnado mayor de edad, 18 años cumplidos, podrá salir del recinto escolar durante los periodos de descanso. Cualquier salida o entrada al centro educativo fuera del horario establecido debe registrarse en conserjería.

8. Comportamiento en el centro:

- a) Queda totalmente prohibido el consumo de bebida y comida fuera del horario de recreo y, aún en ese tiempo, el consumo se debe realizar en patios exteriores o planta baja del edificio principal. Bajo ningún concepto se llevarán a las clases comida, bebida o cualquier tipo de chuchería.
- b) El alumnado obedecerá siempre las instrucciones del profesorado del centro, estén dentro o fuera del aula.



- c) Fuera del horario de recreo queda prohibido entrar o permanecer en pasillos y patios.
- d) El alumnado deberá acudir al centro en las correctas condiciones higiénicas y su conducta será en todo momento la adecuada.
- e) El alumnado vestirá como corresponde a un centro educativo, no permitiéndose la exhibición de ropa interior ni la exhibición innecesaria de partes del cuerpo. Se permite el uso de faldas y pantalones cortos, así como camisas, camisetas y otras prendas de manga corta o tirantes. No son aceptables las prendas de vestir que dejen al descubierto la parte superior del torso ni aquellas con leyendas de mal gusto o mensajes contrarios a los principios del centro educativo. Así mismo, queda prohibido el uso de prendas en la cabeza (gorros, viseras, capuchas...), salvo que tengan que ser usadas por prescripción médica o que su uso sea necesario o recomendable en un contexto educativo o una actividad al aire libre.
- f) Está prohibido el uso por parte del alumnado de teléfonos móviles, cámaras fotográficas y de video, aparatos de música, grabadoras y juegos electrónicos en el recinto escolar. El uso pedagógico de estos dispositivos se regulará en el Plan Integral de Convivencia.
- g) Queda prohibido el uso de los ordenadores del centro con cualquier fin que no sea de carácter educativo. El uso de estos equipos se realizará en todo caso bajo la supervisión del profesorado.

9. Permanencia en las aulas:

- a) Entre clase y clase sonará una vez el timbre indicando el final de una y el comienzo de la siguiente. El alumnado deberá permanecer en el aula. Si, por cualquier causa, tuviera que estar temporalmente sin la vigilancia de un profesor o profesora en el aula, permanecerá en orden para no alterar el normal funcionamiento del centro. La delegada o delegado del grupo se dirigirá al profesorado de guardia o a Jefatura de Estudios para recibir las instrucciones pertinentes.
- b) Cuando el alumnado deba trasladarse de un aula a otra, lo hará de manera silenciosa y ordenada.

10. Recreos:

- a) Se establece un periodo de descanso o recreo de 30 minutos de duración.
- b) las normas se establecen en el apartado anterior.

11. Comportamiento en clase:

- a) El alumnado permanecerá en clase en perfecto orden, prestará atención a las explicaciones del profesor o profesora y participará activamente en el trabajo que se realice, siguiendo en todo momento la normativa establecida en el PIC.



12. Prohibición de fumar: De conformidad con la legislación vigente, queda totalmente prohibido fumar o vapear dentro del recinto escolar.

13. Cuidado de las instalaciones:

- a) El alumnado es responsable del material e instalaciones que el centro pone a su disposición. Deberán mantener limpia la clase y ordenadas las mesas y sillas, evitando pintadas en el mobiliario, paredes del aula y demás dependencias.
- b) Cuando se produjeran desperfectos en el material o en las instalaciones no atribuidos al buen uso, corresponderá la reparación económica al causante. En el caso de que no fuese identificado, la responsabilidad y, consecuentemente, la reparación recaerá en el grupo.
- c) Los grupos de alumnos/as que utilicen dependencias distintas del aula (laboratorios, biblioteca, salas de usos múltiples, gimnasio, etc.) se atenderán a las concretas instrucciones recibidas en cada caso por el profesor o la profesora responsable.

Normas específicas de ciertas dependencias

1. Los laboratorios, los talleres, el gimnasio, el aula de música, la sala de usos múltiples, la biblioteca, las pistas deportivas, la sala del profesorado, los baños, los despachos, las áreas de reunión y administración y los cuartos del personal laboral del centro podrán contar con normas propias de seguridad e higiene que figurarán de forma visible en cada una de ellas.

2. La observancia de las normas específicas de cada espacio singular es obligatoria para toda persona en las instalaciones del centro.

3. En la elaboración de las normas específicas de seguridad e higiene de cada espacio singular podrá participar el personal laboral y el profesorado responsable de las mismas, que habrá de contar, para su establecimiento, con el visto bueno de la Comisión de Salud del Consejo Escolar y de la persona titular de la dirección del centro.

6. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente

6.1. Guardias y sustituciones de profesorado

1. Durante toda la jornada escolar habrá siempre en el centro, al menos, un miembro del Equipo Directivo.

2. Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios, debiendo quedar todos los períodos lectivos con algún docente de guardia.



3. Las guardias de recreo serán atendidas por el profesorado, Jefatura de Estudios distribuirá la vigilancia de patios, pasillos y verjas de acceso al centro, y velarán por el mantenimiento del orden en el centro, contribuyendo al cumplimiento de las normas de convivencia.

4. Las obligaciones y funciones del profesorado de guardia son las siguientes:

- Aulas: Sustituir las ausencias del profesorado, recorrer los pasillos para evitar que los alumnos/as salgan de las aulas, comprobar que los aseos permanezcan vacíos y esperar en las clases si algún profesor/a se retrasa.
- Aula de reflexión: Desde conserjería se avisará al profesorado de guardia que esté en la sala de profesores/as. Deberá atender al alumnado que sea enviado a dicha aula y cubrir el formulario oportuno.
- Recreo: Según el puesto en que se encuentre el profesor/a.
 - Verja principal: Impedir la salida de alumnado menor de edad que no está acompañado por un familiar y la entrada de personas ajenas al centro escolar. Vigilar al alumnado que está en el patio delantero.
 - Verja y escalera: EOI Impedir la salida de alumnado menor de edad y evitar que los alumnos/as entren en el edificio por la puerta de la EOI. Comprobar que todas las aulas están vacías. Vigilar al alumnado que frecuente esa zona.
 - Patio trasero: Vigilar al alumnado desplazándose por el patio para abarcar la máxima superficie posible. Evitar que los alumnos/as mantengan contacto con personas de fuera a través de la valla. No está permitido el uso del móvil. Una persona debe ocuparse de supervisar el pasillo de la bolera para evitar que el alumnado de la ESO pueda acceder al patio delantero.
 - Patio delantero: Vigilar al alumnado desplazándose por el patio para abarcar la máxima superficie posible. Evitar que los alumnos/as mantengan contacto con personas de fuera a través de la valla. Supervisar que no hay ningún alumno/a de ESO. Supervisar también el pasillo de la bolera para evitar que el alumnado de la ESO pueda acceder al patio delantero.
 - Planta baja: Vigilar el vestíbulo, impedir las aglomeraciones en los aseos y prohibir terminantemente subir a las clases. Evitar que el alumnado de la ESO acceda al patio delantero.
 - Primera planta: Recorrer los pasillos desalojando las aulas de la primera y segunda planta y permanecer en el vestíbulo de la primera planta para evitar que ningún alumno/a entre en las aulas.



5. Cuando las ausencias del profesorado superen el número de docentes de guardia establecido, la Jefatura de Estudios organizará las sustituciones con el profesorado implicado, pudiendo establecer agrupamientos de varios grupos o disponer la atención del alumnado en espacios con más aforo, tales como la biblioteca, el aula de usos múltiples o los patios exteriores.

6. Cuando no se produjesen ausencias, el profesorado de guardia, siempre después de haber supervisado los pasillos y haber comprobado que todo el alumnado está en las aulas, permanecerá en la Sala del Profesorado.

7. Cuando el profesorado de guardia deba atender a un grupo en sustitución de una profesora o profesor ausente, recibirá de la Jefatura de Estudios las actividades elaboradas por los departamentos para que el alumnado prosiga su formación.

8. Si una alumna o un alumno/a, por enfermedad o accidente, precisase ser atendido por los servicios médicos, deberá ser acompañado preferentemente por una profesora o profesor de guardia.

6.2. Actividades complementarias y extraescolares

1. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por la Jefatura del Departamento según las directrices del Equipo Directivo y del Claustro del profesorado, a cuya aprobación será sometido, y recogerá las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos/as y de las familias. Las actividades complementarias y extraescolares tendrán un objetivo concreto y claramente especificado.

2. El alumnado tiene el deber de participar en las actividades complementarias, que tendrán como finalidad primordial propiciar el pleno desarrollo de su personalidad, sin una vinculación estricta e imprescindible para la adquisición de aprendizajes específicos de determinadas materias, sino como un complemento a la acción instructiva de estas, a cuyo fin deberán contribuir positivamente. La asistencia y participación será obligatoria en aquellas actividades en el centro educativo que se desarrollen dentro del horario lectivo. Las madres, los padres o los tutores/as legales del alumnado tendrán la obligación de justificar las faltas de asistencia de los menores de edad. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

3. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

4. La planificación y organización de cada una de las actividades complementarias y extraescolares correrá a cargo de los docentes o departamentos que la promuevan. El conjunto de actividades complementarias y extraescolares estará organizado e incluido en la Programación General Anual. Estas actividades podrán realizarse tanto dentro como fuera del centro educativo. Cuando se lleven a cabo fuera



del centro requerirán la autorización por escrito de las madres, padres o tutores/as legales de los menores de edad. Los organizadores de la actividad deberán informar a la persona responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares según el modelo de recogida de información que esta disponga. Finalizada la actividad, se informará así mismo a la persona responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares acerca de la evaluación de la actividad, según el modelo de evaluación que esta disponga. La realización de las actividades se comunicará con un mínimo de 48 horas de antelación a la Jefatura de Estudios, y se expondrá en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado. Esta comunicación incluirá el listado del alumnado y el profesorado participante, así como la fecha y hora estimadas para la salida y el regreso. La relación mensual de actividades figurará en el tablón de anuncios de la Sala del Profesorado y se comunicará de las actividades próximas en el equipo Teams del Claustro.

5. Las actividades complementarias y extraescolares que no figuren en la PGA deberán incluirse en su momento en las programaciones docentes y deberán ser informadas a la CCP. Las personas responsables de las Jefaturas de Departamento comunicarán estas actividades al resto de integrantes de los departamentos didácticos. La Dirección del centro enviará relación escrita de las nuevas actividades al Consejo Escolar. El profesorado podrá solicitar la celebración de un Claustro extraordinario, en los medios previstos, para la aprobación de las actividades así informadas. En la Memoria Final de cada curso escolar se incluirán las actividades incorporadas a lo largo del curso como anexo al Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares aprobado en la Programación General Anual.

6. Los derechos y deberes son inherentes al alumnado, tanto en los periodos lectivos como en actividades complementarias o extraescolares. El alumnado respetará en todo momento la integridad y dignidad personal del profesorado, y reconocerá su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia, de las de organización y funcionamiento del centro y de aquellas otras normas que sean específicas de las diferentes actividades complementarias y extraescolares.

6.3. Sistemas de información y comunicación

1. El centro educativo utiliza comunicación presencial, postal, telefónica y telemática por diversos medios para garantizar la información y el diálogo con el alumnado, las familias, el resto de los agentes educativos, entidades y organismos que participan en la vida académica y cultural del centro y el entorno.

2. Los tabloneros de anuncios en el centro, ubicados en el vestíbulo principal y en la sala del profesorado, así como la página web institucional son las vías de publicación y comunicación oficial del centro educativo.

3. Las comunicaciones formales del centro son objeto de registro de salida.

4. Las comunicaciones dirigidas a la Dirección del centro son objeto de registro de entrada.



5. La Dirección del centro, la Jefatura de Estudios, la Secretaría y el Departamento de Orientación del centro cuentan con líneas telefónicas y espacios propios para reuniones.

6. La recepción de llamadas y visitas se realiza en la Conserjería del centro.

7. El profesorado dispone de equipos informáticos y una línea telefónica en la sala del profesorado y en la sala de visitas.

8. Los departamentos didácticos disponen de espacios propios para sus reuniones.

9. El profesorado utilizará preferentemente las plataformas y herramientas institucionales para sus comunicaciones.

10. El centro utiliza mensajería tokapp para agilizar la comunicación a las familias de los retrasos y ausencias del alumnado.

6.4. Programa de préstamo de libros

1. El fondo bibliográfico dentro del programa de préstamo de libros de texto se organizará por la persona responsable de la Secretaría y el trabajador o trabajadora Administrativo del centro.

2. El centro distribuirá los ejemplares a los beneficiarios con la colaboración del personal encargado de la secretaría.

3. El centro educativo podrá extender la ayuda de libros de texto y material escolar a aquel alumnado que no haya sido beneficiario de préstamo. Esta ayuda se extenderá en todo caso cuando exista excedente de libros.

4. La AMPA podrá colaborar con el centro en la ayuda de material escolar y préstamo de libros de texto.

5. La distribución de excedentes y la extensión de la ayuda se hará siguiendo criterios objetivos de rendimiento académico.

6. La persona responsable de la coordinación de bienestar en el centro educativo podrá identificar alumnado prioritario para la recepción de préstamo y ayuda.

6.5. Acceso a los documentos de evaluación y exámenes

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Esta formación se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.



3. La organización de la jornada escolar y la formación del alumnado tendrá en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses de las estudiantes y los estudiantes, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

4. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas, ya se desarrollen estas presencial o telemáticamente.

5. Para garantizar su derecho a la formación y su participación en la misma, así como el derecho a una evaluación objetiva, el alumnado y las familias del alumnado menor de edad tendrán derecho de acceso a los documentos de evaluación y exámenes realizados.

6. El acceso a los documentos de evaluación y exámenes se solicitará en la secretaría del centro con el modelo designado para ello, que lo comunicará a la profesora o el profesor responsable de la materia.

7. La profesora o profesor responsable de la materia podrá concertar, en el plazo máximo de una semana, una entrevista presencial o telefónica para analizar la documentación solicitada. Esta entrevista aclaratoria será un derecho del profesorado.

8. La profesora o profesor responsable de la materia podrá entregar la documentación requerida sin entrevista aclaratoria, siempre que se informe a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación.

9. El alumnado, las madres, padres o tutores/as legales de los menores podrán obtener copia de los documentos de evaluación y los exámenes realizados, previo pago del coste de las copias en la conserjería del centro.

6.6. Mecanismos de comunicación con las familias

El IES Santa Bárbara cuenta con una serie de actuaciones encaminadas a mantener una comunicación fluida con las familias. Así, desde principios de curso se intenta que las familias vean el instituto como algo cercano y una institución en la que pueden participar, pues en la ya tradicional reunión general con todos los padres, desde el equipo directivo y el Departamento de Orientación se les informa sobre aspectos generales del centro, como programas que se desarrollan, normas del centro, presentación de tutores/as, haciendo especial énfasis en el uso de la agenda escolar y su importancia como instrumento de comunicación con el centro.



Asimismo, el profesorado que ejerce la tutoría, en la reunión con los padres del grupo correspondiente, añaden datos más específicos de interés, como normativa del centro, horarios del alumnado, horarios de visitas del profesorado (todo ello por escrito), etc.

A lo largo del curso se mantiene una comunicación constante con las familias por diversos motivos a través de varios medios: teléfono, cartas, reuniones, web del instituto, Asociación de Padres y Madres.

Ejemplo de los motivos que nos conectan con ellos son el envío mensual de un informe sobre las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos, el boletín informativo que los alumnos/as llevan para casa, la escuela de Familias, los mensajes por Tokapp que se envían diariamente comunicando las ausencias o retrasos, etc.

Además, se publican en la web diariamente las actividades para realizar en casa del alumnado de 1º de ESO. Se establece así una colaboración entre el centro y las familias, que intenta facilitar el tránsito de este alumnado de la educación primaria a secundaria, y que pretende fomentar que el alumnado adquiera estrategias para organizar sus tareas y el desarrollo de su autonomía personal.

Entre las actuaciones o tareas planteadas para fomentar la comunicación con las familias mencionamos:

- Convocatoria de reuniones informativas generales.
- Comunicación constante por parte de tutores/as con las familias, especialmente en los casos en que se produzcan situaciones especiales.
- Uso de la agenda escolar para favorecer la comunicación familia- centro.
- Información a través de la página web del instituto sobre las actividades que se realizan en el centro y que pueden ser de interés para las familias.
- Horario de atención individual a las familias por parte de todo el profesorado del centro.
- Atención individual a las familias por parte del Equipo Directivo en los casos que así lo requiera.
- Atención individual a las familias por parte del Departamento de Orientación.
- Comunicación a las familias, por parte de los tutores/as, de información relevante del alumnado obtenida en las REDES.
- Recogida de la opinión de las familias sobre el centro a través de una encuesta que se analizará en la memoria final.



- Publicación diaria en la página web de las tareas a realizar en horario extraescolar de 1º de ESO.
- Apoyo al AMPA por parte del Instituto.
- Puesta en marcha de una “Escuela de Familias”, gestionada por la Profesora de Servicios a la Comunidad con la colaboración de la Orientadora del centro.
- Elaboración de un Boletín mensual monográfico sobre aspectos interesantes para las familias.
- Información y difusión a las familias de la realización de sesiones de la Escuela de Familias.
- Entrevistas y reuniones individuales con las familias.



**PLAN DE
COEDUCACIÓN**

2024

IES Santa Bárbara



1. Contextualización del centro	406
2. Análisis de la convivencia	406
3. Análisis de la comunidad educativa.....	407
3.1. Diagnóstico sobre órganos de gobierno y equipos de coordinación	407
3.2 Diagnóstico sobre el personal no docente.....	408
3.3 Diagnóstico sobre alumnado.....	409
4. Principios generales de la coeducación.....	410
5. Objetivos.....	410
6. Actividades realizadas en el centro	411
7. Líneas estratégicas de actuación (se aplicarán en todas las etapas educativas)	411
8. Comisión de igualdad	412
9. Seguimiento, evaluación y plan de mejora	413



PLAN DE COEDUCACIÓN (ANEXO VIII)

Este Plan de Coeducación se organiza en nuestro IES, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto 30/2023, de 28 de abril, y en el Acuerdo de 16 de junio de 2023 por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027.

1. Contextualización del centro

Como ya se ha explicado en el apartado 1 de este documento, nuestro centro es un espacio en el que conviven alrededor de 450 alumnos y alumnas, 63 docentes y 7 trabajadores de personal no docente. La falta de espacios es un problema bastante acuciante ya que carecemos de aulas para cualquier tipo de agrupamiento y desdoble y no tenemos un espacio adecuado para reunir a grupos grandes de personas.

La convivencia es positiva en términos generales, sin que existan fuertes problemáticas, pero la interacción diaria de más cuatrocientas personas implica la aparición esporádica de conflictos de baja intensidad que se resuelven de forma constructiva, con carácter restaurador de la convivencia y con la implicación del alumnado y la reflexión entre iguales.

2. Análisis de la convivencia

Tal y como hemos referido en el Plan integral de convivencia del centro, de los análisis efectuados en los documentos aportados por la Jefatura de estudios, se desprenden conclusiones muy relevantes para este Plan:

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia son significativamente más frecuentes entre el alumnado masculino.
- Se ha observado que la mayoría de las conductas contrarias a las normas de convivencia que son objeto de corrección educativa por parte del profesorado son aquellas en que el alumno/a impide el normal desarrollo de la clase y, por tanto, no respeta el derecho a estudiar de sus compañeros, así como el trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la comunidad educativa. Hay también un incremento en las agresiones físicas con respecto a los últimos años, aunque no especialmente en el caso de las alumnas.
- Las conductas que han sido motivo de derivación al aula de convivencia han sido fundamentalmente el interrumpir el desarrollo de la clase y negarse a realizar la tarea encomendada por el profesor/a, así como la falta de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa. El lugar en el que se produce la mayoría de las conductas disruptivas es la propia aula. Esto es debido a que es el espacio donde más tiempo conviven y donde las relaciones entre compañeros se dan en grupo numeroso.
- Respecto al alumnado femenino, sí que se han puesto de manifiesto el aumento de conductas contrarias a las normas de convivencia que tienen relación con el uso inadecuado del móvil y las redes



sociales. Este tema ha sido objeto de diferentes charlas en la escuela de familias y también en las sesiones del Plan Director para la mejora de la convivencia en que el centro participa desde hace ya varios años.

- En cuanto al absentismo, los casos comunicados a los Servicios Sociales requieren actuaciones dirigidas tanto a alumnos como alumnas, sin que se detecte el género como causa de las faltas injustificadas.

3. Análisis de la comunidad educativa

3.1. Diagnóstico sobre órganos de gobierno y equipos de coordinación

EQUIPO DIRECTIVO				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
DIRECCIÓN	1	0	1	100%
SECRETARÍA	0	1	1	0%
JEFATURA DE ESTUDIOS	1	1	2	50%
TOTALES	2	2	4	50%

CONSEJO ESCOLAR				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
PROFESORADO	4	3	7	57%
FAMILIAS	1	2	3	33%
ALUMNADO	3	1	4	75%
PAS	1	0	1	100%
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO	1	0	1	100%
TOTALES	2	2	4	50%



CLAUSTRO POR DEPARTAMENTO				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3	2	5	60%
DIBUJO	0	2	2	0%
ECONOMÍA	0	1	1	0%
EDUCACIÓN FÍSICA	1	2	3	33%
FILOSOFÍA	1	2	3	33%
FÍSICA Y QUÍMICA	3	2	5	60%
FRANCÉS	2	0	2	100%
GEOGRAFÍA E HISTORIA	1	4	5	20%
GRIEGO	1	0	1	100%
INGLÉS	5	0	5	100%
LATÍN	1	0	1	100%
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	6	2	8	75%
MATEMÁTICAS	6	1	7	85%
MÚSICA	1	1	2	50%
ORIENTACIÓN	5	1	6	83%
RELIGIÓN	0	1	1	0%
TECNOLOGÍA	1	3	4	25%
TOTALES	37	24	61	61%

CCP				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% MUJERES
JEFES DE DEPARTAMENTO	12	6	18	66%

3.2 Diagnóstico sobre el personal no docente

PERSONAL NO DOCENTE				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
ADMINISTRACIÓN	2	0	2	100%
CONSERJERÍA	1	1	2	50%
LIMPIEZA	2	1	3	67 %
TOTAL	5	2	8	62,5 %



3.3 Diagnóstico sobre alumnado

ALUMNADO POR CURSO				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
1º ESO	51	37	88	57,95%
2º ESO	33	49	82	40,24%
3º ESO	32	38	70	45,71%
4º ESO	29	35	64	45,31%
1º DE BACHILLERATO	27	30	57	47,37%
2º DE BACHILLERATO	36	41	77	46,75%
TOTAL	208	230	438	47,49%

ALUMNADO POR MODALIDAD DE BACHILLERATO				
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	%MUJERES
1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	14	15	29	48,28%
1º DE BACHILLERATO GENERAL	2	6	8	25%
1º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS	11	9	20	55%
2º DE BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	16	25	41	39%
2º DE BACHILLERATO GENERAL	0	0	0	0
2º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS	20	16	36	55,55%
TOTAL	63	71	134	47%

En todos los estamentos que componen esta comunidad educativa hay un porcentaje de mujeres más elevado que el de hombres, salvo entre el alumnado que es muy aproximado al 50%, con una ligera ventaja de hombres sobre mujeres.

Es por ello que cuidamos especialmente la atención a nuestro alumnado femenino y el centro se muestra como un entorno seguro en términos de convivencia para las mujeres y las adolescentes. Se trabaja para garantizar su seguridad física, su acceso al estudio y al pleno desarrollo de su potencial académico.

No obstante, el centro educativo se inscribe en un contexto social en el que la igualdad efectiva sigue siendo una meta que alcanzar. Conscientes de esta realidad, nuestra comunidad educativa percibe una serie de aspectos de mejora entre los que figuran, de forma sintéticas, los siguientes:



- Fomentar comportamientos y espacios seguros para las mujeres y las alumnas fuera del recinto y del horario escolar, con especial atención al entorno digital.
- Formar al profesorado, al alumnado y las familias en materia de coeducación.
- Promover vocaciones STEAM entre las alumnas.

4. Principios generales de la coeducación

- a) El fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- b) La prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.
- c) Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- d) La prevención de la violencia de género.
- e) El fomento de un uso no sexista del lenguaje.
- f) La comunicación de una imagen no estereotipada e igualitaria de mujeres y hombres.
- g) La visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia, hasta la actualidad.

5. Objetivos

De conformidad con lo dispuesto en el precitado Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (art. 10.e) y en el Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias, la redacción de los objetivos del Plan de Coeducación del centro queda redactada como sigue:

- a) Hacer de la coeducación un factor de calidad de la educación en el Principado de Asturias y el eje vertebrador de la socialización y la educación del alumnado.
- b) Planificar las actividades de formación y estrategias para la coeducación en los centros docentes y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Determinar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo las distintas actuaciones que se programen en virtud de su desarrollo.
- d) Proporcionar al equipo directivo y al profesorado la formación y el asesoramiento para la aplicación del enfoque de la educación en igualdad en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, en la cultura y prácticas educativas y en la aplicación de los currículos.
- e) Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.



- f) Desarrollar, difundir y evaluar el Plan de Coeducación del centro.
- g) Actualizar el Proyecto Educativo de Centro en aquellos contenidos del Plan Integral de Convivencia, del Plan de Acción tutorial y del Plan de Orientación y Desarrollo de la Carrera que contribuyan a la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.
- h) Promover la coeducación como una seña de identidad del centro educativo.

6. Actividades realizadas en el centro

Son muchas y muy variadas las actividades que tienen lugar en nuestro centro. La coeducación es uno de los pilares fundamentales del proyecto educativo del IES Santa Bárbara por lo que desde todos los órganos de dirección y coordinación, departamentos didácticos y conjunto del Claustro se promueven curso a curso multitud de actividades con el objetivo de alcanzar la igualdad de género, luchar contra la violencia machista o promover las competencias STEM entre las mujeres.

Para no extendernos excesivamente en este documento, citaremos algunas de las actividades más destacadas a nivel de centro en torno a las tres efemérides más destacadas en coeducación

- a) Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la mujer (27 de noviembre): todo el alumnado de ESO trabaja un mínimo de 3 sesiones de tutoría actividades promovidas por el Programa de educación afectivo-sexual “Ni Ogros Ni Princesas).
- b) Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de febrero): en el curso 21-22 se realizó la grabación de “Científicas en mi IES”, en el curso 22-23, “Grandes mujeres en Ciencia” y en el curso 23-24, “El misterio de la científica”
- c) Día Internacional de la Mujer (8 de marzo): las actividades de los últimos cursos han sido: “Mujeres que hacen mi historia”, “Compañera dame tira”, “El puzle no está completo sin ellas” y el trabajo en torno a la figura de Anita Sirgo.

Desde el punto de vista de las diferentes programaciones didácticas de cada departamento, la coeducación, la erradicación de la violencia, el trabajo en igualdad efectiva o el fomento de las relaciones igualitarias son ejes transversales en todas las materias, por lo que sería muy complejo enumerar el conjunto de las actividades que las más de 60 profesoras y profesores han realizado con los más de 450 alumnas y alumnos/as que acuden a este centro en torno a esta temática.

7. Líneas estratégicas de actuación (se aplicarán en todas las etapas educativas)

1. Diagnóstico de partida de la coeducación en Asturias, a través de la investigación.



2. Coordinación de los recursos materiales y personales de todos los ámbitos de la administración educativa asturiana con la prioridad de la educación para la igualdad entre hombres y mujeres.
3. Formación en coeducación y perspectiva de género de la comunidad educativa.
4. Impulso de la elaboración del Plan de Coeducación de los centros docentes.
5. Prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.
6. Promoción de la coeducación como una señal de identidad del sistema educativo asturiano.
 - Desde el centro se adopta un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación, fomentándose en todas las etapas educativas el aprendizaje de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.
 - A lo largo de este curso se revisarán los mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género. Dichos mecanismos estarán articulados a través de las siguientes acciones:
 - Inclusión en las actividades del Plan de acción tutorial
 - Asignatura de Valores Cívicos y Éticos
 - Educación afectivo-sexual en todas las etapas educativas a través del programa “Ni ogros ni princesas”.
 - Revisión de prejuicios y estereotipos sexistas. Referentes femeninos en todas las etapas educativas.
 - Acciones transversales de las administraciones educativas: coordinador/a de protección y bienestar, currículos y materiales educativos que fomenten la igualdad y el impulso de las vocaciones STEAM.

A la realización del conjunto de actividades que forman el Plan de Coeducación irá unida una estrategia de comunicación que abarque al conjunto de la comunidad educativa a través de las diferentes plataformas de difusión del centro.

8. Comisión de igualdad

El Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias establecía la necesidad de designar «una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres». En la actual redacción del Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en



el sistema educativo asturiano se establece que «los centros docentes constituirán una comisión de igualdad [...] que tendrá las siguientes funciones»:

- a) Realizar un estudio de la aplicación del Plan de coeducación del Principado de Asturias en el centro docente y del modo en que se gestionan y resuelven las situaciones de desigualdad detectadas.
- b) Proponer al Claustro de profesorado medidas de mejora del plan de acción tutorial.
- c) Fomentar la formación en materia de igualdad del personal docente y no docente del centro.
- d) Identificar y facilitar al personal del centro materiales y recursos que ayuden a cumplir los objetivos de coeducación.
- e) Participar en las jornadas de intercambio de experiencias con otros centros docentes en materia de coeducación.
- f) Informar al consejo escolar del centro sobre las medidas de coeducación aplicadas y sobre todo aquello que este le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La Comisión de igualdad del IES Santa Bárbara estará integrada por:

- a) La representante o representante de igualdad del Consejo Escolar (a propuesta de la dirección del centro educativo), que presidirá la comisión.
- b) La persona responsable de la Dirección del centro educativo.
- c) La persona responsable de la Jefatura de Estudios.
- d) La Coordinadora o Coordinador de Bienestar y Protección.
- e) La representante o el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- f) Una persona representante del sector padres del Consejo Escolar
- g) Una alumna o alumno representante del Consejo Escolar

La Comisión de Igualdad se reunirá al completo al final de curso para la evaluación de su actuación y la elaboración de la memoria de la propia comisión. Se reunirá, así mismo, cuando sea convocada por la presidenta o presidente de la comisión, por la dirección del centro educativo o a petición de al menos un tercio de los integrantes de la misma

9. Seguimiento, evaluación y plan de mejora

Se realizará una encuesta para recoger todas las actuaciones que están teniendo lugar en las diferentes Programaciones para hacer seguimiento y valoración. Cada una de las actuaciones descritas en el presente Plan de Coeducación serán evaluadas para su inclusión en la Memoria final del centro y se propondrán las posibles propuestas de mejora si las hubiera.



**PLAN DIGITAL
DEL CENTRO**

2024

IES Santa Bárbara

2





ÍNDICE

REFERENCIAS NORMATIVAS.....	416
1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO	416
1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN	416
1.2. CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA PEC Y A LA PGA.....	416
1.3. REFERENCIA NORMATIVA	417
2. PUNTO DE PARTIDA	418
2.1. INVENTARIO	418
2.2. CUESTIONARIO	419
2.3. ANÁLISIS DAFO	420
3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES	420
4. EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	424



REFERENCIAS NORMATIVAS

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Estrategia Digital Europea reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible, y en definitiva una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea.

El uso de la tecnología en una organización escolar, desde cuestiones organizativas hasta las propias de los procesos de enseñanza y aprendizaje, es ya ineludible. Las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

El Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes DigCompOrg, refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas de todos los sectores de educación y para ello establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último, Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El Plan Nacional de Competencias Digitales fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro.

Por otra parte, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones a acometer para lograr que toda la Comunidad Educativa tenga los conocimientos digitales precisos para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y crítica.

1.2. CONTRIBUCIÓN DEL PDC AL PEC Y A LA PGA

El desarrollo del PDC contribuye no solo a potenciar la Competencia Digital del alumnado, sino que también contribuye a la adquisición por parte del alumnado de varias competencias clave.

- Comunicación lingüística, pues las tecnologías digitales educativas ofrecen diferentes modalidades de comunicación que desarrollan la competencia en comunicación lingüística del alumnado, así como su capacidad para interaccionar con los demás.



- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, puesto que al contrastar ideas y difundir el conocimiento se está contribuyendo a la adquisición de esta competencia.
- Aprender a aprender, porque los procesos digitales ayudan a la organización del propio aprendizaje, fomentando la capacidad de organización y la autonomía.
- Competencia social y cívica, ya que desarrolla destrezas como la comunicación en diferentes entornos sociales y culturales de manera constructiva, mostrando tolerancia, así como la comprensión de puntos de vista diferentes.

Respecto al **Proyecto Educativo de centro**, un objetivo global es *Formar alumnos y alumnas que valoren el esfuerzo y el trabajo personal, con espíritu crítico, que puedan ejercer responsable y plenamente su libertad*. Las tecnologías digitales proporcionan una visión global del entorno del alumnado, que contribuye a su desarrollo personal responsable y a la adquisición de un espíritu crítico para la gestión de toda la información que proporcionan los medios digitales.

Respecto a la **Programación General Anual**, mediante la implementación del Plan Digital del centro abordamos cuestiones tan importantes como:

- Fomentar la coordinación entre el profesorado y las familias en la supervisión del desarrollo académico de los alumnos/as, a través de publicación diaria en la página web del centro de las tareas escolares para realizar en casa del alumnado de 1º ESO.
- Fomentar la coordinación entre el profesorado y las familias para mejorar la convivencia y el bienestar emocional del alumnado, con la utilización de la plataforma Tokapp como medio de comunicación entre el profesorado y las familias.
- Fomentar el desarrollo sostenible en toda la comunidad educativa, con la disminución del uso de papel en formularios, partes de aula y comunicaciones, sustituyéndolos por medios digitales.
- Favorecer una respuesta rápida ante las rupturas puntuales de la convivencia positiva y potenciar la resolución pacífica de conflictos, con la difusión de la aplicación Help me en las tutorías.

1.3. 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 ([LOMLOE](#)).
- La [circular](#) de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.
- El [Marco Europeo](#) de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.
- [Estrategia Digital Europea](#)
- El [Plan Nacional](#) de Competencias Digitales



2. PUNTO DE PARTIDA

2.1. INVENTARIO

Se ha realizado un inventario de los dispositivos tecnológicos del centro, la conectividad y los espacios.

a) Acceso a Internet

- Existe acceso a Internet desde todas las aulas, departamentos y zonas comunes (Sala de profesores, Cafetería, Biblioteca y Salón de actos, aunque a este último no llega la conexión por cable) La wifi funciona de forma irregular.

Además de la red institucional “Docencia”, disponemos de la red propia de la Escuela Oficial de Idiomas que se utiliza en la zona del edificio compartida entre los dos centros.

b) Medios fijos:

- Aula de Informática C6: cuenta con 27 equipos (26 + el principal) con conexión a Internet, un cañón proyector fijo y pantalla.
- Aula de Informática C7: 24 equipos en red (23+ el principal) con conexión a Internet, pantalla y cañón proyector fijo.
- Aula de Informática C3: cuenta con 25 equipos (24+ el principal) con conexión a Internet, pantalla y cañón proyector fijo.
- Aula-Taller de Tecnología: 15 portátiles, ordenador de profesor/a, conexión a Internet, Panel Digital Interactivo (PDI).
- En las aulas ordinarias hay dos tipos de dotación:
 - Siete aulas cuentan con PDI, Ordenador y Cámara Web.
 - El resto de las aulas tienen Ordenador, Proyector, Pantalla y Cámara Web, a la espera de recibir nueva dotación de PDI para casi todas las aulas.

c) Otros:

Se completa la dotación del centro con varios ordenadores portátiles, 6 iPad, 22 convertibles SurfaceGo2.

d) Medios de préstamo al alumnado con los que cuenta el centro.

Disponemos de 61 ordenadores portátiles destinados al préstamo para tratar de atenuar la brecha digital de parte de nuestro alumnado.



e) Software

Aulas de informática: todos los ordenadores tienen instalado SketchUp, Windows Movie Maker, Gimp, Audacity, Inkscape, Crocodile Clips, Pneumatic Sims, Arduino.

2.2. CUESTIONARIO

A principios del curso 2023/24 se realizan una serie de encuestas para conocer la siguiente información:

Fecha de realización	09 al 13 de octubre de 2023
Grupos de interés	Equipo directivo, coordinadora CompDigEdu, profesorado, alumnado y familias.
Formato de la encuesta	Formulario Forms.
Encargados de encuesta del alumnado	Tutores/as de cada grupo
Número / porcentaje de respuestas recibidas	Equipo directivo: 100% Profesorado: 71% Alumnado: 35% Familias (brecha digital): 32%

Se muestran los aspectos más significativos encontrados en los resultados, distribuidos por sectores:

Respecto al alumnado, el 98% tiene conexión a Internet en su casa y todos tienen algún tipo de dispositivo para trabajar. Hay solamente un 4% de alumnado que comparte dispositivos con algún otro miembro de la familia, por lo que tienen dudas de si podrían seguir una clase a distancia. El 70% del alumnado dice conocer el protocolo de uso de espacios y recursos digitales. Casi todo el alumnado considera que el profesorado utiliza medios digitales en sus clases, aunque el 40% dice que no los usan como medio de evaluación. Prácticamente todo el alumnado afirma manejarse bien con las herramientas de uso más habitual del entorno 365, como Teams, Word o correo electrónico, aunque la mitad dice no tener nociones sobre edición de imágenes y vídeos. Todo el alumnado utiliza las redes sociales, aunque solo el 29% sigue al centro en sus RRSS.

Respecto al profesorado, el uso de la plataforma Teams está generalizada en todos los grupos y materias, así como el uso de medios digitales en el desarrollo de las clases con frecuencia, aunque se utilizan en menor medida para evaluar. La acreditación del nivel de competencia digital es muy escasa, llegando solamente al 20%.

El equipo directivo considera como aspectos a mejorar la creación de un repositorio accesible para el profesorado con materiales formativos en competencia digital y uso de software, la creación de un índice del repositorio de documentos clave del centro que permita localizar con facilidad cada documento. Se trabaja de forma muy satisfactoria para atenuar la brecha digital. La formación digital está asentada en el *Plan de*



formación del centro, y se tratará en la medida de lo posible de enfocarla hacia la acreditación del profesorado de su nivel de competencia digital docente.

Respecto a las familias, la inmensa mayoría cuenta con algún tipo de dispositivo digital en casa, así como conexión a Internet. Aunque en muchos casos, esos dispositivos son de uso compartido por más de un miembro de la unidad familiar. Solamente el 33% conoce la posibilidad de solicitar un ordenador para uso en casa.

2.3. ANÁLISIS DAFO

A partir de la encuesta realizada en el centro, además del inventariado, se realiza el análisis DAFO, esquema que muestra características internas (debilidades y fortalezas) y externas (amenazas y oportunidades), como paso previo a la elección de objetivos.

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	AMENAZAS
Mala conexión a Internet. Diferencias notables en términos de competencia digital, en el profesorado y en el alumnado. Organización incompleta de la impartición de competencia digital.	Reticencia a la actualización de metodologías por un sector del profesorado. Posible desmotivación por la sobrecarga de tareas.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Actitud favorable del profesorado hacia el uso de las tecnologías como medio de mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje. Asentamiento de Teams como herramienta docente.	Amplia oferta de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas. La acreditación de la Competencia Digital Docente como un estímulo de formación del profesorado.

3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

1	Objetivo: conseguir que todos los espacios del centro cuenten con la tecnología necesaria para su correcto aprovechamiento.				
INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro Porcentaje de aulas que cuentan con la tecnología adecuada.		Grado de consecución		
			Deseado:	100%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Principios de cada curso	Coordinadora TIC	1.1	Realización de un cuestionario a los departamentos didácticos para conocer las necesidades de infraestructura digital (hardware y software)	
	Principios de cada curso	Coordinadora TIC	1.2	Revisión y valoración de mejora del acceso a Internet desde todas las dependencias.	
	Principios de cada curso	Coordinadora TIC	1.3	Diseño de un calendario de revisión de los dispositivos digitales.	
	Durante todo el curso	Coordinadora TIC	1.4	Revisión del correcto funcionamiento de los equipos.	
	Durante todo el curso	Coordinadora TIC	1.5	Revisión periódica de las necesidades de actualización de dispositivos y software del centro.	



2	Objetivo: conseguir que todo el alumnado cuente con los recursos tecnológicos (dispositivos y conectividad) necesarios para el proceso de aprendizaje.				
	INFRAESTRUCTURA	Indicador de logro Porcentaje de alumnado que cuenta con recursos tecnológicos.		Grado de consecución	
				Deseado:	100%
				Alcanzado:	
		Temporalización	Responsable	Acciones	
		Principios de cada curso	Tutores/as	1.1	Realización de un cuestionario al alumnado para detectar dichas necesidades
		Principios de cada curso	Coordinadora TIC	1.2	Préstamo de equipos y tarjetas de conexión a Internet.
		Durante todo el curso	Coordinadora TIC	1.3	Revisión de las necesidades de recursos que vayan surgiendo a lo largo del curso.

3	Objetivo: crear un protocolo de información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC.				
	LIDERAZGO	Indicador de logro Elaborar un protocolo de uso de las TIC y difundirlo.		Grado de consecución	
				Deseado:	Crear protocolo y difundirlo
				Alcanzado:	
		Temporalización	Responsable	Acciones	
		A principios de cada curso	Coordinadora TIC	2.1	Creación del protocolo que incluye tutoriales de aprendizaje.
		A principios de cada curso	Coordinadora TIC y responsable web	2.2	Difusión del protocolo a toda la comunidad educativa a través de la página web del centro y las RRSS.
		A lo largo de cada curso	Coordinadora TIC	2.3	Comprobación del buen uso de las tecnologías digitales por parte del profesorado y alumnado.

4	Objetivo: crear un horario de uso de las aulas TIC y las normas de uso.				
	LIDERAZGO	Indicador de logro Elaborar un horario y normas de uso de las aulas TIC.		Grado de consecución	
				Deseado:	Crear horario y normas de uso
				Alcanzado:	
		Temporalización	Responsable	Acciones	
		A principios de cada curso	Coordinadora TIC	2.1	Creación del horario y de las normas de uso de las aulas TIC.
		Una vez al mes	Coordinadora TIC	2.2	Comprobación del buen uso de las aulas TIC por parte del profesorado y alumnado.



5	Objetivo: concretar en las propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.				
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Indicador de logro Porcentaje de propuestas con acciones concretas para la adquisición de la competencia digital.			Grado de consecución	
				Deseado: 80%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Durante todo el curso	Profesorado	3.1	Desarrollo de actividades donde el alumnado crea contenido de forma colaborativa.	
	Durante todo el curso	Jefes de departamento	3.2	Seguimiento de las programaciones para ver que las metodologías de carácter digital se están implementando	
	Al finalizar cada curso	Jefes de departamento	3.3	Evaluación, en la memoria de los departamentos, del trabajo realizado para adquirir la competencia digital.	

6	Objetivo: formar al alumnado en el uso de las herramientas tecnológicas y plataformas educativas.				
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Indicador de logro Porcentaje de alumnado formado en competencia digital.			Grado de consecución	
				Deseado: 80%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Durante todo el curso	Profesorado	3.1	Desarrollo de actividades de formación del alumnado en competencia digital.	
	Durante todo el curso	Jefes de departamento	3.2	Seguimiento de las programaciones para ver que las actividades de formación se están implementando	
	Al finalizar cada curso	Jefes de departamento	3.3	Evaluación, en la memoria de departamentos, del trabajo realizado para adquirir competencia digital.	

7	Objetivo: desarrollar la Competencia Digital Docente del profesorado.				
DESARROLLO PROFESIONAL	Indicador de logro Porcentaje de profesorado que acredita un nivel de CDD A1 o superior.			Grado de consecución	
				Deseado: 80%	Alcanzado:
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	A principios de cada curso	Responsable de formación	4.1	Contacto con los CPRs y otras entidades de formación.	
	A principios de cada curso	Coordinador TIC Unidad CompDigEdu	4.2	Realización encuesta nivel de competencia digital inicial al profesorado	
	A principios de cada curso	Directora Responsable CompDigEdu	4.3	Difusión al Claustro de la conveniencia de acreditar la Competencia Digital Docente, y de los cursos CPR destinados a ello.	
	A principios de cada curso	Responsable CompDigEdu	4.4	Diseño del plan de formación digital. Inclusión en el PFC	
	Todo el curso	Coordinadora TIC	4.5	Implementación de la formación en el centro	
	A finales de cada curso	Directora	4.6	Comprobación del número de profesores/as acreditados	



CONTENIDO Y CURRÍCULO	8 Objetivo: crear un repositorio de recursos didácticos digitales.				
	Indicador de logro Creación del repositorio.			Grado de consecución	
				Deseado:	Crear repositorio
	Alcanzado:				
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Durante todo el curso	Profesorado	6.1	Creación de un repositorio de recursos didácticos propios del centro, con enlaces a páginas externas de interés para las diferentes materias.	
	Durante todo el curso	Profesorado	6.2	Creación de recursos para compartirlos a través de los repositorios.	

EVALUACIÓN	9 Objetivo: utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.				
	Indicador de logro Porcentaje de profesorado que evalúa mediante herramientas digitales.			Grado de consecución	
				Deseado:	80%
	Alcanzado:				
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Durante todo el curso	Profesorado	5.1	Uso de portfolios digitales para favorecer la reflexión del alumnado sobre su propia competencia digital.	
	Durante todo el curso	Profesorado	5.2	Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado (rúbricas, dianas)	
	Durante todo el curso	Profesorado	5.3	Utilización de herramientas de evaluación de retorno inmediato.	

REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	10 Objetivo: desarrollar el plan de comunicación externa del centro.				
	Indicador de logro Comunicación externa utilizando medios digitales.			Grado de consecución	
				Deseado:	80%
	Alcanzado:				
	Temporalización	Responsable	Acciones		
	Durante todo el curso	Coordinadora TIC y responsable web	7.1	Actualización de la página web del centro como repositorio de documentación y tutoriales de aprendizaje.	
	Durante todo el curso	Equipo directivo y tutores/as	7.2	Comunicación de las faltas de asistencia a las familias a través de Tokapp	
	Durante todo el curso	Coordinadora TIC y responsable web	7.3	Uso de las RRSS como herramienta de comunicación	



4. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1	Objetivo: conseguir que todos los espacios del centro cuenten con la tecnología necesaria para su correcto aprovechamiento.				
INFRAESTRUCTURA	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Porcentaje de aulas que cuentan con la tecnología adecuada.	Deseado:	100%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				

2	Objetivo: conseguir que todo el alumnado cuente con los recursos tecnológicos (dispositivos y conectividad) necesarios para el proceso de aprendizaje.				
INFRAESTRUCTURA	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Porcentaje de alumnado que cuenta con recursos tecnológicos.	Deseado:	100%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				

3	Objetivo: crear un protocolo de información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC.				
LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Elaborar el protocolo de uso de las TIC y difundirlo.	Deseado:	Crear protocolo y difundirlo	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				



4	Objetivo: crear un horario de uso de las aulas TIC y las normas de uso.			
LIDERAZGO	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	✓ Elaborar un horario y normas de uso de las aulas TIC.	<u>Deseado:</u>	Crear horario y normas de uso	<u>Alcanzado:</u>
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> •			
	<u>Propuestas de mejora</u> ➤			

5	Objetivo: concretar en las propuestas didácticas acciones destinadas a la adquisición de la competencia digital.			
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	✓ Porcentaje de propuestas con acciones concretas para la adquisición de la competencia digital.	<u>Deseado:</u>	80%	<u>Alcanzado:</u>
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> •			
	<u>Propuestas de mejora</u> ➤			

6	Objetivo: formar al alumnado en el uso de las herramientas tecnológicas y plataformas educativas.			
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>		
	✓ Porcentaje de alumnado formado en competencia digital.	<u>Deseado:</u>	80%	<u>Alcanzado:</u>
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u> •			
	<u>Propuestas de mejora</u> ➤			



7	Objetivo: desarrollar la Competencia Digital Docente del profesorado.				
DESARROLLO PROFESIONAL	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Porcentaje de profesorado que acredita un nivel de CDD A1 o superior.	Deseado:	80%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				
8	Objetivo: crear un repositorio de recursos didácticos digitales.				
CONTENIDO Y CURRÍCULO	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Creación del repositorio.	Deseado:	Crear repositorio	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				
9	Objetivo: utilizar formatos de evaluación diversos mediante el empleo de herramientas digitales.				
EVALUACIÓN	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Porcentaje de profesorado que evalúa mediante herramientas digitales.	Deseado:	80%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				
10	Objetivo: desarrollar el plan de comunicación externa del centro.				
REDES DE APOYO Y COLABORACIÓN	<u>Indicador de logro</u>	<u>Grado de consecución</u>			
	✓ Comunicación externa utilizando medios digitales.	Deseado:	80%	Alcanzado:	
	<u>Análisis del grado de consecución alcanzado</u>				
	<u>Propuestas de mejora</u>				



**PLAN DE
ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS
Y EXTRAESCOLARES**

2024

IES Santa Bárbara



1. Introducción.....	429
2. Objetivos	430
3. Criterios generales para la organización de actividades y normativa	431
3.1.Normas aplicables en la organización y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares	431
3.2.Criterios generales para el diseño de la planificación/programación anual de actividades complementarias y extraescolares	431
3.3.Criterios generales para la realización de las actividades complementarias y extraescolares	436
4. Viaje de estudios de 1º de bachillerato y otros viajes con pernoctación	439
4.1.Criterios para la realización del viaje de estudios	439
4.2.Normas de obligado cumplimiento para el viaje.....	440
4.3.Responsabilidad por parte del alumnado.....	441



Actividades Complementarias y Extraescolares

1. Introducción

De acuerdo con el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el departamento de actividades complementarias y extraescolares es un órgano de coordinación docente encargado de la función de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, tal y como se establece en su artículo 45.1.

Asimismo, en las Resoluciones de 6 de agosto de 2001 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13/08/2001), se indica qué aspectos deben concretarse en el Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.

En dicho reglamento (Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria) se establecen, entre otras, las siguientes funciones para el departamento de actividades complementarias y extraescolares:

- Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, del profesorado, del alumnado y de los padres y madres de alumnos/as.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados/as de alumnas y alumnos, la asociación de madres y padres y el alumnado.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.

En consonancia con ello desde este Departamento se procurará la máxima colaboración con el Equipo Directivo, los departamentos didácticos, el alumnado y la AMPA del centro para lograr el desarrollo de un programa de actividades complementarias y extraescolares que contribuya al enriquecimiento del currículo y a la formación y desarrollo de la personalidad de nuestras alumnas y alumnos.

En virtud de lo anterior se hará llegar a los responsables de los departamentos toda la información y documentación precisa para llevar a cabo las actividades y se dará a conocer la normativa vigente para su organización.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la



Programación General Anual, comprenderá necesariamente el coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y de las alumnas que participen en ellas.

El gasto que se le pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares o complementarias formaría parte del presupuesto de la propia actividad, junto con el que se ocasiona para el alumnado desplazado, tramitándose como cualquier otro gasto producido por la actividad académica del Centro incluida en la PGA y dotada con presupuesto propio. Así, en el caso de los gastos de manutención y desplazamiento derivados de actividades complementarias y extraescolares, o en su caso de alojamiento si fuera necesario, con carácter general se sigue el criterio de compensación de los gastos efectivamente realizados y justificados con cargo al presupuesto del centro educativo, todo ello siempre que el centro educativo cuente con financiación adecuada y suficiente para atenderlos.

Por lo tanto, para su aprobación en Consejo Escolar, las actividades propuestas contarán con dicho presupuesto estimativo, así como la modalidad de financiación prevista.

También desde este Departamento se colaborará en la coordinación de las actividades complementarias a desarrollar en el Centro: competiciones deportivas, exposiciones, conferencias, talleres, etc. Se facilitará también a todos los componentes de la Comunidad Educativa cuanta información se reciba acerca de actividades culturales, cursos, jornadas divulgativas o de formación, etc., que puedan resultar de interés.

2. Objetivos

Las actividades complementarias y extraescolares son un complemento fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el aula, pues según su diseño y finalidad, pueden emplearse con el objetivo de:

- Favorecer la observación directa de los diferentes procesos naturales y sociales.
- Promover el trabajo de expresión tanto de forma oral como escrita de conocimientos u opiniones.
- Fomentar el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Contribuir en el aprendizaje de la realidad social y lingüística de otras culturas.
- Favorecer las habilidades de expresión plástica y dramática, así como valorar todas las manifestaciones artísticas.
- Estimular la práctica deportiva en el medio natural.



- Colaborar con otras instituciones tanto locales como regionales
- Potenciar las relaciones personales y de grupo, así como la inserción social.
- Animar en todo momento el carácter de respeto y tolerancia ante la diversidad de culturas, creencias, razas y pueblos.
- Promover el interés y el respeto por el entorno natural, personal y el medioambiente en general.
- Motivar acciones que interpreten como preferente el conocimiento e interés por la salud.

Por todo ello, se establecerá una serie de objetivos prioritarios para cada curso, que en su mayor parte buscarán la consecución de aquellos que figuren en la PGA.

En consonancia con lo recogido en la normativa vigente, desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se procurará la máxima colaboración con el Equipo Directivo, los departamentos didácticos, el alumnado y la AMPA de nuestro Centro para lograr un programa de actividades que contribuya al enriquecimiento del currículo y a la instrucción, formación y desarrollo de la personalidad de nuestras alumnas y de nuestros alumnos. Por ello, las actividades propuestas deberán contribuir positivamente a la consecución de tales fines, así como al desarrollo de las competencias.

3. Criterios generales para la organización de actividades y normativa

3.1. Normas aplicables en la organización y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares

De acuerdo con la normativa vigente, tendrán la consideración de actividades escolares complementarias las organizadas por los centros docentes, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar (Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, Art. 3.2). Según esto, y tomando en consideración legislación específica de nuestra Comunidad Autónoma (Resolución de 6 de agosto de 2001), entendemos que son:

- **Actividades complementarias:** todas aquellas actividades didácticas que, **formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo**. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos docentes y/o los departamentos, y coordinadas por la Jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores/as legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos y de las alumnas que no participen en las mismas.



- **Actividades extraescolares:** aquellas actividades educativas que **se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo**. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación didáctica correspondiente.

A tenor de lo establecido, consideramos que:

- Las actividades del **Día de Santa Bárbara** tendrán la consideración de **actividades extraescolares** en lo que a los aspectos docentes se refiere, pero variará en cuanto a su realización, pues se harán **en horario lectivo** y, preferentemente, dentro del centro educativo. En cuanto a la participación, tendrán el carácter obligatorio para alumnado y profesorado, pudiendo participar, además, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos en su organización.
- Las actividades complementarias y extraescolares **no supondrán discriminación** para ningún miembro de la comunidad educativa y **carecerán de ánimo de lucro**. Asimismo, deberán prever la **participación mayoritaria** del alumnado de los grupos a los que van dirigidas.

Para el buen desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares se precisa la existencia de unas **normas** que las regulen, que se expresan a continuación.

En lo que se refiere a la **participación** del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares, si bien éstas tienen una finalidad eminentemente educativa y van dirigidas a todo el alumnado en general, en algunas ocasiones se podrá imponer como medida correctora la “**suspensión del derecho** a participar en las actividades extraescolares del centro **por un período máximo de tres meses**”. Según la normativa vigente (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), esta medida correctora se podrá aplicar siempre que la falta cometida por el estudiante sea considerada como “**grave**”, esto es, las “conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” recogidas en el artículo 39 de la norma, a saber:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- 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 un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.



- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) a falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Hay que tener en cuenta que estas acciones **prescriben a los dos meses** de ser cometidas (excluyendo periodos no lectivos y vacacionales).

Tal y como se recoge en i) y k), también es considerado como falta “grave” el incumplimiento de las correcciones impuestas ante cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, y también la reiteración de las mismas, por lo que hay que considerar también que repetir de manera continuada una conducta contraria a las normas de convivencia (las denominadas de forma práctica faltas “leves”) sin poner un remedio, puede ser considerado falta “grave”.



Por lo tanto, hay que considerar las conductas contrarias a las normas de convivencia, aquellas que se oponen a las normas de organización y funcionamiento del centro, que recoge el decreto en su artículo 36, y que son las siguientes (y que **caducan en el plazo de un mes desde su comisión**, excluyendo también periodos no lectivos y vacacionales):

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

El Centro también puede consignar como conducta contraria alguna otra actitud por parte del alumnado que no se recoja en este decreto pero que incida negativamente en la actividad escolar.

A este respecto, hay que considerar que aquellos alumnos/as que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, presenten una falta de colaboración sistemática o conductas que puedan impedir o dificultar el deber de estudiar, o tengan faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase, incurrirán en “faltas leves” de forma reiterada, por lo que su conducta será gravemente perjudicial para el desarrollo de la actividad educativa. Teniendo todo esto en cuenta, se le podrá imponer como medida correctora la privación del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los distintos departamentos (por un plazo máximo de tres meses).



Para suspender este derecho, el Centro utilizará por un lado los datos proporcionados por el Departamento de Orientación en el caso de faltas de asistencia injustificadas, y por otro lado los datos que constan en Jefatura de Estudios sobre convivencia:

- Cuando un alumno o una alumna falta de forma injustificada regularmente, la familia recibe una notificación por parte del tutor o de la tutora en primer lugar y, si la situación no mejora, recibe la llamada de la representante de Servicios a la Comunidad del Centro. Si se produce esta segunda notificación, se podrá imponer como medida correctora la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares.
- Por otra parte, cuando una alumna o un alumno haya incurrido tres veces (en el plazo de un mes) en problemas de convivencia (comparecencia en Jefatura, asistencia al aula de reflexión, expulsión por tres días de una determinada materia), también podrá ser suspendido de ese derecho, y así se le notificará debidamente.

En lo que respecta propiamente al **desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares** las normas aplicables serán las que figuran en el PIC para todo el Centro. No obstante, y sobre todo para aquellas actividades en las que haya pernoctación o que tengan una peligrosidad especial (rutas de montaña, de aventura, etc.), los docentes responsables indicarán, si es preciso, nuevas normas excepcionales a aplicar durante el desarrollo de las mismas.

3.2. Criterios generales para el diseño de la planificación/programación anual de actividades complementarias y extraescolares

Al inicio de cada curso académico se recopilarán las propuestas de actividades para el curso vigente y a partir de las mismas el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará una planificación/programación anual, que habrá de presentarse para su aprobación en Consejo Escolar. Las actividades estarán promovidas por el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores/as, los Departamentos Didácticos o el profesorado a título individual o de grupo (se buscará también que sean interdisciplinares, es decir, organizadas por más de un departamento didáctico, ya que se apoyan y complementan mutuamente). Igualmente, se tendrán en cuenta las propuestas recibidas desde otras instituciones y organizaciones como la AMPA, la Universidad, entidades locales, organizaciones culturales, etc.

Las actividades incorporadas a la programación anual se seleccionarán de entre la relación de propuestas recibidas, con base en los criterios detallados en la programación del departamento, los cuales se establecerán considerando parámetros como:

- Fechas de realización: se fijarán períodos específicos para la realización de actividades complementarias y extraescolares en función del calendario escolar del curso académico,



restringiendo determinados períodos ligados a evaluaciones, favoreciendo determinadas fechas con una menor actividad académica.

- Horas lectivas: se establecerán límites en cuanto a las horas lectivas por curso y nivel dedicadas a actividades complementarias y extraescolares, y podrán definirse ratios de proporcionalidad de acuerdo con el peso de las materias de los departamentos organizadores.
- Nivel académico: por su especial transcendencia al tratarse de fin de etapa, se establecerán limitaciones especiales para las actividades a realizar en los cursos de 4º ESO y 2º de Bachillerato.
- Alumnado participante: podrán establecerse ratios de participación mínima en relación con el alumnado potencialmente destinatario, priorizándose aquellas actividades con mayores ratios.
- Coste para el alumnado: se restringirá el presupuesto máximo que puede pedirse para actividades por familia a una cantidad razonable, tanto por actividad individual como globalmente.
- Departamentos implicados: se primará las actividades interdepartamentales, que impliquen a varios departamentos, así como las actividades de centro.
- Número de niveles destinatarios: las actividades que se programen para varios niveles se distribuirán en años alternos, en un marco plurianual.
- Pernocta: se limitará el número de actividades con pernocta por nivel que puedan realizarse anualmente.

En cada programación anual podrán incorporarse otros criterios adicionales a los aquí expresados, en función del feedback que vaya recabándose a partir de las programaciones ejecutadas, tanto de las propuestas de mejora recibidas, como de los resultados de las evaluaciones realizadas de la actividad del departamento.

Asimismo, de forma puntual y siempre por razones de interés general del centro y de su alumnado, a lo largo del curso podrá aprobarse la realización de otras actividades que no estuviesen contempladas en la programación anual, lo que podrá exigir en caso de estimarse necesario, un reajuste de la programación aplazando o incluso suspendiendo otras actividades.

3.3. Criterios generales para la realización de las actividades complementarias y extraescolares

1. **Las actividades deben estar incluidas en la Programación General Anual**, debiendo ser aprobadas por el Consejo Escolar. Aquellas actividades que surjan posteriormente de modo imprevisto o las programadas con anterioridad a la aprobación de la PGA, podrían ser aprobadas en Consejo Escolar extraordinario o, en su defecto, por el Equipo Directivo y el Jefe del Departamento de Actividades



Complementarias y Extraescolares con objeto de facilitar su realización, siempre que se ajusten a los criterios establecidos en estas normas.

2. Las actividades complementarias y extraescolares tendrán un contenido eminentemente educativo, que deberá ser coherente con los principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro y **deben contribuir a la adquisición y desarrollo de las competencias**.
3. **El coste de las actividades será reducido** para no provocar discriminación económica en el alumnado. También el Centro subvencionará parte del coste en la medida de lo posible y otras entidades (Asociaciones colaboradoras, Ayuntamiento...) podrán aportar sus propios fondos para sufragar gastos.
4. Alumnado y profesorado deberán realizar una **evaluación de las actividades realizadas** durante el curso.
5. **Las actividades del Día de Santa Bárbara** serán coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, atendiendo a las propuestas de los docentes, del AMPA, y del alumnado, en colaboración también con otras entidades.
6. No se realizarán actividades extraescolares cuando falte **menos de un mes** para la fecha de la evaluación final ordinaria de cada curso (salvo en casos excepcionales y previa consulta).
7. Los Departamentos establecerán sus propios criterios para priorizar las actividades propuestas por sus componentes en el caso de que fueran consideradas excesivas.
8. En las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica de inicios de curso la Jefatura de Actividades Complementarias y Extraescolares informará del procedimiento para comunicar las actividades que se desea realizar en cada Departamento el presente curso. Las propuestas serán entregadas al Jefe de Actividades Extraescolares con tiempo suficiente para su inclusión en esta programación, y así iniciar cuanto antes la organización del calendario.
9. La coordinación de las actividades propuestas por los diferentes Departamentos correrá a cargo del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares con el fin de **evitar coincidencias** y conseguir un **reparto equitativo** para todos los cursos.
10. Los departamentos y profesores que programen actividades destinadas a celebrarse en un mismo entorno o en uno cercano procurarán ponerse de acuerdo sobre la oportunidad de realizar la salida en el mismo día e intentarán **plantearlas desde una perspectiva interdisciplinar**. Cuando así suceda, estos presentarán una programación y evaluación conjuntas.



11. **El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de informar** al resto del profesorado de todas las actividades y salidas que se vayan a realizar (a través del tablón de anuncios, página web o correo electrónico). Para que la notificación sea efectiva, ágil y útil, todo el profesorado debe avisar 15 días antes del final de cada mes de la fecha concreta de las que pretende realizar el mes siguiente.
12. La ratio para las salidas del centro de profesores/as por número de alumnos/as será de 1/20 (**1 docente por cada 20 alumnos/as o fracción**) cuando la actividad se desarrolle dentro de un **mismo día**, o de 1/15 (**1 docente por cada 15 alumnos/as o fracción**) si las actividades duran más de un día y conllevan **pernocta**. No obstante, cuando el número de alumnos y alumnas que realicen una actividad fuera del centro sea menor a 20, el número de profesores/as que los acompañe podrá ser de dos si se estima conveniente. Asimismo, para aquellas actividades deportivas o de especial peligrosidad, se considerará disminuir la ratio aún más, buscando siempre la seguridad de todo el alumnado.
13. Las actividades que se programan dentro del horario lectivo deben ser realizadas por todo el alumnado al que va dirigida la actividad, excepto aquellos alumnos/as que hayan recibido una corrección de conducta impidiendo su participación expresa en las mismas o que por causa debidamente justificada no puedan asistir. En todo caso, **una actividad no podrá realizarse** si no asiste a la misma, un porcentaje de alumnado que supere el umbral establecido en la programación anual.
14. A la hora de realizar la lista de los alumnos/as que asisten a una actividad, el profesor/a responsable, en coordinación con Jefatura de Extraescolares y Jefatura de Estudios deberá tener en cuenta previamente la posibilidad de que **algún alumno/a esté amonestado** con la privación del derecho a realizar actividades extraescolares en esa evaluación.
15. El profesor/a responsable de la actividad debe confeccionar la lista de alumnos/as participantes con una **antelación** mínima de **cinco días lectivos** a la fecha de realización y ubicarla en el tablón de anuncios, justo debajo del calendario de actividades, para que el profesorado conozca con la suficiente antelación qué alumnos/as permanecerán en el aula, si los hubiera (alumnos/as amonestados o que no realizan la actividad por causa justificada). Estos alumnos/as que no participen en la actividad serán atendidos en el Centro con normalidad.
16. **Las actividades extraescolares que se realicen se harán públicas con, al menos, quince días de antelación**, especificando curso o cursos implicados, así como fecha y horario, si ya se sabe con exactitud. El profesor/a responsable se pondrá en contacto con el Jefe del Departamento de Extraescolares para concretar aspectos organizativos como: fecha y horario concretos, listado de



alumnos/as que realizará la actividad, presupuesto, contratación de transporte y expedición del documento de autorización paterna, incluyendo la aportación económica del alumno/a.

17. El profesor/a responsable de la actividad debe **recoger y archivar los impresos de autorización firmados** por la familia del alumno/a, así como la aportación económica correspondiente, con un mínimo de **una semana de antelación** a la fecha de realización. El profesor/a deberá cerciorarse siempre antes de la salida de que ningún alumno/a salga del Centro sin la correspondiente autorización paterna.
18. A aquellos **alumnos/as que no hayan asistido injustificadamente**, se les reclamará el pago proporcional de los gastos que la actividad haya generado. Quedan exceptuados aquellos alumnos/as que no pudieran asistir por causas de fuerza mayor y debidamente justificadas.
19. El Centro se hará cargo de un **porcentaje del precio de la actividad** con el fin de minimizar el impacto económico en el alumnado en aquellas actividades que no suponga pernocta y se realicen dentro de un mismo día natural. Dicho porcentaje, se establecerá anualmente. De todos modos, para que la aportación económica no sea motivo de no asistencia, **el Centro sufragará los gastos** a aquellas familias con dificultades económicas que lo soliciten, con absoluta confidencialidad. Dicha petición deberá ser en todo caso atendida si el alumno/a que lo solicita es beneficiario de ayudas oficiales al estudio.

4. Viaje de estudios de 1º de bachillerato y otros viajes con pernoctación

4.1. Criterios para la realización del viaje de estudios

Tradicionalmente, este Centro programa un viaje de estudios de varios días de duración para 1º de Bachillerato. La realización del mismo atenderá a los criterios que se pueden leer seguidamente y su contenido estará recogido en un proyecto detallado (concretado en la norma *a* del apartado 5.2). Asimismo, deberá especificarse su coste desglosado.

Es necesario recordar que, si se proponen otros viajes similares en los que haya, al menos, una noche de pernoctación, los criterios a) y b) siguientes y las normas especificadas también se respetarán y será imprescindible presentar un proyecto similar con **dos meses de antelación** a la salida del viaje como mínimo, que será sometido a la valoración del Consejo Escolar y será notificado tanto al alumnado participante como a sus madres y padres. Como el coste de estos viajes suele ser elevado, será necesaria una reserva previa que en ningún caso se devolverá, con el objeto evitar futuros sobrecostes. Este importe rondará el 20% del precio final del viaje.



- a) Se aprovecharán preferentemente los días no lectivos y de vacaciones señalados en el Calendario Escolar del Curso.
- b) El número de profesores/as o responsables acompañantes seguirá la ratio fijada anteriormente, es decir, uno por cada quince alumnos/as o fracción.
- c) Para determinar los acompañantes se abrirá a comienzos del curso un periodo durante el cual los profesores/as interesados en organizarlo manifestarán su deseo al jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. En caso de haber varias opciones, los representantes de estas presentarán un proyecto que será valorado y resuelto por el Consejo Escolar.
- d) Los alumnos/as elegirán el viaje entre los itinerarios propuestos por el Consejo Escolar del Centro, que a su vez recogerá las sugerencias que realicen los profesores/as encargados de la organización del Viaje.
- e) Todo ello se deberá realizar en el primer trimestre del Curso Escolar.

4.2. Normas de obligado cumplimiento para el viaje

La realización de este tipo de viaje supone la aceptación de unas normas básicas que el Consejo Escolar establece y que se concretan en las siguientes:

- a) Los responsables del viaje deberán redactar un pequeño proyecto que incluya, además de las consideraciones realizadas, una descripción detallada de la organización de las distintas jornadas (descripción del itinerario, fecha y hora de salida y llegada del viaje, nombres de hoteles y números de teléfono, relación de profesores/as acompañantes, normas a seguir durante el viaje, etc.), así como de las diferentes actividades que se vayan a realizar, junto con los horarios correspondientes. Dicho proyecto será entregado con anterioridad a los padres o tutores/as de los alumnos/as.
- b) Los objetivos del viaje serán expresados claramente por el equipo organizador, debiendo respetar los propios de una actividad extraescolar.
- c) Dentro de estos objetivos se faculta a los profesores/as, o padres acompañantes, a concretar antes de cada viaje las disposiciones que se estimen oportunas.
- d) El horario que para cada momento indiquen los encargados del viaje se respetará rigurosamente.
- e) A partir de la cena, las salidas permitidas se harán en grupo y acompañados por, al menos, un responsable del viaje, respetando los horarios que se determinen en cada caso.
- f) La firma de la autorización paterna y su correspondiente devolución al profesor/a encargado del viaje supone la plena aceptación de estas normas básicas.



- g) Abandono: Una vez que se haya elegido el destino y se haga público, el alumnado que habiéndose inscrito al viaje de estudios no esté interesado en realizarlo, dispondrá de una semana para renunciar al viaje, en cuyo caso se le devolverían la cuota o cuotas abonadas hasta ese momento en depósito. Una vez transcurrida esa semana, si el alumno o la alumna decide con posterioridad no ir, no podrá recuperar las cuotas personales y perderá, en beneficio del resto del grupo, la parte que le corresponda de los fondos comunitarios (papeletas, rifas, fiestas, pinchos...). No cabe devolución alguna desde la formalización de la reserva con la agencia de viajes.

4.3. Responsabilidad por parte del alumnado

El centro no tendrá más responsabilidad civil que la que se derive de un hecho fortuito y no negligente. Para ello se puntualiza lo siguiente:

- a) Se debe observar la puntualidad y respeto a los horarios fijados por el profesorado acompañante de acuerdo a las circunstancias.
- b) Se mantendrá un comportamiento correcto en los hoteles, autobuses y demás medios de transporte.
- c) En el tiempo libre diurno los alumnos/as se desplazarán en grupos y nunca de forma individual. Las salidas nocturnas sólo estarán permitidas con la totalidad del grupo y siempre acompañados por los profesores/as responsables.
- d) Se prohíbe el uso de tabaco, alcohol y cualquier sustancia estupefaciente. En este sentido se aplicará la normativa que recoge el PIC.
- e) Se respetará a los miembros que forman parte del viaje de estudios, alumnado, profesorado y otros profesionales que participen en el mismo.
- f) Debe mantenerse una actitud respetuosa y decorosa en los lugares que se visiten, evitando los gritos, lenguaje despectivo y soez, la desconsideración hacia las personas, etc.
- g) Se debe hacer un buen uso y conservación de las instalaciones del hotel (habitaciones, zonas comunes, etc.). Los alumnos y las alumnas que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del hotel quedan obligados y obligadas a reparar el daño causado, haciéndose cargo del coste económico de su reparación.
- h) Las directrices que el profesorado establezca deben seguirse en todo momento.
- i) En todo caso, los padres, madres o representantes legales de las alumnas y de los alumnos serán responsables civiles, haciéndose cargo de los gastos que suponga el deterioro causado por su hija o su hijo.



- j) Ante un hecho y conducta grave e irresponsable, los profesores/as, previo aviso telefónico a los padres/madres y al Director del Centro, procederán a enviar a casa al alumno/a o alumnos/as implicados, corriendo los gastos de vuelta a cargo del alumno/a y familia. Si las conductas graves e irresponsables fuesen generalizadas, los profesores/as, previo aviso telefónico al Director o Directora del Centro, podrán proceder a la suspensión del viaje.



**PLAN DE
EVACUACIÓN.**

2024

IES Santa Bárbara



1. OBJETIVOS	445
2. PROCEDIMIENTO	445
3. FASES DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN:	446
4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DE CADA PLANTA.	447
5. INSTRUCCIONES.....	450
6. COORDINADORES	452

*



Ante cualquier situación de emergencia, motivada por un anuncio de bomba, incendio, escape de gas o cualquier otro tipo de riesgo, procede el desalojo rápido del Centro. Para que esto se realice de la manera más adecuada, se han elaborado unas normas que deberán ser seguidas por todo el personal del Instituto.

1. OBJETIVOS:

- Desalojar el Centro lo más rápido posible, sin daños para el personal y las instalaciones.
- Familiarizar al colectivo con las actuaciones encaminadas a la evacuación.
- Dar a conocer el uso adecuado de los medios existentes para hacer frente a la emergencia.
- Detectar las insuficiencias en el edificio y los errores que pueden darse en la evacuación.

2. PROCEDIMIENTO:

- Se realizará durante el primer trimestre del curso académico, en momento de máxima ocupación del edificio.
- El simulacro ha de realizarse en condiciones de máxima ocupación del Centro, sin que los alumnos/as ni los profesores/as conozcan el día y la hora señalada para el simulacro, extremos que serán determinados por la Dirección del Centro.
- Previamente al simulacro la Dirección del Centro debe comunicar a los Padres el Plan de evacuación indicándoles que en fechas sin determinar se realizará un simulacro, pero sin indicarles el día ni la hora.
- Igualmente, los profesores/as tutores/as deben informar a los alumnos/as de esta actividad y qué objetivos se persiguen; evidentemente, igual que en el caso de los padres, sin precisar fecha ni hora del simulacro de evacuación.
- Ha de considerarse el simulacro como un ejercicio escolar, sin la colaboración de medios externos.

TIEMPOS MÁXIMOS (orientativo)

- Diez minutos para la evacuación total del edificio
- Tres minutos para cada una de las plantas.
- Interrupción total de la actividad escolar no superior a 30 minutos



3. FASES DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN:

1	ALARMA (tres timbres largos y espaciados)
	Las ordenanzas serán las encargadas de hacerla sonar, y a continuación desconectarán el interruptor general de la instalación eléctrica y la llave del gas.
2	EVACUACIÓN (ORDEN)
	1º Evacuación de la planta baja 2º Evacuación de la primera planta 3º Evacuación de la segunda planta Al oír la señal de alarma todos los ocupantes de la planta baja serán los primeros que procederán al desalojo del edificio. Simultáneamente, los ocupantes de las plantas primera y segunda se desplazarán ordenadamente hacia la escalera más próxima, pero sin descender por ella a la planta inferior hasta que el coordinador de ésta comunique que ya está desalojada. Dentro de cada planta se evacuará de la dependencia más cercana a la salida de emergencia a la más lejana.
3	SALIDA
	No se utilizarán otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran salidas las ventanas, patios interiores, etc. Se cerrarán todas las ventanas y puertas que en caso hipotético de incendio favorecerían corrientes de aire y propagación de llamas. Los alumnos/as seguirán los circuitos señalados para el desplazamiento por el centro.
4	ENCUENTRO
	Desalojado el edificio, los alumnos/as se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo – punto de concentración - a la espera del recuento y finalización del simulacro. Estarán siempre bajo el control del Profesor/a responsable, quién comprobará la presencia de todos los alumnos/as de su grupo, los cuales deben permanecer inexcusablemente junto al profesor/a para facilitar su control.
5	FINALIZACIÓN
	Terminado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el edificio con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos ocasionados en esta operación, elevando un informe final



4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DE CADA PLANTA.

PLANTA BAJA

DEPENDENCIAS	SALIDA	PUNTO DE ENCUENTRO
A-1 a A-11, cafetería, salón de actos y gimnasio	Puerta del patio posterior	Pistas de Deportes
A-12 a A-19	Puerta de entrada	Patio delantero del edificio
Edificio Escuela Oficial de Idiomas	Puerta de la Escuela Oficial de Idiomas	Patio delantero del edificio.

PLANTA PRIMERA

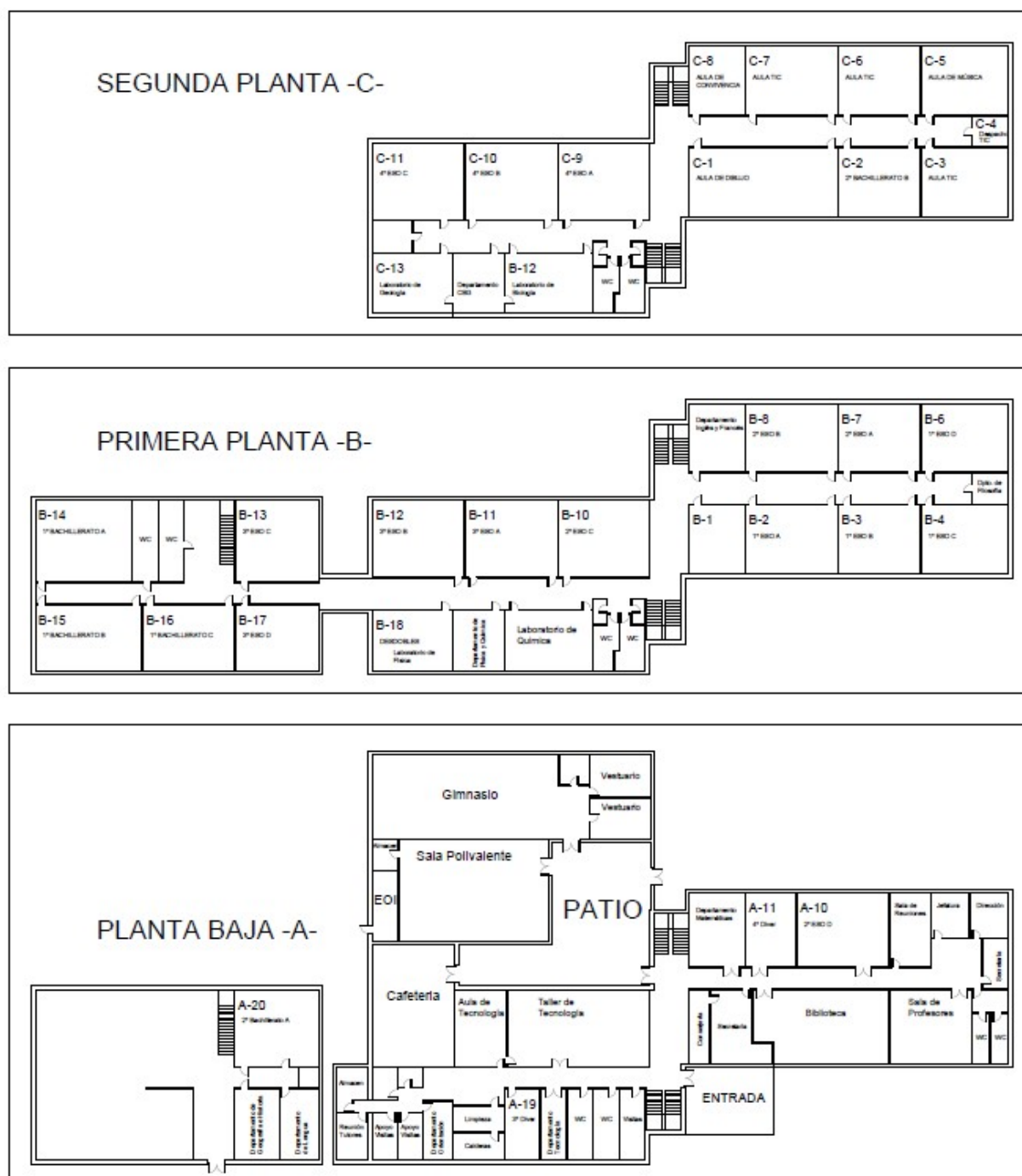
DEPENDENCIAS	SALIDA	PUNTO DE ENCUENTRO
B-1 a B-9	Puerta del patio posterior	Pistas de Deportes
B-10, B-11, B-12, B-18, B-19 y B-20	Puerta de entrada	Patio delantero del edificio
B-13 a B-17	Puerta de la Escuela Oficial de Idiomas	Patio delantero del edificio.

PLANTA SEGUNDA

DEPENDENCIAS	SALIDA	PUNTO DE ENCUENTRO
C-1 a C-8	Puerta del patio posterior	Pistas de Deportes
C-9 a C-15	Puerta de entrada	Patio delantero del edificio



INSTITUTO SANTA BARBARA - LA FELGUERA





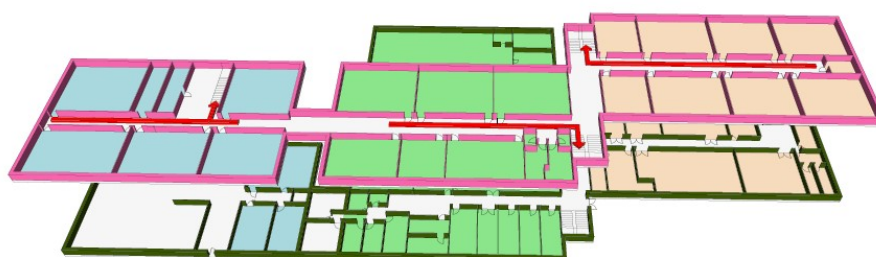
EVACUACION

Planta 2ª



EVACUACION

Planta 1ª



EVACUACION

Planta baja





5. INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES PARA EL COORDINADOR GENERAL

- Activará el plan de evacuación.
- Informará al resto de coordinadores de planta.
- Recibirá y mantendrá la comunicación con las ayudas externas si las hubiere.

INSTRUCCIONES PARA EL COORDINADOR DE PLANTA

- Se encargará del orden de evacuación de la misma y de medir el tiempo de esta operación.
- Controlará que la evacuación se haga de manera ordenada.
- Revisará todas las dependencias de la planta para comprobar que no quede ningún alumno/a.
- Se asegurará de que todas las puertas estén cerradas y será el último en salir de la planta.

INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO

- Cada profesor/a se responsabilizará del grupo de alumnos/as al que está impartiendo clase y se encargará de controlar los movimientos de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador de planta.
- El profesor/a será el último en salir del aula, dejando sus puertas y ventanas cerradas.
- Cuidará de que ningún alumno/a quede en los servicios, Departamentos o Laboratorios.
- Cumplirá las instrucciones del coordinador de planta.
- Comprobará que se pueda realizar la evacuación.
- Mantendrá al alumnado en orden y controlará que siguen sus instrucciones.
- Deberá prestar atención y ayuda a los alumnos/as con algún tipo de minusvalía.
- Una vez en el punto de encuentro, hará el recuento e informará al coordinador general.



INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

- Actuarán conforme a las instrucciones del profesorado.
- El alumnado que tenga atribuidas funciones concretas se responsabilizará de cumplirlas y colaborará con el profesor/a en mantener el orden del grupo.
- No recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- El alumnado que se encontrara en los aseos en el momento de la alarma, o en otros locales anexos en la misma planta de su aula, deberá incorporarse con toda rapidez a su grupo. Si se encontrara en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- Todos los movimientos deben realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar y sin empujar a los demás.
- Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- Los alumnos/as deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden para evitar atropellos y lesiones ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Respetar el mobiliario y equipamiento escolar. Utilizar las puertas con el sentido de giro para el que estén previstas.
- En caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos/as, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso el alumno/a deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.

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/a el control de los alumnos/as.



6. COORDINADORES

En la Programación General Anual de cada curso se detallarán los responsables de coordinar cada una de las funciones que se enumeran a continuación:

RESPONSABLE
Dirección
COORDINADOR GENERAL:
Coordinador Titular: Coordinador suplente:
COORDINADORES DE PLANTA
Coordinador planta baja: Suplente: Coordinador planta primera: Suplente: Coordinador planta segunda: Suplente:
PERSONAS QUE CONTROLAN TIEMPOS DE EVACUACIÓN
Cada planta el coordinador de la misma El total del edificio el Coordinador general
RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA, AVISAR A LOS BOMBEROS Y DESCONECTAR LAS INSTALACIONES
RESPONSABLE DE ABRIR Y CERRAR LAS PUERTAS DEL EDIFICIO

En caso de alarma real la Dirección del Centro deberá comunicar el incidente que motive el desalojo a la autoridad competente.