

Proyecto Educativo de Centro

33024095 - IES “Concejo de Tineo”

1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO QUE ATIENDE EL CENTRO.....	7
1.1 ¿QUIÉNES SOMOS?	7
1.2 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....	8
1.3 CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DEL CONCEJO DE LA VILLA	8
2. OBJETIVOS Y VÍAS DE DESARROLLO EN EL CENTRO.	15
3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO ESO Y BACHILLERATO	17
1) CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	17
2) CRITERIOS DE TITULACIÓN	25
3) PLANES DE PENDIENTES.....	28
4) PLANES DE REFUERZO PARA MATERIAS QUE PROVOCAN NO PROMOCIÓN	30
4. REDONDEOS	31
5. CRITERIOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS OPTATIVAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN PARA ESO Y BACHILLERATO A EFECTOS DE VOTACIÓN EN CLAUSTRO (EN CASO DE QUE CONFLUYA MÁS DE UNA)	32
6. OPTATIVAS PROPUESTAS POR EL CENTRO	32
7. ASIGNATURAS LOMLOE ESO	33
8. ASIGNATURAS LOMLOE BACHILLERATO.....	35
9. ITINERARIOS.....	37
9.1.) ITINERARIOS 4º ESO	37
9.2.) ITINERARIOS BACHILLERATO	37
10. OBJETIVOS DE ETAPA ESO LOMLOE	39
11. OBJETIVOS DE ETAPA BACHILLERATO LOMLOE	41
12. CRITERIOS DE TITULACIÓN ESO PARA ALUMNADO CFGB	42
13. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS/OBJETIVOS EN LA ESO/BACHILLERATO	44
13.1) Competencias	44
13.2) TITULACIÓN ESO (Objetivos).....	55
13.3) TITULACIÓN BACHILLERATO (Objetivos).....	55
14. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS EN CFGB.....	56
15. TITULACIÓN ESO ALUMNOS CON NEE.....	57
16. ATENCIÓN EDUCATIVA.....	57
17. PROYECTOS INTERDISCIPLINARES DE CENTRO	58
18. CRITERIOS DE DESEMPATE MATRÍCULA DE HONOR	62
19. CRITERIOS ELABORACIÓN PROGRAMACIONES DOCENTES.....	63

20. SEGUIMIENTO DEL PLEI	64
21. RECLAMACIONES	64
22. CONCRECIÓN CURRICULAR CICLOS FORMATIVOS	68
22.1. Finalidad y Objetivos de la Formación Profesional.....	68
22.2. Evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional.....	69
22.3. Promoción y permanencia.....	70
22.4. Programa de recuperación de módulos profesionales no superados.	70
22.5. Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo.....	71
22.6. Módulo Profesional de Proyecto.....	71
22.7. Directrices para la elaboración de programaciones docentes.....	72
22.8. Criterios de concesión de Menciones Honoríficas y Matrículas de Honor.	73
22.9. Oferta formativa FP.....	73
22.10. Nueva Ley de Ordenación e Integración de la Formación Profesional.	85
23. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PROGRAMA DESARROLLO DE LA CARRERA.	96
23.1. FUNDAMENTACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	96
23.2. OBJETIVOS GENERALES DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN.....	97
23.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO	99
23.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN CON OTROS AGENTES Y SERVICIOS COMUNITARIOS	102
23.5. ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER DESARROLLADAS Y SU TEMPORALIZACIÓN CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS CITADOS EN EL ARTÍCULO 25.2 DEL DECRETO 147/2014.....	103
23.6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	103
23.7. PROGRAMAS QUE SE INCLUYEN DENTRO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN	104
23.8. PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO (FAMILIA AGRARIA e INFORMÁTICA)	119
23.9. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS (ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA Y RENDIMIENTO ESCOLAR DEL GRUPO)	120
23.10. ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DEL CLIMA DE CONVIVENCIA.....	121
23.11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS ÁMBITOS DEL ALUMNADO, DEL PROFESORADO, DE LAS FAMILIAS Y DE LOS AGENTES EXTERNOS	121
23.12. PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON LA ORIENTADORA Y JEFATURA DE ESTUDIOS.	124
23.13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	131

24. ESTRATEGIA COMUNICATIVA Y DE DIVULGACIÓN DE LOGROS ALCANZADOS.	140
25. PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO Y EL ABANDONO ESCOLAR. ..	145
ACTUACIÓN DE LA PROFESORA TÉCNICA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (P.S.C)	145
MEDIDAS de PREVENCIÓN	147
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO	147
26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENCIAS EN EXÁMENES.	149
27. OTROS PROGRAMAS.	149
27.1. PAE (PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR) - COORDINADO POR LA PSC EN COLABORACIÓN CON LA ORIENTADORA.	149
27.2. PROYECTO INTERDISCIPLINAR PARA 1ºESO ENTRE EL IES CONCEJO DE TINEO Y LA RESIDENCIA DE MAYORES. COORDINADO POR EL DPTO. DE ORIENTACIÓN.	150
28. PROGRAMAS PROPIOS DEL CENTRO.	155
28.1. PROGRAMA HaBLE.	155
28.2. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.	158
28.3. BIBLIOTECA ESCOLAR COMO ESPACIO FÍSICO	168
28.4. FP DUAL	173
28.5. ERASMUS+	174
28.6. PROGRAMA RECICLAJE	175
28.7. JORNADAS DEL ORGULLO RURAL	176
28.8. BECAS DUALIZA	178
28.9. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	179
28.10. AULAS DE EMPRENDIMIENTO	180
29. ORGANIZACIÓN GENERAL.	181
29.1 Organización de los espacios.	181
29.2. Programas de integración y compensación.....	186
29.3. Otros servicios	197
30. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	202
30.1 Reglamento de régimen interior.	202
30.2. Organización de todos los miembros de la comunidad educativa.....	203
31. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	212
31.1 Criterios de utilización de las instalaciones del Instituto por parte de otras instituciones, organizaciones, asociaciones o personas ajenas al mismo	212
31.2. Actuaciones previstas en relación con las familias del alumnado	215

31.3. Actuaciones previstas en relación con el Personal de Administración y Servicios.....	215
31.4. Actuaciones previstas en relación con el alumnado	216
31.5. Actuaciones previstas en relación con el profesorado.....	216
32. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	218
32.1 Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio.	218
32.2 Relaciones previstas con instituciones públicas y privadas.....	221
33. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	224
33.1 OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PEC	224
33.2. PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	227
34. FUENTES DOCUMENTALES.	229
Normativa vigente a partir de la cual se ha desarrollado el presente proyecto educativo.....	229

0. INTRODUCCIÓN.

Revisión y Supervisión	Equipo Directivo
Fecha Revisión	Anualmente
Fundamentación legal básica	• Decretos 59/2022 y 60/2022 del 30 de agosto. • Normativa FP
Actualizaciones	• Concreciones del currículo • Criterios de madurez • Documentos de funcionamiento • Itinerarios Educativos ESO y Bachillerato • Proyectos interdisciplinares en la ESO • Nueva Ley FP
Metodología	Respecto a la metodología, las aportaciones de las diversas fuentes se han fusionado de manera periódica en la reunión de equipo directivo (una vez por semana) y se ha ido distribuyendo el trabajo de actualización. La discusión y posterior puesta en común de las principales novedades, como la concreción del currículo, se han extendido a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su incorporación definitiva al documento, que será presentado al Claustro para su aprobación y para su información al Consejo Escolar.
Fuentes	Departamento de Orientación, CCP, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, coordinador de Biblioteca...

1.CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO QUE ATIENDE EL CENTRO.

1.1 ¿QUIÉNES SOMOS?	CRONOGRAMA	• En el curso 1987/1988 se implantó la formación profesional de segundo grado en las especialidades administrativo-comercial y dirección y gestión de empresas agraria. • En 1990 la sección de fp se independiza definitivamente convirtiéndose en el instituto de formación profesional de Tineo • El IES Concejo de Tineo se crea el 1 de julio de 1996 como resultado de la fusión de los centros de bachillerato "Rafael del Riego" y el instituto de formación profesional de Tineo. • En el curso 2001, el instituto hizo un uso compartido del Edificio de Silvicultura a través de la Consejería de Medio Rural y Pesca. Dicho edificio fue cedido en Septiembre del año 2001 a la Consejería de Educación y Cultura, gestionándose desde entonces como una instalación más del IES Concejo de Tineo. En la actualidad, se imparten en dicho edificio las enseñanzas correspondientes a los Ciclos de Formación Profesional de la familia Agraria, además de utilizarse su salón de actos como lugar de reuniones. • Desde el curso 2022-2023 se oferta el ciclo de formación profesional Producción Agroecológica. • A partir del curso 2024/2025 se sustituye la oferta del ciclo de Producción Agroecológica por el de Producción Agropecuaria.
	SEÑAS DE IDENTIDAD	• El IES Concejo de Tineo es un centro plural en el que tienen cabida distintas opciones, personales y educativas, que reflejan una convivencia democrática en la que se respeta a todos por igual. • Nuestro centro ofrece una apertura institucional basada en la colaboración de sus miembros, las responsabilidades compartidas, la accesibilidad de los distintos sectores que componen la comunidad educativa y el fomento de las relaciones dentro y fuera de nuestra Comunidad Autónoma. • La estructura organizativa del centro es objeto de una revisión permanente, siempre con la intención de adecuar las instalaciones a nuestras necesidades y mejorar los servicios ofertados a la comunidad educativa. Esta flexibilidad permite dedicar una mayor atención a la diversidad de las necesidades del alumnado y garantizar la existencia de cauces de comunicación suficientes entre los distintos sectores interesados. • Los distintos Órganos de Gobierno, de Coordinación y de Administración educativa e institucional, ejerciendo la responsabilidad de sus funciones, favorecen una gestión transparente y la adopción de una política educativa adaptada a nuestras necesidades.

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR	- El IES Concejo de Tineo está ubicado en la Villa de Tineo, perteneciente a su vez al segundo concejo más extenso del Principado de Asturias y que lleva su mismo nombre: el Concejo de Tineo. El municipio abarca una superficie de 540,83 km² y ocupa el centro de la zona occidental asturiana, relacionándose físicamente con los concejos de Valdés –por el Norte-, Salas, Belmonte de Miranda, Somiedo –por el Este-, Allande y Villayón –por el Oeste- y con Cangas del Narcea –por el Suroeste-. La altura mínima sobre el nivel del mar es de 160 m (en el río Esva) y la máxima de 1.529m (en la cota de La Patana), encontrándose el 68% del territorio entre los 400 y los 800 m de altitud. El relieve es, en general, montañoso, aunque posee algunas extensas llanuras y entre los numerosos cursos fluviales se encuentran los ríos Esva, Brañalonga, Tuña, Faxera, Arganza y Gera. Estos cuatro últimos se unen al río Narcea y, en el caso del Arganza y el Gera, general la energía de las presas de La Barca y La Florida respectivamente. El clima del concejo es eminentemente oceánico, con una temperatura media anual de 10-12 °C y unas oscilaciones medias que van desde los 2 °C hasta los 20 °C. Las precipitaciones medias anuales oscilan entre los 1.000 y los 1.200 mm. - La Villa de Tineo se localiza a 43° 23' N y 6° 24' O, en el centro-este del concejo. Ocupa una superficie de 14,12 km² (considerando la parroquia de Tineo) y se asienta en una pronunciada ladera, a 673 m sobre el nivel del mar. Está separada de Oviedo por 69 Km de carreteras comarcales y nacionales.	
1.3 CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DEL CONCEJO Y DE LA VILLA Se considera que el concejo estaba habitado ya en el año 10.000 a.C. y cuenta en la actualidad con menos de 10000 habitantes, repartidos prácticamente en la mitad en la Parroquia de Tineo y la otra mitad en la propia capital del Concejo, donde se ubica nuestro instituto. Históricamente, la población ha disminuido progresivamente durante el último siglo. Si en 1930 se censaron en el Concejo de Tineo 24.033 habitantes, en la actualidad cuenta con menos de la mitad de población. Las causas de este descenso abrupto son por un lado la baja natalidad en el concejo y región, unidos con la debacle del sector minero, con le cierre de las minas existentes en el municipio que llevó asociado el cierre de la central térmica de Soto de la Barca. Estos factores han determinado una población envejecida en el concejo.	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS Y PRODUCTIVAS	Un número importante de la población activa (16 años o más) del Concejo de Tineo se encuentra empleada en la agricultura y la ganadería. Como ya se ha comentado la debacle de la minería ha originado un aumento del paro y un éxodo del Concejo. En muchos casos el cierre de la minería se ha saldado con numerosas prejubilaciones estableciéndose en muchos la primera residencia en ciudades del centro de la región siendo destino Tineo únicamente como segunda residencia. La actividad económica está prácticamente concentrada en su totalidad en el Polígono Industrial de la Curiscada. Dentro de este polígono podemos encontrar: 1) Cooperativas Agrarias dedicadas a alimentación animal, sector alimentario y ferretería. 2) Maquinaria agrícola (concesionarios y talleres). 3) Venta y reparación de turismos. 4) Producción de combustibles (Pellets) 5) Industrias cárnicas. 6) Producción de café. 7) Comercio de productos agrícolas.
	SERVICIOS AL CIUDADANO Y ASPECTOS CULTURALES-EDUCATIVOS Y DE OCIO	La mayor parte de los servicios y recursos sociales, culturales-educativos y/o de ocio del municipio pertenecen al Ayuntamiento y/o están canalizados directa o indirectamente a través de él o de otras Administraciones, existiendo muy pocas iniciativas privadas en este sentido. Los habitantes del concejo pueden hacer uso de las siguientes agencias, instituciones y/o centros de desarrollo, servicios y actividades que se localizan y gestionan mayoritariamente en y desde la propia Villa de Tineo: El Centro de Salud. Es responsable del cuidado médico y social de la población del área sanitaria II y se coordina con el Centro de Salud Mental y el Hospital Carmen y Severo Ochoa de Cangas del Narcea. Sus actuaciones se centran en la asistencia sanitaria ambulatoria, domiciliaria y de urgencia así como en actuaciones encaminadas a la promoción de la salud, prevención de enfermedades y reinserción social (incluyendo programas para poblaciones específicas, planificación familiar, etc.).

		El Centro Municipal de Servicios Sociales. Es un equipamiento comunitario de carácter global y polivalente, cuyas actuaciones (información y orientación, ayuda a domicilio, alojamiento alternativo, actuaciones específicas de prevención e inserción laboral y actuaciones destinadas al fomento de la solidaridad y cooperación social) está dirigidas a posibilitar el bienestar social de los ciudadanos de Tineo. Cuenta con dos unidades de trabajo, una en el propio Ayuntamiento y otra en el pueblo de Navelgas. El Servicio Municipal de Consumo u Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC). Pone a disposición de todos los ciudadanos los medios para que ejerzan sus derechos como consumidores y usuarios (aportando información, ayuda, orientación y formación; recibiendo y gestionando quejas, reclamaciones y denuncias; apoyando y fomentando la participación ciudadana a través de las asociaciones de consumidores; inspeccionando los productos y servicios de uso o consumo común, ordinario y generalizado; sensibilizando a los usuarios y racionalizando sus hábitos de consumo y, en general, garantizando la defensa de los intereses y derechos de los consumidores, protegiendo su salud, seguridad y legítimos intereses económicos). El Centro de Formación del Consumidor. Es un servicio ofertado por el Ayuntamiento en dependencia de la Agencia Regional de Sanidad Ambiental y Consumo de Oviedo y en él se diseñan, elaboran y desarrollan actividades para la formación de todos los consumidores. Sus actuaciones se orientan a los centros educativos, asociaciones y educadores (además de la población adulta en general) e incluye cuatro áreas de trabajo (Análisis y elaboración de productos, La madera y el medio ambiente, Servicios financieros y Alimentación) con actuaciones específicas para cada una de ellas. La Oficina de Información Juvenil y de Turismo. Incluida en la Red Asturiana de Información Juvenil y en colaboración con el Instituto Asturiano de Juventud, se ocupa de hacer llegar a los jóvenes y población en general una información veraz de todas las áreas que tienen más interés para ellos (actividades culturales, premios y concursos, campamentos, campos de trabajo, ayudas y subvenciones, becas y ayudas al estudio, cursos, jornadas y congresos, oposiciones, empleo, viajes asociaciones, etc.). La Agencia de Desarrollo Local. Colaborando habitualmente con el Ayuntamiento, los centros educativos y otros organismos, instituciones o asociaciones, se orienta al asesoramiento técnico medio ambiental y empresarial, la investigación sobre las necesidades de formación y empleo, el diseño y la coordinación de la oferta formativa ocupacional, actuaciones de información, orientación e inserción profesional y como agente de la igualdad de oportunidades para las mujeres. La oficina del SEPE (Servicio Público de Empleo). Se encarga de facilitar la inserción laboral de los desempleados proporcionando información (sobre sus servicios, prestación por desempleo y subsidio, modalidades de contratación, ofertas y demandas de empleo), tramitando documentación y servicios (incidencias en la demanda de empleo, recepción de las ofertas de empleo, emisión de certificados, documentación de las prestaciones y gestión de formación) y programando y gestionando el Plan de Formación e Inserción profesional (impartición de cursos en función de los objetivos establecidos en la planificación de la administración regional y/o nacional).
--	--	---

		La Casa de Cultura. Ofrece sus instalaciones al servicio de la comunidad para realizar actividades de interés sociocultural (charlas y conferencias, exposiciones, talleres y cursos formativos, actuaciones teatrales y musicales). Incluye la Biblioteca Pública del Ayuntamiento de Tineo y el Telecentro, que ofrecen servicio de ordenador y acceso a Internet para usuarios. En el pueblo de Navelgas se ubica una segunda Casa de Cultura, que cuenta igualmente con Biblioteca Pública. El Centro de Educación de personas adultas del Occidente-Tineo. Ofrece a las personas adultas (mayores de 18 años, en especial si carecen de titulación básica) la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional (en modalidad presencial ofrece las posibilidades de obtener el título de Graduado escolar, preparar las pruebas no escolarizadas del título de Técnico auxiliar, realizar cursos profesionales, de alfabetización en lengua castellana y español para inmigrantes, las llamadas Enseñanzas iniciales o de Educación secundaria para personas adultas. En modalidad a distancia ofrece Educación básica, Bachillerato y el Proyecto Mentor). El <i>IES Concejo de Tineo</i>. Al ser el único centro de educación secundaria y bachillerato del concejo, supone la principal oferta formativa reglada, completada con los Colegios Públicos de Tineo, Navelgas (hasta 4º de ESO) y Soto de la Barca y los centros rurales agrupados (CRAS) de Soto de la Barca, Gera y Folgueras de Cornás. Nuestro instituto incluye un servicio de orientación educativa que, además de las cuestiones psicopedagógicas de profesores y alumnos, atiende las demandas de las familias relacionadas con el rendimiento académico de sus hijos. Además de la habitual colaboración con otros centros educativos o con las principales empresas del entorno (para que el alumnado de Formación Profesional realice sus prácticas), está integrado en el programa de Apertura de centros a la comunidad, manteniendo por las tardes sus puertas abiertas a la población en general y permitiendo el acceso a servicios como la Biblioteca, la sala de informática con conexión a Internet o las pistas deportivas exteriores. Mantiene igualmente relaciones de mayor o menor entidad con muchas de las instituciones, organismos y asociaciones aquí descritas. La Escuela Municipal de Música, dependiente del Conservatorio de Luarca y ubicada en unas dependencias del Palacio de la Audiencia, ofrece las enseñanzas musicales elementales (lenguaje musical, técnica de instrumento). Por su parte la Banda de Música "La Armonía" de Tineo cuenta con treinta y cinco miembros. La oferta deportiva incluye la posibilidad de utilización del Polideportivo Municipal (en el que se practican, entre otros, fútbol sala, tenis, aeróbic, judo, bailes de salón, escalada), una Piscina Municipal descubierta (que abre sus puertas en la temporada de verano) y una cancha de tenis, igualmente descubierta. El Club de Fútbol de Tineo, que ubica sus instalaciones en el Campo de San Roque, agrupa las distintas categorías del fútbol tiéntense. El Club de Atletismo de Tineo, formado por una treintena de miembros, promueve distintas pruebas y competiciones relacionadas con este deporte. El deporte de los Bolos de Tineo se practica desde hace varios siglos y ha sido incluso exportado fuera del concejo. La caza mayor (corzo, venado, jabalí), la caza menor (perdiz, codorniz, torcaces, etc.) y la pesca fluvial son actividades deportivas muy populares en la zona. Puede practicarse remo en el embalse de Pilotuerto, donde habitan, además, patos, ánsares, garzas y otras aves.
--	--	---

		El deporte del motor está representado por el Club de Motocross de Tuña, y, desde 1979, el ya clásico "Rally Villa de Tineo" organizado por el Tineo Auto Club. Con respecto a las actividades en el medio natural, debe mencionarse también la afición a "andar" por la montaña, muy extendida entre la población. En la actualidad se cuenta con una piscina municipal que además ofrece otros servicios como cursos de natación, escuela de karate, pilates, etc. Existen distintas asociaciones de mujeres (Aquelarre, Eugenia Astur, Cuarto de la Riera, Arbedeira –en Navelgas-) que, además del servicio básico que indica su nombre común, se encargan de organizar numerosos acontecimientos de carácter cultural y/o festivo (el popular Amagüesto, el Día de los pueblos de Asturias, el Concurso Nacional de Bateo de oro, etc.). En el ámbito del espectáculo, sólo el Cine-teatro Marvi permite la realización de representaciones teatrales. Los cuatro museos con que cuenta el concejo (Museo de Arte Sacro, situado en el Templo Parroquial de la Villa, el Museo del Bosque de Muñalén y el Museo Vaqueiro de Naraval, Museo del Oro) pueden ser visitados durante todo el año. En el ámbito lúdico festivo y/o de ocio, aunque en ocasiones con intereses empresariales, podemos destacar: la celebración anual de la Feria de Muestras de Tineo (finales de abril y principios de mayo), que reúne productos del concejo y maquinaria agrícola e industrial; Asturforesta (bianual, mes de junio); las Jornadas Gastronómicas (primera quincena de febrero); las Jornadas de la caza (noviembre); la popular Romería de San Roque (16 de agosto) considerada de "interés turístico regional"; la fiesta patronal de San Pedro (29 de junio), la fiesta de Santa Bárbara (4 de diciembre); las Ferias del Ganado (19 de marzo –San José- y 4 de octubre –San Francisco- en la Villa, y el 3 de noviembre –día de Todos los Santos- en Gera). En el pueblo de Navelgas se celebran también el Día de los Pueblos de Asturias (último domingo de agosto) y la fiesta de La Caridad (último sábado de agosto); en Tuña se celebra el día de San Blas (3 de febrero). Durante los últimos cursos el número de matrículas en nuestro centro ha disminuido progresivamente. Así, durante el curso 1997/1998 se matricularon más de 900 alumnos, mientras que en el curso actual apenas llegamos a 400.
	ANÁLISIS DE LOS DATOS Y NECESIDADES EDUCATIVAS RELACIONADAS	Tanto las temperaturas como los índices de pluviosidad descritos, unidos a la configuración orográfica y la riqueza del terreno (suaves lomas y amplias praderas en casi toda su extensión geográfica) permiten calificar al Concejo de Tineo como de "agrario puro", reflejando una naturaleza eminentemente ganadera y forestal. La disminución progresiva de la población junto con el aumento de la edad media de sus habitantes y, sobre todo, el índice de envejecimiento, reflejan un abandono progresivo de los pueblos y aldeas, que emigran no sólo hacia la capital tiéntense, sino incluso hacia otros concejos del Principado. El bajo índice de natalidad y su continuada tendencia a la baja sugieren también que cuando las personas jóvenes de hoy en día lleguen a la edad productiva deberán sostener cada una a dos personas ancianas. Como consecuencia y de continuar las tendencias actuales (la población –sobre todo la gente joven- se concentra en los núcleos de mayor población pero aún así disminuye porque se va del concejo; la que permanece envejece a marchas forzadas y cada vez hay menos varones por mujer), en un futuro no muy lejano podría llegar a ser imprescindible la inmigración para la supervivencia del Concejo.

		Debe tenerse en cuenta que estas tendencias regresivas se ponen igualmente de manifiesto en el alumnado de nuestro instituto y que dichas tendencias no presentan visos de corregirse en un futuro más o menos inmediato, sino más bien lo contrario, previéndose, por lo tanto, un aumento de la disminución en el número de alumnos durante los próximos cursos. Teniendo en cuenta que una de las principales actividades económicas del Concejo es la ganadería, sorprende enormemente el bajo índice de trabajadores por cuenta ajena, lo que indica claramente que prácticamente todas las explotaciones ganaderas lo son en propiedad y tienen carácter familiar (al ser prácticamente imposible que una sola persona realice dicho trabajo, lo que explicaría a su vez las altas cifras de maquinaria agrícola contabilizadas). Esta característica de la ganadería tineense la hace menos competitiva a largo plazo y disminuye la calidad de vida de sus propietarios, pues el ganado no se puede abandonar ni en los días festivos. El índice de paro es mayor que el del resto de Asturias, concentrándose en los sectores de los servicios y la construcción, mientras que en el sector primario (agricultura, ganadería, silvicultura y pesca) resulta meramente testimonial. Tanto el sector de los servicios como el de la construcción dependen directamente de la densidad de población, que disminuye año tras año y, por otra parte, en Tineo las principales materias primas son la leche y la madera, pero no existen apenas industrias transformadoras por lo que aquéllas deben ser enviadas fuera del concejo, hurtando así de posibilidades de empleo y futuro a la juventud tineense. Tampoco se explota en su plenitud la potencial riqueza turística que ofrece la zona u otras posibles iniciativas empresariales. Como consecuencia, la juventud de Tineo encuentra pocos alicientes laborales para permanecer en el concejo, lo que permite explicar, al menos en parte, su migración fuera del mismo en cuanto tienen la oportunidad. La oferta de ocio, cultural, educativa y de servicios al ciudadano tiéntense asegura ciertos mínimos en relación con la Salud o la Educación reglada, pero se encuentra concentrada prácticamente en su totalidad en la capital del concejo y adolece de variedad suficiente como para atraer la atención de la juventud, siempre deseosa de experiencias diferentes. El IES Concejo de Tineo representa una de las más importantes ofertas educativas del municipio (incluyendo un nuevo ciclo de grado medio Producción Agroecológica) , ya que somos una parte de ese todo histórico, cultural, administrativo, económico y social que constituye el propio concejo. El Centro permanece abierto determinadas tardes en otros temas para la escuela de padres. Gran parte de nuestro alumnado reside fuera de la Villa, la climatología es adversa con frecuencia, las carreteras del concejo son estrechas y su estado no siempre es bueno, por lo que los desplazamientos resultan tediosos y a veces imposibles. En este sentido, cualquier iniciativa cultural, educativa, deportiva y/o de ocio que se lleve a cabo por las tardes estaría limitada a tan sólo una parte de la población. Resumen de las conclusiones 1. Tineo posee una gran superficie y una densidad de población muy baja, que tiende a concentrarse en la capital pero que, en cualquier caso, disminuye año tras año. 2. La superficie productiva se concentra fundamentalmente en pastos para el ganado y en la población forestal, siendo la leche y la madera las dos principales materias primas del concejo.
--	--	---

		3. La mayoría de la población que trabaja lo hace en el sector primario (agricultura y ganadería, silvicultura y pesca) y fundamentalmente en labores ganaderas. 4. El número de explotaciones ganaderas disminuye pero se hacen más grandes, manteniendo su carácter familiar mediante un aumento de maquinaria y de esfuerzo personal. 5. Existen puestos de trabajo no cualificados en régimen de asalariado tanto en el ámbito ganadero como forestal. Hay carencia de puestos de trabajo cualificados en el concejo y pocas iniciativas empresariales, a pesar de contar con el Polígono Industrial de la Curiscada en donde tímidamente se van estableciendo alguna que otra empresa. 6. Los ciclos formativos que impartimos en la actualidad (ramas Agroforestal y Administrativa) cualifican a personas para puestos de trabajo que luego encontrarán con dificultad en el concejo. 7. No existe suficiente oferta en actividades culturales, de ocio y/o deportivas orientadas a la gente joven, que crece con el deseo de marcharse y no desarrollarse profesionalmente en el concejo. 8. La gente joven migra fuera del concejo en cuanto tiene oportunidad. La población que permanece envejece y en un futuro próximo podría ser imprescindible contar con población inmigrante. 9. Una buena parte de nuestro alumnado sigue teniendo que emplear el transporte para acudir al centro, pero sólo es gratuito hasta finalizar la ESO. 10. Desde el punto de vista educativo se prevé que continúe la reducción en el número de matrículas durante los próximos cursos. 11. Las actividades que se programan por las tardes reciben una muy discreta respuesta por parte del alumnado o de sus padres. 12. A partir de las conclusiones expuestas pueden establecerse una serie de necesidades educativas relacionadas, algunas de las cuales afectan directamente a las funciones de todo centro educativo. El IES Concejo de Tineo deberá tratar de cubrirlas, en la medida de sus posibilidades.
	NECESIDADES EDUCATIVAS DERIVADAS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	1. Debe facilitarse el acceso a la educación a toda la población en igualdad de condiciones, en particular las derivadas del lugar de residencia. 2. Es necesario garantizar unas enseñanzas independientes, en la medida de lo posible, de las frecuentes y adversas condiciones climáticas (calefacción, humedad, goteras, higiene, seguridad...). 3. Deben promoverse medidas específicas para garantizar la integración de inmigrantes en un futuro próximo y desarrollar, si se considerase necesario, campañas de sensibilización en ese sentido (Se cuenta en el concejo con una creciente comunidad de origen marroquí). 4. Deben promoverse iniciativas formativas destinadas a aumentar el nivel educativo de la población de Tineo, preferentemente en colaboración con otros organismos e instituciones específicos relacionados con la educación para adultos.

		5. Deben promoverse en el instituto un mayor número de actividades de carácter educativo-cultural y/o de ocio, destinadas tanto al alumnado como a sus familias y lo suficientemente atractivas como para motivar su participación. 6. Debe buscarse una mayor colaboración con las instituciones, organismos y asociaciones del concejo, con el objetivo de unir a la comunidad en la consecución de fines comunes y beneficiosos para todos. 7. Deben promoverse actividades que favorezcan la desaparición de estereotipos machistas y relacionados con la condición sexual de las personas.
--	--	---

2. OBJETIVOS Y VÍAS DE DESARROLLO EN EL CENTRO.

Objetivos	▪ La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias. ▪ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, actuando como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad. ▪ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. ▪ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de la vida. ▪ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad. ▪ 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. ▪ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado. ▪ El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad. ▪ 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. ▪ La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes. ▪ La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. ▪ El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. ▪ 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. ▪ El fomento y promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa. ▪ 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. ▪ La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas. ▪ La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa. ▪ Relación entre actividades desarrolladas en el Centro y los objetivos ODS. ▪ Rechazo absoluto al acoso en cualquier modalidad, y sensibilización y prevención de conductas suicidas dentro de los adolescentes.
------------------	---

Vías de desarrollo

- Ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades del alumnado teniendo en cuenta su diversidad, no sólo respecto a las características personales, sino también en relación con su origen o su ambiente familiar y social.
- Fomentar la construcción de una identidad y carácter distintos y específicos del centro que contribuyan a mejorar nuestra imagen pública, se basen en valores y principios democráticos tales como libertad, igualdad, justicia, solidaridad y tolerancia, faciliten una integración positiva en la vida del concejo y nos identifiquen tanto dentro como fuera de nuestra comunidad.
- Elaborar y desarrollar planes específicos de actuación destinados al establecimiento y consolidación de relaciones positivas intersectores, la mejora de la convivencia en el centro, la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y su incorporación a la vida adulta...
- Intentar que la asunción de responsabilidades por parte del alumnado sea gradual, progresiva y acorde con su desarrollo integral como personas, teniendo en cuenta los distintos niveles de enseñanza que se imparten en el centro.
- Potenciar la colaboración de las familias en la vida del centro.
- Estimular una participación responsable e integrada en la vida del centro y del concejo, así como la formación de todas las personas que integran la comunidad educativa (profesorado, PAS, alumnado y sus familias y Administración Local) e Instituciones representativas del entorno. En este sentido, tendrán carácter de actuación prioritaria las relaciones de colaboración con los colegios de educación primaria adscritos al instituto.
- Fomentar una actitud crítica, constructiva y reivindicativa dentro del respeto y la tolerancia en toda la comunidad educativa.
- Estimular la colaboración interdepartamental, dotando al profesorado del tiempo y los recursos necesarios para llevarla a cabo así como agilizador y potenciando la labor de la CCP.
- Mejorar los servicios (Residencia, comedor y transporte) e instalaciones del centro y dotarlas, en la medida de nuestras posibilidades, de los recursos materiales y humanos necesarios para ofrecer una enseñanza de calidad, apoyándonos tanto en el ámbito institucional como fuera de él.
- Entendemos necesario y conveniente dar a conocer nuestras señas de identidad, los objetivos que perseguimos y las líneas de actuación pedagógica, así como la estructura y funcionamiento del centro entre los distintos colectivos que constituyen la comunidad educativa, utilizando para ello cualesquiera medios y canales de comunicación, actos oficiales, actividades y actuaciones concretas.
- Elaborar reglamentos flexibles y coherentes, y adoptar medidas que permitan la consecución de los objetivos expuestos en los apartados anteriores.
- Elaborar proyectos interdisciplinares por niveles donde se trabajen los objetivos ODS.
- Sensibilización a través de diferentes vías (talleres, tutorías,...) sobre los casos de acoso y sobre las conductas suicidas.

3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO ESO Y BACHILLERATO

1) CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1.1) CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ESO

El Decreto 59/2022 del 30 de agosto de la Consejería de Educación (art. 41 (promoción)) así como la Resolución de 11 de mayo de 2023 (art. 33 (característica de la evaluación), 34 (evaluación inicial)) establecen las condiciones de promoción en la ESO.

Artículo 41.—Promoción.

1. Al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará de forma colegiada las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, conforme se establece en el artículo 39.2 del presente decreto, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna.

Los proyectos educativos de los centros regularán las actuaciones del equipo docente responsable de la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.

2. 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.

3. 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 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. 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.

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

5. 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.

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, 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.

Artículo 33.—Características de la evaluación, procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.

1. La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto.

2. 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.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.2.b) del Decreto 59/2022, 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 o ámbito 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.

4. 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 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.

5. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como procedimientos de evaluación a los métodos que se utilicen 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, la observación externa u otros.

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, escalera de la metacognición, rúbricas de evaluación, textos escritos, producciones orales, monografías, pruebas objetivas, exposiciones, etcétera.

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

7. 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.

8. 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.

Artículo 34.—Evaluación inicial.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Dentro de la promoción en la ESO se incorporarán los **planes de pendientes** (Resolución de 11 de mayo de 2023 (art. 33))

Artículo 40.—Procedimiento de recuperación de materias o ámbitos pendientes.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, 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.

2. 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 o ámbito no superado.
- d) Las sesiones lectivas específicas que se destinen a la aplicación del programa de recuperación, si la organización del centro lo permite.

3. 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 legales.

4. El alumnado que siga un programa de recuperación deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en el artículo anterior y en el siguiente.

5. La evaluación final de las materias pendientes se realizará con carácter previo a la evaluación final del resto de materias, en la misma sesión de evaluación que el resto de materias o en otra previa, de acuerdo con lo que establezca el centro docente.

CURSO 2024/2025	ALUMNO/A:
CURSO: 1º ESO GRUPO:	

Nuestro Centro establece como concreción para la promoción del alumno el siguiente procedimiento:

En la sesión de evaluación celebrada con fecha _____, el equipo docente ha adoptado su decisión en base a las cuestiones que se detallen a continuación:

REQUISITOS DE PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	
	SUPERA TODAS LAS MATERIAS
	NO SUPERA UNA MATERIA
	NO SUPERA DOS MATERIAS
	NO SUPERA 3 O MÁS MATERIAS, PERO PROMOCIONA POR ALGUNO DE LOS MOTIVOS SIGUIENTES (marcar lo que proceda):
	ESTÁ REPITIENDO CURSO
	HA REPETIDO 2 VECES EN LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA

De no reunir ninguna de las condiciones reflejadas en la tabla anterior, la DECISIÓN se adopta POR MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS DEL PROFESORADO QUE IMPARTE DOCENCIA AL ALUMNO O ALUMNA teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:				
La naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente:				SI
				NO
Tiene expectativas favorables de recuperar las materias no superadas:				SI
				NO
Se considera que la promoción beneficiará al alumno/a:		SI Medidas que pueden favorecer el progreso del alumno o de la alumna		Agrupamiento flexible
				Apoyo específico
				Adaptación metodológica
				Otras:
		NO		
En definitiva, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de competencias y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno/a, el equipo docente acuerda por mayoría simple que el alumno/a:				
	PROMOCIONA A 2º ESO (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción: _____)			
	NO PROMOCIONA A 2º ESO (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción: _____)			

CURSO: 2º ESO	
GRUPO:	

En la sesión de evaluación celebrada con fecha _____, el equipo docente ha adoptado su decisión en base a las cuestiones que se detallan a continuación:

REQUISITOS DE PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	
	SUPERA TODAS LAS MATERIAS
	NO SUPERA UNA MATERIA
	NO SUPERA DOS MATERIAS
	NO SUPERA 3 O MÁS MATERIAS, PERO PROMOCIONA POR ALGUNO DE LOS MOTIVOS SIGUIENTES (marcar lo que proceda):
	ESTÁ REPITIENDO CURSO
	HA REPETIDO 2 VECES EN LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA
	El equipo docente <u>puede</u> proponer al alumno para su incorporación a:
	Ciclos formativos de grado básico (votos a favor_____, votos en contra:_____)
	Programa de diversificación curricular (2 años) (votos a favor_____, votos en contra:_____)

De no reunir ninguna de las condiciones reflejadas en la tabla anterior, la **DECISIÓN** se adopta **POR MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS DEL PROFESORADO QUE IMPARTE DOCENCIA AL ALUMNO O ALUMNA** teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

La naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente:		SI
		NO
Tiene expectativas favorables de recuperar las materias no superadas:		SI
		NO
Se considera que la promoción beneficiará al alumno/a:	SI	Agrupamiento flexible
		Apoyo específico
		Adaptación metodológica
		Otras:
	NO	

En definitiva, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de competencias y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno/a, el equipo docente acuerda por mayoría simple que el alumno/a:

	NO PROMOCIONA AL CURSO SIGUIENTE (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción:_____)
	PROMOCIONA A 3º ORDINARIO (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción:_____)
	PROMOCIONA A UN PROGRAMA (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción:_____)
	DE NO ACCEDER al programa, el profesorado ACUERDA:
	PROMOCIÓN ☐
	NO PROMOCIÓN ☐

	El equipo docente propone al alumno para su incorporación en un programa de diversificación curricular (2 años) una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer
	El equipo docente propone al alumno/a para su incorporación a un ciclo formativo de grado básico una vez considerado el perfil académico y vocacional del alumno/a.

CURSO 2024/2025	ALUMNO/A:
CURSO: 3º ESO	
GRUPO:	

En la sesión de evaluación celebrada con fecha _____, el equipo docente ha adoptado su decisión en base a las cuestiones que se detallen a continuación:

REQUISITOS DE PROMOCIÓN AUTOMÁTICA	
	SUPERA TODAS LAS MATERIAS
	NO SUPERA UNA MATERIA
	NO SUPERA DOS MATERIAS
	NO SUPERA 3 O MÁS MATERIAS, PERO PROMOCIONA POR ALGUNO DE LOS MOTIVOS SIGUIENTES (marcar lo que proceda):
	ESTÁ CURSANDO EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN
	ESTÁ REPITIENDO CURSO
	HA REPETIDO 2 VECES EN LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA
	El equipo docente <u>puede</u> proponer al alumno para su incorporación a:
	Ciclos formativos de grado básico (votos a favor _____, votos en contra: _____)
	Programa de diversificación curricular (1 año) (votos a favor _____, votos en contra: _____)

De no reunir ninguna de las condiciones reflejadas en la tabla anterior, la DECISIÓN se adopta POR MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS DEL PROFESORADO QUE IMPARTE DOCENCIA AL ALUMNO O ALUMNA teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:				
La naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente:				SI
				NO
Tiene expectativas favorables de recuperar las materias no superadas:				SI
				NO
Se considera que la promoción beneficiará al alumno/a:		SI Medidas que pueden favorecer el progreso del alumno o de la alumna		Agrupamiento flexible
				Apoyo específico
				Adaptación metodológica
				Otras:
		NO		
En definitiva, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de competencias y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno/a, el equipo docente acuerda por mayoría simple que el alumno/a:				
	PROMOCIONA A 4º ORDINARIO (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción:_____)			
	PROMOCIONA A UN PROGRAMA (votos a favor de la promoción_____, votos en contra de la promoción:_____) DE NO ACCEDER al programa, el profesorado ACUERDA:			

PROMOCIÓN ☐	
NO PROMOCIÓN ☐	
	El equipo docente propone al alumno para su incorporación en un programa de diversificación curricular de un año una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer.
	El equipo docente propone al alumno para su incorporación en un <i>programa de diversificación curricular de 2 años</i> una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer.
	El equipo docente propone al alumno/a para su incorporación a un ciclo formativo de grado básico una vez considerado el perfil académico y vocacional del alumno/a.
NO PROMOCIONA A 4º ESO (REPITE 3º ESO ORDINARIO) (votos a favor de la promoción _____, votos en contra de la promoción: _____)	

La junta docente tomará la decisión de promoción del alumnado teniendo como base la legislación vigente al respecto, que establece que promocionará automáticamente el alumnado que supere todas las materias, o no supere una o dos.

También podrá promocionar de manera automática si está repitiendo curso o ha repetido dos veces a lo largo de su enseñanza obligatoria.

Si no se reúnen las condiciones para la promoción, cabría esta posibilidad si el profesorado considera que la naturaleza de las materias no superadas les permite continuar con éxito su formación en el curso siguiente; también se tendrá en cuenta que tiene posibilidades de recuperar las materias no superadas, o que esa promoción beneficiará al alumno/a tanto en el aspecto emocional como académico.

Este alumnado que promociona en estas condiciones es susceptible de recibir medidas que puedan favorecer su progreso como el agrupamiento flexible, el apoyo específico, las adaptaciones metodológicas u otras.

Para tomar esta decisión, será necesario el voto favorable de una mayoría simple, con el voto de calidad del tutor/a, en caso de empate.

1.2) CRITERIOS DE ACCESO DIVERSIFICACIÓN

El Decreto 59/2022 del 30 de agosto de la Consejería de Educación (art. 24), la Resolución 19 de marzo de 2024 de la consejería de Educación establece las condiciones de acceso a un programa de diversificación curricular (art. 2). y el punto 3) de la circular aclaratoria establecen las condiciones de incorporación a los programas de diversificación curricular.

Artículo 24.—*Incorporación del alumnado al programa de diversificación curricular.*

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

3. La apostilla insertada en el artículo 2.1 de la Resolución de 19 de marzo de 2024, «A tales efectos, se entenderá que no están en condiciones de promocionar quienes hayan agotado los años de permanencia en el mismo curso o en la etapa», se refiere únicamente a quienes deban incorporarse al curso siguiente por estar repitiendo curso o porque hayan agotado la permanencia tras haber repetido dos veces en la enseñanza obligatoria. Por tanto, este alumnado puede ser propuesto para incorporarse al programa, si el equipo docente lo estima conveniente.

1.3) CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN BACHILLERATO

El Decreto 60/2022 del 30 de agosto de la consejería de Educación (art. 31), la Resolución del 28 de abril 2023 (art. 33 (carecterísticas de la evaluación)) establecen las condiciones de promoción en BACHILLERATO.

Artículo 31.—*Promoción.*

1. Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, 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.

Artículo 33.—Características de la evaluación, procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.

1. La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto.

2. 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.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.2.b) del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, los instrumentos, procedimientos de evaluación y 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.

4. 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 21.4 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.

5. 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.

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

7. Asimismo, el profesorado incorporará estrategias que permitan la participación del alumnado en 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.

8. 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.

2) CRITERIOS DE TITULACIÓN

2.1) CRITERIOS DE TITULACIÓN 4º ESO LOMLOE

El Decreto 59/2022 del 30 de agosto de la consejería de Educación establece las condiciones de titulación en la ESO.

Artículo 42.—Título de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

1. 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 33 de este decreto.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna, conforme se establece en el artículo 39.2 del presente decreto.

La Consejería podrá establecer criterios para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, siempre que dichos criterios no impliquen la fijación del número ni la tipología de las materias no superadas.

3. 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, de acuerdo con lo establecido en el capítulo V del presente decreto.

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

5. 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.

6. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 5.1 del presente decreto, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé en el artículo 41.5 del presente 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 en el presente decreto y con la organización que disponga la Consejería.

OBS: Las decisiones de promoción y titulación en la ESO, se realizan de manera colegiada en las juntas de evaluación final (ESO), tomando como referente las tablas del apartado doce que proporcionan información sobre la adquisición de competencias clase (1.- iniciadas, 2.-en desarrollo, 3.- adquiridas, 4.- ampliamente adquiridas). En base al grado de adquisición competencial indicado por las tablas, así como otros aspectos (conveniencia o no de permanecer un año más en el mismo curso, posibilidades de éxito en el curso siguiente, relación de materias suspensas con estudios posteriores) determinarán la decisión de la junta docente.

CURSO 2024/2025	ALUMNO/A:
CURSO: 4º ESO	
GRUPO:	

En la sesión de evaluación celebrada con fecha _____, el equipo docente ha adoptado su decisión en base a las cuestiones que se detallen a continuación:

TITULACIÓN			
	SUPERA TODAS LAS MATERIAS, alcanzado los objetivos y competencias vinculados al título.		
NO SUPERA TODAS	El equipo docente considera que el alumno/a ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados al título.		SI
			NO

LAS MATERIAS	En definitiva, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de competencias el equipo docente acuerda por mayoría simple que el alumno/a: <table border="1" data-bbox="411 331 1356 1191"> <tr> <td data-bbox="411 331 467 405"></td><td data-bbox="475 331 1356 405">TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____)</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 416 467 517"></td><td data-bbox="475 416 1356 517">NO TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____). El equipo docente <u>puede</u> proponer al alumno/a para:</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 528 467 819"></td><td data-bbox="475 528 1356 819">Incorporación en un programa de diversificación curricular de un año una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer. Propuesta excepcional, siempre que el equipo docente considere que esta medida “le permitirá obtener el título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 41.5” Decreto 59/2022. (votos a favor_____, votos en contra:_____)</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 831 467 965"></td><td data-bbox="475 831 1356 965">Incorporación a un ciclo formativo de grado básico una vez considerado el perfil académico y vocacional del alumno/a. (votos a favor_____, votos en contra:_____)</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 976 467 1191"></td><td data-bbox="475 976 1356 1191">Permanecer un año más en 4º ESO si agotó el plazo máximo de permanencia ya que se considera que la medida favorece la adquisición de competencias clave. (Si no agotó el plazo máximo de permanencia, el alumno/a puede permanecer en la etapa hasta los 18 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso)</td></tr> </table>		TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____)		NO TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____). El equipo docente <u>puede</u> proponer al alumno/a para:		Incorporación en un programa de diversificación curricular de un año una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer. Propuesta excepcional, siempre que el equipo docente considere que esta medida “le permitirá obtener el título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 41.5” Decreto 59/2022. (votos a favor_____, votos en contra:_____)		Incorporación a un ciclo formativo de grado básico una vez considerado el perfil académico y vocacional del alumno/a. (votos a favor_____, votos en contra:_____)		Permanecer un año más en 4º ESO si agotó el plazo máximo de permanencia ya que se considera que la medida favorece la adquisición de competencias clave. (Si no agotó el plazo máximo de permanencia, el alumno/a puede permanecer en la etapa hasta los 18 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso)
	TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____)										
	NO TITULA (votos a favor de la titulación_____, votos en contra de la titulación:_____). El equipo docente <u>puede</u> proponer al alumno/a para:										
	Incorporación en un programa de diversificación curricular de un año una vez analizados los beneficios que esta opción puede suponer. Propuesta excepcional, siempre que el equipo docente considere que esta medida “le permitirá obtener el título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 41.5” Decreto 59/2022. (votos a favor_____, votos en contra:_____)										
	Incorporación a un ciclo formativo de grado básico una vez considerado el perfil académico y vocacional del alumno/a. (votos a favor_____, votos en contra:_____)										
	Permanecer un año más en 4º ESO si agotó el plazo máximo de permanencia ya que se considera que la medida favorece la adquisición de competencias clave. (Si no agotó el plazo máximo de permanencia, el alumno/a puede permanecer en la etapa hasta los 18 años de edad cumplidos en el año en que finalice el curso)										

Será propuesto para el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria aquel alumnado que haya superado todas las materias, lo que supone que ha alcanzado los objetivos de la etapa y las competencias vinculadas al título.

Cuando el alumnado no supera todas las materias, se podrá proponer para el título igualmente, si el profesorado, por mayoría simple y con el voto de calidad del tutor/a, en caso de empate, considera que el alumnado ha alcanzado los objetivos y las competencias propias del título.

El equipo docente, asimismo, podrá proponer al alumnado que no titula para su incorporación a un programa de diversificación curricular de un año; se trata de una propuesta excepcional que necesita una aprobación por mayoría simple. También se le podrá proponer para la realización de un ciclo formativo de grado básico, teniendo en cuenta el perfil profesional y de intereses del alumno/a.

2.2) CRITERIOS DE TITULACIÓN 2º BACHILLERATO LOMLOE

Antes de comenzar la sesión de evaluación el profesorado deberá haber puesto todas las calificaciones en la aplicación SAUCE, y en ningún caso se comenzará la sesión si no se da esta circunstancia.

El Decreto 60/2022 del 30 de agosto establece para la obtención del título de Bachiller (art. 32):

Artículo 32.—Título de Bachiller.

1. El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

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

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida. Esta se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo se tendrán en cuenta 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.

3) PLANES DE PENDIENTES

Dentro de la promoción en la ESO se incorporarán los **planes de pendientes** (Resolución de 11 de mayo de 2023 (art. 40))

Artículo 40.—*Procedimiento de recuperación de materias o ámbitos pendientes.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 del Decreto 59/2022, de 30 de agosto, 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.

2. 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 o ámbito no superado.
- d) Las sesiones lectivas específicas que se destinen a la aplicación del programa de recuperación, si la organización del centro lo permite.

3. 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 legales.

4. El alumnado que siga un programa de recuperación deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en el artículo anterior y en el siguiente.

5. La evaluación final de las materias pendientes se realizará con carácter previo a la evaluación final del resto de materias, en la misma sesión de evaluación que el resto de materias o en otra previa, de acuerdo con lo que establezca el centro docente.

Dentro de la promoción en el BACHILLERATO se incorporarán los **planes de pendientes** (Resolución de 28 de abril de 2023 (art. 40))

Artículo 40.—*Procedimiento de recuperación de materias pendientes o de tratamiento análogo.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, los centros docentes organizarán actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes, para el alumnado que promocione a segundo curso de Bachillerato con materias pendientes de primero o que deba cursar materias de primero por algún cambio en el itinerario educativo dentro de la misma modalidad o vía o por un cambio de modalidad.

2. 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.

3. 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.

4. El alumnado que siga un programa de recuperación deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en el artículo anterior y en el siguiente.

5. 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 Centro establece el siguiente procedimiento:

- a) En la sesión final de junio Jefatura de Estudios elaborará un listado de alumnos con materias pendiente por cursos:
- b) Al comienzo del curso siguiente se facilita esta información a los tutores del alumnado en cuestión para que se informe al profesorado implicado.
- c) Cada Departamento elaborará un plan de pendientes que dará a conocer al alumnado y familias.
- d) Cada profesor implicado recogerá un acuse de recibo de entrega del mencionado plan que custodiará hasta finalizar el curso.

4) PLANES DE REFUERZO PARA MATERIAS QUE PROVOCAN NO PROMOCIÓN

Dentro de la permanencia otro año en la ESO en un determinado curso se incorporarán los **planes de refuerzo** (Resolución de 59/2022 del 30 de agosto (art. 41.6))

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, 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.

El Centro establece el siguiente procedimiento:

- a) En la sesión final de junio Jefatura de Estudios elaborará un listado de alumnos con materias pendiente por cursos:
- b) Al comienzo del curso siguiente se facilita esta información a los tutores del alumnado en cuestión para que se informe al profesorado implicado.
- c) Cada Departamento elaborará un plan de refuerzo que dará a conocer al alumnado y familias.
- d) Cada profesor implicado recogerá un acuse de recibo de entrega del mencionado plan que custodiará hasta finalizar el curso.

Nuestro Centro utiliza además la siguiente tabla de recogida de información:

ORIENTACIONES PARA ELABORAR EL PLAN DE REFUERZO PARA ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS PENDIENTES O PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA (únicamente de materias que no supera) - ESO
(ART. 41 – Decreto 59/2022)

FECHA SESIÓN EVALUACIÓN FINAL:

ALUMNO:

- SE ADJUNTARÁ UNA COPIA DE ESTE DOCUMENTO AL ACTA DE LA SESIÓN EVALUACIÓN FINAL.

MATERIA:	
DIFICULTADES DETECTADAS	
APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS	
MEDIDAS CURRICULARES PROPUESTAS (ADAPTACIÓN METODOLÓGICA, MATERIALES ESPECÍFICOS,...) (si el alumno promociona)	
MEDIDAS ORGANIZATIVAS PROPUESTAS (AGRUPAMIENTO FLEXIBLE, APOYOS,...) SEGÚN DISPONIBILIDAD ORGANIZATIVA	

4. REDONDEOS

Siguiendo indicaciones en informe elaborado por el Servicio de Inspección tras supervisión realizada en el IES Concejo de Tineo, así como indicaciones en resoluciones de reclamaciones presentadas por el alumnado, los redondeos en las notas medias desde 0,5 incluido en adelante deben aproximarse al entero superior más próximo.
Además, según normativa vigente,

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.

Artículo 46.—*Resultados de la evaluación.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto 60/2022, de 30 de agosto, 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.

5. CRITERIOS DE APROBACIÓN DE MATERIAS OPTATIVAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN PARA ESO Y BACHILLERATO A EFECTOS DE VOTACIÓN EN CLAUSTRO (EN CASO DE QUE CONFLUYA MÁS DE UNA)

ITEM/VALORACIÓN	0	1	2
CONTEXTO			
RELACIÓN CON LAS FAMILIAS PROFESIONALES			
CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS DE MEJORA DEL CENTRO Y OBJETIVOS PRUEBAS PISA			
OPINIÓN DEL ALUMNADO (FAMILIAS)			

6. OPTATIVAS PROPUESTAS POR EL CENTRO

4º ESO	TALLER DE PATRIMONIO (DPTO. HISTORIA)
1º BACH	PIN I (SIN AUTORIZACIÓN PREVIA), TALLER DE CONVERSACIÓN (DPTO. INGLÉS)
2º BACH	PIN II (SIN AUTORIZACIÓN PREVIA)/ESTILO DE VIDA ACTIVO (DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA)

MATERIAS COMUNES QUE DEBE CURSAR TODO EL ALUMNADO	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	3
	Tecnología	3
MATERIAS OPTATIVAS <i>SE ELIGE UNA</i>	Filosofía	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Materia ofertada por el centro	2
<i>SE ELIGE UNA</i>	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

Materias del 4.º curso		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	3
	Tecnología	3
MATERIAS OPTATIVAS <i>SE ELIGE UNA</i>	Filosofía	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Materia ofertada por el centro	2
<i>SE ELIGE UNA</i>	Religión	1
	Atención educativa	1
Tutoría		1
Total		30

8. ASIGNATURAS LOMLOE BACHILLERATO

1.º Bachillerato				Sesiones lectivas
MATERIAS COMUNES		- Educación Física - Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Lengua Extranjera I		2 3 4 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 I	4		
	ARTES <i>Vía Artes Plásticas Imagen y Diseño</i>	- Dibujo Artístico I		4
		Elegir 2	- Cultura Audiovisual	4
			- Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas y al Diseño I	4
			- Proyectos Artísticos	4
	- Volumen		4	
	ARTES <i>Vía Música y Artes Escénicas</i>	Elegir 1	- Análisis Musical I	4
			- Artes Escénicas I	4
		Elegir 2	- Análisis Musical I	4
			- Artes Escénicas I	4
			- Coro y Técnica Vocal I	4
			- Cultura Audiovisual	4
	- Lenguaje y Práctica Musical	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 ¹	4
			- Anatomía Aplicada	3
			- El Legado Clásico	3
			- Lengua Asturiana y Literatura I	3
			- Segunda Lengua Extranjera I	3
			- Tecnologías Digitales Aplicadas I	3
			- Proyecto de Investigación Integrado I	1
			- Recursos Energéticos y Sostenibilidad	1
			- Materia propuesta por el centro educativo	1
Religión				1
Tutoría				1
Total sesiones lectivas				31

2.º Bachillerato					Sesiones lectivas	
MATERIAS COMUNES		- Historia de España - Historia de la Filosofía - Lengua Castellana y Literatura II - Lengua Extranjera II			3 3 4 3	
MATERIAS DE MODALIDAD	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	Elegir 1	- Matemáticas II - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II		4 4	
		Elegir 2	- Biología - Dibujo Técnico II - Física - Geología y Ciencias Ambientales - Química - Tecnología e Ingeniería II		4 4 4 4 4 4	
	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	Elegir 1	- Latín II - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II		4 4	
		Elegir 2	- Empresa y Diseño de Modelos de Negocio - Geografía - Griego II - Historia del Arte - Latín II - Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II		4 4 4 4 4 4	
	ARTES <i>Vía Artes Plásticas Imagen y Diseño</i>	- Dibujo Artístico II		4		
		Elegir 2	- Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas y al Diseño II - Diseño - Fundamentos Artísticos - Técnicas de Expresión Gráfico-plástica		4 4 4 4	
	ARTES <i>Vía Música y Artes Escénicas</i>	Elegir 1	- Análisis Musical II - Artes Escénicas II		4 4	
		Elegir 2	- Análisis Musical II - Artes Escénicas II - Coro y Técnica Vocal II - Historia de la Música y de la Danza - Literatura Dramática		4 4 4 4 4	
	GENERAL	- Ciencias Generales		4		
		Elegir 2	- Movimientos Culturales y Artísticos - Una materia de cualquier modalidad ofertada en el centro - Otra materia de cualquier modalidad ofertada en el centro		4 4 4	
	MATERIAS OPTATIVAS		Deben sumar 4 sesiones	- Materia de modalidad no cursada ¹ - Lengua Asturiana y Literatura II - Psicología y Sociedad - Segunda Lengua Extranjera II - Tecnologías Digitales Aplicadas II - Gestión de Fuentes documentales y Comunicación - Proyecto de Investigación Integrado II - Materia propuesta por el centro educativo		4 3 3 3 3 1 1 1
	Religión					1
	Tutoría					1
	Total sesiones lectivas					31

¹ El alumnado podrá elegir como optativa una materia que no haya cursado en el grupo de materias de modalidad.

9. ITINERARIOS

9.1.) ITINERARIOS 4º ESO

COMUNES			OPTATIVAS
BIOLOGÍA ----- MÚSICA	DIGITALIZACIÓN ----- FOP(FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL) ----- FRANCÉS ----- TECNOLOGÍA	ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO ----- FQ ----- DIGITALIZACIÓN ----- LATÍN	FILOSOFÍA ----- L. ASTURIANA ----- TALLER DE ECONOMÍA APLICADA ----- TALLER DE PATRIMONIO

9.2.) ITINERARIOS BACHILLERATO

BCT1

MATEMÁTICAS I

MODALIDAD		OPTATIVAS	
BIOLOGÍA ----- DIB. TÉCNICO I	FÍSICA Y QUÍMICA	3H ->ANATOMÍA ->FRANCÉS ->ASTURIANO ->TEDA I ->LEGADO CLÁSICO	1H PIN REC ENERGÉTICOS Y SOSTENIBILIDAD

BH1

MATEMÁTICAS CCSS I/ LATÍN I

MODALIDAD		OPTATIVAS	
ECONOMÍA	HISTORIA	3H	1H
		->ANATOMÍA ->FRANCÉS ->ASTURIANO ->TEDA I ->LEGADO CLÁSICO	PIN REC ENERGÉTICOS Y SOSTENIBILIDAD

BCT2

MATEMÁTICAS II

MODALIDAD		OPTATIVAS	
BIOLOGÍA ----- FÍSICA	D.TÉCNICO	3H	1H
	QUÍMICA ----- TECNOL. E INGENIERÍA II	->FRANCÉS ->ASTURIANO ->TEDA I I	PIN ESTILO VIDA ACTIVO

BH2

LATÍN II/MATEMÁTICAS CCSS II

MODALIDAD		OPTATIVAS	
ECONOMÍA ----- H. ARTE	GEOGRAFÍA	3H	1H
		->FRANCÉS ->ASTURIANO ->TEDA I I	PIN ESTILO VIDA ACTIVO

10. OBJETIVOS DE ETAPA ESO LOMLOE

- 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 y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la comunidad autónoma, 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.

11. OBJETIVOS DE ETAPA BACHILLERATO LOMLOE

- 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 y, en su caso, la lengua cooficial de su comunidad autónoma.
- 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.

12. CRITERIOS DE TITULACIÓN ESO PARA ALUMNADO CFGB

La Resolución 59/2022 del 30 de agosto de 2022 de la consejería de Educación (art. 32) establece las condiciones de promoción y titulación para alumnado NEE.

Artículo 32.—Evaluación y obtención de los títulos de Graduado o de Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y de Técnico Básico.

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

13. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS/OBJETIVOS EN LA ESO/BACHILLERATO

13.1)COMPETENCIAS

1º ESO				GRUPO		CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
GEOGRAFÍA E HISTORIA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA								
INGLÉS								
MATEMÁTICAS								
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA								
EDUCACIÓN PLÁSTICA Y AUDIOVISUAL								
MÚSICA								
FRANCÉS								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA								
DIGITALIZACIÓN APLICADA								
CONCLUSIÓN								

2º ESO				GRUPO		CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
GEOGRAFÍA E HISTORIA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA								
INGLÉS								
MATEMÁTICAS								
FÍSICA Y QUÍMICA								
CULTURA CLÁSICA								
MÚSICA								
FRANCÉS								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA								
TEC. Y DIGITALIZACIÓN								
CONCLUSIÓN								

3º ESO				GRUPO		CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
GEOGRAFÍA E HISTORIA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA								
INGLÉS								
MATEMÁTICAS								
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA								
EDUCACIÓN PLÁSTICA Y AUDIOVISUAL								
FÍSICA Y QUÍMICA								
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN								
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS								
FRANCÉS								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA								
PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL O EMPRESARIAL								
CONCLUSIÓN								

4º ESO				GRUPO		CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
GEOGRAFÍA E HISTORIA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA								
INGLÉS								
MATEMÁTICAS A								
MATEMÁTICAS B								
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA								
DIGITALIZACIÓN								
ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO								
EXPRESIÓN ARTÍSTICA								
FÍSICA Y QUÍMICA								
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL								
LATÍN								
MÚSICA								
FRANCÉS								
TECNOLOGÍA								
FILOSOFÍA								

LENGUA ASTURIANA								
TALLER DE ECONOMÍA APLICADA								
TALLER DE PATRIMONIO								
RELIGIÓN								
CONCLUSIÓN								

1º BACHILLERATO - CIENCIAS						CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
FILOSOFÍA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA								
INGLÉS I								
MATEMÁTICAS I								
BIOLOGÍA, GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES								
DIBUJO TÉCNICO I								
FÍSICA Y QUÍMICA								
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA I								
ANATOMÍA APLICADA								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA I								
FRANCÉS I								
TECNOLOGÍAS DIGITALES APLICADAS								
RECURSOS ENERGÉTICOS Y SOSTENIBILIDAD								
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTEGRADO I								
CONCLUSIÓN								

1º BACHILLERATO - HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES						CURSO		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
EDUCACIÓN FÍSICA								
FILOSOFÍA								
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I								
INGLÉS I								
MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES I								
ECONOMÍA								
GRIEGO I								
HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO								
ANATOMÍA								
LEGADO CLÁSICO								
LATÍN I								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA I								
FRANCÉS I								
TECNOLOGÍAS DIGITALES APLICADAS I								
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTEGRADO I								
RECURSOS ENERGÉTICOS Y SOSTENIBILIDAD								
LITERATURA UNIVERSAL								
CONCLUSIÓN								

2º BACHILLERATO - HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES						CURSO 23/24		
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II								
FILOSOFÍA								
HISTORIA DE ESPAÑA								
INGLÉS II								
MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II								
LATÍN II								
GRIEGO II								
EMPRESA Y MODELOS DE NEGOCIO								
GEOGRAFÍA								
HISTORIA DEL ARTE								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA II								
PSICOLOGÍA								
FRANCÉS II								
TECNOLOGÍAS DIGITALES APLICADAS II								
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTEGRADO II								

ESTILO DE VIDA ACTIVO								
CONCLUSIÓN								

2º BACHILLERATO CIENCIAS					CURSO			
NOMBRE Y APELLIDOS:								
	Competencia en comunicación lingüística	Competencia plurilingüe	Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería	Competencia digital	Competencia personal, social y aprender a aprender	Competencia ciudadana	Competencia emprendedora	Competencia en conciencia y expresión culturales
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II								
FILOSOFÍA								
HISTORIA DE ESPAÑA								
INGLÉS II								
MATEMÁTICAS II								
BIOLOGÍA								
FÍSICA								
DIBUJO TÉCNICO II								
QUÍMICA								
GEOLOGÍA Y CIENCIAS AMBIENTALES								
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA II								
LENGUA ASTURIANA Y LITERATURA II								
PSICOLOGÍA								
FRANCÉS II								
TECNOLOGÍAS DIGITALES APLICADAS II								

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INTEGRADO II								
ESTILO DE VIDA ACTIVO								
CONCLUSIÓN								

OBS:

1)Alumnos con todas las materias aprobadas:

- 1.1)Nota superior a 7.5, ampliamente adquiridas.
- 1.2)Nota igual o superior a 5 e inferior a 7.5, adquiridas.

2)Alumnos con materias suspensas:

- 2.1)Más de tres materias suspensas, iniciadas
- 2,2)Hasta tres materias suspensas, en desarrollo

13.2) TITULACIÓN ESO (OBJETIVOS)

1)Alumnos con todas las materias aprobadas:

- 1.1)Nota competencial superior a 7.5, ampliamente adquiridos.
- 1.2)Nota competencial igual o superior a 5 e inferior a 7.5, adquiridos.

2)Alumnos con materias suspensas:

- 2.1)Más de tres materias suspensas, iniciados
- 2.2)Hasta tres materias suspensas, en desarrollo

OBS: Para calcular las medias en la ESO se consideran las siguientes equivalencias numéricas redondeando al entero más cercano:

INSUFICIENTE->4

SUFICIENTE->5.5

BIEN->6.5

NOTABLE->8

SOBRESALIENTE->9.5

OBS: Las medias son de las materias del curso donde esté matriculado el alumno.

OBS: Estos criterios son aplicables a los alumnos NEE tomando como referentes los objetivos de su ACI que serán los referentes en la promoción y en la titulación.

13.3) TITULACIÓN BACHILLERATO (OBJETIVOS)

1)Alumnos con todas las materias aprobadas:

- 1.1)Nota superior a 7.5, ampliamente adquiridos.
- 1.2)Nota igual o superior a 5 e inferior a 7.5, adquiridos.

2)Alumnos con materias suspensas:

- 2.1)Más de tres materias suspensas, iniciados
- 2.2)Hasta tres materias suspensas, en desarrollo

14. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS EN CFGB

1^{er} CURSO

- **Alumnos con todos los módulos aprobados y que por lo tanto han promocionado a segundo**
 - 1.1) Nota media entre 5 y 6,5 -> COMPETENCIAS ADQUIRIDAS
 - 1.2) Notas medias a partir de 6,5 -> COMPETENCIAS ADQUIRIDAS AMPLIAMENTE
- **Alumnos con módulos pendientes, pero que promocionan a segundo por haber aprobado al menos el 80% de los módulos profesionales y un módulo de los asociados al bloque de comunes.**

COMPETENCIAS EN DESARROLLO

- **El resto del alumnado, que no se encuentren en ninguno de los casos anteriores.**

COMPETENCIAS INICIADAS

2º CURSO

- **Alumnos con todos los módulos aprobados. Y que por lo tanto, titulan**
 - 1.3) Notas medias entre 5 y 6,5 -> COMPETENCIAS ADQUIRIDAS
 - 1.4) Nota superior a 6,5 -> COMPETENCIAS ADQUIRIDAS AMPLIAMENTE
- **Alumnos con todos los módulos profesionales superados, aunque no hayan titulado**

COMPETENCIAS EN DESARROLLO

- **El resto del alumnado, que no se encuentren en ninguno de los casos anteriores.**

COMPETENCIAS INICIADAS

15. TITULACIÓN ESO ALUMNOS CON NEE

La Resolución 59/2022 de 30 de agosto de 2022 de la consejería de Educación (art. 33) establece las condiciones de promoción y titulación para alumnado NEE.

Artículo 33.—Referentes de la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de ciclos formativos de grado básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

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

16. ATENCIÓN EDUCATIVA

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.

Artículo 51.—Materiales curriculares.

Disposición adicional primera. Enseñanzas de religión

3. Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyas madres, padres, tutoras o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.

Como concreción de Centro para dar forma las horas de atención educativa, nuestro Centro establece como abanico de posibilidades:

- a) Actividades que fomenten el interés por la lectura.
- b) Actividades que fomenten la expresión oral en público.
- c) Actividades que fomenten el respeto entre iguales y el trabajo colaborativo en grupo.
- d) Actividades que fomenten la solidaridad.
- e) Actividades que fomenten la reflexión, comportamiento democrático y la convivencia.
- f) Fomentar el debate como herramienta de reflexión ante problemas de actualidad.
- g) Fomentar actividades que favorezcan un enfoque interdisciplinar en la realización de actividades.
- h) Utilizar el cine como herramienta de desarrollo de los apartados anteriores.
- i) En Relación con los objetivos ODS realización de actividades relacionadas con espacios naturales y repoblación forestal enlazando con los ciclos de silvicultura existentes en el Centro.
- j) Actividades que resulten un complemento de las realizadas en la tutoría de cada grupo.

17. PROYECTOS INTERDISCIPLINARES DE CENTRO

1º ESO->Convergente hacia temáticas relacionadas con la tercera edad. Intervienen los departamentos de Matemáticas, Plástica, Francés, Tecnología, Geografía, Música, Biología, Lengua, Educación Física, Inglés.

Como justificación se añade:

Nuestros ancianos son un símbolo de experiencia, sabiduría y serenidad. Con el fin de fomentar la cultura del respeto hacia los ancianos, se plantea este proyecto para tratar de favorecer el acercamiento entre jóvenes y mayores, propiciando el intercambio de experiencias y conocimientos por parte de unos y de otros. Se trata de acciones que consigan fomentar la convivencia y potenciar la comunicación intergeneracional, espacios en los que puedan comprenderse, independientemente de los años que los separen. Intentando rebatir ideas estereotipadas sobre la vejez y la juventud, tratando de difundir entre las generaciones jóvenes, una visión más positiva de los mayores. Se trata de abrir las puertas a la sociedad; promover la interrelación entre jóvenes y mayores; propiciar nuevas posibilidades educativas, preventivas, mediante métodos flexibles y creativos. Pretendemos poder intercambiar experiencias, anécdotas, fomentando la solidaridad entre las diferentes generaciones, mejorando su autoestima, su desarrollo personal, social y afectivo. En definitiva, su calidad de vida.

Se trata de unir generaciones que, aparentemente, tienen muchas diferencias, pero en realidad tienen cosas en común, pueden obtener beneficios, unos y otros. La inexperiencia de los jóvenes en algunos aspectos de la vida, puede ser complementado por las experiencias vividas por los mayores; y la falta de fuerza o alguna dolencia física puede verse respaldada por la vitalidad de los jóvenes. Por tanto, se trata de generar relaciones intergeneracionales. La necesidad de sentirse útiles y tenidos en cuenta es fundamental para todos.

En cuanto a los jóvenes, podrán aportar a nuestros mayores la ilusión, las ganas de vivir, el optimismo y el acercamiento al uso de las nuevas tecnologías.

-DIBUJO Y AAPP: Decorará las macetas de plantas con semillas, que les entregue el dpto. de Biología. El alumnado lo hará de manera individual, con motivos asturianos, (trisquel, flor hexagonal, ...); o también con motivos florales. Para entregarles a los mayores cuando acudan a la residencia de mayores.

-DIGITALIZACIÓN/TECNOLOGÍA: Tomando como base la ayuda, la comunicación y el intercambio del alumnado con nuestros mayores, se trabajará el uso básico del móvil que pueden precisar para comunicarse con sus allegados y amigos. Por ejemplo, el encendido y apagado; el grabar contactos, buscarlos para llamar; ponerlos en favoritos; hacer una foto y enviarla; cambiar el tono para escucharlo mejor; si tienen whatsapp cómo usarlo; hacer una videollamada...Además para favorecer el proceso y retención se realizarán tarjetas recordatorio con los procesos simples, que el alumnado les regalará.

-FRANCÉS: lectura de poesías breves con el alumnado. Se plantea la posibilidad de grabarlos previamente. Serán entregadas a la Residencia de Mayores de Tineo escritas. Se decorará la presentación general de la planta que se entregue (con cartulina, pinchitos con frases...).

-MATEMÁTICAS: Desde la asignatura de matemáticas la idea es la realización de algún tipo de trabajo estadístico. A partir de unos cuestionarios, se sacarán estadísticas y se realizarán gráficos sobre las edades, nº de hijos, diferencia porcentual del coste de vida

de hace años y ahora, etc... El cuestionario con estos asuntos está pendiente de definir, así como ver la mejor manera de realizar la encuesta. Si algún otro departamento va a hacer también alguna visita, entrevista, para así poder coordinarnos con ellos. Según nuestra temporalización, nos encaja realizar la actividad a finales de curso. Esto son solo las ideas iniciales.

-INGLÉS: Durante el primer trimestre se ha llevado a cabo un proyecto solidario con el alumnado de 1º y 2º de la ESO quedando enmarcado en la celebración del “boxing day” y se ha visitado la Residencia de ancianos de Tineo (los alumnos/as elaboraron postales, cantaron villancicos...), comenta que dado al éxito de este proyecto, la Residencia ha manifestado el interés por continuarlo en otros cursos. Por ello, este departamento, no participará para este segundo y tercer trimestre.

-TUTORÍA: Orientación ofrece hacer de ese “eje vertebrador”, dado que tienen una sesión de tutoría semanal con todos los grupos, con lo cual, ofrecen su ayuda para dar forma a dichas propuestas.

-LENGUA CASTELLANA: El Departamento de Lengua Castellana y Literatura del IES Concejo de Tineo se suma al proyecto *Conectando vivencias, enriqueciendo conocimientos*, coordinado por el Departamento de Orientación del centro y planteado para el alumnado de 1º de Educación Secundaria Obligatoria, mediante la realización, en el segundo trimestre, de grabaciones, en formato audio, de poemas en lengua castellana y asturiana que se complementarán con una imagen, a modo de caligrama, relacionada con el poema grabado y elaborada por los propios alumnos en la que se incluirá un código QR mediante cuyo escaneo se podrá escuchar la grabación realizada por cada alumno. Estos poemas visuales acompañados de su correspondiente grabación se harán llegar a la Residencia de Ancianos de Tineo.

Por lo que respecta al tercer trimestre, los alumnos elaborarán y decorarán unas tarjetas en las que aparecerá el poema grabado en la segunda evaluación junto con su correspondiente imagen. Se pretende que estas tarjetas complementen la planta que, dentro de la materia de Biología y Geología, los alumnos harán llegar a los residentes y cuya maceta decorarán en las clases de Educación Plástica, Visual y Audiovisual.

Para la realización de estas actividades, se facilitará a los alumnos una selección de textos líricos de diversos autores, épocas y tendencias literarias para que seleccionen el poema que desean grabar, aunque también se dejará abierta la posibilidad de que sean los propios alumnos quienes elijan, para la realización de estas actividades, otros poemas que sean de su gusto e interés.

-MÚSICA: En Música los alumnos están haciendo trabajos de investigación sobre diferentes aspectos del folclore asturiano (danzas, canciones, fiestas, gastronomía, etc.) y estamos ensayando unas canciones tradicionales vaqueiras, acompañadas de instrumentos populares y con sus correspondientes bailes.

-BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA: Desde este dpto. trabajarán la plantación de una semilla, en tiesto, proceso, condiciones,...tiesto que posteriormente será decorado por el dpto de EPVA y de Francés, para posteriormente entregar una planta a cada uno de nuestros mayores en la residencia.

-GEOGRAFÍA E HISTORIA: Los alumnos y alumnas de 1 de eso van a trabajar sobre los cambios que se aprecian en el clima, los cultivos, actividades ganaderas e industriales a lo largo de los años en Tineo. Compartiendo posteriormente sus vivencias en estos temas

y que puedan los abuelos desde su experiencia enriquecedora, hacer aún más notable la situación al alumnado.

-EDUCACIÓN FÍSICA: El niño de ayer dejaba volar su imaginación, inventaba juegos y, si era necesario, fabricaba sus propios juguetes. Los niños de hoy no juegan con caballos de cartón, mecanos o canicas. La razón está en que los juegos dependen del contexto, del momento que uno vive y el momento ha cambiado...

Por eso, desde el departamento de Educación física, nuestra intención es recopilar información sobre *¿cómo jugaban nuestros abuelos cuando eran niños?* Nuestros alumnos prepararán un breve cuestionario para entrevistar a los mayores de la Residencia de Tineo. El objetivo es hacer una comparativa entre cuáles eran los juegos que realizaban nuestros mayores y cuáles son los que practican hoy en día nuestros alumnos, para analizar lo que ha cambiado e intentar recuperar algunos de esos juegos y poder llevárnoslos a nuestras aulas. Con esa información, podríamos elaborar incluso en un futuro, una batería de juegos tradicionales de la zona. Los datos recogidos en estas entrevistas serán volcados en un mural para que los alumnos puedan colgar en clase.

Las preguntas serán del tipo:

- ¿A qué jugabas cuando eras niño?
- ¿Cómo eran los juegos de tu infancia?
- ¿Cuál era tu juego favorito? ¿Y tú juguete?
- ¿Dónde solían jugar?
- ...

3º ESO-> Convergente hacia temáticas relacionadas con los hábitos saludables de vida. Intervienen los departamentos de Filosofía, Biología, Plástica, Física y Química, Francés, Matemáticas (Economía), Lengua, Tecnología, Historia, Educación Física, Inglés.

Como justificación se añade:

Este proyecto nace del interés por otras culturas, del deseo de hacer del idioma una segunda primera lengua, del orgullo de mostrar el atractivo y riqueza de la zona donde vivimos y/o trabajamos, del interés por fomentar buenos hábitos alimentarios, así como de ofrecer una educación significativa despertando el interés de nuestro alumnado por aprender.

Inicialmente, el proyecto titulado "Hábitos de vida saludable" se empieza a trabajar desde el Departamento de Inglés y la Sección Bilingüe del Centro (los Departamentos implicados en este caso eran: Biología y Geología, Educación Física y Matemáticas) y se lleva a cabo tanto con alumnado bilingüe como no bilingüe. Posteriormente se unen al proyecto los Departamentos de Física y Química, Tecnología, Lengua Castellana y Literatura, Lengua Asturiana, Economía, Filosofía, Geografía e Historia, Educación Plástica y Francés.

-INGLÉS: el alumnado conocerá la gastronomía de países de habla inglesa, sus costumbres y tradiciones, debatirán las semejanzas y diferencias entre esos países y el nuestro, elaborarán un cuestionario de hábitos alimentarios, cuestionario que será contestado de forma anónima por los alumnos/as de 3º ESO y cuyos resultados y estadísticas se trabajarán posteriormente en la asignatura de Matemáticas. Puesto que la gastronomía forma parte de la cultura y tradición de los países, el proyecto culminará con la elaboración y posterior degustación de platos típicos de países anglosajones.

-EDUCACIÓN FÍSICA: En Educación Física, además de las propias actividades de ejercicio físico propuestas, aprenderán a calcular la aportación calórica que sus hábitos

alimentarios les proporcionan, a saber el tiempo que deberían dedicar a la realización de una actividad deportiva para quemar esas calorías, etc. y además elaborarán un menú saludable para una semana.

-BIOLOGÍA: En la asignatura de Biología trabajarán la pirámide de los alimentos y verán como los alimentos que consumen afectan tanto a su cuerpo como a su cerebro.

-TECNOLOGÍA: En Tecnología crearán un videojuego con alimentos saludables y no saludables, además de una app que les permita medir la masa corporal.

-VALORES ÉTICOS: En Valores Éticos se investigarán trastornos como la bulimia, la anorexia o la vigorexia, prestando atención a sus consecuencias y efectos en los seres humanos para poder debatir sobre los mismos.

-LENGUA CASTELLANA Y ASTURIANO: Las recetas típicas de la zona son el eje sobre el que girarán las actividades en las asignaturas de Lengua Castellana y Asturiano.

-GEOGRAFÍA E HISTORIA: La agricultura ecológica será la temática a trabajar en la asignatura de Geografía e Historia, hay que recordar que el instituto está situado en una zona rural donde la agricultura y ganadería es el negocio familiar de un número elevado de nuestro alumnado.

-PROYECTO EMPRENDEDOR Y SOCIAL: Desde la asignatura Proyecto Emprendedor y Social se estudiarán los productos de la zona con sello ecológico de la Unión Europea, así como los estándares que han de cumplirse para la consecución del mismo.

-EDUCACIÓN PLÁSTICA: Un cómic con temática relacionada con hábitos de vida saludable será la contribución de la asignatura de Educación Plástica y Visual.

-FÍSICA Y QUÍMICA: En Física y Química se partirá de los alimentos que ingieren en su dieta habitual para estudiar las mezclas/disoluciones existentes calculando la concentración en nutrientes como la sal, el azúcar, grasas o alcohol y ver su influencia en la prevención de enfermedades como hipertensión, diabetes, obesidad o alcoholismo. Además estudiarán los elementos y las estructuras moleculares de los citados nutrientes con sus fórmulas químicas y su situación en la tabla periódica.

-FRANCÉS: En Francés se intentará acercar a los alumnos a la gastronomía francófona para ello se hará un recorrido por varios países destacando sus platos típicos para finalizar con la elaboración de un recetario de algunos de esos platos. Habrá incluso degustación de crêpes con motivo de celebraciones como "la Chandeleur". De esta manera, los alumnos podrán tener un mayor conocimiento de la cultura y la civilización francófona.

Este proyecto se llevará a cabo durante el segundo y tercer trimestre del curso. Pretendemos sentar las bases de un trabajo que continúe creciendo en cursos posteriores.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE MATRÍCULA DE HONOR

En la resolución 28 de abril de 2023 (art. 48) se establecen las condiciones para otorgar matrículas de honor y en su caso para resolver posibles empates.

Artículo 48.—*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, de 30 de agosto.

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 deberán figurar en la concreción curricular, 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 determinadas materias, según establezca el centro.
- d) Cualquier otro criterio objetivo que establezca el centro docente.

Si tras la aplicación de dichos criterios persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo público entre el alumnado candidato.

6. Asimismo, 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, de acuerdo con 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 «MeH».

19. CRITERIOS ELABORACIÓN PROGRAMACIONES DOCENTES

APARTADOS
1.Objetivos generales de la etapa (ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos)
2.Objetivos generales de la materia, y objetivos cuantitativos de mejora (sobre resultados académicos, utilización de las TIC, etc).
3.Contribución de la materia a la consecución de las competencias básicas (solamente para la ESO).
4.Propuesta metodológica: consideraciones generales, tipos de actividades, espacios a utilizar, incorporación de las TIC.
5.Recursos didácticos y materiales.
6.Educación en valores.
7.Atención a la diversidad (hay diferencias entre ESO y Bachillerato) ->En la ESO nuestro centro contempla con carácter general las siguientes medidas: agrupamientos flexibles, desdobles, apoyos en el grupo ordinario, programas de refuerzo en sustitución de materia optativa, adaptaciones curriculares significativas (ACI), programas de refuerzo de materias no superadas, planes específicos personalizados para alumnado que no promociona de curso, programas de diversificación curricular, apoyos especializados de PT y AL. ->En Bachillerato y FP se simplifica bastante la atención a la diversidad, centrada en los programas de refuerzo de materias o módulos no superados del curso anterior y de las evaluaciones o módulos no superados durante el curso en que se encuentre matriculado/a el alumno o la alumna. ->Optatividad mediante optativas propias de Centro.
8.Criterios de evaluación de la materia. Instrumentos y procedimientos. Evaluación ordinaria y extraordinaria. Planes de recuperación.
9.Criterios de calificación (en consonancia con los de evaluación). No incluir criterios abusivos, ni cláusulas de este tipo.
10.PLEI (para la ESO).
11.Actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la capacidad de expresarse correctamente en público y el uso de las TIC.
12.Actividades complementarias y extraescolares.
13.Secuenciación y temporalización de las unidades didácticas.
14. Reflejar en la programación los aprendizajes esenciales no impartidos el curso 2019-2020 que servirán de punto de partida para el curso actual.
15. Reflejar actuaciones según escenarios posibles de confinamiento o no, y señalar que aprendizajes son más convenientes secuenciar y dejar para los posibles períodos presenciales y no presenciales. En este sentido se indicarán criterios de calificación según diferentes escenarios.
16. Incluir las pertinentes indicaciones que se mencionan en la circular de inicio de curso.

20. SEGUIMIENTO DEL PLEI

El apartado 2.i) del Artículo 49 del Decreto 59/2022 del 30 de agosto establece que la concreción curricular ha de contener el plan de lectura, escritura e investigación. Según el artículo 6 apartado 4) del mismo decreto, este 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 PLEI del centro docente. En virtud de este marco legislativo, el Claustro de Profesores del IES "Concejo de Tineo", a través de los distintos Departamento didácticos, propone que estos incluyan diferentes actividades en sus programaciones destinadas a trabajar el PLEI.

Trimestralmente, Jefatura de Estudios realiza un control del seguimiento del PLEI vía CCP, donde los diferentes Departamentos registran las actividades que se han llevado a cabo.

21. RECLAMACIONES

ESO (Resolución 11 de Mayo de 2023, art 43,44)

Artículo 43.—Procedimiento de reclamación en el centro docente.

1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores 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.

2. 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 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.

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 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 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 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:

- 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 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.

7. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán de la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas de funcionamiento.

8. 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 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 de 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 legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.

9. 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.

Artículo 44.—Procedimiento de recurso o reclamación ante la Consejería en materia de educación.

1. 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.

2. Contra la resolución dictada por el Director o la Directora de un centro docente de titularidad privada se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

3. Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del presente artículo, 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.

4. 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.

5. 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 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 los documentos institucionales del centro.

6. 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 elaboración de su informe.

7. 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 o reclamación sea estimada, 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.

BACHILLERATO (Resolución 28 de ABRIL de 2023, art 43,44)

Artículo 43.—*Procedimiento de reclamación en el centro docente.*

1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores 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 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.

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 al Director o a la Directora 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, de acuerdo con los criterios para la 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. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán de la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas de funcionamiento.

8. 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 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 o la Directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.

9. 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.

Artículo 44.—Procedimiento de recurso o reclamación ante la Consejería.

1. Contra la resolución del Director o 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.

2. Contra la resolución adoptada por el Director o la Directora de un centro docente privado cabe interponer reclamación, 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, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

3. Con el fin de agilizar la resolución pertinente, el recurso de alzada o la reclamación a que hacen referencia los apartados 1 y 2 del presente artículo, 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.

4. 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.

5. 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 calificación, o en su caso de promoción o titulación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a los documentos institucionales del centro.

6. 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.

7. 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 o la Secretaria 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.

22. CONCRECIÓN CURRICULAR CICLOS FORMATIVOS

22.1. FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

El **RD 1174/2011, de 29 de julio**, en su artículo 2, establece que la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

Asimismo en su artículo 3, establece los siguientes principios y objetivos generales:

1. Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate, necesarias para:

- a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
- d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
- e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.
- h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
- j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

2. La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.

3. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

4. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

22.2. EVALUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.
2. En todo caso, la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo o curso de especialización.
3. El tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno, colaborará con el tutor del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo. Dicho módulo profesional se calificará como apto o no apto y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico.
4. Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.
5. La calificación de los módulos profesionales, excepto el de formación en centros de trabajo, será numérica, entre uno y diez, sin decimales. La superación de las enseñanzas requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que las componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
6. La nota final del ciclo formativo será la media aritmética expresada con dos decimales. La calificación obtenida en un módulo profesional superado será trasladable a cualquiera de los ciclos en los que esté incluido.
7. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de renuncia a la convocatoria y matrícula de todos o de algunos módulos profesionales. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de renuncia.
8. En el caso de las enseñanzas cursadas a distancia, la evaluación final para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales en centros autorizados que aseguren el logro de los resultados de aprendizaje y se armonizará con los procesos de evaluación que se desarrollen a lo largo del curso.
9. La evaluación de los módulos profesionales incluidos en los programas formativos desarrollados en alternancia con empresas será realizada por el profesor responsable del módulo, en coordinación, en su caso, con el tutor del centro docente y los tutores de la empresa.
10. Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

22.3. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

1. En las enseñanzas de Formación profesional que se impartan en régimen presencial, para matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado deberá superar todos los módulos de primer curso. asimismo, también podrá matricularse y cursar los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso el alumnado con módulos profesionales del primer curso pendientes de superación cuya carga horaria en su conjunto no supere el 25% del horario total asignado al primer curso,
2. El alumnado que se matricule en el segundo curso con algún módulo no superado, por hallarse en alguno de los casos a que se refiere el apartado anterior, se matriculará de los módulos profesionales de segundo y del módulo o de los módulos no superados del primer curso, que cursará como pendientes, aplicándosele el programa de recuperación correspondiente a que se refiere el artículo 15.
3. El alumnado que no pueda matricularse de los módulos profesionales que se imparten en el segundo curso permanecerá en el primer curso y se matriculará únicamente de los módulos no superados que se imparten en ese curso.
4. El alumnado que al término del segundo curso no supere todos los módulos profesionales del ciclo formativo, permanecerá en segundo curso y se matriculará de los módulos pendientes de superación de segundo y, en su caso, de primero.

22.4. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS.

1. Cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria del primer curso o en la evaluación final ordinaria del segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados.
2. Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, el profesor o la profesora que imparta las enseñanzas del módulo profesional que el alumno o la alumna tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.
3. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo formativo incluida en el Proyecto educativo o, en su caso, Proyecto funcional del centro y en las respectivas programaciones docentes, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.
4. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los períodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:
 - a) Programa de recuperación de módulos no superados en la evaluación final ordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo realice durante el período estival, sin asistir a clases ni contar con la orientación del profesorado.
 - b) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. se diseñará para que el alumnado lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.

c) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final, indistintamente de su tipo, que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

5. Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor/a que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

22.5. MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

1. Todos los ciclos formativos incluirán un módulo de formación en centros de trabajo que no tendrá carácter laboral.

2. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.

b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.

c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.

d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

3. Las Administraciones educativas determinarán el momento en el que debe cursarse el módulo profesional de formación en centros de trabajo, en función de las características de cada ciclo formativo, la estacionalidad, tipo de oferta y disponibilidad de puestos formativos en las empresas.

4. En cualquier caso, los reales decretos que establezcan los títulos de formación profesional podrán determinar los módulos profesionales que al menos deben haberse superado para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

5. La atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

22.6. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporarán un módulo profesional de proyecto, que se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

2. El módulo tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de todos los módulos del ciclo formativo. Esta integración se concretará en proyectos que contemplen las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título. Para ello, el módulo profesional de proyecto se realizará

durante el último período del ciclo formativo y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

3. Este módulo se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva y su atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

22.7. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DOCENTES.

Para la elaboración de las programaciones docentes se siguen las orientaciones publicadas por las Consejería de Educación del Principado de Asturias en septiembre de 2021 para la elaboración de programaciones docentes en FP, en las que se indican los siguientes apartados:

1. INTRODUCCIÓN

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

3. CONCRECIÓN DE CURRÍCULO EN RELACIÓN CON SU ADECUACIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO PRODUCTIVO

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES Y OBJETIVOS GENERALES

5. RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS (O UNIDADES DE TRABAJO)

6. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS (O UNIDADES DE TRABAJO)

6.1. Identificación de la Unidad Didáctica

6.2. Resultados de aprendizaje del currículo

6.3. Criterios de evaluación que se aplicarán para la verificación de la consecución de los resultados de aprendizaje

6.4. Contenidos

6.5. Actividades de enseñanza y aprendizaje, y de evaluación, con justificación de para qué y de cómo se realizarán, así como los materiales y los recursos necesarios para su realización y, de ser el caso, los instrumentos de evaluación.

7. METODOLOGÍA

8. MÍNIMOS EXIGIBLES PARA ALCANZAR UNA EVALUACIÓN POSITIVA Y PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

9. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES MÍNIMOS NO SUPERADOS

9.1. Procedimiento para definir las actividades de recuperación.

9.2. Procedimiento para definir las pruebas de evaluación especiales para el alumnado al que

haya sido imposible aplicar los criterios de evaluación continua.

10. PROCEDIMIENTO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

11. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

12.1. Procedimiento para la realización de una evaluación inicial

12.2 Medidas de refuerzo educativo para el alumnado que no logra los objetivos

13. ASPECTOS TRANSVERSALES

13.1. Programación de educación en valores

13.2. Programación Actividades complementarias y extraescolares

13.3. Desarrollo de actividades interdepartamentales

22.8. CRITERIOS DE CONCESIÓN DE MENCIONES HONORÍFICAS Y MATRÍCULAS DE HONOR.

Al alumnado que obtenga la calificación de diez en alguno de los módulos profesionales podrá otorgársele una "Mención honorífica", si el profesor o profesora que lo impartió considera que el resultado obtenido es consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo. Dicha mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del alumno/a con la expresión "MEH" seguido de la calificación del módulo.

El equipo docente del ciclo formativo podrá conceder la mención de "Matrícula de honor" a los alumnos y/o alumnas que hayan obtenido una nota final del ciclo formativo igual o superior a 9.

La proporción para la concesión de la mención de "Matrícula de honor" será de 1 "Matrícula de honor" por cada 20 alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo, o fracción de 20.

Si el número total de alumnos y/o alumnas de segundo curso del ciclo formativo fuese inferior a 20, se podrá conceder una única Matrícula de honor.

La obtención de la mención de "Matrícula de honor" se consignará en los documentos de evaluación del alumno o alumna mediante una diligencia específica, y podrá dar lugar, además, a otro tipo de compensaciones, de acuerdo con la normativa vigente.

22.9. OFERTA FORMATIVA FP.

FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR "GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL" RD 403/2023 DE 29 DE MAYO

La **competencia general** de este título consiste en programar, organizar, supervisar y realizar, en su caso, los trabajos en el monte y en viveros, controlando y protegiendo el medio natural y capacitando a las personas para la conservación y mejora ambiental, aplicando los planes de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental de acuerdo con la legislación vigente.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar los trabajos que hay que realizar, interpretando y analizando las partes de proyectos forestales.
- b) Realizar operaciones topográficas, manejando los instrumentos y aparatos de medida.
- c) Realizar trabajos en altura, utilizando las herramientas y máquinas en condiciones de seguridad.
- d) Planificar y realizar las actividades de repoblación forestal y de corrección hidrológica forestal, contribuyendo a la mejora del medio natural.
- e) Programar la realización de tratamientos selvícolas, organizando los medios materiales y humanos requeridos.
- f) Programar y organizar las actividades de aprovechamiento de los productos forestales, verificando los recursos del medio.
- g) Organizar y realizar los trabajos de inventario, manejando los materiales y equipos de medición.
- h) Programar las actuaciones de mejora del hábitat de las especies cinegéticas y acuícolas continentales, analizando el medio y las poblaciones de especies vegetales y animales.

- i) Programar y realizar la producción de semillas y plantas en vivero, analizando los factores que garantizan la viabilidad y calidad de los productos.
- j) Controlar y extinguir los incendios forestales actuando sobre los factores de riesgo.
- k) Controlar el estado sanitario de las plantas e instalaciones, programando y supervisando los métodos de control.
- l) Controlar y proteger el medio natural, verificando que las actuaciones que se lleven a cabo se realicen siguiendo la legislación vigente.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Botánica agronómica.
- Fitopatología.
- Topografía agraria.
- Maquinaria e instalaciones agroforestales.
- Técnicas de educación ambiental.
- Gestión de los aprovechamientos del medio forestal.
- Gestión y organización del vivero forestal.
- Gestión cinegética.
- Gestión de la pesca continental.
- Gestión de montes.
- Gestión de la conservación del medio natural.
- Defensa contra incendios forestales.
- Proyecto de gestión forestal y conservación del medio
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como:**

- Coordinador / coordinadora de unidades de prevención y extinción de incendios forestales.
- Encargada / encargado de empresas que realicen trabajos de lucha contra plagas y enfermedades forestales.
- Práctico en trabajos de topografía.
- Encargada / encargado o capataz forestal.
- Encargada / encargado de viveros, en general.
- Encargada / encargado de repoblaciones cinegéticas, piscícolas y astacícolas.
- Encargada / encargado de trabajos de adecuación del hábitat acuícola continental y de las especies cinegéticas.
- Trabajador especializado / trabajadora especializada en actividades de control legal de depredadores o especies invasoras.
- Gestor cinegético / gestora cinegética.
- Coordinador / coordinadora de trabajos de vigilancia rural.
- Encargada / encargado de empresas de turismo cinegético-piscícola.
- Agente forestal o similar.
- Guarda de espacios naturales.

Como **salidas profesionales** este profesional ejerce su actividad en el área de gestión de grandes, medianas y pequeñas empresas, públicas o privadas, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, dedicadas a la gestión forestal, a la cinegético-piscícola, a la de viveros forestales, al desarrollo de programas de educación ambiental, a la información, comunicación, formación, interpretación y actividades de acompañamiento y guía en el medio socio-natural, al control y vigilancia del medio natural y sus recursos. También ejerce su actividad en los servicios de extinción de incendios forestales como trabajador dependiente de las administraciones públicas. Así mismo, está capacitado para organizar, controlar y realizar tratamientos plaguicidas según la actividad regulada por la normativa vigente.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL”

RD 1071/2012 DE 13 DE JULIO

La **competencia general** de este título consiste en realizar las operaciones de repoblación forestal, de restauración u ordenación hidrológico-forestal y de aprovechamiento forestal así como el control y vigilancia del medio natural, manejando y manteniendo la maquinaria e instalaciones forestales y aplicando la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar las operaciones de aprovechamiento forestal, cumpliendo la normativa medioambiental y los planes técnicos.
- b) Preparar el terreno con la maquinaria seleccionada, realizando la regulación de los equipos y garantizando que las labores se realizan según buenas prácticas.
- c) Cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales para los cultivos, utilizando los métodos de muestreo establecidos.
- d) Preparar y aplicar el tratamiento fitosanitario necesario, interpretando la documentación técnica.
- e) Realizar la recolección de frutos y semillas, la propagación y el cultivo de plantas, manteniendo las condiciones de seguridad y atendiendo a la programación del trabajo.
- f) Realizar trabajos selvícolas, utilizando la maquinaria y conservando el medio natural.

- g) Detectar las infracciones cometidas contra la propiedad y el medio natural, haciendo cumplir la legislación, en el ámbito de su responsabilidad.
- h) Vigilar el medio natural para detectar incendios forestales u otras incidencias, siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
- i) Realizar las labores de prevención de incendios forestales, colaborando con otros cuerpos y utilizando los medios disponibles.
- j) Realizar actividades de guía del medio natural, elaborando itinerarios.
- k) Conservar o mejorar el hábitat cinegético y piscícola, siguiendo planes técnicos.
- l) Controlar los aprovechamientos cinegéticos y piscícolas, siguiendo la legislación de caza y pesca.
- m) Manejar y mantener tractores, herramientas y maquinaria forestal en general, siguiendo las especificaciones técnicas.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- o) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- p) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- r) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Fundamentos agronómicos.
- Principios de sanidad vegetal.
- Control fitosanitario.
- Repoblaciones forestales y tratamientos selvícolas.
- Aprovechamiento del medio natural.
- Conservación de las especies cinegéticas y piscícolas.
- Producción de planta forestal en vivero.
- Prevención de incendios forestales.
- Maquinaria e instalaciones forestales.
- Uso público en espacios naturales.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como**:

- Maquinista de procesadora forestal.
- Tractorista.

- Motoserrista, talador / taladora, trozador / trozadora.
- Corchero / corchera.
- Trabajador / trabajadora especialista en trabajos de altura en los árboles.
- Trabajador / trabajadora especialista por cuenta propia en trabajos de repoblación y tratamientos selvícolas.
- Viverista.
- Aplicador / aplicadora de productos fitosanitarios.
- Injertador / injertadora.
- Trabajador / trabajadora cualificado en actividades forestales.
- Trabajador / trabajadora especialista en aprovechamientos de maderas, corcho y leñas
- Trabajador / trabajadora especialista de empresas que realicen trabajos de corrección hidrológico-forestal.

Como **salidas profesionales** este profesional ejerce su actividad en empresas grandes, medianas y pequeñas, tanto públicas como privadas, dedicadas a los trabajos de repoblación forestal, de restauración y ordenación hidrológico forestal y de aprovechamiento forestal así como del control y vigilancia del medio natural.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “PRODUCCIÓN AGROPECUARIA” RD 1634/2009 DE 30 DE OCTUBRE

La **competencia general** de este título consiste en obtener productos y subproductos agropecuarios atendiendo a criterios de calidad y rentabilidad, realizando operaciones de producción y de mantenimiento de instalaciones y equipos, aplicando la legislación de protección ambiental, de prevención de riesgos laborales, de bienestar animal y de seguridad alimentaria.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar el cultivo que se va a implantar interpretando los datos climáticos, edafológicos, topográficos y de agua de riego de la zona.
- b) Manejar equipos y maquinaria, siguiendo las especificaciones técnicas.
- c) Montar y mantener instalaciones agroganaderas, interpretando planos de instalación y manuales de mantenimiento.
- d) Preparar el terreno con la maquinaria seleccionada, realizando la regulación de los equipos y garantizando que las labores se realizan según buenas prácticas agrícolas.
- e) Sembrar, plantar y/ o trasplantar el material vegetal utilizando medios técnicos y siguiendo la planificación establecida.
- f) Manejar el sistema de riego, optimizando el aprovechamiento de agua y verificando que las necesidades hídricas de los cultivos estén cubiertas.
- g) Efectuar las labores culturales utilizando las técnicas que aseguren el buen desarrollo del cultivo.
- h) Cuantificar los agentes beneficiosos y perjudiciales para los cultivos, utilizando los métodos de muestreo establecidos.
- i) Preparar y aplicar el tratamiento fitosanitario necesario, interpretando la documentación técnica.
- j) Recolectar, acondicionar y almacenar los productos y subproductos garantizando su calidad.
- k) Realizar el pastoreo aprovechando los recursos herbáceos, arbustivos y arbóreos del medio.
- l) Realizar operaciones de manejo y producción animal en explotaciones ganaderas asegurando la rentabilidad, calidad, trazabilidad y bienestar animal.

- m) Obtener productos apícolas manejando las colmenas.
- n) Aplicar procedimientos de calidad, trazabilidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido en los procesos de producción.
- ñ) Mantener una actitud profesional de innovación, respecto a los cambios tecnológicos, en la creación de nuevos productos y mejora de procesos y técnicas de comercialización.
- o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- q) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Fundamentos agronómicos.
- Fundamentos zootécnicos.
- Implantación de cultivos.
- Taller y equipos de tracción.
- Infraestructuras e instalaciones agrícolas.
- Principios de sanidad vegetal.
- Producción agrícola.
- Producción de leche, huevos y animales para vida.
- Producción de carne y otras producciones ganaderas.
- Control fitosanitario.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como**:

- Agricultor / agricultora.
- Horticultor / horticultora.
- Fruticultor / fruticultora.
- Floricultor / floricultora.
- Criador / criadora de ganado.
- Avicultor / avicultora.
- Apicultor / apicultora.
- Productor / productora de leche.
- Productor / productora de huevos.
- Operador / operadora de maquinaria agrícola y ganadera.

Como **salidas profesionales** este profesional desarrolla su actividad en empresas tanto públicas como privadas, por cuenta ajena o por cuenta propia, dedicadas al cultivo y/o a la producción ganadera: explotaciones frutícolas; hortícolas y de cultivos herbáceos; explotaciones pecuarias; instituciones de investigación y experimentación en cultivos y en producción ganadera; empresas de servicio a la agricultura y a la ganadería; viveros y huertas escolares; granjas escuelas y aulas de naturaleza.

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO “APROVECHAMIENTOS FORESTALES”
RD 365/2014 DE 16 DE MAYO

La **competencia general** de este título consiste en realizar operaciones auxiliares para la conservación, mejora y aprovechamiento del monte, así como de producción de planta en invernaderos o en centros de jardinería, y llevar a cabo operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las **competencias para el aprendizaje permanente** de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar y realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de la maquinaria, equipos, infraestructuras e instalaciones garantizando su funcionamiento e higiene.
- b) Preparar el terreno y realizar los cuidados culturales básicos para la repoblación, manualmente o con la ayuda de maquinaria sencilla, minimizando su incidencia en el medio ambiente.
- c) Efectuar los trabajos básicos de tratamiento selvícolas, cumpliendo los requisitos establecidos y con los equipos adecuados
- d) Realizar las operaciones auxiliares de corrección hidrológico-forestal para prevenir la erosión del suelo, así como de construcción y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos y puntos de agua, siguiendo las instrucciones, para mejorar las infraestructuras del monte.
- e) Aplicar tratamientos fitosanitarios para mantener la sanidad de las plantas, previniendo la contaminación de pesticidas, abonos y de otros elementos.
- f) Realizar el aforo de montes y su posterior aprovechamiento, siguiendo las instrucciones.
- g) Recolectar frutos, semillas, plantas y hongos para obtener material forestal de reproducción y otros productos comercializables.
- h) Realizar las operaciones auxiliares para la extinción de incendios, aplicando técnicas sencillas de mantenimiento de las masas forestales
- i) Realizar trabajos básicos para multiplicación sexual del material vegetal para llevar a cabo las labores de producción de planta en vivero.
- j) Realizar operaciones culturales de mantenimiento y mejora de jardines, parques y zonas verdes, aplicando las técnicas básicas de plantación, abonado, riego, siega, siembra, entre otros.
- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
- Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
- Repoblación e infraestructuras forestales.
- Trabajos de aprovechamientos forestales.
- Silvicultura y plagas.
- Recolección de productos forestales.
- Ciencias aplicadas I.
- Ciencias aplicadas II.
- Comunicación y sociedad I.
- Comunicación y sociedad II.
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como**:

- Peón forestal.
- Peón agropecuario.
- Peón en cultivos herbáceos.
- Peón de jardinería.
- Peón de vivero.
- Peón en explotaciones forestales.
- Peón en empresas de implantaciones forestales.
- Peón en empresas de tratamientos selvícolas.

- Peón en empresas de aprovechamientos forestales.
- Aplicador / aplicadora de nivel básico de plaguicidas de uso fitosanitario.
- Peón en empresas de mantenimiento de jardines.

Como **salidas profesionales** este profesional desarrolla principalmente su actividad profesional en el área de producción y/o en el área de medioambiente en grandes, medianas y pequeñas empresas, tanto públicas, como privadas, dedicadas a trabajos de repoblación forestal, tratamientos selvícolas y trabajos de mejora, mantenimiento de la infraestructura forestal y aprovechamientos trabajos auxiliares en el mantenimiento de jardines, áreas recreativas y zonas verdes.

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” RD 1584/2011 DE 4 DE NOVIEMBRE

La **competencia general** de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** de este título son las que se relacionan a continuación:

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos", en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
- Ofimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente.
- Inglés.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión financiera.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión logística y comercial.
- Simulación empresarial.
- Proyecto de administración y finanzas
- Formación y orientación laboral
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como**:

- Administrativa / administrativo de oficina.
- Administrativa / administrativo comercial.
- Administrativa financiera / administrativo financiero.
- Administrativa / administrativo contable.
- Administrativa / administrativo de logística.

- Administrativa / administrativo de banca y de seguros.
- Administrativa / administrativo de recursos humanos.
- Administrativa / administrativo de la Administración pública.
- Administrativa / administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnica / técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

Como **salidas profesionales** este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa. Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa, o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral, estudio de proyectos, entre otros.

FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO “INFORMÁTICA DE OFICINA” RD 365/2014 DE 16 DE MAYO

La **competencia general** de este título consiste en realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, y de tratamiento, reproducción y archivo de documentos, operando con la calidad indicada y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las **competencias para el aprendizaje permanente** de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, archivando la información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- c) Acopiar los materiales para acometer el montaje y/o mantenimiento en sistemas microinformáticos y redes de transmisión de datos.
- d) Realizar operaciones auxiliares de montaje de sistemas microinformáticos y dispositivos auxiliares en condiciones de calidad.
- e) Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos garantizando su funcionamiento.
- f) Realizar las operaciones para el almacenamiento y transporte de sistemas, periféricos y consumibles, siguiendo criterios de seguridad y catalogación.
- g) Realizar comprobaciones rutinarias de verificación en el montaje y mantenimiento de sistemas y/o instalaciones.

- h) Montar canalizaciones para cableado de datos en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Tender el cableado de redes de datos aplicando las técnicas y procedimientos normalizados.
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.
- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Los **módulos profesionales** de este ciclo formativo son:

- Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
- Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.
- Ofimática y archivo de documentos.

- Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.
- Ciencias aplicadas I.
- Ciencias aplicadas II.
- Comunicación y sociedad I.
- Comunicación y sociedad II.
- Formación en centros de trabajo.

Al finalizar estos estudios se puede **trabajar como:**

- Ayudante de montador / montadora de sistemas microinformáticos.
- Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador / instaladora de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador / instaladora de sistemas para transmisión de datos.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Grabador-verificador / grabadora-verificadora de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador / operadora documental.

Como **salidas profesionales** este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, equipos eléctricos o electrónicos y en empresas que utilicen sistemas informáticos, para su gestión.

22.10. NUEVA LEY DE ORDENACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

Con la nueva **Ley de FP, la Ley 3/2022 de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la formación profesional, y el **Real Decreto 659/2023 de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, se actualizan, entre otros, los siguientes aspectos de la FP, que se comenzarán a aplicar para los primeros cursos de los ciclos formativos en el curso escolar 24/25 y para los segundos cursos en el curso escolar 25/26.

22.10.1. Finalidades del Sistema de Formación Profesional.

- a) La apertura de la Formación Profesional a toda la población, incluyendo la preparación para el primer acceso al mundo laboral, la formación profesional continua y la readaptación profesional, con la orientación profesional y acompañamiento que cada persona precise.
- b) La aportación, mediante ofertas formativas ordenadas, acumulables y acreditables, los conocimientos y las habilidades profesionales necesarios para una actividad profesional cualificada en un mundo laboral cambiante.
- c) Garantizar la formación profesional de personas trabajadoras, incluida la dirigida a la adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer la empleabilidad, de acuerdo con el artículo 4.2.b) del Estatuto de los Trabajadores.
- d) La adquisición, mantenimiento, adaptación o ampliación de las habilidades y competencias profesionales y el progreso en la carrera profesional.
- e) La reconversión profesional y la reconducción del itinerario profesional a un sector de actividad distinto de aquellas personas trabajadoras que necesiten o deseen dirigirse hacia otro sector profesional.
- f) El reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

g) La promoción de la cooperación y gestión coordinada de las distintas administraciones públicas responsables de las políticas formativas de jóvenes y de personas trabajadoras, ocupadas o desempleadas, y la colaboración de la iniciativa privada.

q) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

r) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

22.10.2. Oferta del Sistema de Formación Profesional.

a) Grado A. Acreditación parcial de competencia (niveles 1, 2 o 3).

b) Grado B. Certificado de competencia (niveles 1, 2 o 3).

c) Grado C. Certificado profesional (niveles 1, 2 o 3).

d) Grado D. Ciclo formativo de grado básico, grado medio o grado superior (niveles 1, 2 o 3 respectivamente).

e) Grado E. Curso de especialización, de grado medio o grado superior (niveles 2 o 3 respectivamente).

22.10.3. Ciclos de Grado Básico.

Organización.

1. Con carácter general, son ciclos formativos de grado básico, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, que tienen por objeto la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, así como de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

2. Los ciclos formativos de grado básico constarán de tres ámbitos y proyecto siguientes:

a) Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluirá, de manera integrada: 1.o Lengua castellana. 2.o Lengua extranjera de iniciación profesional. 3.o Ciencias sociales. 4.o En su caso, lengua cooficial.

b) Ámbito de Ciencias Aplicadas, que incluirá, de manera integrada: 1.o Matemáticas aplicadas. 2.o Ciencias aplicadas.

c) Ámbito Profesional, que incluirá los módulos profesionales que desarrollen, al menos, la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C, vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, y que incluirá el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad.

d) Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo vinculado a los tres ámbitos anteriores, para toda la duración del ciclo formativo.

3. Las administraciones educativas contemplarán tiempos específicos de tutoría y podrán incluir, además, complementos de formación que contribuyan al desarrollo de las competencias de la educación secundaria obligatoria.

Currículo.

1. El currículo de los ámbitos a) y b) del apartado 2 del artículo 85 quedan fijados en el anexo V del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación secundaria obligatoria, estableciendo en dicho anexo las competencias específicas, así como los criterios de evaluación y los contenidos, enunciados en forma de saberes básicos.

2. El ámbito profesional tendrá un currículo organizado en módulos profesionales definidos en la normativa que establezca cada título, e incluirá el módulo profesional de itinerario personal para la empleabilidad, en los términos recogidos en el anexo III.

3. El proyecto de aprendizaje colaborativo tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, y será uno durante el ciclo formativo de grado básico. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. Los centros determinarán el momento en el que debe iniciarse el Proyecto, en función de las características del ciclo formativo y de los estudiantes, no pudiendo, en ningún caso, tener una duración inferior a veinticinco horas.

El docente responsable de este Proyecto asumirá las funciones de tutor o tutora del grupo; función que podrá dividirse entre varios miembros del equipo docente que imparten docencia en el grupo, en los términos que el centro y las administraciones establezcan.

4. La carga horaria total de los ámbitos de comunicación y ciencias sociales y de ciencias aplicadas representará, con carácter general, entre el 30 % y el 35 % de la duración total del ciclo, incluida, al menos, una hora de tutoría semanal. No obstante, para determinados grupos específicos y en función de sus características, las administraciones educativas podrán reducir el porcentaje mínimo de duración hasta el 22 %, garantizando, en cualquier caso, la adquisición de las competencias establecidas en el currículo básico de la educación secundaria obligatoria.

Formación en empresa u organismo equiparado.

1. La estancia de formación en empresa u organismo equiparado se realizará, con carácter general, en régimen general.

2. La formación en empresa en los ciclos de grado básico representará el 20 % de la duración total del ciclo formativo, y contemplará el 10 %-20 % de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional. Las administraciones podrán autorizar la estancia en empresas u organismo equipado en régimen intensivo.

3. Para iniciar la formación en empresa, el alumnado deberá tener cumplidos los dieciséis años. Además, las administraciones educativas garantizarán que hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título profesional básico, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

4. Las administraciones educativas:

a) En todo caso, determinarán o autorizarán, a solicitud del centro, el momento en el que deba realizarse la formación en empresa u organismo equiparado, en función de las características del programa, el perfil del alumnado y la disponibilidad de puestos formativos en las empresas.

b) Podrán disponer medidas de prelación para los alumnos y las alumnas con discapacidad en la selección de las empresas que participen en la formación en empresa, a fin de garantizar su realización en términos de calidad y accesibilidad.

5. Quedan exceptuados de la realización de periodos de formación en empresa u organismo equiparado en cada uno de los cursos del programa aquellos estudiantes menores de dieciséis años en el primer curso. En este caso, el periodo quedará acumulado en el segundo curso.

Evaluación.

1. La evaluación del aprendizaje deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos, módulos profesionales y proyecto, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo.

2. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada persona en formación, en consonancia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

3. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas, profesionales y para la empleabilidad.

Titulación.

La superación de los ámbitos y el proyecto incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

22.10.4. Ciclos Grado Medio y Superior.

Ordenación.

1. Son ciclos formativos de grado medio, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 2 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.
2. Son ciclos formativos de grado superior, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 3 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Estructura.

1. Los ciclos formativos de grado medio y superior tendrán estructura modular y constarán, de acuerdo con el anexo IV, de:
 - a) Una parte troncal obligatoria, determinante de la entidad del ciclo, garante de la competencia general correspondiente e integrada por:
 - 1.o Los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional.
 - 2.o Los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral y el emprendimiento pertinentes para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, que incluirán los siguientes:
Itinerario para la empleabilidad I y II. Digitalización aplicada al sistema productivo. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo. Inglés profesional.
 - 3.o Proyecto intermodular.
 - b) Una parte de optatividad integrada por, al menos, un módulo optativo durante la formación con duración anual o dos módulos cuatrimestrales, cuyo cómputo horario estará entre 80 y 160 horas.
2. Para las personas que cursen un ciclo formativo tras superar los Grados C que incluyan todos sus módulos profesionales, el ciclo formativo constará de:
 - a) Los módulos asociados a las habilidades y capacidades transversales, y a la orientación laboral y el emprendimiento pertinentes para el conocimiento de los sectores productivos y para la madurez profesional, que incluirán los siguientes:
Itinerario Personal para la empleabilidad I y II. Digitalización aplicada al sistema productivo. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo. Inglés profesional.
 - b) Proyecto intermodular.
 - c) Módulos optativos: un módulo optativo de carácter anual o dos módulos cuatrimestrales.
3. El Proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, y será uno durante el ciclo formativo. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. Los centros determinarán el momento en el que debe iniciarse el Proyecto, en función de las características del ciclo formativo.

Módulos profesionales de la parte troncal del currículo.

1. Los módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional asociados a los estándares de competencia profesional quedarán definidos en la normativa de establecimiento del título y los elementos básicos del currículo.
2. Las administraciones educativas establecerán sus currículos, de acuerdo con lo regulado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la LO3/2022, en el presente real decreto y en las normas que regulen las diferentes ofertas formativas de formación profesional. Estas normas incluirán la aprobación de propuestas de ofertas formativas de formación profesional y la definición del currículo todos los aspectos básicos del currículo.

Optatividad del currículo de los ciclos formativos de grado medio y superior.

1. El currículo del ciclo formativo debe incorporar una parte de optatividad, integrada bien por un módulo de duración anual, bien por dos módulos cuatrimestrales a lo largo del ciclo formativo, cuyo cómputo horario estará entre 80 y 160 horas.
 2. Corresponde a las administraciones competentes la regulación de la oferta de módulos optativos que profundicen en el desarrollo de las competencias transversales o aporten complementos de formación general, para facilitar la progresión del itinerario formativo individual.
 3. Los módulos optativos podrán incluir, entre otros, los de Profundización en Digitalización aplicada al sector productivo, Profundización en Sostenibilidad aplicada al sector productivo, Profundización en Idioma extranjero profesional y Profundización en Iniciativa empresarial y emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social. Además, los centros del Sistema de Formación Profesional podrán hacer propuestas de módulos optativos propios en el marco de lo dispuesto por la Administración educativa competente.
 4. Las administraciones podrán reconocer, a efectos de la superación de la totalidad o parte de la parte optativa del currículo, la realización y superación, por parte del alumno o alumna, de cursos y actividades formativas no formales. Tales cursos y actividades formativas deberán:
 - a) Haber sido objeto de solicitud de reconocimiento por parte del alumno o alumna ante la Administración competente.
 - b) Versar sobre:
 - 1.o Competencias relacionadas directamente con el sector al que se refiera la formación.
 - 2.o Competencias transversales que contribuyan a la empleabilidad, tales como, entre otras, las relacionadas con lenguajes de programación, tecnologías disruptivas específicas o sostenibilidad ambiental.
 - c) Estar ofertadas y certificadas por empresas de implantación significativa a nivel nacional o internacional en el sector productivo, quedando excluidas, en todo caso, las que lo sean por centros o entidades cuyo objetivo principal sea la educación y la formación.
- Sin perjuicio de la oferta prescriptiva a su cargo, las administraciones competentes fijarán el procedimiento a seguir en los centros para el reconocimiento total o parcial de la parte optativa, de acuerdo con la duración de los correspondientes cursos o actividades formativas.

Duración.

1. Los ciclos formativos de grado medio y superior tendrán una duración que podrá oscilar entre dos y tres cursos académicos, en función de las necesidades y los requerimientos de la formación y será fijada en la normativa básica de establecimiento de cada título y los elementos básicos del currículo conducente al título de que se trate.

2. Las administraciones educativas podrán adaptar la duración de los ciclos formativos en función de su oferta en régimen general o intensivo, así como de la incorporación de complementos formativos ajenos al currículo básico y justificados por la realidad socioeconómica de su territorio, así como las perspectivas de desarrollo económico y social del mismo.

Podrán ampliar la duración total del ciclo formativo fijada con carácter básico en el marco de los intervalos siguientes:

- a) En régimen general: Hasta un 10 % de la duración.
- b) En régimen intensivo: Hasta un 40 % de la duración.

Concreción del currículo.

1. Las administraciones educativas podrán:

a) Incorporar, respetando el currículo básico, módulos complementarios vinculados a la profundización en las competencias profesionales propias del ciclo formativo o a la adquisición de competencias profesionales adicionales que, enriqueciendo la formación, permitan adquirir un perfil profesional más amplio, bien durante el periodo de formación realizada en el centro, bien en la empresa.

Las ampliaciones curriculares no modifican el título a expedir y solo podrán dar lugar a una certificación complementaria por la Administración competente. En caso de propuesta y aprobación de incorporación al Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional, tendrán validez en todo el territorio nacional.

b) Autorizar el reconocimiento, en los términos del artículo 102 de esta disposición, de la optatividad del currículo mediante la superación de cursos y actividades formativas no formales asociados a procesos específicos impartidos por empresas y entidades reconocidas del sector productivo que se consideren complementarios de la formación, sin perjuicio de la obligada oferta de módulos optativos por parte de la Administración.

c) Autorizar, oídos los centros del Sistema de Formación Profesional y en el contexto de acuerdos de éstos con las universidades, módulos optativos diseñados conjuntamente, que faciliten la progresión de los itinerarios formativos de aquellos estudiantes que quieran acceder desde la formación profesional a estudios universitarios.

d) Autorizar, a propuesta de los centros del Sistema de Formación Profesional, organizaciones de impartición de los módulos profesionales por cuatrimestres.

2. En el marco de los elementos básicos del currículo de cada título y de la organización modular de los ciclos formativos de formación profesional, las administraciones educativas promoverán la flexibilidad y la especialización de su oferta formativa con el objetivo de facilitar la innovación y la empleabilidad.

Desarrollo e impartición del currículo.

El desarrollo del currículo deberá ajustarse a las siguientes reglas:

a) La parte troncal referida a módulos profesionales vinculados a estándares de competencia profesional deberá ser impartido entre el centro de formación profesional y la empresa.

b) En ningún caso podrá desarrollarse un módulo profesional del currículo básico, en su totalidad, en la empresa, ni asignarse a la estancia el equivalente a más del 65 % de las horas de duración total de un módulo profesional.

c) La organización del desarrollo del currículo de ciclos formativos de grado medio o superior sobre la base de módulos profesionales cuatrimestrales o anuales solo será posible previa decisión de la Administración competente o, en su caso, aprobación por ella de la solicitud que formulen los centros del Sistema de Formación Profesional.

Artículo 106. *Formación en empresa u organismo equiparado.*

La formación en empresa u organismo equiparado:

a) En régimen general, se regirá por lo establecido en el artículo 66 de la Ley orgánica 3/2022 y en la presente disposición, tendrá una duración entre el 25 y 35 % de la duración total del currículo del ciclo formativo y contemplará entre el 10 y el 20 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.

b) En régimen intensivo, se regirá por lo establecido en el artículo 67 de la Ley orgánica 3/2022 y en la presente disposición. Tendrá una duración entre el 35 y 50 % de la duración total del currículo del ciclo formativo y contemplará, al menos, el 30 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales. Asimismo, se realizarán en el marco del contrato de formación recogido por la legislación laboral.

Evaluación y permanencia.

1. La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.

2. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las personas con necesidad específica de apoyo. La evaluación respetará el carácter práctico de la formación, así como las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo, garantizando la accesibilidad de la evaluación.

3. El profesorado o personas expertas responsables de cada módulo profesional evaluará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación. Las decisiones de evaluación final se adoptarán de manera colegiada en función del grado de adquisición de las competencias correspondientes al ciclo formativo.

4. El tutor o tutora dual de empresa colaborará, en los términos prescritos en esta disposición, en la evaluación de los resultados de aprendizajes trabajados conjuntamente entre centro de formación y empresa.

5. En el caso de la modalidad virtual, la evaluación final en cada uno de los módulos profesionales:

a) Se armonizará con los procesos de evaluación que se realicen a lo largo del curso de acuerdo con lo establecido con carácter general para la modalidad semipresencial o virtual en esta disposición.

b) Exigirá la superación de pruebas presenciales en centros autorizados y pertenecientes al Sistema de Formación Profesional, que aseguren el logro de los resultados de aprendizaje.

6. Las personas en formación podrán permanecer cursando un ciclo de grado medio o superior durante un máximo de dos cursos académicos, consecutivos o no, más que la duración prevista para el ciclo formativo, en matrícula completa y modalidad presencial. En modalidad virtual, podrán permanecer un máximo de seis cursos consecutivos.

7. Las administraciones regularán los términos para autorizar convocatorias excepcionales, recogiendo, al menos, las situaciones personales que así lo requieran, a juicio del equipo docente.

8. La limitación de permanencia estará asociada al ejercicio de la renuncia a convocatorias.

Acceso a ciclos formativos de grado medio.

1. Para el acceso a los ciclos formativos de grado medio se precisará el cumplimiento de uno de los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - b) Estar en posesión del título de Técnico Básico o de Técnico.
 - c) Haber superado una oferta formativa de Grado C incluida en el ciclo formativo.
 - d) Haber superado un curso de formación específico preparatorio y gratuito para el acceso a ciclos formativos de grado medio en centros expresamente autorizados por la Administración educativa.
 - e) Haber superado una prueba de acceso.
2. En los supuestos de acceso al amparo de las letras c), d) y e) del apartado anterior, se precisará, además, tener diecisiete años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba.

Acceso a ciclos formativos de grado superior.

1. Para el acceso a los ciclos formativos de grado superior se precisará el cumplimiento de uno de los siguientes requisitos:
- a) Poseer el título de Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño.
 - b) Poseer el título de Bachiller.
 - c) Haber superado una oferta formativa de Grado C incluida en el ciclo formativo.
 - d) Haber superado un curso de formación específico preparatorio y gratuito para el acceso a ciclos de grado superior en centros expresamente autorizados por la Administración educativa.
 - e) Haber superado una prueba de acceso.
 - f) Estar en posesión de un título de Técnico Superior de Formación Profesional o grado universitario.
2. En los supuestos de acceso al amparo de las letras c), d) y e) del apartado anterior, se requerirá, además, tener diecinueve años como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba o del inicio de la formación.

22.10.5. Estructura modular de cada ciclo formativo.

FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR “GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL”

Topografía agraria.
 Botánica agronómica.
 Defensa contra incendios forestales.
 Digitalización aplicada a los sectores productivos
 Fitopatología.
 Gestión cinegética.
 Gestión de la conservación del medio natural.
 Gestión de la pesca continental.
 Gestión de los aprovechamientos del medio forestal.
 Gestión de montes.
 Gestión y organización del vivero forestal.
 Inglés Profesional

Itinerario personal para la empleabilidad I
Itinerario personal para la empleabilidad II
Maquinaria e instalaciones agroforestales.
Módulo optativo
Proyecto intermodular de gestión forestal y
conservación del medio
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo
Técnicas de educación ambiental.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL”

Aprovechamiento del medio natural.
Conservación de las especies cinegéticas y
piscícolas.
Control fitosanitario.
Digitalización aplicada a los sectores
productivos
Fundamentos agronómicos.
Inglés Profesional
Itinerario personal para la empleabilidad I
Itinerario personal para la empleabilidad II
Maquinaria e instalaciones forestales.
Módulo optativo
Prevención de incendios forestales.
Principios de sanidad vegetal.
Producción de planta forestal en vivero.
Proyecto Intermodular I
Proyecto Intermodular II
Repoblaciones forestales y tratamientos
selvícolas.
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo
Uso público en espacios naturales.

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “PRODUCCIÓN AGROPECUARIA”

Control fitosanitario
Digitalización aplicada a los sectores
productivos
Fundamentos agronómicos
Fundamentos zootécnicos
Implantación de cultivos
Infraestructuras e instalaciones agrícolas
Inglés Profesional
Itinerario personal para la empleabilidad I

Itinerario personal para la empleabilidad II
Módulo optativo
Principios de sanidad vegetal
Producción agrícola
Producción de carne y otras producciones ganaderas
Producción de leche, huevos y animales para vida
Proyecto Intermodular I
Proyecto Intermodular II
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo
Taller y equipos de tracción

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO “APROVECHAMIENTOS FORESTALES”

Ciencias Aplicadas I
Ciencias Aplicadas II
Comunicación y Ciencias Sociales I
Comunicación y Ciencias Sociales II
Itinerario personal para la empleabilidad
Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.
Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
Prevención de riesgos laborales
Proyecto Intermodular de aprendizaje colaborativo
Recolección de productos forestales.
Repoblación e infraestructuras forestales.
Silvicultura y plagas.
Trabajos de aprovechamientos forestales.
Tutoría

FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”

Comunicación y atención al cliente.
Contabilidad y fiscalidad.
Gestión de recursos humanos.
Gestión financiera.
Gestión logística y comercial.
Inglés Profesional.
Ofimática y proceso de la información.

Proceso integral de la actividad comercial.
Proyecto intermodular de administración y finanzas

Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.

Simulación empresarial.

Complemento autonómico de inglés profesional.

Digitalización aplicada a los sectores productivos

Gestión de la documentación jurídica y empresarial.

Itinerario personal para la empleabilidad I

Itinerario personal para la empleabilidad II

Módulo optativo

Sostenibilidad aplicada al sistema productivo

FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO “INFORMÁTICA DE OFICINA”

Ciencias Aplicadas I

Ciencias Aplicadas II

Comunicación y Ciencias Sociales I

Comunicación y Ciencias Sociales II

Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.

Itinerario personal para la empleabilidad

Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.

Ofimática y archivo de documentos.

Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.

Prevención de riesgos laborales

Proyecto Intermodular de aprendizaje colaborativo

Tutoría

23. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PROGRAMA DESARROLLO DE LA CARRERA.

23.1. FUNDAMENTACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

Parece fundamental, antes de plantear la programación del Departamento de Orientación, y situándonos en el reciente cambio normativo, justificar y partir de la normativa actual que guiará a través de los diferentes niveles de concreción curricular, el decisivo y primordial peso que supone la Orientación Educativa y Profesional en los centros educativos. Por tanto, tomando siempre como principal guía la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; y partiendo de las disposiciones transitorias quinta y tercera de los Decretos 59/2022 y 60/2022, por los que se regula la ordenación, y se establecen respectivamente, los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el Principado de Asturias; en los que se señala que "los centros docentes adecuarán el Proyecto Educativo, la concreción curricular y las programaciones docentes al contenido de estos decretos, en el transcurso de los años académicos 22-23 y 23-24". Además se tomará como referencia, la Circular de Inicio de Curso para centros sostenidos con fondos públicos 23-24, de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. De forma específica, en el ámbito de la Orientación, podemos destacar,

el Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias, establece en su artículo 27 el contenido del programa anual de actuación de los servicios especializados de orientación. Así como, las Instrucciones para los Servicios Especializados de Orientación, publicadas de forma anual, por el Servicio de Orientación y Equidad Educativa.

La orientación educativa y profesional, es un proceso que contribuye al desarrollo integral y personalizado de todos y cada uno de los alumnos y alumnas mediante un trabajo coordinado de los profesionales que intervienen en la acción educativa y de las familias a través de un conjunto integrado de acciones, conocimientos, técnicas y procedimientos específicos. El diseño, planificación y coordinación del Programa de Atención a la Diversidad, estará articulado por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las aportaciones y propuestas del claustro de profesores y profesoras, en cumplimiento de las competencias que les atribuye el artículo 129.a y b de la LOMLOE. Los Servicios especializados de Orientación educativa, colaborarán en la elaboración de este programa, aportando las propuestas correspondientes. En estas propuestas se considerará también lo recogido en los Informes de Evaluación Psicopedagógica, junto con los procedimientos de seguimiento, revisión y ajuste. Se basa principalmente en programar de forma adecuada, organizar las medidas y optimizar los recursos humanos, ofreciendo una respuesta educativa adecuada al alumnado, así como su organización y seguimiento.

Principios en los que se basa la orientación educativa y profesional:

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

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

c) **principio de intervención social:** el contexto es un elemento de referencia imprescindible de la acción orientadora, que habrá de tener en cuenta las condiciones contextuales y ambientales del individuo, en especial las familiares, ya que éstas influyen en su toma de decisiones y en su desarrollo personal.

d) **principio de empoderamiento personal y social:** entendido como proceso en el que los individuos o grupos sociales llegan a adquirir las competencias necesarias para tomar el control de sus propias vidas y apoyan y refuerzan el fortalecimiento personal de los demás componentes de su grupo o comunidad.

Tomando como punto de partida este planteamiento, se señalan los siguientes **objetivos institucionales**, que servirán de referencia obligada para el trabajo que habremos de abordar a lo largo del curso 2023-2024:

1. Colaborar en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, como parte de la Agenda 2030, respondiendo a las necesidades del alumnado y de toda la comunidad educativa y garantizando una educación equitativa, inclusiva y de calidad.
2. Contribuir a la promoción del bienestar emocional del alumnado, impulsando la prevención y la detección de las necesidades para dar una respuesta ajustada en el ámbito personal y social.
3. Fomentar una educación inclusiva, potenciando la igualdad de oportunidades en el acceso, la presencia y la participación de todo el alumnado en contextos comunes, y facilitando el aprendizaje a lo largo de la vida.
4. Favorecer una convivencia positiva en los centros, habilitando espacios de encuentro y comunicación que propicien la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias inter pares y la prevención de la violencia de género, del acoso escolar y el ciberacoso.
5. Promover la coeducación en el sistema educativo asturiano, fomentando la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la comunicación de una imagen no estereotipada e igualitaria, el uso no sexista del lenguaje, así como la visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia.
6. Impulsar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y profesorado.
7. Continuar con el proceso de implantación de la LOMLOE en todas las etapas educativas, garantizando la formación del alumnado y la evaluación por competencias, para favorecer una ciudadanía formada, crítica y ajustada a las necesidades del siglo XXI.

23.2. OBJETIVOS GENERALES DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN

Los objetivos generales de este Departamento para el presente curso, siguiendo lo planteado con anterioridad serían:

- Seguir avanzando en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, dando respuesta a la diversidad del alumnado, potenciando la orientación educativa y evitando cualquier forma de exclusión, desde un planteamiento INCLUSIVO, planteamiento DUA.
- Mantener la línea de mejora de la calidad, que se concreta en el incremento de las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas y consolidando la adquisición de competencias que permitan el logro de los objetivos 2030 establecidos para la propia Comunidad Autónoma.

- Potenciar la integración entre la Formación Profesional Básica y la Formación Profesional para el empleo, la relación con el mundo laboral y con la Universidad, facilitando la movilidad formativa y la acreditación de competencias profesionales.
- Promover en los centros, espacios de relación y cooperación entre personas diferentes, un clima de convivencia positivo, atento a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar contando con la participación de toda la comunidad educativa.
- Potenciar la escuela como el espacio de referencia para los procesos formales de enseñanza-aprendizaje, poniendo el énfasis en el enfoque de una educación saludable y sostenible, contando con la colaboración de la Consejería de Sanidad para el desarrollo conjunto de proyectos que permitan generar un ambiente que facilite la adopción de estilos de vida saludables (entendiendo por ello aquellos que persigan el bienestar físico, psíquico y social) y de participación con la comunidad en la preservación integral de la salud.
- Impulsar la elaboración de materiales didácticos y la reutilización de todos los servicios y recursos educativos, promoviendo la colaboración con las AMPAS, entidades locales y ONGs, en su caso, para la adopción o consolidación de iniciativas que hagan efectivo el aprovechamiento de dichos recursos.
- Promover una organización escolar y gestión de los recursos del centro que facilite el trabajo interdisciplinar, el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo.
- Desarrollar programas específicos para la prevención del abandono escolar, como el PAE.
- Desarrollar la coordinación del profesorado y del centro con los diferentes agentes del entorno.
- Trabajar la prevención del absentismo y los estilos de vida saludables, desde el Plan de Acción Tutorial.
- Entender nuestro centro como una Comunidad de Aprendizaje, basado en planteamientos cooperativos, de trabajo en equipo e inclusivos.

Objetivos específicos:

- a) Favorecer el desarrollo personal y social del alumnado, logrando una evolución armónica de su personalidad, a partir de actitudes de respeto, cooperación e inclusión.
- b) Informar al profesorado acerca de las características del alumnado que se encontrará en sus aulas, así como de las medidas aplicables para su pleno desarrollo.
- c) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje que presente el alumnado, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares metodológicas y significativas.
- d) Participar en el proceso de elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y de la concreción de los currículos
- e) Contribuir al desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del Desarrollo de la Orientación para la carrera.
- f) Propiciar una adecuación de los planteamientos curriculares a las características del alumnado, de modo que se aporte a cada uno las respuestas educativas más adecuadas a sus posibilidades, necesidades y motivaciones.
- g) Garantizar a los alumnos y alumnas una adecuada orientación académica y profesional en los distintos momentos de su proceso educativo y, particularmente, en relación con la toma de decisiones.
- h) Contribuir al logro de los objetivos del centro establecidos en la Programación General Anual para el curso escolar y en particular de los que se refieren a la mejora del absentismo escolar, del clima de convivencia y estudio, de la orientación escolar y profesional del alumnado, y, con carácter prioritario, de la implicación de los padres y madres en la mejora del éxito escolar de sus hijos e hijas.
- i) Atender, en la medida de nuestras posibilidades, las demandas que los integrantes de la Comunidad Educativa nos presenten y que favorezcan la labor educativa del Centro.

- j) Promover y fomentar la «educación en valores» a través del buen compañerismo, la solidaridad, la participación y la tolerancia, con el fin de erradicar el acoso y la violencia escolar. Desarrollar valores que «favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la igualdad, el respeto y la justicia, y la superación de cualquier tipo de discriminación.
- k) Promover metodologías activas y participativas, a partir de planteamientos cooperativos e inclusivos.
- l) Fomentar y formar en competencias digitales a nuestro alumnado.
- m) Potenciar la comunicación y la coordinación con las familias de nuestro alumnado.
- n) Proporcionar una educación personalizada al alumnado, potenciando las medidas ordinarias de atención a la diversidad, y aplicando las medidas extraordinarias únicamente cuando las anteriores no hayan sido suficientes.
- o) Registrar el profesorado, las faltas en SAUCE, y el centro educativo intervenir ante posibles casos de absentismo, comunicándolo a los Servicios Sociales, así como casos de alumnado que se trasladen a otro país, o que causen baja, por causa de privación social, al igual que el alumnado que se traslade de otra comunidad, si transcurridos 15 días hábiles, y con ausencia del alumno o alumna, no se hubiera recibido petición de documentación, para formalizar la matrícula en otro centro.

23.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

El Departamento de Orientación, como equipo de trabajo, está formado, el curso actual 2023-24, por los siguientes profesionales:

23.3.1. Perfiles profesionales que lo integran:

- Una profesora de Orientación Educativa con jornada completa.
- Una profesora de Servicios a la comunidad a media jornada.
- Una maestra Pedagogía Terapéutica a tiempo completo.
- Una maestra de Audición y Lenguaje a media jornada.
- Un profesor del Ámbito Científico y Tecnológico (Diversificación).
- Una profesora del Ámbito Lingüístico y Social (Diversificación).
- Tres profesores/as de Formación profesional Básica, familia Agraria I y II. (que imparten los ámbitos de Comunicación y Sociedad I, Ciencias aplicadas I e Inglés) en el Ciclo de Grado Básico de "Aprovechamientos Forestales".
- Otros tres profesores que imparten los mismos ámbitos en el Ciclo de Grado Básico "Informática de Oficina I".

23.3.2. Responsables/Distribución de funciones:

- La *Profesora de Orientación Educativa*. Ejerce entre otras cosas, el cargo de Jefa de Departamento. Realiza las Evaluaciones Psicopedagógicas demandadas, coordina las relaciones de los Órganos Directivos y departamentos Didácticos, con el profesorado y alumnado; realiza el asesoramiento y planificación a los tutores y tutoras en el ejercicio de la función tutorial; se ocupa de la Orientación Académico-Profesional del alumnado y el asesoramiento psicopedagógico del profesorado; realiza la atención a las familias en base a problemas relacionados con la docencia de sus hijos e hijas; colabora con los Departamentos Didácticos y Equipos Docentes en la planificación y desarrollo de las Adaptaciones Curriculares; colabora en la selección del alumnado que accede a los agrupamientos Flexibles y Programas de formación profesional básica. Además, coordina la planificación de apoyos específicos de PT y AL; asesora, informa y ayuda al profesorado en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad; así como la orientación y

el asesoramiento a las familias del alumnado que lo requiere. También presta apoyo emocional, educativo y personal al alumnado que lo precisa de acuerdo con sus características. Informa, orienta y asesora a la jefatura de estudios, tutores y equipo docente acerca de las medidas de atención a la diversidad para el alumnado, en función de sus informes, y de la información aportada en el tránsito entre 6º EP y 1ºESO. Planifica la atención a la diversidad, la acción tutorial y la orientación académica y profesional de todo el alumnado. Asiste a las reuniones de CCPs y claustros, también a Redes y Evaluaciones, levanta acta de cada reunión de tutores y tutoras de cada nivel, así como de la reunión de departamento y de las reuniones con familias. A su vez, se coordina con los servicios sanitarios, educativos y sociales de la zona. Participa en los casos de absentismo, riesgo de abandono y en los problemas de convivencia que en el centro pudieran surgir. Coordinándose y colaborando con la dirección del centro, especialmente con la jefatura de estudios, así como con todo el profesorado. Colabora así mismo con la PSC, en la coordinación del PAE. Coordina a los miembros de su departamento en la atención a la Diversidad del alumnado.

- *La Profesora de servicios a la comunidad (PSC)*, en coordinación especialmente con la Orientadora, miembros del departamento y los servicios sociales de la zona; pretende mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y su integración plena en el sistema educativo desde su centro de referencia.

Igualmente, colabora con los servicios sociales, en la detección de necesidades de la zona y de escolarización de alumnado en desventaja socio cultural, proporciona criterios para la planificación de actuaciones educativas de compensación facilitando la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja; colabora con los departamentos didácticos y actúa de mediadora entre las familias y el profesorado, promoviendo actuaciones de información, formación y orientación a las familias. Participa en el seguimiento y control del absentismo, así como en situaciones de alumnado en riesgo de abandono escolar. Ejerce la coordinación del programa PAE, en colaboración con la Orientadora y otro profesor del centro.

- *La profesora de Pedagogía Terapéutica* se ocupa prioritariamente de prestar apoyos educativos a los alumnos con N.E.E. asociadas a discapacidad, con Dictamen y Resolución de Escolarización que avalen dicha circunstancia.

Una vez organizado este apoyo específico, y dependiendo de su disponibilidad horaria, podría atender a otra tipología de alumnos que, siendo valorados por el Departamento de Orientación, no presenten N.E.E., pero sí otro tipo de necesidades específicas de apoyo educativo. Si este alumnado resolviera sus dificultades antes de concluir el período establecido, sería baja en el apoyo, previa toma de decisiones conjuntas entre el tutor, profesorado de apoyo y D.O. El apoyo al alumnado será dentro del aula ordinaria y sólo en casos excepcionales se realizará el apoyo en aula de P.T de forma individualizada o en pequeño grupo fuera del aula, (previa solicitud al Servicio de Inspección). Asimismo, colabora con los Departamentos Didácticos y Equipos Docentes en la planificación y desarrollo de las ACIS y realiza también las demás funciones del profesorado de Secundaria. También es la **COORDINADORA DE BIENESTAR** en nuestro centro.

- *La profesora especialista en Audición y Lenguaje (A.L.)* atiende a los alumnos y alumnas con dificultades/retrasos en lenguaje y/o comunicación. La modalidad de apoyo será dentro del aula ordinaria y únicamente en los casos excepcionales se llevará a cabo esta atención en el aula de A.L de forma individualizada. Al disponer únicamente de 10 horas lectivas se priorizarán aquellos casos de mayor necesidad en función de los informes de evaluación psicopedagógica. Se coordina especialmente con la orientadora, así como, con el resto de los miembros del departamento de orientación.
- *Jefatura de estudios.*

- *Equipo Docente.*
- *Equipo docente Programa Diversificación Curricular*
- *Equipo Docente de los Ciclos de Grado Básico.*

ACTUACIONES ESPECÍFICAS Y CONCRETAS DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1. ACTUACIONES DE LA ORIENTADORA EDUCATIVA:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- n) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

—Funciones de los departamentos de orientación.

Los departamentos de orientación contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, a los cambios de etapa y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, desarrollando las funciones atribuidas con carácter general a los servicios especializados de orientación en el artículo 10.

-Jefatura del departamento de orientación.

1. Cada departamento de orientación contará con un jefe o una jefa, designado por la dirección del centro docente y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la jefatura del departamento de orientación será desempeñada, con carácter general, por un funcionario docente de carrera, de la especialidad de orientación educativa.
3. Cuando la persona que desempeñe la jefatura del departamento de orientación no tenga destino definitivo en el centro, el nombramiento se realizará por el periodo de un curso académico.
4. El titular de la jefatura del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo del centro.
5. Quienes ejerzan la jefatura del departamento de orientación, además de las funciones propias de su perfil profesional, desempeñarán las siguientes funciones: a) Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación del departamento de orientación y su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación. b) Coordinar las actividades del departamento de orientación convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas. c) Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades del departamento de orientación. d) Coordinar la elaboración y colaborar en el seguimiento de los planes de trabajo y las programaciones docentes de las materias, ámbitos o módulos que imparta el profesorado perteneciente al departamento de orientación, así como las actuaciones propias del departamento de orientación incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera. e) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de orientación. f) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro. g) Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa.

-COORDINACIONES Y TEMPORALIZACIÓN:

La Orientadora se coordina de forma semanal con el profesorado que ejerce la tutoría de los grupos, desde 1º ESO, hasta 2º Bachiller, pasando por los Ciclos de Grado Básico. Además semanalmente se coordina y realiza el seguimiento, por subequipos de trabajo, con los numerosos miembros del Dpto. de Orientación. Cada mes se coordina con los jefes de departamento y la jefatura de estudios a través de las sesiones de CCP convocadas. Al menos una vez al mes, nos coordinamos en sesión de Claustro. Dos veces al trimestre se realizan Reuniones de Equipos Docentes, y una al trimestre sesiones de Evaluación. Al menos una al trimestre con cada familia con alumnado neaæ. Los planes del departamento, se desarrollan de forma semanal a través de las sesiones de tutoría grupales.

23.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN CON OTROS AGENTES Y SERVICIOS COMUNITARIOS

La Orientación, la atención a la diversidad y la Acción Tutorial dependen asimismo de la colaboración con otras instituciones fuera del sistema escolar. Los motivos son los siguientes:

- Los centros educativos no son los únicos organismos existentes de orientación, las familias son una buena fuente de orientación, así como otras entidades y centros de empleo.
- La eficiencia de la orientación depende en gran medida de la participación del alumnado, pues la meta fundamental es formarlo para la adecuada toma de decisiones.
- La orientación que busque la eficiencia debe basarse en situaciones laborales y sociales de aprendizaje, en las que los escolares puedan valorar sus habilidades y experiencia personal, directamente el mundo ocupacional y laboral.

Para esto es necesario el apoyo de los organismos y personas que puedan favorecer estas situaciones de aprendizaje. Hay que tener en cuenta que este curso, la coordinación con estos agentes se llevará a

cabo de forma presencial preferentemente, aunque también vía telemática, telefónica o por correo electrónico institucional.

Como ejemplo de actividades de colaboración con otras instituciones se pueden mencionar:

- Asistencia telemática a las reuniones convocadas por el Servicio de Participación y Orientación de la Consejería de Educación para orientadores; también por el Servicio de Inclusión Educativa y Ordenación académica, junto con la Dirección General de Igualdad. Normalmente de forma telemática.
- Asistencia a la Estrategia de Orientación educativa que se convoca para la zona Suroccidente (cuando se convoca).
- Coordinación trimestral, con los Servicios de Salud Mental del Hospital de Cangas del Narcea.
- Coordinación con los Servicios Sociales, para el seguimiento de los casos de absentismo, conducta o alumnado en situación de precariedad. Mensualmente.
- Coordinación con el Equipo Regional-Unidad TEA en caso de que sea necesario.
- Contacto pautado telemático o telefónico al inicio de curso o Contactos puntuales por la misma vía con, la ONG, la Cruz Roja, Servicio de Salud Mental Infantil, centro de Salud de Tineo, Centro Social de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tineo Fiscalía de Menores, Asociaciones, Ayuntamiento de Tineo, EPA, agencia de Igualdad de Tineo, Oficina de Información Juvenil, CPR...
- Coordinación por correo electrónico y vía telefónica, con los colegios Y CRAs de Infantil y Primaria adscritos al IES, para el traspaso de información del alumnado que dispone de Dictamen de escolarización o informe Psicopedagógico y que se matriculará cada curso. Reuniones al finalizar cada curso escolar, junto con la Jornada de Puertas Abiertas.
- Coordinación telemática y por correo institucional, con los servicios de Orientación de la Universidad de Oviedo. Puntualmente (marzo o abril).
- Coordinación telefónica y por correo institucional con centros laborales y de trabajo de forma puntual. Así con el departamento de FOL.
- Coordinación con todas aquellas Asociaciones y organismos con los que se colabore para el desarrollo del PAD, PAT y PODC.

23.5. ACTUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER DESARROLLADAS Y SU TEMPORALIZACIÓN CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS CITADOS EN EL ARTÍCULO 25.2 DEL DECRETO 147/2014

Las actuaciones susceptibles de ser desarrolladas en los Programas de Atención a la Diversidad, Acción Tutorial y Desarrollo para la Carrera Profesional están especificadas en los apartados correspondientes a esos planes en esta Programación.

23.6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación deberá ser continua, abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones – evaluación del proceso- y por otra, una evaluación final o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un carácter formativo, deben servir, o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

Los servicios especializados de orientación educativa realizarán reuniones de coordinación y seguimiento del programa. Finalizadas las mismas, se levantará acta y se consignará en los registros pertinentes el grado de desarrollo alcanzado de las actuaciones programadas.

Los **procedimientos** que se utilizarán para llevar a cabo el seguimiento y evaluación serán:

-Análisis de las necesidades del alumnado, del centro y del contexto en el que se ubica, posteriormente:

- Observación y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos y alumnas.
- Orientar hacia la realización de la Evaluación Inicial del alumnado en cada materia y nivel.
- Seguimiento a través del análisis de resultados académicos y de las actas de las reuniones de coordinación.
- Diálogo y debate en el aula.
- Análisis continuo de la Acción Tutorial, a través de las reuniones de coordinación de la Orientadora con los tutores y tutoras de nivel, junto con la Jefatura de estudios.
- Cuestionarios telemáticos o en papel, de evaluación para, tutores, tutoras y alumnado.
- Inclusión en la memoria final de la valoración realizada
- Coordinación con el AMPA, en el desarrollo de la Escuela de familias que la orientadora ha iniciado el curso pasado como proyecto piloto, en colaboración con la PSC y con la coordinadora de Bienestar.

La **memoria** que se realizará al finalizar el curso escolar, incluirá los siguientes apartados:

- Valoración del proceso seguido para la elaboración, revisión y evaluación del programa de actuación anual, analizando en qué medida han sido adecuadas las decisiones sobre la delimitación de objetivos y actividades, temporalización del programa y actuaciones y calendario para la revisión y evaluación del programa.
- Valoración de la intervención desarrollada en los centros.
- Valoración sobre las coordinaciones establecidas con el resto de agentes y servicios comunitarios, tanto educativos como sociales y sanitarios.
- Síntesis de los aspectos que será necesario modificar en el programa de actuación anual del curso siguiente en función del análisis realizado de los logros obtenidos y las dificultades encontradas en los distintos aspectos de actuación

23.7. PROGRAMAS QUE SE INCLUYEN DENTRO DEL PLAN DE ORIENTACIÓN

Según se recoge en el artículo 25 del *Decreto 147/2014, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias*, los centros educativos, para el desarrollo de la orientación educativa y profesional elaborarán **un plan de orientación educativa y profesional que se concretará en tres programas:**

Programa de Atención a la Diversidad

Programa de acción tutorial

Programa de orientación para el desarrollo de la carrera

A PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA.

El Programa de Atención a la Diversidad (PAD) debe partir de la realidad del centro, teniendo en cuenta a todo el alumnado, incidiendo especialmente en el que repite curso, al que promociona con áreas o materias pendientes, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como a todo aquel que presente dificultades a lo largo del curso, especificando el tipo de atención educativa que requiere, para ello utilizará una serie de medidas.

Medidas de Atención a la Diversidad:

Organizamos las medidas y actuaciones de atención a la diversidad, siguiendo el Catalogo de medidas de atención a la diversidad, elaborado por el Servicio de Alumnado, Participación y orientación Educativa y según se recoge en los correspondientes Decretos 59/2022 y 60/2022, de la Secundaria y del bachillerato respectivamente.

- Realización de **Evaluaciones iniciales** en cada grupo, nivel y materia.

- Agrupamientos flexibles. Al comienzo del curso se organizarán en función de las necesidades señaladas en las evaluaciones finales del curso anterior y en 1º de la ESO según la información y los informes escolares y psicopedagógicos proporcionados por los colegios de Primaria y la Consejería de Educación. Durante el curso se revisarán estos agrupamientos en las REDs y en las evaluaciones incluyendo a cada alumno/a en el grupo más favorable a su caso.

Consiste en un apoyo transitorio, individual o en pequeño grupo, para el refuerzo de aprendizajes básicos, que pretende garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles. Esta dirigido al alumnado que presenta importantes dificultades en los contenidos básicos de la materia.

Recursos: durante el presente curso, el departamento de Lengua, el de matemáticas y el de Geografía e Historia, sí que contará con éste apoyo al alumnado. A partir del asesoramiento de la Orientadora y del equipo de Atención a la Diversidad, con el visto bueno de la jefatura del centro.

Proceso a seguir: cuando se detecta que un alumno o alumna, del que no estaba previsto su incorporación a los agrupamientos flexibles, necesita acceder a esta medida, bien se plantea en las Reuniones de Equipos Docentes del nivel/grupo; o bien se incorpora a propuesta del departamento de orientación a la vista de las dificultades que presenta o de la situación sociofamiliar. Una vez de acuerdo, y el equipo docente informado, el tutor o tutora, la jefatura de estudios o la Orientadora se pondrán en contacto con la familia, para informarles de la medida a adoptar.

El presente curso, se han organizado agrupamientos flexibles en 1º, 2º, 3º y 4º ESO. Estos agrupamientos se realizan en 1º (Matemáticas, Lengua castellana e Historia); 2º (Lengua y Física y Química); en 3º ESO se impartirán en lengua castellana, Matemáticas, Física y Química y Biología.

Cabe destacar que estos agrupamientos, si son realmente flexibles, han de estar abiertos constantemente, facilitando la incorporación o salida de alumnos y alumnas en cualquier momento. Por otro lado, van a comportar variaciones o adaptaciones en los elementos curriculares, aunque en cualquier caso habrá unos objetivos y contenidos mínimos en cada nivel. Suponen una adaptación de la metodología y del ritmo de trabajo, para facilitar el acceso de los objetivos y competencias al alumnado.

Los Equipos docentes propondrán la incorporación del alumno o alumna al grupo flexible o el abandono del mismo bien por considerar que puede adaptarse con éxito a un grupo ordinario o bien por considerar que esta medida no es la adecuada.

- Apoyo en grupos ordinarios. Al comienzo del curso se organizarán en función de las necesidades señaladas en las evaluaciones finales del curso anterior y en 1º de la ESO según la información y los

informes escolares y psicopedagógicos proporcionados por los colegios de Primaria y la Consejería de Educación y los resultados de las pruebas iniciales. La evaluación y el seguimiento se harán en las evaluaciones y REDES haciendo los cambios que el profesorado que imparte clase considere más conveniente. La jefatura de estudios facilitará estos apoyos al alumnado que lo precise, con el asesoramiento del departamento de orientación.

- Desdoblamientos de grupo. Se realizarán en los grupos que tengan más de 20 alumnos. Además se contemplarán los desdobles propuestos por los Departamentos Didácticos que establecerán los criterios más oportunos en cada área.

- Oferta de materias optativas. Establecida en el Decreto 59/2022 por el que se regula la organización y el currículo de la ESO. La atención a la diversidad para la generalidad del alumnado queda reflejada en la optatividad que tiene un peso creciente a lo largo de la etapa y especialmente en 3º y 4º ESO, con la elección de los itinerarios. Los tutores y tutoras, con el apoyo del D.O., informarán y asesorarán al alumnado y a sus familias sobre las opciones más adecuadas a sus motivaciones, capacidades y posibilidades respecto a estudios superiores. Es necesario destacar la optativa en 1º ESO de Taller de Competencias Básicas, de nueva creación este curso, para aquel alumnado que sea propuesto por los tutores, jefatura u Orientación. Al igual que en 2º ESO.

- Medidas de flexibilización. Refuerzo educativo para atender a los alumnos de enseñanza ordinaria, proyecto de atención al alumnado de altas capacidades e inmigrantes con dificultades de adaptación al sistema educativo español.

- Adaptaciones Curriculares Individuales: Documento- modelo de adaptación curricular SIGNIFICATIVA Y METODOLÓGICA , con sus correspondientes plantillas de evaluación trimestral. Que forman parte del Plan de Trabajo Individualizado (PTI) de cada alumno y alumna. Este modelo, tras su revisión anual, se harán llegar al profesorado a través de los Equipos Teams CCP y Claustro. El curso actual se ha adaptado a la nueva normativa LOMLOE.. Desde el departamento de Orientación se coordinará todo el protocolo de revisión y entrega de Adaptaciones. Las acis metodológicas serán entregadas a la orientadora, firmadas y selladas; se entregará copia al profesorado y quedarán custodiadas en el departamento de orientación. En cuanto a las ACIS significativas serán revisadas por la orientadora, firmadas por el profesorado que la realiza y selladas; la orientadora entregará la original en la secretaría del centro, dejando una copia en el PTI del alumnado, y otra, para el docente que la ha realizado. El mismo procedimiento se seguirá de forma trimestral para su evaluación. Igualmente se realizará un registro del alumnado que ha cursado con ACIS Significativas y cuales metodológicas. En cualquier caso las familias serán informadas a través de reuniones trimestrales, con el Departamento de Orientación de las adaptaciones que haya precisado el alumnado; quedando constancia también en las actas de las REDES y en las Sesiones de Evaluación. En otros casos, se realizará a través de la información aportada en las redes y que posteriormente se envía a las familias. En cualquier caso queda constancia escrita, de las adaptaciones significativas y/o metodológicas que precisa el alumnado. La orientadora realiza una tabla, que proporciona a los tutores de cada nivel, para informar en qué ha tenido acis cada alumno o alumna. Dicha tabla se revisa y actualiza trimestralmente. Se ha fijado como fecha máxima de entrega de acis el 7 de noviembre (coincidiendo con la finalización del plazo de solicitud para los apoyos fuera del aula ordinaria, en casos excepcionales).

La orientadora ha informado a todo el profesorado de las diferencias entre ambos tipos de adaptaciones, y a qué alumnado se puede aplicar una u otra. Encontrándose a disposición del profesorado documentos aclaratorios en el equipo Teams Claustro.

- Programas Específicos Personalizados para alumnos que no promocionan.

- Plan de Recuperación y seguimiento, para el alumnado que no supera la evaluación ordinaria de cada materia.
- Integración de materias en ámbitos, cuando los Departamentos Didácticos y Jefatura de Estudios consideren que es la medida más indicada y que es posible llevarla a la práctica.
- Programa de Diversificación Curricular, para el alumnado que cumplan los requisitos establecidos en la legislación para estos programas. Este curso disponemos de cuatro alumnas repitiendo 3º ESO, a través de un Programa de Diversificación Curricular.
- Formación Profesional Básica (FPGB)

Durante el presente curso el centro tiene el Ciclo de Grado Básico, **Aprovechamientos forestales**, perteneciente a la familia Agraria I y II, en el que se encuentran matriculados cuatro (2 nee) alumnos en el primer curso y dos en el segundo (uno nee).

Atención a alumnado con N.E.E y N.E.A.E ; dentro de los neae se contemplan los trastornos graves de conducta, alumnado con altas capacidades y/o alumnado con incorporación tardía al sistema educativo, Dificultades de Aprendizaje y TDAH, los demás se consideran de NEE en la normativa actual y según se recoge en las Instrucciones para los Servicios Especializados de Orientación 22-23.

El número de alumnos con **NEE** en el presente curso escolar es de 7 en la E.S.O y 5 en CFGB:

1º ESO	3 alumnos
2º ESO	1 alumnos
3º ESO	1 alumna y 1 alumno
FBGB	Agraria: 2 en 1º/ 1 en 2º Informática: 2 en 1º

El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y/o de Audición y Lenguaje llevará a cabo sus funciones de apoyo. Estas funciones se complementarán con las de asesoramiento y apoyo al profesorado de forma PRESENCIAL Y TELEMÁTICA para la planificación de actividades y materiales necesarios en la atención al alumnado.

Atención al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo

Con carácter general, el alumnado se incorporará al curso que le corresponda por su edad.

La flexibilización para el alumnado de incorporación tardía será competencia de la Dirección del centro docente, previa supervisión del Servicio de Inspección Educativa y deberá contar con la conformidad de las familias o tutores legales. Este proceso se iniciará a propuesta del tutor o tutora, previa evaluación inicial del alumnado, acompañado de un informe elaborado por la orientadora del centro docente, con las medidas de refuerzo que se van a aplicar para facilitar su integración escolar y la recuperación de su desfase curricular y atendiendo a las circunstancias, conocimientos, edad e historial académico del alumno o alumna.

Cabe destacar, que el curso actual ha aumentado de forma muy significativa el alumnado de Incorporación Tardía, procedente de Colombia, Venezuela, Portugal y de etnia gitana. El curso actual se han matriculado en el IES, una alumna con desconocimiento total de castellano, procedente de Brasil, un alumno en cuarto procedente de Cabo verde, con total desconocimiento de castellano, y otro alumno también en cuarto, marroquí que no habla castellano. Se les están aplicando las medidas ordinarias de atención a la Diversidad, como los apoyos dados por las especialistas y la disponibilidad horaria del profesorado (incluida la Orientadora); además de la asistencia al PAE. También se ha incrementado de forma notable la escolarización de alumnado de origen Colombiano; que suele presentar gran desfase curricular.

Atención al alumnado de altas capacidades

Consentimiento, firmado por las familias, acompañando dicha propuesta. Actualmente no disponemos de alumnado con este diagnóstico.

Alumnado con problemas graves de salud

El programa va destinado al alumnado de enseñanza obligatoria que por un problema grave de salud está incapacitado para asistir al centro docente por un periodo superior a 2 meses. Esta incapacidad debe estar debidamente certificada por los servicios públicos de salud.

En estos casos, los centros docentes podrán solicitar la intervención del Equipo del Programa de Aulas Hospitalarias y Atención Domiciliaria, para colaborar con el equipo educativo en la aplicación del plan de trabajo que se haya diseñado para cada caso. Para ello, el centro docente se pondrá en contacto con el Equipo Regional para la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, a través de los Equipos Directivos o Servicios especializados de Orientación y le hará llegar, en un plazo no superior a diez días la documentación que encontrará en el siguiente enlace: <http://web.educastur.princast.es/ah/ahoviedo>. Actualmente no contamos con alumnado que se encuentre en esta situación.

La clasificación de las medidas de atención a la diversidad enfatiza los aspectos organizativos de la práctica docente, de modo que los criterios son organizativos (aquellos que implican cambios o modificaciones en la organización del centro y la agrupación del alumnado) y curriculares (aquellos que suponen una adaptación del currículo).

-Asimismo, **se establecerán los instrumentos para el seguimiento y la evaluación de las medidas de respuesta educativa aplicadas, su efectividad** y la consiguiente mejora, contando con la estrecha colaboración de las personas responsables de la orientación educativa en el centro docente.

La aplicación de las medidas se revisará trimestralmente por el equipo docente en las Reuniones de Equipos Docentes y Sesiones de Evaluación. También a través del profesorado que ejerce funciones de tutoría, mediante las reuniones semanales y, en su caso, por el equipo directivo, a la vista de los resultados del alumnado y la adquisición de competencias. De todo ello, deberá quedar constancia en las Actas correspondientes de cada sesión.

A través de diferentes instrumentos de observación, de adquisición de competencias, rúbricas, cuestionarios elaborados ad hoc, entrevistas; según el calendario fijado y siguiendo los indicadores de logro establecidos por el centro; contando con la implicación de los diferentes responsables.

El centro entiende por diversidad la serie de factores que convierten a cada alumno en una persona diferente de los demás, por lo que su proceso formativo debe ser contemplado bajo este punto de vista, estableciéndose cuantas medidas tiendan a favorecer tal consideración.

Las estrategias que el centro pone en práctica llevan un orden de menos a más, es decir, cada vez implican más medidas y más extraordinarias; precisando cada vez de más recursos tanto personales como materiales, cuando las medidas ordinarias no dan resultados positivos.

Se establecen los principios de atención a la diversidad: inclusión, diversidad, normalidad, flexibilidad, contextualización, perspectiva múltiple, expectativas positivas y validación por resultados. Por otra parte, asegurando la presencia, la participación y el aprendizaje de toda la comunidad educativa.

ACTUACIÓN DE LA ESPECIALISTA EN PT:

Desarrolla una jornada completa en el centro con un total de 18 horas lectivas de atención al alumnado con NEA. Además, está desarrollando la coordinación de bienestar en el centro. Al comienzo de curso es especialmente oportuno iniciar un plan de trabajo para la atención al alumnado con NEE, tomando en consideración como aspectos prioritarios los siguientes:

* Establecer con la Jefatura de Estudios las reuniones de los Equipos Docentes, en las que se informará y establecerán los *planes de actuación* con los alumnos con NEAE como de necesidades educativas especiales (mes de septiembre).

* Preparación por parte del Departamento de Orientación de un *plan de trabajo* sobre atención a alumnos con NEE. Tal plan consistirá en:

a) Análisis de la situación de cada alumno con especificación de su *competencia curricular*, objetivos de trabajo y tareas o áreas en las que se requieren adaptaciones curriculares (septiembre).

b) *Ficha modelo de ajuste curricular* que se seguirá, con especificación de objetivos (a eliminar/a añadir...), contenidos y criterios de evaluación.

c) Elaboración del plan de trabajo específico de atención por parte de la especialista de PT para cada uno de los alumnos que formará parte del PTI del alumno

* Aprobación en la reunión del Equipo Docente del **modelo de apoyo** que va a recibir cada alumno. En el mismo se hace constar qué profesionales realizarán los apoyos y los horarios (septiembre).

* *Entrevista con el alumno y la familia* para informar de las actuaciones que se van a seguir y coordinarlas (septiembre y octubre).

* Establecimiento de un *calendario de revisión* del trabajo (una reunión bimensual, cuando menos, y una reunión siempre que sea vea necesario). En todo caso, se realizará un seguimiento trimestral de la ACI y se adjuntará al boletín de calificaciones una valoración cualitativa del progreso de cada alumno con relación a los objetivos propuestos en la ACI. Además para el trabajo sobre las adaptaciones necesarias para cada alumno, debe de realizarse una coordinación con los profesores de materia. En la actualidad, la especialista dispone de una hora de preparación de materiales que en muchas ocasiones se aprovecha para reunirse con los profesores y hacer un seguimiento del trabajo de cada alumno.

La profesora especialista en Pedagogía Terapéutica (P.T.) se ocupa prioritariamente de prestar apoyos educativos a los alumnos con N.E.E. asociadas a discapacidad o trastornos relacionados con el desarrollo. Una vez organizado este apoyo específico, y dependiendo de su disponibilidad horaria, atenderá a otra tipología de alumnos que, siendo valorados por el Departamento de Orientación, no presenten N.E.E., pero que sí presenten necesidades específicas de apoyo educativo.

Si este alumnado resolviera sus dificultades antes de concluir el período establecido, sería baja en el apoyo, previa toma de decisiones conjuntas entre el tutor, profesorado de apoyo y D.O. Durante el presente curso esta profesora atenderá prioritariamente a alumnos con NEE y en algunos casos debido a las necesidades que presentan los alumnos/as con informes ordinarios (NEAE), se ha priorizado la atención de varios de estos alumnos. Además, se han incorporado al centro 4 alumnos nuevos con desconocimiento del idioma y la especialista está realizando unas horas de inmersión lingüística con este grupo.

El apoyo al alumnado será realizado dentro del aula de referencia, en docencia compartida y solo en casos excepcionales fuera del aula ordinaria.

Asimismo, la profesora especialista en P.T. colabora con los Departamentos Didácticos y equipos docentes en la planificación y desarrollo de las Adaptaciones curriculares y metodológicas.

La profesora de PT es la encargada de la respuesta educativa especializada a los alumnos con NEE. Desde el aula de PT, dado el conocimiento que se posee de los alumnos, se definirán criterios de actuación para el trabajo en el aula ordinaria y la realización de las Adaptaciones Curriculares.

Las profesores/as especialistas de PT y/o AL colaborarán con los tutores o tutoras de los alumnos y alumnas con NEE en el desarrollo de las funciones tutoriales.

Para llevar a cabo la intervención con este alumnado se realizará una coordinación fluida con los tutores y el resto profesores que intervienen de forma presencial y telemática. También se realizará una coordinación fluida con la familia de forma presencial al menos una vez por trimestre y telefónicamente cuando sea necesario. Y además una coordinación semanal con la profesora especialista en audición y lenguaje.

Durante el curso 2023/24 la atención al alumnado se realizará de la siguiente forma:

Curso	Alumnos/as	Sesiones semanales	NEAE derivadas de:
1ºA	1 1	7 6	NEE: discapacidad intelectual NEE: discapacidad intelectual
1º B	1	5	NEE: discapacidad intelectual
2º A	1	3	NEE: Trastorno de la comunicación
3º A	1 1	3 1	NEAE: Dificultades de aprendizaje Inmersión lingüística
3º B	1 1 1 1	3 3 3 1	NEAE: Dificultades de aprendizaje NEAE: Dificultades de aprendizaje NEAE: Dificultades de aprendizaje NEE: TEA
3º C	1	2	NEE: Discapacidad intelectual
4º A	1 1	2 2	NEE: Discapacidad intelectual Inmersión lingüística
1º Bach	1	2	Inmersión lingüística

ACTUACIÓN DE LA ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE (AL)

El objetivo principal que se persigue en los apoyos especializados de Audición y Lenguaje es responder a las necesidades específicas de apoyo educativo de cada alumno y alumna.

Por lo que concebimos que la atención ofrecida se debe entender como un conjunto de recursos educativos puestos a disposición del alumnado, que en algunos casos será de forma temporal, y en otros, de una forma más continua y/o permanente.

Siendo por tanto la maestra especialista en audición y lenguaje un recurso que apoya la labor educativa del centro, asesora y colabora con el conjunto de profesorado, familias y agentes externos al centro, para la atención personalizada del alumnado con NEAE.

Así pues, la profesora especialista en Audición y Lenguaje (A.L.) dedicará 10 horas de atención directa en nuestro centro tanto con alumnado con NEE como con NEAE, siempre que la organización temporal lo permita.

Las funciones que realiza son las siguientes:

- Apoyo a las dificultades y necesidades comunicativo-lingüísticas.

- Valoración de las necesidades en la comunicación, el habla y el lenguaje.
- Asesoría, colaboración y coordinación con los tutores/as, equipo docente, profesora especialista en Pedagogía Terapéutica (P.T.) y orientadora en la elaboración, puesta en práctica y seguimiento de las diversas medidas de atención a la diversidad. Así como en cualquier actividad que requiera los conocimientos de la especialista de AL para fomentar la inclusión del alumnado NEAE/NEE en las mismas.
- Dinamización del proceso de inclusión de ACNEAE y ACNEE
- Propuesta de medidas de atención a la diversidad en los documentos que rigen la vida del centro
- Actuar sobre los diversos aspectos: físico, afectivo e intelectual, de forma global adecuando en cada momento evolutivo, y en función de su contexto vivencial, objetivos, métodos y organización escolar.

El alumnado recibirá las sesiones de audición y lenguaje preferiblemente dentro del aula ordinaria, dejando los apoyos fuera del aula para los casos excepcionales. Por su parte, el material empleado para los apoyos se basará en materiales específicos de elaboración propia o de autor, y en materiales propios de la rutina del aula de referencia.

El contacto y coordinación con los tutores/as y equipo docente será continuo, por vía telemática y presencial con el fin de hacer un adecuado seguimiento de todo el alumnado. Del mismo modo, la coordinación familiar será continúa, por vía telemática y/o presencial según sea necesario.

Las sesiones de atención al alumnado con NEE y NEAE de la especialista serán las siguientes:

Curso	Alumnos/as	Sesiones semanales	NEE/NEAE derivadas de:
1ºA	2	3	NEE Discapacidad intelectual leve y moderada
1ºB	1	1	NEE Discapacidad intelectual leve
2ºA	1	1	NEAE Trastorno de la comunicación y lenguaje
3ºB	3	1	NEAE Dificultades de aprendizaje
3ºC	1	1	NEE Discapacidad intelectual leve
4ºA	1	2	NEE Discapacidad intelectual moderada
	3	1	Apoyo a alumnado con desconocimiento del idioma
OTROS ALUMNOS NEAE BENEFICIADOS DE LOS APOYOS EN AULA ORDINARIA			

MODELO PARA EL SEGUIMIENTO DE APOYOS ESPECÍFICOS **CURSO 23/24**

PROFESOR/A QUE REALIZA EL APOYO:

PROFESOR/A QUE RECIBE APOYO:

CURSO Y GRUPO:	ALUMNO/S QUE RECIBEN APOYO:
MATERIA EN LA QUE SE REALIZA EL APOYO:	
HORARIO DE APOYO:	
¿Dónde se realiza el apoyo? (marcar lo que proceda) ☐ En el aula ☐ En otra aula (identificar aula).....	
OBSERVACIONES:	

(Seguimiento: valoración, problemas detectados, días en los que no se realiza apoyo y motivación...)

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO:.....	
PROFESOR/A QUE REALIZA APOYO	PROFESOR/A QUE RECIBE APOYO

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO:.....	
PROFESOR/A QUE REALIZA APOYO	PROFESOR/A QUE RECIBE APOYO

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO:.....
--

ALUMNADO DESTINATARIO

Los destinatarios por tanto del PAD serán la totalidad del alumnado del centro, sin excepciones. Y por ello

el PAD afectará a todos los niveles de organización de la actividad educativa, así como al proceso de E-A en todas sus dimensiones.

El carácter preventivo de la atención a la diversidad constituye el punto de partida desde el que se organizan los aspectos estructurales y curriculares de nuestro centro educativo.

Para ello se impulsan actuaciones para poseer una adecuada información del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje para ajustar la oferta formativa a sus necesidades. Tal detección se realizará mediante las siguientes actuaciones:

- *Contactos con las Unidades y Departamentos de Orientación de los centros de procedencia, así como con los Servicios de salud y Sociales de la zona para recabar información y prestar, desde el inicio de curso, a los alumnos y alumnas con dificultades, particular atención en la dinámica organizativa del centro.
- *Realización de "miniredes" al inicio del curso escolar, por el departamento de Orientación, con el equipo educativo que atiende a cada alumno con nee, ofreciendo información y pautas de actuación precisas, de forma oral y escritas.
- * Realización de una *prueba inicial (Evaluación Cero)* en todas las materias, especialmente las que ya han sido cursadas por el alumnado. Deberán ser realizadas por los Departamentos didácticos correspondientes.

B. PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

-HORAS DE VISITA

Teresa Pérez Vidal	MARTES 3ª HORA
Juana Inmaculada Lozano León	VIERNES 4ª HORA
José Manuel Pérez Arnaldo	LUNES 3ª HORA
José Luis Martín Crespo	LUNES 2ª HORA
Isabel Menéndez Álvarez	LUNES 4ª HORA
Raquel López Suárez	LUNES 6ª HORA
Diego Pariente Robles	MARTES 2ª HORA
Mª Rosario Cambón López	VIERNES 4ª HORA
Luis Alberto Picatoste Vázquez	MARTES 4ª HORA
Arcadio Suárez Lamuño	VIERNES 4ª HORA
Nuria Fernández Martínez	MARTES 2ª HORA
Sara González Fernández	MARTES 4ª HORA
Soraya Martínez Baraja	MIÉRCOLES 3ª HORA
Miguel Ángel Fdez Díez	VIERNES 2ª HORA
Lidia Rubio Gavilán	MIÉRCOLES 4ª HORA
Andrés Garrido González	VIERNES 2ª HORA
David Jesús Ramos Roncero	JUEVES 3ª HORA
Juan Álvarez Jubete	MARTES 3ª HORA
Demetrio Pérez Fernández	JUEVES 5ª HORA
Óscar Fernández Martínez	MARTES 5ª HORA
Mª Luz Aparicio Calabozo	LUNES 5ª HORA
María Martínez Fernández	LUNES 3ª HORA
Igor Rodríguez Ornia	LUNES 6ª HORA
Sandra Menéndez García	LUNES 5ª HORA
Eva Higuera Díez	JUEVES 3ª HORA
Jaime Fernández San Felices	VIERNES 2ª HORA
Eva Mª Rodríguez Fernández	MARTES 4ª HORA
Daniel Mateos Suárez	VIERNES 2ª HORA
Ana Belén Menéndez Arnaldo	VIERNES 2ª HORA
Esther Rodríguez Martínez	LUNES 4ª HORA
Aaron Manuel Fernandez Iglesias	MARTES 2ª HORA
Covadonga Fernández García	MIÉRCOLES 3ª HORA
Marcos Escobedo Álvarez	MARTES 2ª HORA
Mª Angeles López Secades	MIÉRCOLES 2ª HORA
Juan Ignacio Gómez García	JUEVES 1ª HORA
Vanessa Iglesias Fernández	LUNES 4ª HORA
Mercedes Alvarellos Pedrero	LUNES 4ª HORA
Lucía García Barcia	LUNES 4ª HORA
Pilar Arnaldo Rubio	MIÉRCOLES 4ª HORA
Cristina Corte Vega	MARTES 4ª HORA
Bruno Meana Fonseca	LUNES 4ª HORA
Andrés José Coto Orejas	MARTES 2ª HORA
David Rodríguez Cortina	LUNES 2ª HORA
Mª Jesus Fernández Suárez	JUEVES 2ª HORA
Mª Soledad Menéndez Villar	MARTES 2ª HORA
Fernando Bernardo Delgado	MIÉRCOLES 4ª HORA

**

Álvaro Ignacio Fernández Rubio	LUNES 5ª HORA
Javier Álvarez Campo	LUNES 4ª HORA
José Antonio Sánchez López	JUEVES 2ª HORA
Margarita Lorences Alonso	MIÉRCOLES 4ª HORA
Aurora Seguro Díaz	LUNES 7ª HORA/MIÉRCOLES 6ª HORA
Graciela González Castro	JUEVES 4ª HORA
Vanessa Iglesias Álvarez	JUEVES 4ª HORA
Beatriz Fernández Fernández	JUEVES 4ª HORA
Arantzazu Asensio Artaraz	MIÉRCOLES 3ª HORA
Cristina Romero Suárez	MARTES 5ª HORA
Nicolás Rodríguez Fontaniella	VIERNES 4ª HORA
Carlos Navas Iglesias	MARTES 2ª HORA
Cristel Gladys Rodríguez López	MIÉRCOLES 4ª HORA
Ana Ablanado de Dios	MIÉRCOLES 4ª HORA

-PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES.

El programa se refiere al acompañamiento, que desde el centro educativo, se realiza a todo el alumnado para facilitar su desarrollo personal: intelectual, social, emocional y físico. La programación de este programa, se concreta en actuaciones con el alumnado, con el profesorado y con las familias. Se tomarán en consideración, los siguientes aspectos, (recogidos en la Circular de Inicio de curso 22-23, para centros sostenidos con fondos públicos), con relación al alumnado, considerado de forma individual y en el contexto del grupo:

- **Planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula.** Prestando atención a los aspectos que afectan al desarrollo socioemocional y contemplando actuaciones para la detección de alumnado en situación de vulnerabilidad, cualquiera que sea el motivo.
- Atención personalizada a todo el alumnado para facilitar el acceso, presencia, participación y progreso en las enseñanzas que cursa. Prestando atención a los siguientes aspectos:
 - a. **Identificación de alumnado que, durante el curso 22-23, presentó dificultades** de cualquier naturaleza o causa que hayan obstaculizado el proceso educativo. Se establecerá el mecanismo para realizar el seguimiento y adoptar las medidas oportunas en función de las circunstancias que confluían. Realización de la Acogida y atención socioemocional, para garantizar la adecuada incorporación del alumnado al centro.
 - b. La **identificación de los casos de alumnado en situación de brecha social y/o digital** en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos. Se elaborará un registro que facilite la inmediatez de cuantas acciones fueran necesarias ante una posible situación de actividad lectiva no presencial.
 - c. La **identificación del alumnado absentista**, que incluya el seguimiento y la comunicación con las familias o con los órganos pertinentes, y si fuera necesario, la activación del correspondiente protocolo.
 - d. **Aspectos Competenciales del aprendizaje del alumnado.**
 - e. **Desarrollo del bienestar emocional del alumnado.**
 - f. **Convivencia positiva y resolución de conflictos.**
- La coordinación del tutor o tutora de cada grupo con el equipo docente. Se establecerán los mecanismos a emplear, tanto presenciales como telemáticos, en el marco de trabajo fijado desde el centro.
 - g. La atención de los tutores y tutoras a las familias del alumnado. Se indicarán las formas que aseguren la comunicación fluida, continuada y la colaboración según los diferentes canales. Cuando sea preciso realizar comunicación telemática, se emplearán las cuentas de correo institucionales. Se asegurará la actualización de los datos y la información al tutor o tutora de cualquier cambio que se produzca al comienzo o lo largo del curso. En los casos que sea necesario, se actualizarán los datos obrantes en la ficha del alumnado en la aplicación corporativa SAUCE, en los primeros días del curso escolar.
 - h. La planificación de las actuaciones para promover la coeducación en todos los niveles y enseñanzas.
- Con relación al profesorado, se planificarán las reuniones de los órganos de coordinación docente para:
 - La elaboración y la adecuación de las programaciones didácticas o docentes por parte de los departamentos didácticos y equipos docentes.
 - las **actuaciones para incorporar el trabajo por proyectos**; planificando a través de las

reuniones del Dpto. de Orientación las actuaciones de cada profesor de materia y la residencia de mayores de Tineo. Así como a través de las sesiones de CCP y Claustro que sean necesarias. La coordinación a través del correo institucional será primordial.

-las actuaciones de los equipos educativos para la incorporación progresiva de metodologías activas, que incluyen el trabajo por proyectos para facilitar el acceso y el progreso de todo el alumnado en los aprendizajes.

-La elaboración, coordinación y seguimiento de programas de recuperación y/o apoyo del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o con áreas pendientes o que no promocionan de ciclo.

-La Acogida y atención socioemocional, así como las nuevas incorporaciones.

-Prevención de la conducta suicida, a través de cursos de formación, sensibilización a través de lecturas y conocimiento y difusión de la Guía de Prevención publicada por la Consejería. Además de la asistencia y difusión de la información aportada en las reuniones mantenidas con la Dirección General de Igualdad y la Consejería de Educación.

-Prevención del acoso y ciberacoso. A través del trabajo en las tutorías.

-Prevención de conductas contrarias a la orientación e identidad sexual.

-Desarrollo de la convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos en el aula y en el centro.

-Coeducación, trabajándolo por niveles y etapas.

-El seguimiento y la evaluación del aprendizaje del alumnado, que incluirá la implementación de medidas de atención a la diversidad para personalizar los aprendizajes.

* Con relación a las familias, se articularán las actuaciones pertinentes para facilitar su comunicación y colaboración con el centro docente. Se adaptará un cronograma de reuniones colectivas para el intercambio de información.

* En todas las etapas, las jefaturas de estudios planificarán reuniones de coordinación de tutorías, integradas por la orientadora, el profesorado tutor del mismo nivel de Educación Secundaria, Bachillerato o de la Formación Profesional. En estas sesiones se realizará el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial, y elaborarán una memoria al final del curso. El objetivo de estas sesiones es el desarrollo coherente de las actuaciones previstas en el programa, la coordinación, el seguimiento del funcionamiento de los grupos y la valoración de la respuesta educativa del alumnado.

1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TUTORÍAS

- a) Se pretende que el Programa de Acción tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de distintas actividades en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b) El Programa será elaborado por el Departamento de Orientación teniendo en cuenta las propuestas de mejora de la memoria del curso anterior y las aportaciones de la CCP, alumnos y tutores en este curso. Así como los planteamientos establecidos en la normativa vigente y Circular de Inicio de curso.
- c) A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el P. de Acción Tutorial y de los planteamientos señalados en la Circular de Inicio de curso, los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación y contando con las propuestas aportadas por el Departamento de Orientación en las reuniones semanales que se mantengan a este efecto.
- d) A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Dpto. de Orientación y la Jefatura de Estudios, se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.
- e) El Departamento de orientación, concretamente la orientadora planificará y programará charlas y talleres de personal externo al centro, para contribuir a la formación social, personal y profesional del alumnado, en función de las necesidades detectadas.

En dichas sesiones de coordinación semanal, el profesorado que ejerza funciones de tutoría, junto con la orientadora realizará el seguimiento del alumnado que se encuentre en especial situación de vulnerabilidad, prestando especial atención a los recursos digitales de los que disponen y a su formación tecnológica.

j) Se prestará especial atención a la acogida del alumnado procedente de los centros de primaria, al alumnado de nueva incorporación y al alumnado de incorporación tardía, facilitando su proceso de adaptación y acogida.

2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS PARA CADA ETAPA Y CURSO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO:

- Realizar actividades de acogida, atención socioemocional y conocimiento del Centro para el alumnado que se incorpora al mismo.
- Registrar inicialmente información del alumnado e identificación en situación de brecha social y/o digital en relación con el uso y acceso a medios tecnológicos.
- Favorecer la convivencia y la buena adaptación del alumno/a al grupo y al Centro.
- Conocer los Derechos y Deberes del alumnado. Elección de delegado y subdelegado. Junta de delegados.
- Formar en recursos digitales, contraseñas y plataformas al alumnado.
- Conocer los cambios en la adolescencia, la higiene, las relaciones de amistad.
- Realizar la acogida sociolingüística de alumnado de otras nacionalidades y de incorporación tardía.
- Conocer el funcionamiento general del Instituto, normas, su cuidado y conservación por todos.
- Actuaciones para promover la Participación, la cooperación y el trabajo cooperativo en la vida del centro.
- Aplicar técnicas de trabajo intelectual.
- Planificar y organizar el estudio.
- Desarrollar la capacidad de realizar Preevaluaciones y postevaluaciones.
- Normas de centro, aula, patios, biblioteca y plan de contingencia.
- Educar para la salud y respetar a la igualdad y a la diversidad. Asociación de Alcohólicos Anónimos y Escuela de Salud de Tineo.
- Conocer de los recursos de Tineo y del Camino de Santiago. Oficina de Turismo de Tineo.
- Prevenir el consumo de drogas. Cruz Roja de Cangas del Narcea.
- Conocer la acción de voluntariado. Concurso "Voluntad es lo que te diferencia".
- Garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Taller prevención Violencia de Género. Agencia de Igualdad del Ayuntamiento de Tineo.
- También se prestará especial atención al alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo y Necesidades Educativas Especiales, ofertar una orientación personalizada para cada caso.
- Prevenir los riesgos en internet, en las redes sociales, el sexting, el uso excesivo de las TICs. Plan Director para la Mejora de la Convivencia en los centros educativos.
- Fomentar la motivación y actitud ante los estudios, el trabajo y la vida.
- Desarrollar el Programa de educación afectivosexual. Ni Ogros ni Princesas.
- Visualizar y sensibilizar hacia las profesiones STEAM.
- Orientar acerca de la profesión de ganadero también hay que formarse,(Profesional del sector).
- Prevención de abandono escolar.
- Prevenir, detectar e intervenir en posibles situaciones de bullying y cyberbullying. Maltrato cero.
- Sensibilizar hacia la importancia de donar sangre, como ayuda ciudadana. Primeros auxilios.
- Sensibilizar hacia patologías visuales como la Retinosis Pigmentaria.
- Sensibilizar hacia el cuidado de los animales y el medioambiente.
- Conocer y trabajar en el conocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

- Prevenir el abuso de videojuegos, las apuestas on line, fornite...
- Conocer los Itinerarios educativos, optativas, realizar el Consejo orientador.
- Plan de Infancia: la salud mental de los jóvenes. Ayuntamiento de Tineo.
- Informar, prevenir situaciones de ansiedad, depresión y posible suicidio. Hospital HUCA OVIEDO. Unidad de Enfermería.
- Informar y conocer la alimentación consciente, la realización de bocadillos saludables, las bebidas energéticas y los refrescos. Efectos. Centro de Formación del Consumidor de Tineo y Cruz Roja de Gijón.
- Informar sobre la Educación Vial: peatones, bicicletas, patinetes, recomendaciones.... Cruz Roja de Cangas del Narcea.
- Desarrollar la rutina de la relajación y el mindfulness en el aula. Responsable de la Escuela de Salud de Tineo.
- Informar sobre la orientación educativa y profesional a través de charlas. Orientadora Educativa.
- Fomentar la comunicación asertiva y el fomento de la amistad. Orientadora Educativa.
- Promover el buen uso del móvil y de las redes Sociales, las adicciones a las apuestas on line y videojuegos. Plan Director para la Mejora de la Convivencia en el centro. Guardia Civil de Salas.
- Desarrollar actitudes hacia el reciclaje, a través del PROYECTO KUCHO. Reciclaje de cartuchos de Tinta y Tóner. Proyecto reciclaje de las tres "R". Recogida y pesaje de residuos.
- Realizar rutas para el conocimiento de las plantas, las consecuencias del clima, las lecturas sobre la zona, para relacionar contenidos con la vida diaria. Programa de Diversificación. Profesorado ámbitos.

BACHILLERATO:

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO

- Conocer y aplicar los derechos y deberes, insistiendo en la importancia de la asistencia, puntualidad y atención en clase.
- Favorecer la convivencia y la buena adaptación del alumnado al grupo y al Centro.
- Realizar la acogida sociolingüística de alumnos de otras nacionalidades e incorporación tardía. Orientadora Educativa.
- Conocer el funcionamiento general del Instituto, su cuidado y conservación por todos. Tutores.
- Fomentar la Participación en la vida del mismo. Tutores.
- Desarrollar aptitudes y preparación para el acceso a estudios posteriores. Orientadora Educativa.
- Promover la importancia de la actitud en el trabajo y en la vida. Orientadora Educativa.
- Trabajar la toma de apuntes. Tutores.
- Desarrollar actitudes hacia el reciclaje en general y hacia el reciclaje de cartuchos de tinta y de Tóner en particular. PROYECTO KUCHO. Visionado de vídeos.
- Realizar Preevaluaciones trimestrales y postevaluaciones.
- Practicar y aplicar la relajación y mindfulness.
- Fomentar de la Convivencia a través de la realización de la ruta de senderismo HOCES DEL ESVA. 1º Bachiller. 20 Octubre. Tutores.
- Respetar a los iguales, educar para la salud, prevenir de drogadicción, el tabaco y el alcohol.
- Fomentar el control de la ansiedad.
- Sensibilizar hacia la motivación y la actitud.
- Fomentar la responsabilidad en el trabajo.
- Realizar el currículo 5.0
- Trabajar la entrevista personal y simulacros.
- Conocer las notas de corte del curso anterior.
- Informar sobre las funciones del Centro de Orientación al estudiante de la Universidad de Oviedo. COIE.
- Informar sobre la Formación Profesional en Asturias.
- Conocer los grados y dobles grados de la Universidad de Oviedo.
- Planificar la Jornada de Puertas abiertas de la Universidad de Oviedo. Orientadora Educativa.

- Planificar y organizar las Jornadas de Orientación profesional presenciales y/o telemáticas. Orientadora Educativa. Orientadora Educativa.
- Informar y realizar un Tutorial de la nueva web de la Universidad de Oviedo.
- Atender de forma individualizada, en los recreos y búsqueda de información al alumnado y familias. Orientadora Educativa.
- Conocer la tabla de Ponderaciones actual para la EBAU. Conocer los bachilleres preferentes para Ciclos superiores. Orientadora Educativa.
- Organizar charlas específicas sobre diferentes estudios de Grado, demandados por nuestro alumnado, realizadas por antiguos alumnos y alumnas del IES. Orientadora Educativa.
- Conocer la orientación escolar y profesional (itinerarios educativos, estudios superiores, información laboral, EBAU,...). Fomentar actuaciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y atención al alumnado con discapacidad si lo hubiere, haciendo una orientación personalizada en cada caso. Orientadora Educativa.
- Conocer la Información completa de la EBAU, requisitos, fechas, estructura, ponderaciones,...

23.8. PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO (FAMILIA AGRARIA E INFORMÁTICA)

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO.

- Conocer el funcionamiento general del Instituto, su cuidado y conservación por todos.
- Fomentar la participación en la vida del centro
- Planificar y organizar el estudio.
- Aplicar las técnicas de estudio y condiciones ambientales del estudio. Orientaguía.
- Conocer y prevenir el sexting, y el uso excesivo de las TICs.
- Informar y prevenir acerca de la homofobia y la discriminación hacia las personas del mismo sexo.
- Prevenir el consumo de todo tipo de drogas y alcohol.
- Conocer los itinerarios futuros, salidas profesionales.
- Informar y conocer los Recursos de la zona para la formación e inserción laboral.
- Sensibilizar hacia la importancia de la motivación y la actitud en la vida y en el trabajo.
- Realizar Trabajos cooperativos y colaborativos.
- Aplicar la Orientación escolar y profesional con actuaciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la mejor elección personal sin prejuicios. También se prestará especial atención al alumnado con discapacidad, haciendo una orientación personalizada en cada caso.
- Desarrollar actividades destinadas a favorecer la convivencia y la buena adaptación del alumno/a al grupo y al Centro.
- Realizar Visitas a Centros de trabajo.
- Participar en charlas informativas de expertos sobre diferentes temas de interés. Asociación Cibervoluntarios.
- Conocer las relaciones humanas en el trabajo.
- Conocer la Orientación escolar y profesional en Ciclos, impartido por la profesora de FOL en coordinación con la orientadora del IES.
- Participar en todos los talleres y charlas de interés de la ESO, como por ejemplo, la realización de bocadillos saludables, bebidas energéticas...
- Participar y desarrollar actitudes y actividades hacia el reciclaje. PROYECTO KUCHO. De reciclaje de cartuchos de tinta y de Tóner. Proyecto de reciclaje de ordenadores para centros educativos.LABDOO.org
- Conocer el decálogo para un buen uso del móvil.
- Visionar Cortos para promover la amistad y la mentira.

SE ADJUNTA TABLA FACILITADA POR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

23.9. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS (ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA Y RENDIMIENTO ESCOLAR DEL GRUPO)

Los tutores y tutoras de la ESO y Bachillerato disponen de una hora semanal para reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación, a la que asiste la Jefatura de Estudios, la Orientadora y la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad. Estas reuniones ayudarán a detectar y compartir dificultades, buscar soluciones, participar en la planificación, conocer y valorar actividades concretas para realizar con el alumnado, conocer objetivos y estrategias para las reuniones de equipos educativos, así como organizar las reuniones de padres.

Los miembros de los equipos docentes se reunirán periódicamente para garantizar la coordinación en la labor que desempeñan cada uno de los profesores y profesoras que intervienen en el grupo y, de esta forma, avanzar en la consecución de los objetivos educativos que se han planteado para éste y para cada uno de los alumnos y alumnas individualmente.

En cada curso escolar, los equipos docentes se reunirán al menos dos veces por trimestre:

- al inicio de curso para hacer la evaluación inicial
- mensualmente para reunir información con el fin de prevenir, detectar y/o tomar decisiones sobre cualquier aspecto que incida en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento académico de los alumnos, el clima de convivencia y la integración del grupo....
- al final de cada trimestre para realizar la evaluación ordinaria.
- Una vez más, para realizar la evaluación extraordinaria.
- La convocatoria y supervisión de estas reuniones será competencia de la Jefatura de Estudios. En ellas participará el profesorado que imparte docencia al grupo o interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del mismo. Se contará con el asesoramiento del departamento de Orientación.

En las reuniones de tutores, se planificarán y fijarán algunos de los temas a tratar que podrán ser:

- Evolución del rendimiento académico del alumnado: análisis de los resultados académicos, estudio de las principales dificultades que plantea el alumnado individualmente y en grupo, detección de aquellos aspectos favorecedores u obstaculizadores del rendimiento académico, hábitos y actitudes hacia el estudio...
- Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno o alumna y las decisiones que se tomen al respecto: adopción de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias, cambios en la organización del grupo, comunicación con las familias, tratamiento de las técnicas de estudio y trabajo intelectual...
- Valoración de las relaciones sociales del grupo: análisis de aspectos relacionados con la participación e integración del alumnado, comportamiento, relaciones entre iguales y con el profesorado, niveles de aceptación...
- Propuestas para mejora de la convivencia en el grupo y decisiones al respecto: adopción de medidas disciplinarias, establecimiento de criterios de actuación del profesorado ante situaciones diversas, desarrollo de actividades tutoriales relacionadas con la convivencia, modificaciones en la disposición física del grupo, comunicación con la familia y solicitud de colaboración...
- Coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación en función de las necesidades del grupo: análisis de la evolución e incidencias en el desarrollo de las programaciones didácticas, contenidos de tutoría a abordar desde las áreas y materias, tratamiento de la orientación desde los contenidos curriculares.
- Seguimiento académico y social del alumnado en situación de vulnerabilidad, especialmente NEE, NEAE o situación personal y familiar vulnerable.

23.10. ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA MEJORA DEL CLIMA DE CONVIVENCIA

En las tutorías, las actuaciones que tengan que ver con la convivencia estarán encaminadas a:

- a) Prevención, anticipándonos a los conflictos y generando un clima de cooperación y solidaridad, de respeto y tolerancia.
- b) Participación, implicando a toda la comunidad, para que alumnos, padres, profesores y personal no docente participen en los distintos pasos a dar, tanto en el análisis de la situación, en la propuesta de soluciones como en las actuaciones que se acuerden.
- c) Coherencia en las actuaciones y resolución de conflictos.
- d) Causalidad, buscando las causas verdaderas y profundas que originan ciertos comportamientos.
- e) Orientación comunitaria, aunando esfuerzos, duraderos y completos para mejorar las relaciones con el entorno social.
- f) Fomentando las metodologías cooperativas y el trabajo en equipo del alumnado.
- g) Favoreciendo la coordinación con las familias.

En cursos pasados se han publicado desde la Consejería, las fases y pasos de elaboración de un PIC, Plan Integral de Convivencia y también la guía para la revisión y realización del PIC del centro. Por tanto, las actuaciones que aquí se recogen podrían ampliarse, concretarse o modificarse una vez que éste se encuentre actualizado, puesto que es necesario recordar que es una cuestión del centro en general y en cuyas cuestiones la directiva y jefatura del centro debe intervenir.

23.11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LOS ÁMBITOS DEL ALUMNADO, DEL PROFESORADO, DE LAS FAMILIAS Y DE LOS AGENTES EXTERNOS

ACTIVIDADES CON LOS TUTORES/AS DE CADA NIVEL:

-Planificación y concreción del PAT. Determinación de líneas prioritarias.

- A través de las reuniones de la orientadora con el profesorado que ejerce la tutoría y la profesora de servicios a la comunidad se organizarán las diversas actuaciones con el alumnado, así como se les proporcionará información de las características personales y del proceso de aprendizaje del alumnado de sus tutorías.
- Conocimiento del PAT para el curso y propuesta de actividades, tanto por parte del Departamento de Orientación como a propuesta de tutores/as y alumnado.
- Seguimiento de las actividades y variaciones de las mismas, si procediera, en su realización .
- Atención a alumnos/as con dificultades económicas. Programa de recogida y entrega de libros de texto e información sobre petición de becas y ayudas económicas.
- Orientación en la atención a alumnos/as y a grupos concretos por dificultades específicas.
- Organización de actividades complementarias y extraescolares previstas o propuestas para el PAT.
- Ayuda en el control del absentismo escolar y en la elaboración de informes oficiales entre Instituciones.
- Participación del alumnado en la vida escolar, promoviendo una buena convivencia.
- Ayuda en la realización de informes de alumnos/as que están en programas de Acogida Familiar o similares, atendidos por Servicios Sociales.

TUTORÍA PERSONALIZADA:

En casos individuales, que requieran un tipo de atención más específica, se propondrá como atención complementaria la tutoría personalizada con el asesoramiento del DO, dentro de los recursos disponibles.

Incluso la orientadora intervendrá con el alumnado en el horario de recreo que lo precise o en momentos puntuales de las sesiones de tutoría. En otras ocasiones la orientadora desarrollará la sesión de tutoría con el grupo, dependiendo de las temáticas a tratar y para colaborar con los tutores.

ACTIVIDADES CON EL EQUIPO DOCENTE:

- Información del calendario de las sesiones de evaluación y Reuniones del Equipo Docente previstas para el curso.
- Información sobre el alumnado en situación de vulnerabilidad y las medidas de atención a la diversidad aplicables.
- Información sobre las adaptaciones curriculares metodológicas y significativas, en qué consisten y cuáles son sus diferencias.
- Información sobre el Plan de Contingencia del centro.
- Seguimiento del absentismo escolar y atención al mismo en la medida de nuestras posibilidades.
- Procurar una buena convivencia en el aula y en el Centro y la integración positiva de todo el alumnado.

En las reuniones del Equipo Docente de cada grupo, previstas, se propone un guión orientativo.

ACTIVIDADES CON FAMILIAS:

La participación de las familias y de toda la Comunidad educativa es muy importante y debe potenciarse, ya que su implicación en la vida académica hace que sus hijos obtengan mejores resultados y disminuyan los índices de absentismo escolar.

El Tutor o la Tutora mantendrá una relación permanente con la familia o los tutores legales de cada alumno/a para informarle del proceso de enseñanza- aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos/as. Por este motivo se considera que la implicación de los padres en la educación escolar de sus hijos y la colaboración entre centro-familia son temas prioritarios que se intentan mejorar. Desde el Dpto. de Orientación apoyamos/acompañamos al profesorado y a las familias en ese proceso.

ACTIVIDADES ORGANIZADAS DESDE EL DPTO. ORIENTACIÓN:

- A principios de curso el tutor/a informará a los padres sobre los horarios, hora de tutoría, justificación de faltas de asistencia y de otra información que considere de interés como la consulta y uso de la página WEB, la agenda escolar, etc.
- A lo largo del curso, durante la hora destinada al efecto, recibirá a los padres de los alumnos que lo soliciten o que hayan sido convocados previamente por el tutor/a, coordinando las relaciones de los padres con el resto de profesores/as y con el DO. Para informar a los padres se utilizarán los modelos de aviso de entrevista, recogida de datos y entrega de información en la carpeta del tutor/a / cajetín personal, establecido en estos últimos cursos, modelos que se indican a continuación. Las entrevistas del tutor/a con los padres quedarán registradas en el cuaderno de tutoría, en la hoja correspondiente a cada alumno/a, según modelo.
- En la entrega de notas, posterior a cada evaluación, los tutores/as informarán personalmente a los padres de los resultados escolares de sus hijos, así como de todas las cuestiones que afectan a su situación personal. El tutor/a registrará las entrevistas mantenidas y las orientaciones que procedan.
- Los profesores/as del grupo informarán a las familias sobre los resultados en su área, en la hora semanal de atención a padres y madres así como en la entrega de notas de cada evaluación, en el horario establecido para ello.
- El DO informará especialmente a los padres de los alumnos/as que lo deseen sobre orientación escolar y profesional para sus hijos/as.

- Las familias de los alumnos/as propuestos para los Programas Atención a la Diversidad serán informados por la orientadora, de las condiciones de los mismos antes de su incorporación a dichos programas, previa aceptación de los mismos.
- Se pedirá la colaboración y participación de las familias en aquellas actividades en las que puedan complementar la educación de sus hijos/as.
- **Se realizan entrevistas a padres, para lo que el tutor dispone de una hora a la semana, también se convocan reuniones al inicio de curso para informar a las familias de las normas del centro, para comunicar problemas de comportamiento de grupo, para dar a conocer la repercusión de ciertas medidas o para solicitar colaboración.**
- **Desde el Departamento de orientación se realiza una reunión presencial, con carácter trimestral, con cada familia del alumnado con NEE o NEAE, para ajustar la respuesta educativa, intercambiar información, informar del horarios de apoyos específicos, de las adaptaciones curriculares (metodológicas y significativas), que se vayan a aplicar a sus hijos/as, explicándoles en qué consiste una adaptación de un tipo u otro, y cuales serían las posibles consecuencias para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Así mismo, se les informará de las posibilidades que tienen de continuar estudios, itinerarios, Formación Profesional...abriendo todo el abanico de opciones, para que en última instancia las familias tomen decisiones, junto con sus hijos/as.**

Programa de orientación educativa familiar en colaboración con los Servicios Sociales de Tineo:

El programa de Orientación Educativa Familiar, de Raquel Amaya Martínez, profesora de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Oviedo, está promovido por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, por ser uno de los modelos que mejor se adapta a las directrices Europeas de fomento de parentalidad positiva.

En el Principado de Asturias está impulsado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales a través del Observatorio de infancia. Se trata de un recurso e instrumento técnico de apoyo familiar, que dentro del Departamento de Orientación, facilita el trabajo con las familias, estableciendo pautas y estrategias para ayudar a sus hijos e hijas en sus estudios y en sus relaciones interpersonales. El curso actual, (y ante la creación de la figura de responsable de bienestar del Menor), en colaboración con la orientadora del centro y de la Profesora de Servicios a la Comunidad se pondrán en marcha charlas por las tardes, destinadas a las familias. En ellas, se tratarán temas relativos a los riesgos en internet, el bullying y ciberbullying, el sexting, los juegos de apuestas, los videojuegos, así como el desarrollo de la responsabilidad como familias ante varias situaciones que se suceden.

• **Objetivos:**

- Facilitar a los padres-madres u otros adultos con responsabilidades educativas familiares que adquieran estrategias personales, emocionales y educativas que les permitan una adecuada convivencia familiar, y el desarrollo de modelos parentales adecuados para los menores.
- Prevenir y afrontar de modo constructivo sus problemas y conflictos cotidianos, ayudando a las familias a superar las dificultades con que se enfrenta en cada momento.

• **Contenidos, Sesiones, Metodología:**

Los contenidos y la distribución de éstos en las sesiones, abarcan **seis módulos** que llevan asociados un conjunto de **estrategias transversales básicas y fundamentales para la adquisición de valores y competencias emocionales y educativas:**

- 1) Características evolutivas de los menores: (Ajuste de expectativas).

- 2) Habilidades cognitivas, de relajación y de autorregulación emocional: (Comportamiento cooperativo-no cooperativo).
- 3) Autoestima y Asertividad: (Lenguaje positivo, motivador).
- 4) Comunicación Asertiva: (Escucha activa, mensajes yo).
- 5) Estrategias de resolución de conflictos y de negociación: (Exploración de alternativas, mensajes yo).
- 6) Disciplina: Establecer límites normas y consecuencias: (Consecuencias, premios y castigos).

Estos módulos se distribuyen en 11 sesiones de dos horas cada uno con una periodicidad semanal, la primera y la última están dirigidas a efectuar, respectivamente, el proceso de evaluación inicial y final del desarrollo del programa, el resto de sesiones distribuye los contenidos de la siguiente manera:

- **Características evolutivas de los menores/**(Como son nuestros hijos dependiendo de la edad que tengan, sesión 2)
- **Necesidad de atención, respeto y reconocimiento/** (como comprender el comportamiento de nuestros hijos, sesión 3).
- **Autoestima y asertividad/** (Como sentirnos bien y seguros como padres y madres, como conseguir que nuestros hijos se sientan bien y confíen en nosotros y en sí mismos, sesión 4-5).
- **Comunicación asertiva:** hábitos y habilidades de escucha y de expresión verbal, gestual y paraverbal / (Como escuchar y ponerse en el lugar del otro para entendernos mejor, como expresarnos de manera positiva, sesión 6-7).
- **Estrategias de resolución de problemas, y de negociación/** (sesión 8-9).
- Disciplina para fomentar la autorregulación del comportamiento en los hijos: **límites, normas y consecuencias/** (sesión 10).

La **metodología** es activa, participativa, experimental, grupal, cooperativa entre iguales, basada en dinámica de grupos, coordinados por varios profesionales con formación en estas dinámicas.

La **estructura** de las sesiones:

- Entrada, saludo a los participantes
- Repaso de lo tratado en la sesión anterior/Ficha "ideas para recordar" Ficha" He aprendido"
- Introducción de nuevos contenidos/ Ficha" sugerencias para la introducción del tema por parte del coordinador/Ficha" Programa-Guía para el desarrollo de competencias parentales"
- Presentación de habilidades parentales asociadas al contenido de la sesión.
- Resumen de lo tratado en la sesión/ Ficha "recordar"
- Sugerencia de reflexión/ Ficha "he aprendido"
- Despedida

Se realiza una **evaluación**, inicial de competencias parentales, y otra final, con el objetivo de establecer la valía del programa. Así mismo a lo largo de las sesiones se practica una evaluación continua tanto de los temas tratados, dinámica grupal, evolución de las familias participantes. Etc.

23.12. PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON LA ORIENTADORA Y JEFATURA DE ESTUDIOS.

En el presente curso se han establecido los siguientes horarios de reuniones para la coordinación de la Orientadora y jefatura con los tutores y tutoras, de forma semanal.

<u>HORA</u>	<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
<u>1ª</u>					
<u>2ª</u>				Reunión Orientadora con Tutores 4ºESO y Jefatura.	Reunión Orientadora con Tutores 3ºESO y Jefatura.
<u>3ª</u>	Reunión de Tutores de 1º Bachiller y Jefatura.	Reunión de la Orientadora con tutores de 1ºESO y Jefatura.	Reunión Orientadora con Tutores de FPGB Agraria/Informática y Jefatura.	Reunión Orientadora con Tutores de 2º Bachiller y Jefatura.	Atención alumnado de Inmersión.
<u>4ª</u>	Reunión de la Orientadora con Tutores de 2º ESO y Jefatura.	Reunión Departamento Orientación por Equipos de trabajo.		Reunión CCP.	
<u>5ª</u>					
<u>6ª</u>			<u>Atención de la Orientadora a familias</u>		
<u>7ª</u>	<u>Atención de la Orientadora a familias</u>				

La Orientadora permanece en el Departamento de Orientación los horarios de recreo del lunes y viernes, para poder facilitar la atención al alumnado.

El Departamento de Orientación debe colaborar con la Jefatura de Estudios, en la coordinación del Plan de Acción Tutorial, sobre todo en los siguientes aspectos:

- El desarrollo de las actuaciones anteriormente citadas, asesorando a los tutores en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios e interviniendo directamente en los casos en los que los tutores lo soliciten.
- La coordinación y planificación de tutores de un mismo ciclo o nivel.
- En la detección de necesidades e intervención.
- En la búsqueda de recursos actualizados.
- En la coordinación de espacios y tiempos.

SESIONES DE TUTORÍA POR NIVELES

A continuación se presentan los temas establecidos en función de las necesidades del centro, de propuestas de jefatura, tutores y alumnado para trabajar en las sesiones de tutoría; hay que tener muy

presente que en función de las necesidades detectadas podrían añadirse más aspectos, incluso incluir modificaciones. Por ello, no se contemplan fechas concretas. **A través de estas temáticas, se pretende desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para aprender a ser personas, a comportarse y actuar en sociedad, a convivir, a tomar decisiones y a establecer hábitos de vida saludables.**

SESIONES DE TUTORÍA EN 1º DE LA ESO

SABERES BÁSICOS A PROMOVER EN EL ALUMNADO:

A trabajar diferentes temas, tales como:

- Acogida Inicial del alumnado. Información general. Recogida de información inicial del alumnado 1ºT
- Formación digital: contraseñas y herramientas a utilizar. 1ºT
- Atención socioemocional y dinámicas. 1ºT
- Calendario escolar, cuadrante del aula para exámenes y trabajos. 1ºT
- Dinámicas de conocimiento y presentación. 1ºT
- Conocimiento del Plan de contingencia y normas del centro. 1ºT
- Los cambios en la adolescencia y la higiene. 2ºT
- El trabajo cooperativo. 2ºT
- Trabajo de la autoestima. 2ºT
- La relajación y Mindfulness. 2ºT
- La motivación y la actitud en los estudios y en la vida. 1ºT
- Cómo comunicar de forma asertiva. 2ºT
- Condiciones ambientales del estudio. 1ºT
- Centro de Formación del Consumidor. Talleres diversos. 1ºT
- Planificación del horario de estudio: cómo organizo mi tiempo, horario, cuadrante para aula de recogida exámenes y trabajos. 1ºT.
- El uso de la Agenda Escolar. 1ºT
- Preparación y elección de delegados/subdelegados/Junta de Delegados. 1ºT
- Derechos y Deberes del alumnado. 1ºT
- El desayuno saludable. 1ºT
- La acción del Voluntariado. 1ºT
- Cibervoluntarios: el delito de odio a través de las redes. 1ºT
- Prevención del consumo de alcohol y tabaco. 2ºT
- Normas de aula y centro. 1ºT
- Los recursos de Tineo y el Camino de Santiago. 2ºT
- Actividades de sensibilización hacia la Discapacidad. 1ºT
- Seguimiento del proceso de Enseñanza- aprendizaje. TODOS
- Higiene Personal, postural y del entorno. 1ºT
- Convivencia: trabajo cooperativo. 2ºT
- Desarrollo afectivo-sexual: Ni Ogros Ni princesas. 2º Y 3ºT
- Prevención de acoso escolar: protocolo Tolerancia Cero. TODOS
- Plan Director orientado a la suplantación de cuentas, sexting, riesgos en las redes sociales, consecuencias. 1ºT
- Posibles situaciones de acoso escolar. 1ºT
- Prevención de drogodependencias. 3ºT
- Hábitos adecuados de alimentación/ejercicio. 2ºT
- Sesiones de preevaluaciones
- Cuidado del medioambiente 3ºT
- Recursos de Tineo y Camino de Santiago. 3ºT
- Las bebidas energéticas y refrescos. 1ºT

- Para ser ganadero tengo que formarme.3ºT
- La importancia de la actitud y la motivación en la vida. 3ºT
- El fomento de la amistad.TODOS
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner. TODOS
- Los bocadillos saludables. 2ºT
- La Alimentación consciente. 1ºT
- Preevaluación y postevaluación.
- La Salud Mental en los jóvenes. 3ºT
- La motivación y la autoestima.TODOS
- Los riesgos de las redes sociales y el bullying; prevención del suicidio. 3ºT

SESIONES DE TUTORÍA EN 2º DE LA ESO

SABERES BÁSICOS A PROMOVER EN EL ALUMNADO.

A trabajar diferentes temas, tales como:

- RRI, derechos y deberes del alumnado
- Formación digital del alumnado.
- Atención socioemocional.
- Calendario escolar, cuadrante de aula para exámenes y trabajos
- Preparación y elección de delegados/subdelegados/junta de delegados
- El Voluntariado: Concurso Voluntad es lo que te diferencia.
- Cibervoluntarios: el delito de odio a través de las redes.
- El uso de la agenda escolar
- Las condiciones ambientales del estudio
- Dinámicas de grupo para la cohesión y trabajo en equipo
- Técnicas y hábitos de estudio/planificación del estudio/condiciones/horario
- Sesiones de preevaluación y postevaluación.
- Normas de aula/centro
- Actividades de cohesión grupal
- Los recursos de Tineo y el Camino de Santiago.
- Primeros auxilios en el centro.
- Educación para la salud
- Prevención acoso escolar
- Desarrollo afectivo-sexual
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner.
- Prevención de drogodependencias
- Actividades de convivencia. El bullying y el ciberbullying. Colectivo LBG
- Las técnicas de estudio-Orientaguía.
- Plan Director orientado a la prevención de riesgos en internet, con los grupos de whatsapp, el sexting.
- Reciclado y cuidado del Medio ambiente.
- La importancia de la motivación y la actitud en el trabajo, los estudios y la vida.
- Prevención del consumo de alcohol y tabaco.
- Recursos de Tineo y el Camino de Santiago.
- El desayuno saludable y hábitos adecuados de alimentación.
- Las bebidas energéticas y refrescos.
- Para ser ganadero tengo que formarme.
- El decálogo para un buen uso del móvil.
- Buenos hábitos de alimentación y trastornos alimentarios.
- La motivación y la autoestima.
- Posibles situaciones de acoso escolar (qué hacer).
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner.

SESIONES DE ACCIÓN TUTORIAL 3º DE ESO

SABERES BÁSICOS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO.

A trabajar diferentes temas, tales como:

- RRI, derechos y deberes del alumnado
- Formación digital del alumnado.
- Calendario escolar y cuadrante de aula para exámenes
- Preparación y elección de delegados
- El uso de la agenda escolar
- Las condiciones ambientales del estudio, planificación y horario
- Concurso voluntariado
- Dinámicas de grupo para fomentar la autoestima
- Sesiones de preevaluación
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner.
- Normas de aula/centro
- Actividades de cohesión grupal/trabajo cooperativo.
- Desarrollo afectivo-sexual
- Prevención de drogodependencias
- Los recursos de Tineo. El Camino de Santiago.
- Orientación profesional
- Información sobre 4º ESO e itinerarios educativos
- Actividades de convivencia.
- Repaso de las Técnicas de Estudio. Orientaguía.
- Prevención del consumo de sustancias tóxicas: Alcohol, tabaco, drogas
- Prevención del Acoso escolar
- Los Objetivos de Desarrollo sostenible. Cruz Roja de Tineo.
- La Toma de decisiones
- Riesgos en Internet/ ciberacoso/videojuegos/fornite: Plan Director
- Primeros Auxilios. Cruz Roja de Tineo/Cangas
- La salud mental de los jóvenes.
- Educación Vial: bicicletas, patinetes...
- La autoestima y la motivación.
- Cibervoluntariado: el delito de odio a través de las redes.

SESIONES DE ACCION TUTORIAL 4º DE LA ESO.

SABERES BÁSICOS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO.

A trabajar diferentes temas, tales como

- RRI, derechos y deberes del alumnado
- Formación digital del alumnado
- Calendario escolar y cuadrante de aula para fijar exámenes
- Preparación y elección de delegados
- Cibervoluntarios: el delito de odio a través de las redes.
- El Voluntariado: Concurso Voluntad es lo que te diferencia.
- La agenda escolar

- Las condiciones ambientales de estudio, planificación y organización del estudio: horario
- Sesiones de preevaluación
- Normas de aula, biblioteca, centro,...
- Actividades de cohesión grupal
- Desarrollo afectivo-sexual
- Educación vial
- Información sobre Ciclos Formativos de grado medio y superior
- La Toma de decisiones
- Prevención de drogodependencias
- Prevención del consumo de alcohol
- Orientación profesional: el bachillerato/FP
- Preparación del consejo orientador
- Actividades de convivencia.
- Actividades diversas de prevención del consumo de alcohol y tabaco.
- Sensibilización hacia la donación de sangre. Centro comunitario de donación del Principado de Asturias.
- Igualdad y Violencia de Género trabajos, exposición y concurso. Agencia de Desarrollo de Tineo e Instituto de la Mujer de Cangas.
- Primeros Auxilios. Cruz Roja de Tineo.
- La importancia de la actitud y de la responsabilidad en el trabajo.
- La importancia de la puntualidad.
- Los videojuegos, los juegos y apuestas on line.
- Posibles situaciones de acoso escolar o a través de redes.
- Los recursos de Tineo. Oficina de Información Juvenil.
- Trastornos de la alimentación
- La Diversexualidad,
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner.

ACCIÓN TUTORIAL EN BACHILLERATO:

A trabajar diferentes temas, tales como:

- RRI, derechos y deberes del alumnado
- Calendario escolar y cuadrante de aula para exámenes
- Preparación y elección de delegados. Junta de delegados
- Recordatorio de la organización y planificación del estudio
- Normas de biblioteca, de centro,...
- Sesiones de preevaluación
- Orientación académico-profesional
- Actividades diversas de planificación del estudio en casa
- Los recursos de información y laborales de Tineo.
- La Toma de apuntes
- El control de la ansiedad ante los exámenes
- La relajación. técnicas
- La preparación de exámenes
- La EBAU
- Notas de corte para acceso a estudios de Grado en Asturias y en España
- Los estudios de grado de la Universidad de Oviedo y dobles grados.
- La oferta de familias profesionales de FP. Familias preferentes para pasar desde bachiller.
- La exposición de trabajos orales
- La Toma de decisiones
- Programas específicos de orientación profesional

- Recursos de la zona informativos y de orientación
- Páginas webs de interés profesional
- La página Uniovi.es
- El COIE
- Buscador QUEDU
- El Reciclaje: papel, plástico, vidrios y cartuchos de tinta y Tóner.
- El currículo 5.0
- Noticias actuales de prensa sobre la creación de nuevos ciclos formativos y de su demanda y salidas.
- Charlas específicas de antiguos alumnos del IES, sobre los estudios de Grado más solicitados en 2º bachiller.

Independientemente de las actuaciones que lleve cada tutor o tutora en la hora semanal de tutoría, los tutores y tutoras llevarán a cabo otras **actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente en el aula**. Para ello, la tutora o tutor deberá reunirse periódicamente con su Equipo de Profesores para coordinar su intervención educativa. Entre las actividades que debe realizar podemos citar:

a. Aportar al grupo de profesores la *información relativa a las características y necesidades educativas de cada alumno o alumna* para adecuar la respuesta educativa. La mayoría de esta información se la proporcionaremos desde el D.O. al tutor en base a la evaluación psicopedagógica o a la información que nos facilite el E.O.E. y el orientador/a de la Unidad de los colegios de E. Primaria en el caso de alumnos o alumnas que inicien la etapa. A inicios del curso mantendremos una reunión con los tutores para analizar los datos de su expediente, trayectoria escolar, información familiar relevante, evaluación psicopedagógica, etc. Será sumamente importante conocer el estilo y ritmo de aprendizaje, motivaciones e intereses, aptitudes, circunstancias personales y familiares..., de cara a favorecer su proceso de aprendizaje.

b. Insistir en la necesidad de *identificar la competencia curricular* (conocimientos previos) de las alumnas y alumnos en relación con las materias, para así poder ajustar la respuesta educativa. Será conveniente comenzar cada unidad didáctica recapitulando los conocimientos anteriores y detectando si los alumnos y alumnas poseen o no los conocimientos previos necesarios (mediante un pequeño debate, una prueba objetiva, preguntas orales o escritas, elaboración de un mapa conceptual, etc.) para conocer el "grado de dominio" de los contenidos y, desde ahí, tomar las decisiones oportunas (agrupamiento flexible, refuerzo, etc.).

c. *Aunar criterios metodológicos* sobre hábitos de trabajo que doten de coherencia educativa a su actividad. Algunas de las múltiples propuestas pueden ser:

- Hacer uso de agrupamientos flexibles
- Emplear técnicas de trabajo diversas como, por ejemplo, exposiciones, debates, asambleas, trabajos prácticos, etc.
- Diversificar los materiales didácticos: orales, escritos, audiovisuales, etc.
- Diversificar los métodos pedagógicos, combinando trabajo individual/grupal, autónomo/dirigido, actividades de refuerzo/repaso, aprendizaje por facilitación/por descubrimiento, etc.
- Incorporar en las materias la Educación en Valores y una Formación Profesional de Base
- Integrar en las materias las técnicas de trabajo intelectual (esquemas, mapas conceptuales, subrayado, ordenar apuntes, búsqueda de información complementaria, etc.), utilizándolas habitualmente en la presentación y exposición de los contenidos, de cara a favorecer la autonomía de los alumnos
- Priorizar las capacidades básicas de los objetivos generales de etapa y de las materias que resulten imprescindibles para adquirir nuevos conocimientos (aprendizajes instrumentales)
- Preparar las reuniones de equipos docentes y sesiones de evaluación

- Motivar al alumnado, haciendo explícita la utilidad de los contenidos que se imparten y planteando algunas tareas como un desafío, como una meta con cierto grado de dificultad pero asequible al mismo tiempo, lo que aumentará su interés y grado de autonomía y consideración positiva hacia el esfuerzo
- Que las programaciones prevean distintos niveles de dificultad y profundización para atender la diversidad en el aula.
- Desarrollar en las distintas materias actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y de la expresión oral (priorizando la comprensión lectora y la capacidad de expresarse correctamente en público)

Otras actividades del tutor tendrán que ver **ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL (*Orientación Académica y Profesional*)**, estas actividades se abordan en otro punto de esta programación. Hay unos determinados temas que conviene abordarlos en las actividades del tutor con su grupo. Entre ellas:

- Cuestionario breve que recoja las expectativas y preferencias de los alumnos en relación al mundo profesional y académico. Las preguntas harán referencia a qué profesiones y ocupaciones laborales conoce mejor el alumnado, cuáles le gustan más, qué tipos de estudios le interesan más y para qué piensan que le sirven los que ha cursado, en qué aspectos de las áreas se ve mejor capacitado, etc.
- Reflexionar sobre las familias profesionales que más le interesan en relación con las habilidades y competencias básicas que piensa el alumnado que son necesarias para ejercer una profesión y, al mismo tiempo, sobre las que realmente hacen falta para que, de este modo, los estudiantes comparen y analicen sus posibilidades.
- Visita a algún centro de trabajo y/o estudio y charlas de profesionales en la sesión de tutoría grupal.
- Información sobre las materias optativas que se ofrecen y trabajar con los estudiantes los distintos procesos de toma de decisiones, tal como se enfoca en el P. para el Desarrollo de la Carrera Profesional.

23.13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

A lo largo del curso el Departamento de Orientación y la CCP realizarán el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.

Se hará una evaluación trimestral del Programa que recoja las actividades desarrolladas en el aula.

Al finalizar el curso escolar, siguiendo las directrices de la administración educativa, el Departamento de Orientación participará en la evaluación del Programa y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento.

Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, la eficacia de las actividades, la implicación del alumnado, las dificultades encontradas en cuanto a estrategias o recursos disponibles, la implicación de las familias, otros factores que hayan podido influir y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar.

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

La Jefatura de Estudios es la encargada de dirigir y coordinar la acción tutorial en el centro. El D.O. colaborará con dicha Jefatura y con los tutores y tutoras para lo que se establecerán las reuniones y dinámicas de trabajo que se consideren oportunas.

El D.O. estará a disposición de todos los tutores y tutoras para atender cuanta demanda se considere oportuna realizar por parte de estos y proporcionará materiales.

La evaluación de la acción tutorial se realizará en tres momentos:

- * En cada sesión de trabajo que realice el D.O. con el equipo de tutores y tutoras, pues la dinámica de las mismas estará presidida por la acomodación del proyecto a las necesidades, recomendaciones y reflexiones que tal grupo de trabajo realice.
- * Los alumnos y alumnas realizarán una evaluación trimestral de todo el trabajo desarrollado en las sesiones de tutoría.
- * Los tutores y tutoras valorarán la acción tutorial en una sesión específica, para incorporar su criterio a la Memoria del curso y constituir así la base de planificación de la acción a acometer el curso siguiente.

En las memorias finales de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Programa y los apoyos recibidos.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación quedarán registradas en la memoria anual y serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Programa en cursos siguientes.

23.13.1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA (PODC)

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concreta las actuaciones destinadas a facilitar la madurez del alumnado y para dotarlo de conocimientos, destrezas y actitudes que le permitan el desarrollo de las competencias necesarias para hacer frente a los problemas que se le presenten. Se trata de que los alumnos y alumnas sean competentes, tanto en el momento en que viven como en el ámbito de su vida adulta, en lo referente a la orientación educativa y profesional definida en el Proyecto Educativo de Centro. Es decir, que sean capaces de crear su proyecto de Vida.

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera se elabora teniendo en cuenta las aportaciones de la comisión de coordinación pedagógica y de los tutores y tutoras de los grupos.

Será comprensivo e implicará a todo el alumnado de todos los niveles del Centro.

La orientación para el desarrollo de la carrera es un proceso que se lleva a cabo continuada y progresivamente a lo largo de las distintas etapas educativas, por lo que se hace difícil delimitar de forma rígida los ámbitos de intervención educadora que tendrán más presencia en cada etapa.

En los primeros niveles cobrará importancia la configuración de las **actitudes hacia el trabajo y hacia uno mismo, el autoconcepto, los valores y los hábitos de trabajo**

Posteriormente cobrará mayor importancia el acompañamiento en los **procesos de concepción y realización de proyectos de vida** que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académico y profesional.

Facilitará oportunidades de aprendizaje y experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral que ayuden al alumnado a elegir opciones académicas y profesionales más acordes a sus intereses, capacidades y situación personal.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL PROGRAMA

1. Intentar conseguir que los alumnos/as continúen desarrollando su **autoconcepto avanzando en el** conocimiento de sus propias **capacidades, motivaciones e intereses y que tengan información** para una buena **toma de decisiones** entre las distintas opciones educativas y laborales que se ofertan en cada etapa educativa.
2. Facilitar información sobre itinerarios educativos y **opciones laborales de su entorno**, Comunidad

o nacionalidad.

3. Facilitar los recursos necesarios para promover **tomas de decisiones** responsables que conduzcan a la obtención de titulaciones que eleven el nivel educativo del alumnado.

4. Desarrollar hábitos y valores de trabajo.

4. Facilitar el **contacto del alumnado con Organismos y Centros de trabajo** para facilitar su futura inserción profesional.

5. Incidir en la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista que condicionan el acceso a diferentes estudios y profesiones, especialmente para las alumnas en determinados ciclos formativos profesionales del Instituto y de la zona.

El programa incluirá, las siguientes actuaciones concretas:

- Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto.
- Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno
- Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones
- Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo
- Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y profesional para generar mayor motivación y rendimiento.

Las actuaciones tendrán como objetivo el desarrollo de un currículum integral, que permita educar a los alumnos/as en la capacidad de conocerse a sí mismos, tomar decisiones, principalmente decisiones que les afecten a ellos y a su futuro. Desarrollar actitudes hacia uno mismo, el trabajo, los valores y los hábitos de trabajo. Estarán destinadas a **facilitar información** sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con cada etapa y sobre todo aquellas que se ofrezcan en su entorno. Actuaciones que se consideren prioritarias para cada etapa, ciclo o curso y que prioricen **el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y la inserción profesional**.

Se prestará una atención especial **a la prevención de hábitos discriminatorios** por cualquier razón que condicionen el acceso a estudios y profesiones.

Nuestras actuaciones irán encaminadas a desarrollar las siguientes competencias específicas:

- a)** Favorecer el autoconocimiento del alumnado y le ayuden a reflexionar sobre sus posibilidades y limitaciones.
- b)** Proporcionar instrumentos que faciliten la reflexión al alumnado sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
- c)** Conocer los intereses profesionales del alumnado.
- d)** Relacionar las características personales con los intereses profesionales.
- e)** Proporcionar información al alumnado de la E.S.O., Bachillerato y la Formación Profesional... sobre las opciones académicas y su vinculación con estudios posteriores.
- f)** Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
- g)** Conocer las profesiones del entorno más próximo y acercarlas al IES a través de charlas informativas.
- h)** Conocer procedimientos de búsqueda de empleo.
- i)** Ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo (cartas, entrevistas, currículum...).
- j)** Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones.

- k)** Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, siguiendo las fases del modelo de toma de decisiones.
- l)** Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de in- formación más especializada.
- m)** Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: EOE, DO de otros centros, Ayuntamiento...
- n)** Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O.

ETAPAS DE ACTUACIÓN

El Programa de Orientación para el desarrollo de la carrera se desarrollará en varias etapas, con diferentes contenidos en las mismas:

- 1 Antes de la llegada del alumnado al Instituto, seguimiento y orientación para aquellos alumnos de 6º de primaria que desean estudiar en el Instituto. También incluimos aquí la atención de alumnado de otros Institutos que desean conocer estudios de Formación Profesional o Bachillerato de su interés.
- 2 Durante el periodo de estudios en el Instituto para los alumnos/as matriculados en el mismo: ESO, Bachilleratos, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior o de los de Formación Profesional Básica. Realizando el acompañamiento en procesos de concepción y realización de sus proyectos de vida, facilitando oportunidades de aprendizaje y experiencias personales con el entorno educativo y laboral que les ayuden a elegir opciones académicas y profesionales acordes con sus intereses, capacidades y situación personal.
- 3 Durante y en la fase última de formación de los Ciclos Formativos, con los módulos de FOL y de Formación en Centros de Trabajo.
- 4- Posteriormente a la finalización de los estudios con la ayuda y seguimiento de la inserción laboral.
- 5- Actuaciones con el alumnado en riesgo de abandono del sistema educativo.

ACTUACIONES Y PROFESIONALES IMPLICADOS.

1- Antes de la llegada del alumnado al Instituto:

La colaboración con Centros educativos de la zona es muy importante y necesaria para un adecuado seguimiento del alumnado en el paso de la enseñanza Primaria a la ESO. Entrevistas con los tutores/as de los alumnos /as que han solicitado plaza en el Instituto son muy importantes para conocer las necesidades y prever recursos para atenderlas.

Invitar a estos alumnos/as y a sus familias a que conozcan el Instituto, los estudios que en él se imparten y su funcionamiento es también una buena ayuda para favorecer una mejor y más fácil adaptación al cambio de Centro.

Profesionales implicados:

Equipos directivos de los Centros educativos, tutores/as, profesores, EOE.de Cangas de Narcea, profesorado del Departamento de Orientación, especialmente la profesora Técnica de Servicios a la Comunidad y la profesora de Psicología y Pedagogía y Jefes de Departamento y profesores de las Familias Profesionales.

2- Durante el periodo de estudios en el Instituto:

PROFESORADO: No es posible separar la función orientadora de la función docente, ya que ambas configuran el propio proceso educativo. Por tanto, todo profesor/a asumirá explícitamente, en el desarrollo del currículo escolar, y desde su responsabilidad en cada área concreta, aquellos

aspectos prácticos de la misma, que pongan de relieve el significado de cada materia en el ámbito profesional y orienten al estudiante definiendo sus preferencias.

TUTORES/AS La responsabilidad específica del tutor/a en la implantación y desarrollo de programas de orientación escolar y vocacional consiste en la personalización de los mismos, en la individualidad de cada alumno y en la conexión de estos programas con la realidad escolar y personal de los estudiantes. Nadie más indicado, por tanto, que el tutor/a para enseñar a los alumnos/as a valorar en su justa medida la adecuación de sus intereses, motivaciones, actitudes, rendimiento y esfuerzo con las exigencias académicas y profesionales.

DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN Y FOL.: La intervención del Departamento de Orientación en colaboración con el Departamento de FOL se centrará prioritariamente en facilitar y coordinar la elaboración y desarrollo de los programas de orientación escolar, vocacional y de inserción laboral, cuya implantación facilite a los estudiantes la adquisición de técnicas y estrategias que permitan a los alumnos/as asumir responsablemente las posibles opciones académicas y profesionales. Esta actuación consistirá básicamente en cuatro tipos de aportaciones:

A - Facilitar a los tutores/as y al profesorado que lo solicite, actividades relacionadas con el autoconocimiento y la toma de decisiones, así como información sobre estudios, técnicas de búsqueda de empleo, profesiones y mercado de trabajo, especialmente los de su entorno y Comunidad.

Para ello si es posible, se utilizará la sala de ordenadores para acceder al portal de Educastur. Utilizar la página WEB del Instituto para divulgar la información que se considere relevante y conveniente.

B- Colaborar en las actividades de orientación educativa y profesional dirigidas a los alumnos/as de los Ciclos Formativos, ESO y de Formación Profesional de grado Básico, y apoyar a los Tutores/as en la realización de aquéllas que les correspondan, especialmente en los relacionados con el seguimiento de los módulos de Formación en Centros de Trabajo y posterior inserción laboral.

Ambos Departamentos colaborarán en este tema, encargándose de la orientación en los Ciclos Formativos los profesores/as del Departamento de FOL que tienen asignada la docencia directa. El Departamento de Orientación informará de los programas de Diversificación Curricular, Formación Profesional de grado Básico a aquellos alumnos y familias que reúnan las características y que estén interesados en ellos.

D- Informar y asesorar directamente a los/as alumnos/as y a sus padres para que la elección sea la más conveniente para cada alumno/a, siempre según las posibilidades de información a nuestro alcance.

En ESO y en Bachillerato esta labor estará a cargo del Departamento de Orientación y del tutor/a del grupo. En los Ciclos Formativos será asumida por el Departamento de FOL.

Coordinación: Las actuaciones que se lleven a cabo entre ambos Departamentos se llevarán a la práctica en momentos puntuales, cuando las actuaciones así lo requieran.

3- En la fase última de formación de los Ciclos Formativos, con los módulos de FOL y de Formación en Centros de Trabajo.

Ambos Departamentos colaborarán con los profesores tutores de FCT en los temas que afectan a la realización de prácticas en empresas y en el seguimiento de la inserción laboral posterior. El desarrollo

del temario de los módulos de FOL, y el conocimiento del alumnado y del profesorado de los Ciclos Formativos será de gran ayuda para realizar la tarea orientadora.

4- Posteriormente a la finalización de los estudios con la inserción laboral.

El Departamento de FOL en colaboración con el profesorado de F.C.T. orientará al alumnado en esta etapa de inserción laboral, realizando un seguimiento. Esta información de la inserción laboral unida a otras informaciones proporcionadas por el INEM, la Consejería de Educación y otras Entidades será valiosa para ser dada al alumnado interesado en estudiar Ciclos Formativos.

5- Actuaciones con el alumnado en riesgo de abandono del sistema educativo:

Se incluirán medidas de asesoramiento al alumnado en riesgo de abandono del Sistema educativo, indicando las diferentes posibilidades de continuación de los estudios, de obtención directa de títulos, de acceso a enseñanzas mediante pruebas y cualesquiera otras posibilidades de permanencia en el sistema educativo.

ACTIVIDADES Y SU ORGANIZACIÓN.

- En este apartado se informará entre otros de los siguientes aspectos, adaptando la información a cada curso de ESO, Bachilleratos, Ciclos Formativos y Formación Profesional de grado Básico:
 - a- Conocimiento del sistema educativo e información sobre distintos Itinerarios educativos y profesionales.
 - b- Oferta educativa de bachilleres específicos, residencias y empresas privadas de interés.
 - c- Información de optativas en ESO y bachilleratos del IES
 - d- Información de todos los bachilleratos y su vinculación con estudios posteriores de Ciclos Formativos y estudios universitarios.
 - e- Notas corte e información de todos los estudios en la Universidad y otros Centros educativos de interés; buscadores de estudios a nivel nacional e internacional. Páginas web de interés relativas a la Orientación Profesional. Elaboración de C.V de Cartas de presentación, entrevistas de trabajo y técnicas de búsqueda de empleo.
 - f- Información de los contenidos de todos los Ciclos Formativos y Programas de Formación Profesional Básica. Recursos de la zona para la formación y la búsqueda de empleo. El acceso a las Fuerzas Armadas. Policía Nacional.
 - g- Programas de Diversificación Curricular, Información de pruebas de acceso a Ciclos o exámenes para la obtención del título de Graduado. Consulta de exámenes de cursos anteriores.
 - h- Preinscripciones para el curso siguiente y tramitación de becas.
- Divulgación de información con las nuevas tecnologías (Internet, página web, educastur,...), en

colaboración con el programa de apertura de Centros a la Comunidad.

- Colaborar, en la medida de lo posible con los tutores de FCT y Departamento de FOL en las prácticas que los alumnos/as realicen en las empresas elegidas.
- Informar directamente a los profesores/as, alumnos/as y padres que lo soliciten y facilitarles la información existente en los Departamentos de Orientación y FOL o en otras dependencias del Instituto (Biblioteca, ordenadores...).
- El Departamento de Orientación colaborará con el equipo directivo en dar información directa a alumnos/as y a padres de 4º de ESO, por ser al término de este curso un momento importante en la toma de decisiones personales de los alumnos/as. También informará directamente Al alumnado y a sus familias del Programa de Diversificación Curricular, y/o de la Formación Profesional de grado Básico, asesorando en la mejor elección para los intereses y capacidades del alumno/a. Sin olvidar el horario de atención a familias que la orientadora tiene dos días en horario de tarde. Así como la atención en horario de recreo, lunes y viernes.
- Ambos Departamentos colaborarán y se relacionarán con los Organismos Oficiales y Profesionales que informan sobre estudios y formas de acceso al trabajo (Universidad de Oviedo, INEM, Ayuntamiento de Tineo y otros Centros y empresas privadas.....) y en todas aquellas actividades de interés que favorezcan la información y la toma de decisiones de los alumnos/as.
- Fomentará el conocimiento y la relación con Centros de Empleo de la zona y/o con otros Centros Profesionales y educativos y empresas de interés, especialmente aquellas que promuevan la igualdad de oportunidades en la elección por razones de sexo.
- La colaboración con el Departamento de FOL en la organización de actividades de prevención y atención de accidentes profesionales que sean convenientes.

PLAN DE COEDUCACIÓN

En base a la información aportada en la sesión de reunión telemática, que se ha desarrollado el día, 3 de octubre de 2023, la Dirección General de Inclusión Educativa y Ordenación, junto con la Dirección de Igualdad, en base al Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación, en el sistema educativo asturiano.

Se adopta un enfoque de igualdad de género a través de la Coeducación y se fomenta 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. Para ello, se trabaja a través de las siguientes acciones:

1. Asignatura de Valores Cívicos y Éticos.
2. Educación Afectiva Sexual en todas las etapas educativas.
3. Revisión de prejuicios y estereotipos sexistas. Referentes femeninos en todas las etapas.
4. Acciones transversales. Coordinadora de protección y bienestar, currículos y materiales que fomenten la igualdad, impulso de las vocaciones STEAM y enseñanzas

de FP con menor demanda femenina.

Principales líneas estratégicas:

- Coordinación de recursos materiales y personales de todos los ámbitos del entorno.
- Prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de coeducación y ante la violencia de género.
- Promoción de la coeducación como seña de identidad del sistema educativo.

Estructura del Plan:

Principios/Objetivos/diagnóstico/plan de acción tutorial/seguimiento y evaluación.

Objetivos seleccionados para el curso actual:

- Determinar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo las distintas actuaciones que se programen.
- Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de coeducación y ante la violencia de género.

Principios generales:

- Fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- Prevención de conflictos y su resolución pacífica.
- Prevención de la violencia de género
- Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- Fomento Del uso no sexista del lenguaje.

INCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

En este sentido, desde el Plan de Acción tutorial, y de forma más concreta, en el Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera, se han contemplado diferentes actividades, en la línea de trabajar los objetivos que se han recogido con anterioridad en este programa. De este modo, podemos destacar las siguientes situaciones de aprendizaje a trabajar con el alumnado:

- Desde el nivel de 1ºESO hasta 2º bachiller, se plantea el "Mes de la Mujer", en noviembre, organizando en cada una de las sesiones de tutoría, una charla o taller, impartida por una profesional, que desempeñe una profesión tradicionalmente llevada a cabo por hombres. Desde el mundo del deporte, las finanzas, el derecho, la jardinería, los bolos,...así como cualquier otra de nuestro entorno, concejo o comunidad...que pueda ayudarnos a servir de referentes de mujeres y dar voz.
- Así mismo, el "Concurso de Microrelatos", desde 1º a 4 ESO, donde se les plantea una imagen, y deberán escribir sobre ello, según las bases establecidas. Posteriormente, los ganadores, se expondrán y se publicarán en la página web del IES.

-Podemos hacer alusión de igual modo, a la realización de charlas, para fomentar el desarrollo de profesiones STEAM. Con la colaboración de Asociaciones de la Mujer, y del Ayuntamiento de Tineo.

-Durante las tutorías de finales de octubre y noviembre, los 4º ESO, realizan durante 3 sesiones de tutoría, talleres sobre la prevención de la Violencia hacia la mujer. Se organizan por equipos de trabajo, cooperativos, y tras su realización; se realiza la presentación de todos los trabajos en el Salón de Actos, cada equipo hace una breve exposición de lo que refleja; procediendo a la posterior entrega de premios, a los que asiste la alcaldesa de Tineo, y el concejal y concejales de educación, juventud, ocio,...el trabajo ganador se expone en la sala de Cultura del Ayuntamiento. Utilizando ese producto para plasmar y realizar algún objeto de interés que el Ayuntamiento reparte entre el alumnado y profesorado.

-En el día 8 de marzo, desde el Dpto. de Orientación, participa realizando en nuestro centro actividades simbólicas de este día. En las tutorías se trabaja sobre una canción, analizando su letra, plasmándola en un abanico, un pompón...que luego decorará los pasillos de nuestro IES y las puertas del mismo.

-En los cursos de 1º y 2º bachiller, se organizan charlas sobre estudios de Grado que interesan a nuestro alumnado, para que les trasladen información sobre su acceso, estructura, plan de estudios, campus, salidas,...

-Participación en todas las tutorías de la ESO, del Programa Ni Ogros Ni Princesas, de educación afectivosexual.

-Participación en el Plan Director para la Mejora de la convivencia en los centros educativos a través de las tutorías de la ESO y bachiller.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Departamento de orientación, en colaboración con los equipos de tutores y tutoras, realizará un seguimiento y evaluación del Programa de orientación para el desarrollo de la carrera y elaborará una memoria al final del curso señalando los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambas y los aspectos que necesitan ser mejorados en el siguiente curso.

El seguimiento se realizará trimestralmente coincidiendo con las evaluaciones.

Mediante la evaluación del programa conoceremos la efectividad del mismo y podremos revisar aquellos aspectos (objetivos, estrategias de intervención, actividades, recursos, etc.) que sean susceptibles de mejora en el próximo curso.

La evaluación debe hacerse en función de la consecución de los objetivos propuestos en el mismo. Esta evaluación deberá articularse en torno a dos grandes ejes:

- 1) Reflexión conjunta del tutor con los alumnos en las que se analice la marcha de la tutoría y la orientación de las actividades que se desarrollan en la misma, pudiendo actuar como mecanismo de retroalimentación que permita una adaptación de los objetivos y actividades propuestas.

- 2) Evaluación de tutores de un mismo nivel y Departamento de Orientación sobre el desarrollo de las actividades planificadas, los logros y dificultades encontrados y los aspectos relevantes a tener en cuenta de cara al próximo curso.

Como instrumentos de evaluación se utilizarán cuestionarios, escalas de observación, documentos de síntesis de entrevistas con padres, alumnos, etc., de acuerdo a los modelos establecidos por Jefatura de Estudios.

La evaluación de las actividades se hará conforme éstas se vayan realizando y se reflejarán en las actas de las reuniones de Tutores con Orientación.

Incorporando las conclusiones a la memoria final anual.

24. ESTRATEGIA COMUNICATIVA Y DE DIVULGACIÓN DE LOGROS ALCANZADOS.

1)WEB

->Se publicarán las actividades, concursos, premiados y productos realizados.

->Se publicará cualquier fecha de interés para las familias (inicio de curso, fechas de reparto de libros de texto para alumnos becados y no becados....)

->Se publicarán los profesores del Centro, departamento al que pertenecen así como sus horarios de atención a las familias.

->Se publicarán las programaciones docentes, RRI y PGA.

2)EDVOICE

->Se usa el servicio de mensajería instantánea EDVOICE para:

2.1)Notificar las ausencias diarias del alumnado a las familias.

2.2)Información sobre actividades fin de trimestre.

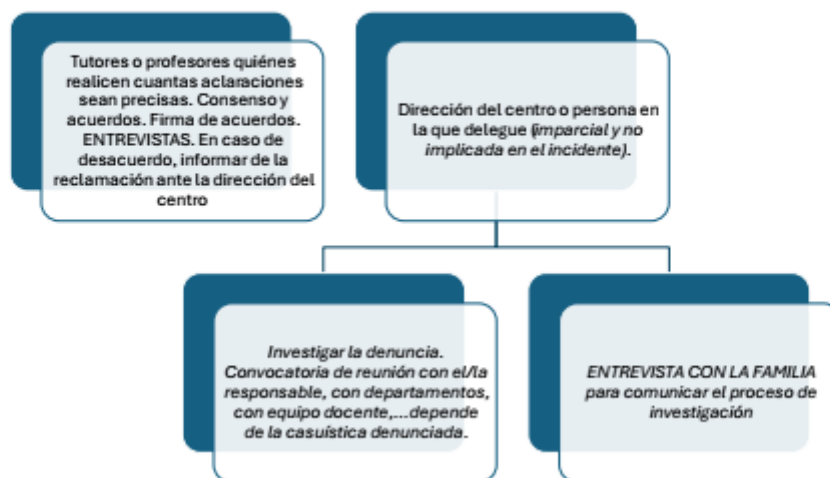
3.2)Información de calendarios finales de evaluaciones y procedimientos de reclamación y cualquier otra comunicación relevante para las familias.

3)DISCREPANCIAS FAMILIAS-DOCENTES

Cuando los progenitores o tutores legales manifiesten discrepancia/disconformidad con:

- ☐ La metodología o forma de enseñar del profesor/a no acorde con lo establecido en el centro.
- ☐ Las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a su hijo/a.
- ☐ Las valoraciones y calificaciones parciales de su hijo/a
- ☐ La imposición de medidas correctoras, tras resolución definitiva de la dirección del centro
- ☐ Los problemas de convivencia y/o conflictos generados en el aula y/o en el centro con sus hijos/as
- ☐ ...

ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN/QUEJA/DENUNCIA



a) Los progenitores o tutores legales, ante una discrepancia/descuerdo, podrán **entrevistarse con el profesor o profesora afectada** quien, a la mayor brevedad posible, confirmará día y hora de entrevista a fin de que éste/a pueda realizar cuantas aclaraciones sean oportunas.

- Se recomienda el acompañamiento del tutor/a, un miembro del equipo directivo o docente en quién delegue la dirección del centro. Si el profesor o profesora contra la que se muestra discrepancia fuera el tutor o tutora, le acompañará la jefatura de estudios o docente en quien delegue la dirección del centro.
- Se levantará acta o registro de la sesión con los compromisos adquiridos, si se diera el caso, y con la firma de todos los presentes.

b) En el caso de no acuerdo y persistencia en la discrepancia/disconformidad, los progenitores o tutores legales **solicitarán entrevista con la dirección del centro** quien, a la mayor brevedad posible, confirmará día y hora de entrevista.

- Se recomienda el acompañamiento de otro miembro del equipo directivo, orientador/a o profesorado del equipo docente del grupo al que pertenece el hijo o la hija de los demandantes.
- Previamente a la celebración de esta entrevista, la dirección del centro convocará al docente con el que se ha mostrado disconformidad/discrepancia, al equipo docente o al departamento correspondiente según proceda para recabar información de la situación denunciada. Se recomienda levantar acta de la reunión con firma de los presentes para disponer de una documentación fundamentada.

c) Si la dirección del centro comprobase que la denuncia formulada carece de fundamento, aclarará cuantas cuestiones sean precisas con los progenitores o tutores legales buscando el consenso y la firma de acuerdo entre partes. En caso contrario, ofertará la posibilidad de reclamación ante la Consejera de Educación (*Anexo VI. Modelo de reclamación*).

d) Si la dirección del centro detectase deficiencias (*irregularidades, omisiones y/o posibles incumplimientos*) en el desarrollo de la labor docente del profesor o profesora denunciado establecerá un plazo de 15/30 días lectivos para la subsanación de las posibles deficiencias detectadas, trasladando a dichos progenitores o tutores legales este período de observación o de seguimiento a realizar.

e) Si transcurrido este plazo, se resolviera la situación favorablemente, la dirección del centro trasladaría la respuesta a los progenitores o tutores legales bien presencialmente (*con levantamiento de acta*) bien por escrito, con acuse de recibo.

f) Si transcurrido el plazo, no existiera rectificación por parte de la persona denunciada al respecto, la dirección del centro comunicará a los progenitores o tutores legales su traslado al SIE, vía escrita, dirigido a la jefatura del Servicio sin perjuicio de que puedan formular reclamación ante la Consejera de Educación. Se aporta ejemplo como posible modelo: *Anexo VI. Modelo de reclamación*.

ANEXO VI. MODELO DE RECLAMACIÓN

CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Jefe del SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

D./D. ^a _____ padre/madre/tutores legales del alumno/a _____
matriculado/a en *(señale curso y etapa)* en el centro *(señalar nombre del centro)* de
(Localidad) y con domicilio en *(señalar la dirección postal correcta)* y email *(indicar el correo electrónico, si prefiere la respuesta por esta vía):*

EXPONE

1. Que con fecha _____ he mantenido entrevista con D./D^a (Tutor/a, profesor/a de ...). En dicha entrevista, se me informa que mi hijo/a

2. Que con fecha _____ la dirección del centro me informa que
...

3. Que no estando conforme por las siguientes razones:

SOLICITA

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales

4)DOCUMENTACIÓN IMPRESA

Según las tarifas de tasas y precios públicos, cuando se solicite al Centro documentación impresa (programaciones docentes, exámenes, criterios de calificación, RRI....) los importes a aplicar serán los siguientes:

PRECIOS PÚBLICOS

PRECIO POR FOTOCOPIAS Y REPRODUCCIÓN DE PLANOS	
Descripción	Euros 2019
Fotocopia documentos blanco y negro, por unidad	0,10
Reproducción de planos, papel normal, por m ²	1,43
Reproducción de planos poliéster, por m ²	9,57
Fotocopias Color tamaño DIN-A4	0,83
Fotocopias Color tamaño DIN-A3	1,33

5) RECLAMACIONES (CALIFICACIÓN DE MATERIA O PROMOCIÓN)

Se hará según los impresos normalizados de la Consejería de Educación que se pueden descargar en el siguiente enlace:

https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/-/document_library/FY3h6N3tOrpv/view/39667?_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_FY3h6N3tOrpv_redirect=https%3A%2F%2Fwww.educastur.es%2Fconsejeria%2Finspeccion-educativa%2Fdocumentacion-para-centros%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_FY3h6N3tOrpv%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview

TELÉFONO: 985800989

E-MAIL: concejot@educastur.org

25. PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO Y EL ABANDONO ESCOLAR.

ACTUACIÓN DE LA PROFESORA TÉCNICA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (P.S.C)

El centro cuenta durante el curso 2023/2024 con una PSC en el Departamento de Orientación a media jornada realizando las siguientes **funciones**:

- Proporcionar información pertinente al equipo directivo, tutores y resto del equipo educativo sobre las características y realidad sociofamiliar del alumnado, detectando indicadores de riesgo y protección para ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Colaborar con el equipo directivo y docente así como con el resto de miembros del servicio especializado de orientación en la información a las familias y/ o tutores legales de las diferentes medidas de atención a la diversidad adoptadas con el alumnado, con especial atención al alumnado vulnerable ante las barreras sociales, económicas, culturales, geográficas, étnicas o de otra índole que dificultan su inclusión en el sistema educativo.
- Participar en el proceso de incorporación del alumnado a las diferentes medidas de atención a la diversidad, aportando información relevante y significativa sobre aspectos sociofamiliares.

- Colaborar con los servicios externos de la zona en la detección de necesidades sociales y de escolarización del alumnado en desventaja socioeconómica, a través de la coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los centros de Educación Primaria de procedencia del alumnado, los Servicios Sociales Municipales y las Comisiones de Escolarización.
- Colaborar en el asesoramiento al alumnado y a sus familias y/ o tutores legales acerca de aspectos que incidan en el proceso de enseñanza- aprendizaje, facilitando el acceso a los posibles recursos formales y no formales.
- Participar en la elaboración de los programas y en las acciones dirigidas a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar, propiciando la coordinación con los programas institucionales y los organismos y entidades implicados.
- Seguimiento y control de absentismo del alumnado en riesgo de abandono escolar, colaborando con diferentes servicios externos, para garantizar el acceso y la permanencia en el centro de este alumnado.
- Participar en la elaboración de dictámenes de escolarización e informes psicopedagógicos, aportando información socio-familiar relevante e indicando criterios necesarios para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado. Para recabar la información se recurrirá, principalmente, a entrevistas familiares y a la coordinación con el equipo educativo y los recursos externos necesarios.
- Colaborar en la implementación de programas y proyectos de mejora de la convivencia u otras temáticas afines que supongan un clima escolar más equitativo e inclusivo para toda la comunidad educativa.
- Coordinar las actuaciones necesarias para la solicitud, implantación, seguimiento y evaluación en el centro del Programa PAE.
- Colaborar con la Coordinadora de bienestar y protección de la infancia y adolescencia del centro en el desarrollo de las funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Se entiende por absentismo escolar, la ausencia injustificada, sistemática y reiterativa del alumnado en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia, de sus padres o tutores legales.

Se incluye aquí el procedimiento de control de faltas de asistencia.

- El Equipo de profesores realiza el control de la asistencia mediante registro diario de las faltas del alumnado.
- Los/as tutores/as:
 - o Realizan el seguimiento y control de las faltas de asistencia, justificación de las mismas con los justificantes aportados por las familias.

- Cuando se producen **tres faltas de asistencia injustificadas** se pondrán en contacto telefónico con las familias, o bien a través de la aplicación Edvoice y/o el correo electrónico, solicitando justificación de las faltas de asistencia.
- En caso de no localizar a las familias se enviará carta certificada.
- Si algún justificante presentado por el alumnado no fuese auténtico o existiesen dudas sobre su autenticidad se pondría en contacto con la familia.
- El profesorado informará a los tutores/as, jefatura y departamento de orientación en los siguientes casos:
 - Si se produjesen faltas sospechosas del tipo de las siguientes:
 - Incorporación a lo largo de la mañana (Por ejemplo, faltas a primeras horas).
 - Ausencia del Instituto a lo largo de la mañana, tras haber acudido a primeras horas (por ejemplo, faltas después del recreo).
 - Faltas en días festivos o con actividades extraescolares o complementarias.
- Seguimiento de las faltas de asistencia en reuniones semanales entre tutores-Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Se realizará el seguimiento para apoyar en la detección y control por parte del tutor/a, en la decisión sobre medidas de intervención, o sobre la posible derivación.
- La Jefatura de Estudios controlará periódicamente el cumplimiento por parte de los/as tutores/as de la obligación de comunicar a la familia las faltas injustificadas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Destinadas a evitar la aparición de las conductas de carácter absentista:

- Actuaciones encaminadas a informar, orientar y a fomentar la colaboración con las familias del alumnado que se encuentra en situación de desventaja social y/o riesgo de absentismo. Se van a realizar entrevistas con las familias.
- Actuaciones encaminadas a colaborar con los profesores- tutores, a través de las reuniones de tutorías, colaborando con estos en todos los aspectos relacionados con el alumnado en riesgo de absentismo.
- Medidas dirigidas a la atención del alumnado con posibles problemas de integración escolar. Se realizarán entrevistas con el/la alumno/a que permitan orientarle y hacer un seguimiento individualizado.
- Medidas encaminadas a colaborar para dar una respuesta educativa ajustada a las necesidades socioeducativas del alumnado que contribuyan a aumentar la motivación y el interés.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO

Se trata aquí sobre las Medidas que se podrán aplicar en los casos en que se produzcan situaciones de **absentismo**. El/la tutor/a, Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación decidirán entre las posibles medidas a aplicar en función de la situación y momento en que se encuentre la conducta de absentismo.

Se producirá absentismo, esto es, será necesario intervenir cuando:

- Se produzca reiteración en la aparición de faltas injustificadas (se producen de nuevo tres faltas sin justificar o de dudosa justificación).

- Cuando el porcentaje de faltas injustificadas (o de dudosa justificación) en un mes llegue al 20%.

PROCEDIMIENTO

- El/la tutor/a llamará y/o convocará a la familia a entrevista en el centro educativo para averiguar las causas de las faltas de asistencia no justificadas, recordar a la familia las normas del centro, el procedimiento de justificación de faltas de asistencia, así como la importancia y obligatoriedad de la asistencia a clase. Podrán acordar pautas de seguimiento y acuerdos sobre actuaciones.
- Cuando los tutores/as no localicen o no consigan resultados intervendrá Jefatura de Estudios o, en su caso, el Departamento de Orientación.
- Cuando, una vez intervenga Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación sin obtener resultados en un mes, se podrá decidir sobre la derivación a Servicios Sociales, cubriendo el Protocolo de Coordinación.

MEDIDAS A APLICAR

- Comunicación a las familias desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo/a.
- Pérdida del derecho a evaluación. Cuando el alumno/a alcance el 10% de faltas de asistencia (justificada o injustificada) en un trimestre, el profesor/a de la materia avisará a la familia de la posibilidad de perder el derecho a evaluación. Cuando alcance el 20% se aplicará la pérdida al derecho de a evaluación continua y la consiguiente aplicación de los criterios recogidos para este caso en la programación del departamento correspondiente a la materia.
- Amonestación. Cuando el alumno/a acumule tres retrasos injustificados en una misma materia el profesor/a de la misma abrirá un parte teniendo en cuenta que las faltas injustificadas de puntualidad están recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia y son sancionables. Cuando el alumno/a acumule tres faltas injustificadas será el tutor/a el encargado de abrir el parte.
- Informar a la familia de la importancia, necesidad y obligatoriedad de la educación escolar para el desarrollo social y personal de los hijos/as.
- Buscar y establecer con los padres posibles soluciones al problema de absentismo de sus hijos/as.
- Colaborar en el fomento de hábitos de autonomía personal y social a través de actividades de apoyo y motivación: programas de habilidades sociales, crecimiento personal, autocontrol emocional.
- Intervenir directamente con alumnado y familias a través de entrevistas, tras citación por parte de tutor/a, Jefatura de Estudios o Departamento de Orientación.
- Contactar regularmente con las familias con el objeto de implicarlas en el proceso educativo de sus hijos/as a través de entrevistas individuales, reuniones de grupo, etc.
- Organizar con las familias las tareas y tiempos dentro del hogar.
- Informar de oferta educativa de ocio y tiempo libre.
- Seguimiento en caso de incorporación al centro de hermanos/as de alumnado absentista.
- Fomentar la participación y el contacto con familias de alumnado inmigrante.
- Realización de planes de intervención con la familia, desarrollando actividades que favorezcan la relación familia- centro, una vez analizadas las causas del absentismo.
- Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumnado absentista.
- Coordinación con otras instituciones, derivación a recursos externos.
- Propiciar la implicación familiar y la participación de madres y padres en actividades desarrolladas desde el Centro Educativo.

- Derivación y coordinación de la intervención con Servicios Sociales. Cuando la familia no responda y las causas del absentismo sean de origen familiar o social y las faltas superan el 20% del cómputo mensual, se canalizará el caso a los Servicios Sociales Municipales a través del Documento de Coordinación creado a tal efecto por la Dirección General de Políticas Educativas y Ordenación Académica.
- Se establecerá la coordinación necesaria con los Servicios Sociales para llevar cabo un seguimiento conjunto en aquellos casos en que ambas instituciones están implicadas, estableciendo canales claros y efectivos de comunicación y colaboración
- Imposición de tareas por parte de los profesores en las materias a las que falta, para recuperar lo perdido.

26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENCIAS EN EXÁMENES.

El Centro establece como ítems a valorar para repetir un examen o prueba a un alumno que no haya asistido a su realización la fecha prefijada los siguientes:

- 1) Haberse ausentado por una causa justificada debiendo aportar la familia un justificante fehaciente de los motivos de dicha ausencia.
- 2) No debe apreciarse una conducta reiterativa en lo que se refiere a ausentarse a exámenes o pruebas.
- 3) En caso de no aportar justificante alguno, la familia deberá ponerse en contacto con la familia del alumno que se ausente para aportar las explicaciones oportunas.
- 4) Corresponde al profesor implicado en coordinación con Jefatura de Estudios y Tutor valorar si la documentación aportada o explicaciones dadas por las familias son suficientes para considerar la repetición de exámenes o pruebas.

En caso de que en base a los ítems anteriores pueda considerarse que la ausencia ha sido justificada debidamente se procederá a repetir la prueba o examen correspondiente que no tendrá por qué ser de las mismas características que la prueba a la que se ha ausentado el alumno. En caso contrario se arbitrarán medidas dentro de cada departamento para que el alumno sea evaluado objetivamente de los contenidos correspondientes a la prueba a la que se ha ausentado.

27. OTROS PROGRAMAS.

27.1. PAE (PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR) - COORDINADO POR LA PSC EN COLABORACIÓN CON LA ORIENTADORA.

Este programa se llevará a cabo con el alumnado que sea considerado por el equipo docente como participante. Está financiado en su totalidad por el propio instituto. Tendrá lugar en las instalaciones del IES, en horario de tarde, de tal forma que el alumnado propuesto acudirá dos días no consecutivos a la semana (tal que lunes y miércoles o martes y jueves) en horario de 15.30 a 17.30.

ACTUACIONES

- Realización de actividades encaminadas a la adquisición de hábitos y técnicas de estudio, así como a la mejora de la organización y planificación escolar.

- Realización de actividades que refuercen la adquisición de aprendizajes básicos y competencias esenciales.
- Desarrollo de actividades para favorecer las habilidades sociales, la comunicación, la motivación, el bienestar socio-emocional, la mejora de la autoestima y del autoconcepto, así como de la participación e integración entre compañeros.
- Se establecerán pautas comunes de organización que servirán como marco para el trabajo con el alumnado, en coherencia con las pautas educativas del centro, estando sujeto el alumnado durante las sesiones, a las mismas normas aplicables con carácter general en el centro.
- Se llevará un control riguroso de asistencia, altas y bajas. En caso de falta de asistencia no justificada se informará inmediatamente a la familia, debiendo estas justificar las faltas utilizando el mismo medio que se utiliza de carácter general en el centro.
- Se mantendrá una comunicación constante entre monitores y la coordinadora del programa, sobre todas las incidencias que se produzcan.
- Se establecerá un sistema de comunicación y coordinación regular con el equipo docente para garantizar la eficacia del programa.
- Se realizarán intervenciones específicas, en caso de comportamientos inadecuados de forma reiterada estableciendo un plan de acción conjunto entre tutor/a y coordinadora (PSC), informando previamente a la familia.

27.2. PROYECTO INTERDISCIPLINAR PARA 1ºESO ENTRE EL IES CONCEJO DE TINEO Y LA RESIDENCIA DE MAYORES. COORDINADO POR EL DPTO. DE ORIENTACIÓN.

COMPARTIENDO EXPERIENCIAS, CONECTANDO CONOCIMIENTOS.

Nuestros ancianos son un símbolo de experiencia, sabiduría y serenidad. Con el fin de fomentar la cultura del respeto hacia los ancianos, se plantea este proyecto para tratar de favorecer el acercamiento entre jóvenes y mayores, propiciando el intercambio de experiencias y conocimientos por parte de unos y de otros. Se trata de acciones que consigan fomentar la convivencia y potenciar la comunicación intergeneracional, espacios en los que puedan comprenderse, independientemente de los años que los separen. Intentando rebatir ideas estereotipadas sobre la vejez y la juventud, tratando de difundir entre las generaciones jóvenes, una visión más positiva de los mayores. Se trata de abrir las puertas a la sociedad; promover la interrelación entre jóvenes y mayores; propiciar nuevas posibilidades educativas, preventivas, mediante métodos flexibles y creativos. Pretendemos poder intercambiar experiencias, anécdotas, fomentando la solidaridad entre las diferentes generaciones, mejorando su autoestima, su desarrollo personal, social y afectivo. En definitiva, su calidad de vida.

Se trata de unir generaciones que, aparentemente, tienen muchas diferencias, pero en realidad tienen cosas en común, pueden obtener beneficios, unos y otros. La inexperiencia de los jóvenes en algunos aspectos de la vida, puede ser complementado por las experiencias vividas por los mayores; y la falta de fuerza o alguna dolencia física puede verse respaldada por la vitalidad de los jóvenes. Por tanto, se trata de generar relaciones intergeneracionales. La necesidad de sentirse útiles y tenidos en cuenta es fundamental para todos.

En cuanto a los jóvenes, podrán aportar a nuestros mayores la ilusión, las ganas de vivir, el optimismo y el acercamiento al uso de las nuevas tecnologías.

TABLA RESUMEN

Nivel de grupo	Nº alum	Tipología	Recursos asignados	Nº sesiones	Responsables	Medidas aplicadas	Modalidad	Adaptaciones/actuaciones	Coord. Y seguimiento
S1A	2	NEE	Apoyo especializado de AL	4 (55') (Alumno 1) 3(55) (Alumno 2)	Profesor de la materia	CPTAL	Conciencia fonológica. Estrategias de aprendizaje	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DEL CURRÍCULO	TRIMESTRAL(Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
			Apoyo especializado de PT	7 (55') (Alumno 1) 6 (55') (Alumno 2)	Profesor de la materia	CPTAL	Funciones ejecutivas Expresión oral y escrita. HHSS Conceptos básicos de matemáticas.		
S1B	1	NEE	Apoyo especializado de AL	2 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Estrategias de aprendizaje Autoestima Refuerzo educativo	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DEL CURRÍCULO	TRIMESTRAL(Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
			Apoyo especializado de PT	5 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Comprensión, expresión y organización de la información. Funciones ejecutivas. Autoestima y autoconcepto Refuerzo educativo		
S2A	1	NEE	Apoyo especializado de AL	1 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Expresión oral. Trabajo de HHSS Trabajo de confianza. Técnicas de estudio.	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DEL CURRÍCULO	TRIMESTRAL(Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
			Apoyo especializado de PT	3 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Comprensión y expresión oral y escrita. Refuerzo educativo. Funciones ejecutivas y		

							razonamiento		
S3A	1 1	NEAE Desconocimiento del idioma	Apoyo especializado de AL	(Alumno 1) 1 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Comunicación oral y escrita Refuerzo educativo	AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES ADAPTACIONES METODOLÓGICAS.	TRIMESTRAL (Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
			Apoyo especializado de PT	(Alumno 2) 1 (55')					
				(Alumno 1) 3 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Funciones ejecutivas, razonamiento, expresión oral y escrita Refuerzo educativo		
				(Alumno 2) 1 (55')					
S3B	4	NEE NEAE	Apoyo especializado de AL	1 (55') (Alumnos NEAE)	Profesor de la materia	CPTAL	Comunicación oral y escrita Refuerzo educativo	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS	TRIMESTRAL (Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno)
			Apoyo especializado de PT	3 (55') (Alumnos NEAE) 1 (55') (Alumno con NEE)	Profesor de la materia	CPTAL	HHSS Funciones ejecutivas Vocabulario y expresión oral y escrita	AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES	REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
S3C	1	NEE	Apoyo especializado de AL	2 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	Comunicación oral y escrita Refuerzo educativo	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DEL CURRICULO	TRIMESTRAL (Evaluación ACS y metodológicas, PTI del alumno)
			Apoyo especializado de PT	2 (55')	Profesor de la materia	CPTAL	HHSS Funciones ejecutivas Vocabulario y expresión oral y escrita S		REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
S4A	1 1	NEE DESCONOCIMIENTO	Apoyo	(Alumno NEE)	Profesor de la materia	CPTAL	Comunicación oral y escrita	ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y DEL	TRIMESTRAL (Evaluación ACS y metodológicas, PTI

		DEL IDIOMA	especializado de AL	2 (55') (Alumno 2) 1 (55) (Alumno NEE 3 (55')) (Alumno 2) 2 (55)	Profesor de la materia		Refuerzo educativo HHSS Funciones ejecutivas Vocabulario y expresión oral y escrita	CURRICULO	del alumno) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
S4B	1	DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA	Apoyo especializado de AL	1 (55')		CPTAL	Comunicación oral y escrita en lengua castellana		TRIMESTRAL (Evaluación) TRIMESTRAL (Evaluación) REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL
1BACH Ciencias	1	DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA	Apoyo especializado de AL Apoyo especializado de PT	1 (55') 2 (55')		CPTAL CPTAL	Comunicación oral y escrita en lengua castellana		REUNIONES DO SEMANALES REUNION PT/AL SEMANAL

28. PROGRAMAS PROPIOS DEL CENTRO.

28.1. PROGRAMA HABLE.

Conseguir una buena competencia comunicativa en una o más lenguas extranjeras es uno de los objetivos de nuestro sistema educativo y es por eso, que en el *IES Concejo de Tineo* se desarrolla el Programa habLE en relación con la Primera Lengua Extranjera, Inglés, el cual pasamos a desarrollar a continuación.

Este programa educativo se imparte en los cuatro primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria y busca convertir el inglés en una herramienta de trabajo y en el vehículo a través del cual nuestros alumnos/as asimilan otras asignaturas y sus contenidos, a la vez que desarrollan competencias clave, especialmente la competencia comunicativa.

Durante este curso 2023/2024, 12 alumnos participan en el programa en 1º de ESO; 12 alumnos en 2º de ESO; 5 en 3º de ESO y finalmente 9 en 4º de ESO. El alumnado bilingüe de 1º, 2º, 3º y 4º está distribuido en un grupo por nivel.

Todo el alumnado que ha solicitado acceder al programa se ha incorporado al mismo, teniendo además en nuestro centro el profesorado necesario para llevar a cabo el desarrollo curricular de las áreas integradas en dicho programa, con la excepción de la asignatura de E.F. en 4º ESO. Este curso contamos con la colaboración de una auxiliar de conversación, hecho que supondrá una gran aportación al Programa habLE, puesto que ofrece la posibilidad al alumnado implicado de interactuar y reforzar la destreza oral con un hablante nativo.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Fomentar la adquisición y el aprendizaje del inglés a través de currículos integrados.
- Mejorar las habilidades de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa, contribuyendo así al desarrollo de su competencia comunicativa y resto de competencias clave.
- Dar continuidad a los Programas Bilingües de los colegios adscritos de educación primaria y conseguir una transición positiva de primaria a secundaria.
- Motivar a nuestro alumnado y fomentar la comunicación auténtica en clase.
- Crear una mayor concienciación e implicación con la diversidad cultural existente.
- Favorecer la empleabilidad y el desarrollo profesional de nuestro alumnado al desenvolverse con mayor fluidez en una lengua extranjera.
- Implicar al mayor número de departamentos didácticos que sea posible, desarrollando un trabajo interdisciplinar con un nexo común: la enseñanza de una lengua extranjera.
- Favorecer el trabajo en equipo y la coordinación y formación de los profesionales de la misma especialidad.
- Fomentar iniciativas innovadoras que promuevan la mejora de la competencia comunicativa en lengua extranjera.
- Crear un fondo de recursos materiales para el proyecto.

METODOLOGÍA

El enfoque metodológico que adoptamos en nuestro Programa habLE está basado en el Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras (AICLE). La metodología AICLE/CLIL tiene un enfoque dual, por el cual el inglés se usa para el aprendizaje y la enseñanza tanto de lengua como de contenido. Se trata de una metodología interactiva y comunicativa, en la que el alumnado se siente partícipe del proceso de enseñanza-aprendizaje, y desarrolla las destrezas comunicativas para aprender e interactuar. Se favorece el uso de las lenguas en un contexto lo más realista posible, y se crean escenarios que resulten atractivos y cercanos al alumnado.

La metodología en nuestro programa es flexible (atendiendo a los distintos estilos de aprendizaje) y adaptada al alumnado, a los recursos y al contexto. Se favorece el autoaprendizaje, ejerciendo el profesor/a de guía o mediador/a, poniendo en contacto los conocimientos y experiencias previas con los nuevos contenidos; también se promueve la creatividad. La metodología es activa y participativa. Se emplean recursos y materiales variados, especialmente los que proporcionan el uso de las TIC. Adicionalmente, se fomenta el trabajo multidisciplinar y colaborativo entre el profesorado.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En todas las asignaturas que participan en el programa se tiene en cuenta que los alumnos/as aprenden a ritmos diferentes y utilizan diferentes estilos de aprendizaje. Por ello, se intenta exponer a nuestro alumnado a una variedad de actividades, para darles la oportunidad de que, mediante la interacción con sus compañeros/as, puedan descubrir otros modos de aprender. De igual forma, algunas de las tareas serán abiertas, de modo que cada alumno/a pueda realizarlas a su nivel.

MATERIAS IMPARTIDAS EN INGLÉS

Aparte de las correspondientes sesiones del idioma, se impartirá el máximo número posible de materias comunes o módulos no lingüísticos según el profesorado disponible en el centro, asegurando siempre un mínimo de una asignatura por nivel. Para este curso 2023-2024 estas son las asignaturas ofertadas en el programa:

- 1º de ESO: Biología y Geología, y Educación Plástica, Visual y Audiovisual
- 2º de ESO: Matemáticas, y Geografía e Historia.
- 3º de ESO: Educación Física, y Biología y Geología.
- 4º de ESO: Geografía e Historia.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del alumnado será continua, formativa e integradora y diferenciada según las diferentes materias.

Desde todas y cada una de las materias que forman parte de este programa se tendrá en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el correspondiente desarrollo de las competencias. La evaluación de cada materia se realizará de manera diferenciada por el profesor o profesora que lo imparta y se ajustará a los procedimientos establecidos en la normativa vigente sobre evaluación para la etapa de Secundaria, teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de las materias no lingüísticas incluidas en el Programa. En ningún caso, se valorarán aspectos de la evaluación del aprendizaje de la lengua extranjera en la evaluación de las áreas, materias o módulos no lingüísticos. Los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizables serán entre otros, la observación sistemática del trabajo del alumnado, las pruebas orales y escritas, los protocolos de registro, o los trabajos de clase. El expediente académico del alumno o alumna recogerá la información relativa a su proceso de evaluación e indicará las materias cursadas en otro idioma.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Se considera necesario revisar el desarrollo del proyecto haciendo cuantas modificaciones sean necesarias para avanzar y mejorar el mismo. Ha de entenderse este proyecto bilingüe, por tanto, como un marco de trabajo definido, pero a la vez flexible que permita el avance en el aprendizaje de la primera lengua extranjera. Esta revisión será trimestral y llevada a cabo por todo el equipo implicado en el Programa habLE. Igualmente, se evaluará dicho proyecto mediante la realización de una memoria final.

PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROYECTO

- Jose Antonio Sánchez López (Matemáticas)
- Daniel Mateos Suárez (Geografía e Historia)
- Marcos Escobedo Álvarez (Inglés)
- Aarón Manuel Fernández Iglesias (Inglés)
- Ana Belén Menéndez Arnaldo (Inglés)
- Juan Álvarez Jubete (Educación Física)
- Lidia Rubio Gavilán (Biología y Geología)
- Cristina Romero Suárez (Educación Plástica).
- M^a Esther Rodríguez Martínez (Inglés y Coordinadora del Programa)

28.2. PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende recoger las medidas a tomar en el IES Concejo de Tineo en materia de digitalización. En el se contempla el desarrollo de la competencia digital del Centro como organización, del profesorado como desarrollo profesional y del alumnado como parte de su desarrollo integral.

1.1 Contexto

El I.E.S. "Concejo de Tineo" se encuentra ubicado en la villa de Tineo, situada en el centro del Occidente asturiano, en el segundo concejo más extenso de Asturias. La capital, Tineo, apenas sobrepasa los 3.000 habitantes, pero son numerosos los pueblos que conforman este amplio concejo. Es una zona rural, donde priman las actividades económicas relacionadas con la agricultura y ganadería.

El alumnado del centro es en buena medida de procedencia rural y suele tener que realizar desplazamientos para acudir al centro. En muchos casos, sus salidas laborales están orientadas a la ganadería familiar, lo que despierta en ocasiones desinterés hacia los estudios o hacia algunos aspectos de la enseñanza como las nuevas tecnologías.

En el centro se imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato (Ciencias y Humanidades), Ciclos de Grado Básico (Aprovechamientos Forestales e Informática de Oficina) y Ciclo Formativo de Grado Medio (Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural) y de Grado Superior (Administración y Finanzas y, Gestión Forestal y del Medio Natural).

El número de alumnos matriculados en el centro, en los niveles de ESO y Bachillerato y Ciclos Formativos está en torno a los 400.

1.2 Infraestructura

1.2.1 Dotación tecnológica

Aulas de Informática y Audiovisuales

El centro dispone de tres aulas de informática (INFO 1, INFO 2 e INFO 3) para ESO y Bachillerato, situadas en la primera planta del edificio principal. En la Escuela de Silvicultura, situada en otro edificio diferente, se dispone de otra aula de informática (INFO SILVI) para la Formación Profesional Básica y los Ciclos Formativos.

Aula INFO 1: dispone de 15 equipos iguales para el alumnado y 1 equipo para el profesorado. Los equipos del alumnado cuentan con disco SSD y utilizan como sistema operativo Windows 10 Home. Son equipos con cuatro años de antigüedad, adecuados para las tareas más exigentes (edición de imagen y vídeo, CAD 2D y 3D, diseño web, etc. La distribución actual del aula está basada en los criterios COVID de distanciamiento de 1,25 m. Podrían añadirse hasta 4 equipos más (los que actualmente están en la sala de profesores) si fuera necesario. Su uso está restringido, en la medida de lo posible, al alumnado de Bachillerato.

Aula INFO 2: dispone de 18 equipos para el alumnado y 1 equipo para el profesor. Casi todos los equipos de los alumnos cuentan con disco SSD y utilizan como sistema operativo Windows 7.

Son equipos con seis años de antigüedad, adecuados para las tareas más exigentes (edición de imagen y vídeo, CAD 2D y 3D, diseño web, etc). Hay 3 equipos diferentes, más antiguos, con características algo más modestas, debido a las necesidades de ocupación del aula para el curso pasado. La distribución actual del aula está basada en los criterios COVID de distanciamiento de 1,25 m. Podría añadirse algún equipo más si fuera necesario. Su uso está restringido, en la medida de lo posible, al alumnado de 4º ESO y Bachillerato.

Aula INFO 3: dispone de 22 equipos para el alumnado y 1 equipo para el profesor. Los equipos cuentan con discos duros mecánicos y utilizan como sistema operativo Windows 7. Son equipos con varios años de antigüedad, aunque completamente funcionales, pero que se quedan cortos para labores más exigentes como la edición de imagen y vídeo. La distribución del aula está basada en los criterios COVID de distanciamiento de 1,25 m, no siendo muy viable añadir más equipos debido a la falta de tomas de corriente y de red disponibles. Su uso está destinado, en la medida de lo posible, al alumnado de ESO y PROA.

Aula INFO SILVI: dispone de 11 equipos para el alumnado y 1 equipo para el profesor. Los equipos cuentan con discos duros mecánicos y utilizan como sistema operativo Windows 7. Son equipos con varios años de antigüedad, aunque completamente funcionales.

En todas estas aulas se dispone de proyector conectado al PC del profesor y equipo de audio.

Los ordenadores de las Aulas de Informática 1, 2 y 3, y los del Aula de Informática de Silvicultura se encuentran congelados, disponen del software básico para su funcionamiento y tienen acceso a Internet a través de la red educativa de la Consejería. Están configurados con **una única cuenta de usuario** protegida por contraseña, ya que, al estar congelados, se hace innecesaria la configuración anterior con dos usuarios (**Administrador**, para labores de mantenimiento, y **Alumno** para el acceso del alumnado).

Las 2 aulas de Audiovisuales (ADV 1 y ADV 2) disponen del equipamiento necesario, instalado en cursos anteriores: ordenador, proyector, altavoces, conexión a Internet, etc.

Espacios comunes

También se dispone de equipamiento informático a disposición de todos los docentes para un uso compartido. Así, encontramos equipamiento en las dos Salas de Profesores (edificio principal y Escuela de Silvicultura), en las aulas de referencia del alumnado, en los Departamentos Didácticos y en la Biblioteca.

Salas de Profesores

En la Sala de Profesores del edificio principal hay 4 ordenadores, idénticos a los del aula INF1, 2 impresoras láser monocromo y un escáner departamental, todo ello conectado en red. En la Sala de Profesores de Silvicultura hay 3 ordenadores y 1 impresora, también conectada en red. Los ordenadores tienen acceso a Internet a través de la red educativa de la Consejería y se encuentran congelados. Disponen del software básico para su funcionamiento y tienen configurado un apagado automático para las 14:30 h.

Aulas de Referencia

Todas las aulas del Centro destinadas a impartir docencia disponen de ordenador para el profesorado, conectado de forma permanente a la pizarra digital o proyector y con acceso a Internet por cable o de forma inalámbrica. En la mayor parte de aulas nos encontramos con el equipamiento de sobremesa proporcionado por la Consejería en los últimos años (mini PC's Dell con monitor táctil y PC's Herbecom SFF). La nueva dotación viene con Windows 10 y no tiene una instalación local de Office, sino un acceso a Office 365. Hay 4 aulas con equipos HP SFF adquiridos de 2ª mano hace 5 años y equipados con Windows 7. Únicamente hay 2 aulas, la 17 y la 18, que corresponden este año al FLEX 3 y 3º DIVER, que tienen equipamiento informático bastante antiguo. Todos los equipos de aula se encuentran congelados, a excepción de los Herbecom, y están protegidos por contraseña.

Las aulas de referencia del Ciclo de Grado Superior Administrativo (AFI 1 y AFI2) están equipadas con ordenadores para el alumnado. En AFI 1 hay 10 PC's para los alumnos y 1 PC para el profesor. Los equipos del alumnado son recientes (5 años) y se han actualizado con discos SSD y utilizan como sistema operativo Windows 10 Home. En AFI 2 hay 16 PC's más antiguos (10 años) para los alumnos y 1 PC para el profesor. Estos equipos disponen de disco duro mecánico y utilizan Windows 10. Tanto los equipos de AFI 1 como los de AFI 2 disponen de los programas de ofimática, mecanografía y finanzas necesarios y se encuentran descongelados.

Este curso se oferta la Formación Profesional Básica de Informática, que se impartirá en el aula 30, y que necesita dotación informática para 5 alumnos.

Aulas Específicas

El aula de Música dispone de un PC para el profesor instalado a finales del curso pasado (Herbecom SFF). Asimismo, hay un carrito con 20 miniportátiles provenientes del programa Escuela 2.0. Todos estos miniportátiles funcionan con Windows XP y se encuentran congelados. Son equipos que no pueden acceder a Office 365 ni a Teams.

En los laboratorios de Ciencias y Física hay ordenadores con conexión a Internet vía wifi y configurados para que puedan imprimir en la Sala de Profesores. Son equipos de los más antiguos del Centro.

En el taller de Tecnología de la planta baja se dispone de 1 PC para el profesor con acceso inalámbrico a internet y 14 miniportátiles del programa Escuela 2.0, destinados a trabajar contenidos de robótica y programación.

En el taller de Tecnología de la primera planta hay 8 PC's antiguos que tienen instalada una versión ligera de Linux. Son equipos de bajos recursos, sin otro posible uso, pero que permiten un uso puntual como apoyo a las materias del Departamento.

En las aulas de Plástica hay 2 PC's Herbecom SFF con altavoces y conexión a Internet vía wifi.

En las aulas de Francés e Inglés hay PC's HP SFF comprados hace 5 años, con proyector, altavoces y conexión a Internet.

El aula de AL dispone de un equipo de los más antiguos del centro, con altavoces y acceso a Internet. En el aula de PT no se dispone de equipamiento informático.

Departamentos

Todos los Departamentos disponen de algún portátil o PC de sobremesa adjudicados en su momento y/o algún miniportátil proveniente del programa Escuela 2.0. En este caso, las configuraciones de los equipos son variadas, siendo la inmensa mayoría equipos relativamente antiguos, pudiendo presentar problemas de funcionamiento. Tanto los miniportátiles como los equipos de sobremesa se encuentran congelados.

Biblioteca

En la Biblioteca hay disponibles 3 ordenadores para consulta por parte del alumnado. Son equipos de los más antiguos del Centro.

Dotación para el alumnado con brecha digital

El Centro dispone de equipamiento específico para prestar al alumnado con brecha digital.

La Consejería de Educación proporcionó al Centro hace 2 años 14 portátiles Dell Vostro 3401 y 14 MIFI's Vodafone r219H con 60 Gb de datos al mes (disponibles durante 10 meses). Hay que indicar, por tanto, que las tarjetas de datos se encuentran caducadas a día de hoy, pero los MIFI's siguen operativos.

El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a través de la entidad pública RED.ES y el programa "Educa en Digital" proporcionó al Centro 14 portátiles convertibles Acer Travelmate Spin B3 y 14 MIFI's con 60 Gb de datos al mes (para utilizar durante 6 meses a partir del 1 de septiembre de 2021).

El Centro adquirió también 12 portátiles Medion Akoya y el Ayuntamiento de Tineo proporcionó 2 portátiles Lenovo.

En el marco del programa #EcoDigEdu, estamos pendientes de recibir una dotación de dispositivos portátiles para préstamos al alumnado vulnerable. Dentro de este programa, en la denominada Actuación 1, se recibirán 15 ordenadores portátiles convertibles Asus de 11" y 14 ordenadores portátiles Lenovo de 14".

La gestión del préstamo del equipamiento informático al alumnado con brecha digital corre a cargo de la Secretaría del Centro, proporcionando el Coordinador TIC el apoyo necesario.

1.2.2 Conectividad

La Consejería de Educación proporciona al Centro una conexión a Internet de banda ancha por radiofrecuencia, así como de una red WiFi, denominada "Docencia", instalada dentro del plan Escuelas Conectadas, que sustituye a la anterior conexión a Internet que proporcionaba al centro educativo. La red "Docencia" permite un acceso a Internet inalámbrico de banda ancha a los docentes previa identificación mediante sus claves de Educastur.

1.2.3 Plataformas y servicios digitales disponibles

La Consejería de Educación proporciona a todos los docentes y alumnos de la Escuela Pública una suscripción a Office 365, que provee de las herramientas básicas para el trabajo diario. Dispone de aplicación de correo electrónico (Outlook), almacenamiento en la nube (OneDrive), aplicaciones de ofimática online (Word, Excel y PowerPoint), herramientas para la docencia online (Teams) y una serie de aplicaciones para otras actividades. Esta suscripción también permite al alumnado y al profesorado descargar las aplicaciones de Office en varios dispositivos de forma gratuita.

El centro dispone de una página web, alojada en el espacio suministrado por la Consejería de Educación, que sirve de punto de encuentro de docentes alumnos y familias. Se encuentra en constante evolución y está mantenida por el Coordinador TIC.

1.2.4 Mantenimiento

No se tiene contrato con ninguna empresa informática para el mantenimiento de los equipos. Las labores de mantenimiento básicas (formateo e instalación de sistemas operativos, actualizaciones de hardware o software, configuración de equipos, etc) las realiza el Coordinador TIC.

1.3 Proceso de elaboración de las líneas y estrategias para digitalización

En base a la infraestructura del centro, a los problemas o necesidades detectadas, a las peticiones de profesorado y alumnado y a las dotaciones recibidas por parte de la Consejería, el coordinador TIC, en colaboración con el Equipo Directivo, han elaborado las líneas de actuación y estrategias para la digitalización del Centro.

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Contamos con una dotación informática más que suficiente, fruto de la inversión realizada por el Centro en los últimos años, así como de las dotaciones realizadas por la Consejería y el Ministerio de Educación. Así, la mitad de las aulas de informática, algunas aulas de Ciclos Formativos, casi todas las aulas de referencia de la ESO y Bachillerato, las aulas específicas o la sala de profesores, disponen de equipos bastante nuevos.

A través del programa #EcoDigEdu, en la denominada Actuación 2, estamos pendientes de recibir una dotación de 23 paneles interactivos de 75" y 9 ordenadores AllInOne (AIO) de puesto docente para la digitalización de las aulas.

Sin embargo, la mayor parte de los equipos a disposición del profesorado en los Departamentos y algunos de los colocados en las aulas de referencia son relativamente antiguos, dificultando en cierta manera el trabajo diario y siendo foco de problemas, formateos o averías.

Respecto a la formación del profesorado, durante estos años se ha fomentado e intentado crear grupos de trabajo o cursos de formación en aspectos y herramientas TIC, pero en muchos casos no ha sido posible llevarlos a cabo al no poder asignarse una hora común en el horario para los interesados.

Desde hace unos años se estableció como prioridad por el Equipo Directivo el uso por parte del profesorado de la cuenta de correo institucional, con lo que

el profesorado está debidamente familiarizado con sus aplicaciones básicas (Outlook y OneDrive).

El uso de la plataforma Office 365 por parte del alumnado ha mejorado bastante, debido principalmente al hecho de haber sido necesaria en cursos anteriores para su día a día. Se ha notado su mejoría en el manejo y ya están más familiarizados con el sistema.

En el momento de la redacción de este plan, y en base a las informaciones recogidas por los tutores dentro de las actuaciones previstas, no hay alumnos con problemas de conexión y el número de alumnos sin equipo es de 4.

Se pretende revisar si el alumnado del curso anterior que fue dotado mantiene las necesidades o no a efectos de recuperar la dotación y usarla con otros alumnos durante el curso 2023-2024.

3. OBJETIVOS

Tras la situación generada por la pandemia de la COVID 19, ha quedado clara la necesidad de formación digital de toda la comunidad educativa y la falta de recursos, en muchos casos, de alumnado y profesorado. En los objetivos que se proponen queda clara la intención de conseguir una mejora en la competencia digital de las partes implicadas y asegurar que todo el alumnado pueda realizar su proceso de aprendizaje, sino en las mismas condiciones, por lo menos con los medios necesarios.

En base a la experiencia de cursos anteriores, a la situación inicial del Centro y su infraestructura, se formulan los siguientes objetivos, que se pretenden cumplir durante el curso 23/24.

- Objetivo 1. Mantener, optimizar y gestionar el uso de los recursos TIC del Centro
- Objetivo 2. Proporcionar equipamiento informático a aquellos alumnos que no dispongan de él
- Objetivo 3. Mejorar la competencia digital de alumnado, profesorado y familias
- Objetivo 4. Fomentar el uso e integración de las TIC en la práctica docente
- Objetivo 5. Fomentar el uso de la plataforma corporativa en el trabajo diario y en la práctica docente
- Objetivo 6. Dinamizar la web del centro y dotarla de recursos para la digitalización de la comunidad educativa

4. ACTUACIONES

Las actuaciones diseñadas pretenden alcanzar los objetivos propuestos en el apartado anterior, circunscribiéndose a los siguientes ámbitos:

4.1 Infraestructura

- Mantener y actualizar el inventario del equipamiento TIC disponible en el Centro
- Mantener y actualizar el plano de situación del equipamiento TIC disponible en el Centro
- Gestionar el equipamiento TIC recibido de la Consejería
- Hacer un registro del alumnado que no disponga de equipamiento informático y/o acceso a Internet

- Realizar el préstamo de equipos al alumnado con carencias de equipamiento
- Reorganizar las aulas de Informática para adaptarse a las necesidades de alumnado
- Proporcionar equipamiento a la FPB de Informática
- Redistribuir el equipamiento TIC para satisfacer las necesidades
- Configurar la impresión inalámbrica desde los portátiles del profesorado a la Sala de Profesores
- Configurar la red WiFi "Docencia" para el acceso de los equipos portátiles del profesorado
- Solventar las carencias que se detecten
- Realizar labores básicas de mantenimiento de los equipos
- Gestionar los pedidos de consumibles.
- Reciclar el tóner y los cartuchos de tinta
- Reciclar el equipamiento informático obsoleto
- Gestionar las credenciales del alumnado
- Reutilizar los equipos de sobremesa antiguos usando un sistema linux.

4.2 Liderazgo y gobernanza

Medidas y protocolos del centro

El Centro ha establecido protocolos para reducir las reuniones. Así, la mayor parte de las comunicaciones o reuniones se llevarán a cabo de forma telemática. Se establece como obligatorio el uso de la cuenta institucional para las comunicaciones vía email y desde Jefatura de Estudios, se crean Grupos de Office365 para la comunicación masiva con el resto del personal docente (Claustro, Jefes de Departamento, Consejo Escolar). También se crean Equipos en el entorno de Teams para llevar a cabo las reuniones de equipos docentes (RED's) por videoconferencia.

También se mantiene un espacio en la página web, para la mejora de la competencia digital de toda la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias). En dicho espacio se publican artículos relevantes, enlaces a recursos, videotutoriales de Office 365 o documentos que puedan resultar interesantes.

Aspectos Organizativos

Para este curso, el Centro sigue contando como Coordinador TIC con Carlos Navas, profesor con destino definitivo en el Centro, del Departamento de Tecnología. Asimismo, también es el responsable del programa #CompDigEdu en el Centro. Para la realización de las tareas relacionadas con estos cargos, tiene una reducción horaria de 5 horas semanales. Asimismo, el Centro ha asignado a la profesora Sara González una reducción de 3 horas semanales para atender a las necesidades TIC de la Escuela de Silvicultura.

De igual forma, el Centro mantiene como responsable de relaciones con el CPR a Miguel Ángel Fernández Díez, profesor con destino definitivo en el Centro, perteneciente al Departamento de Biología y Geología.

A principio de curso, los tutores recabarán información relativa al alumnado que no tenga equipamiento informático y/o acceso a Internet y del alumnado que tenga problemas de acceso a las plataformas de Educastur u Office 365.

El resto de miembros del equipo docente velarán por el buen uso de los equipos informáticos y rellenarán los partes de incidencias situados en cada una de las aulas de informática, además de poner en conocimiento de la Coordinación TIC cualquier problema o necesidad.

Desde la Coordinación TIC se establecerán una serie de pautas relativas a la gestión y uso de los espacios y equipamientos informáticos. Para la ocupación de las aulas de informática se tendrá en cuenta:

- Las materias que por currículo deben ser impartidas en su totalidad en las aulas de informática (Digitalización 1º ESO, Digitalización 4º ESO, TDA I y TDA II de Bachillerato,).
- Las materias que por currículo tienen contenidos informáticos: Tecnología y Digitalización (ESO).
- Que INFO 1 y 2 tienen PC's nuevos: estos equipos deben cuidarse especialmente, y teniendo en cuenta que son equipos de alto rendimiento, destinarlos a Bachillerato o a materias que puedan aprovechar su potencia (CAD 2D, 3D, edición de vídeo, audio, imagen, programación, etc).
- Que INFO 3 se destinará principalmente a los niveles de 1º, 2º y 3º de la ESO, ya que son los grupos más numerosos, y dónde es más posible que se presenten desperfectos.
- Las peticiones que el profesorado de las distintas materias ha realizado a la Coordinación TIC.

En base a estas premisas se realizará una asignación horaria a cada una de las materias que lo han solicitado en las diferentes aulas de informática. Esta asignación de espacios en las diferentes aulas será, en principio, de carácter anual, aunque puede ser modificada en cualquier momento según las necesidades.

Para acceder a la reserva de las horas disponibles tras esta asignación anual, en la Sala de Profesores estarán disponibles unos calendarios de reserva para cada aula.

Para realizar un seguimiento y detectar problemas en los diferentes equipos de las Aulas de Informática, se dispone de un documento en la propia aula, que sirve para indicar las incidencias detectadas con cada ordenador. Dicho documento se deberá de rellenar siempre que se haga uso de alguna de las Aulas de Informática.

4.3 Aprendizaje y enseñanza

Metodología y estrategia didácticas, integración de herramientas tecnológicas y plataformas educativas

Se fomentará e intentará impulsar la integración de herramientas tecnológicas y plataformas educativas en la práctica docente. En este punto, se considera recomendable la utilización de la plataforma Office365, que la Consejería de Educación pone a disposición de docentes y alumnos. Igualmente, se fomentará el uso de cualquier otro tipo de herramienta tecnológica en la práctica docente diaria.

Se trabajará principalmente a través de la aplicación Teams, dentro del entorno de Office 365, sin perjuicio del uso que cada docente pueda hacer de otras plataformas (blogs, páginas web, etc).

Desde la página web del Centro se irán colgando contenidos formativos orientados a mejorar las destrezas TIC tanto del alumnado como del profesorado.

Formación del alumnado en el uso de las herramientas tecnológicas y plataformas educativas.

También se considera prioritario formar al alumnado en el manejo de las plataformas digitales proporcionadas por la Consejería de Educación (Office 365).

Se realizarán una serie de charlas en las horas de tutoría, en las que se les explicarán las 2 identidades digitales de las que disponen (Educastur y Office 365), para que sirva cada una y como generar o cambiar sus contraseñas. Estas charlas se acompañarán de presentaciones multimedia y tutoriales PDF, que estarán disponibles en la página web del Centro para su posterior consulta por parte del alumnado o de sus familias. De igual forma, se dejarán esos mismos documentos colgados en los tableros de anuncios de cada clase.

Se buscará, a través de los tutores, que todos los alumnos informen de si tienen sus cuentas corporativas (Educastur y Office 365) activas o tienen algún tipo de problema de acceso, para proceder a solucionarlo.

Una vez estén activadas y configuradas dichas identidades digitales, el profesorado procurará trabajar con su alumnado, durante parte de sus sesiones semanales, a través de la plataforma digital Office 365. Durante estas sesiones se practicará el uso de la aplicación de correo electrónico, el almacenamiento en la nube, la ofimática online y la aplicación Teams.

Plataformas digitales corporativas

Como plataforma digital para ESO y Bachillerato, se usará la plataforma Office 365. Se debe formar al alumnado, por tanto, en el manejo de dicha plataforma, prestando especial atención al manejo del correo electrónico y la aplicación Teams. Para ello, desde la Coordinación TIC se proporcionarán videotutoriales del manejo de Teams orientado a alumnos en la página web del Centro.

4.4 Desarrollo profesional

La situación provocada por la pandemia COVID 19 dejó al descubierto las carencias de parte del profesorado. Por este motivo, se considera prioritario formar y afianzar los conocimientos del profesorado en aspectos relacionados con las nuevas tecnologías y el uso de plataformas educativas. Por ello, el coordinador TIC, como responsable del programa #ComDigEdu del Centro, informará de los cursos de Competencia Digital Docente (A1, A2, B1, etc), animando al profesorado a certificar su competencia digital en alguno de estos niveles. Asimismo, el responsable de relaciones con el CPR deberá informar puntualmente de la oferta formativa disponible.

Como un primer paso, antes del inicio de curso se pondrá a disposición del profesorado, a través de la página web del Centro, una serie de videotutoriales sobre el manejo de Teams.

También se avisará de la información multimedia colgada en la página web del Centro acerca de las identidades digitales que se les proporcionó a los alumnos, para su posible consulta.

4.5 Contenidos

Desde la página web del Centro se procurará una correcta accesibilidad a los contenidos y se enlazarán diversas plataformas o páginas web con recursos educativos abiertos, tal como la plataforma **“abierto 24x7”** de la Consejería de Educación.

También se enlazarán aquellos cursos en abierto que se consideren de interés y que estén almacenados en la plataforma Campus Formación, dedicada a la formación a distancia para el profesorado.

4.6 Redes de apoyo y colaboración

Desde el Centro se pretende fomentar la digitalización de las familias, para lo cual se creará un espacio en la página web, para la mejora de la competencia digital de toda la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias). En dicho espacio se publicarán artículos relevantes, enlaces a recursos, videotutoriales de Office 365 o documentos que puedan resultar interesantes.

5. PREVISIÓN DE LA SECUENCIA TEMPORAL DE ACTUACIONES Y PLAZOS

Al final del documento se incluyen dos tablas con la planificación temporal de las actuaciones más importantes para alcanzar progresivamente los objetivos de digitalización establecidos por el centro.

6. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Para cada una de las actuaciones previstas del plan, se establecen indicadores de logro, que indican el grado de ejecución de dicha actuación, pudiendo considerarse: CONSEGUIDO, PARCIALMENTE CONSEGUIDO o NO CONSEGUIDO. En base a la consecución de los objetivos del plan, se realizarán los ajustes y mejoras necesarias.

Para hacer un seguimiento del Plan de Digitalización, se realizará una primera valoración en febrero y otra en junio, al finalizar el curso escolar. Esta valoración se llevará a cabo mediante formularios de recogida de información de forma telemática, enviados al alumnado, profesorado y familias.

Se procederá al uso de la herramienta SELFIE en el último trimestre ya que, debido a la falta de tiempo, no ha podido usarse al comienzo del curso.

OBJ.	ACTUACIÓN	AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO
2	Hacer un registro del alumnado que no tenga equipamiento informático y/o acceso a Internet	Equipo Directivo	Al principio de curso	Recoger información de las familias sobre el alumnado que no tenga equipamiento informático y/o acceso a Internet
	Comprobar si el alumnado dotado el año pasado mantiene las necesidades de equipamiento informático	Equipo Directivo	Primera quincena de octubre	Recoger información de las familias dotadas el curso anterior acerca de las necesidades informáticas y/o acceso a Internet
	Realizar el préstamo de equipos al alumnado con carencias de equipamiento	Equipo Directivo	Durante todo el curso	Revisar y configurar los equipos antes de proceder a su préstamo
3	Repartir las Identidades digitales y explicar sus posibilidades y funcionamiento.	Coordinador TIC	Primera quincena de octubre	Repartir identidades digitales y realizar sesión formativa sobre su funcionamiento. Dejar información en las aulas y en la página web
	Recogida de información sobre posibles problemas con las Identidades Digitales del alumnado	Tutores Coordinador TIC	Principios de octubre y durante todo el curso	Recoger información sobre problemas con las identidades digitales y solucionarlos al principio de curso y durante el mismo
	Usar la plataforma Office 365 con el alumnado para familiarizarse con el entorno y sus aplicaciones.	Profesorado	Durante octubre y noviembre	Usar en clase Teams (hacer publicaciones, mantener chats, compartir archivos, poner tareas, etc), Outlook, Office online, etc.
3,6	Mantener el espacio en la web para mejorar la competencia digital de la comunidad educativa	Coordinador TIC	Durante todo el curso	Subir contenidos y recursos a la web que mejoren la competencia digital de la comunidad educativa
4,6	Subir a la web contenidos relacionados con la integración de las TIC en la práctica docente.	Coordinador TIC	Durante todo el curso	Subir a la web contenidos relacionados con la integración de las TIC en la práctica docente.
5	Crear Grupos Office 365 y Equipos Teams para la comunicación y reuniones	Equipo Directivo	Al principio de curso	Crear Grupos Office 365 y Equipos Teams para compartir archivos, comunicarse y hacer videollamadas (Clausos, CCP's)
6	Actualizar la web	Coordinador TIC	Durante todo el curso	Subir a la web noticias , artículos y contenidos relevantes para toda la comunidad educativa del IES

28.3. BIBLIOTECA ESCOLAR COMO ESPACIO FÍSICO

Organización y gestión

SITUACIÓN ACTUAL	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Al haber desaparecido el proyecto de biblioteca, el centro se ha marcado como objetivo la consolidación de la biblioteca como un espacio para el aprendizaje en el que se puedan trabajar todos los aspectos del PLEI: lectura, escritura e investigación. La biblioteca puede suponer un punto	Continuar con la catalogación digital y la automatización de fondos iniciada en cursos precedentes.	Registro de fondos a través de la plataforma ABIESWEB.	Responsable de la biblioteca.	A lo largo del curso escolar.
	Renovar y ampliar el fondo audiovisual y de materiales de carácter lúdico-	Adquisición de contenidos audiovisuales en formato físico y digital, así como de otros	Jefes de departamento en coordinación con el responsable de Biblioteca.	A lo largo del curso escolar.

de encuentro que ayude a consolidar el carácter interdisciplinar que propone la actual legislación educativa. Se hace cargo de la gestión de este espacio Pablo Suárez Llamero, docente del departamento de Lengua castellana y Literatura. Contará para ello con una hora lectiva semanal.	educativo.	materiales de aprendizaje basados en juegos.		
	Realizar de forma ordinaria los procesos de préstamo y devolución atendiendo la demanda de los usuarios.	Gestión de los préstamos, las devoluciones, altas, bajas de usuarios y sanciones a través de la plataforma ABIESWEB.	Profesorado con periodos complementarios asignados a la Biblioteca.	A lo largo del curso escolar.
	Revisar el fondo bibliográfico relacionado con cada departamento.	Revisión, gestión y actualización de fondos existentes en la biblioteca referidos a cada área del conocimiento.	Jefes de departamento en coordinación con el responsable de Biblioteca.	A lo largo del curso escolar.
	Filtrar libros y revistas de escaso o nulo interés educativo, carentes de relación con la actualidad o de contenidos obsoletos.	Revisión fondos de la biblioteca. Elaboración de criterios de expurgo si se presenta la necesidad.	Responsable de la biblioteca en colaboración con las jefaturas de departamento.	A lo largo del curso escolar.
	Comprobar el estado físico del espacio y los materiales de la biblioteca.	Revisión de los bienes físicos del espacio de la biblioteca (muebles, estantes, mesas, sillas, ...). Posibilidad de redistribución de los	Responsable de la biblioteca.	A lo largo del curso escolar.

		espacios si con ello se consigue un ambiente más atractivo o acogedor para los usuarios.		
	Realizar los carnés de biblioteca de los alumnos de 1º de ESO	Préstamo y devolución de libros a través del carné de biblioteca.	Responsable de la biblioteca	A lo largo del curso escolar.
	Mantener el orden y la limpieza de los espacios de la biblioteca.	Se incidirá en la información que favorezca el correcto uso, el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones de la biblioteca.	Conjunto de profesores del centro.	A lo largo del curso escolar.

Formación de usuario

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Conocer la biblioteca escolar.	Jornada de acogida para los nuevos alumnos de 1º ESO. Sesión formativa en la biblioteca que incluye familiarizarse con: ✓ La catalogación de los libros. ✓ La búsqueda de ejemplares.	En horario lectivo correspondiente a las tutorías de los grupos. En horario lectivo de la materia de Lengua castellana y Literatura.	A lo largo del primer trimestre.

	✓ ¿Qué es una signatura? ✓ Las opciones de préstamo. ✓ El uso del carné de biblioteca.		
Fomentar la biblioteca como lugar de trabajo y encuentro.	Uso de la Biblioteca como lugar de desarrollo de las horas lectivas. Consulta de documentos para completar actividades. Realización de tareas de investigación en torno a un tema común fomentando el carácter interdisciplinar. Uso de la biblioteca como espacio de desarrollo de actividades complementarias (conferencias, charlas, animaciones a la lectura, ...).	El conjunto de docentes del centro en coordinación con el responsable de la biblioteca.	A lo largo del curso escolar.
Favorecer el manejo de los fondos de la biblioteca en el aula y en el propio espacio.	Llevar documentos de la biblioteca al aula sobre temas específicos. Promocionar el fondo de la biblioteca que existe en los diferentes	El conjunto de docentes del centro en coordinación con el responsable de la biblioteca.	A lo largo del curso escolar.

	departamentos.		
	Integrar la biblioteca en otros lugares y ámbitos del centro (bibliotecas de aula, exposiciones itinerantes, rutas temáticas, actividades de intercambio, ...).		

Horario.

Biblioteca del IES de lunes a viernes (servicio préstamo) de 11.15 a 11.40 h.

Biblioteca de Selvicultura de lunes a viernes de 11.15 a 11.40 h.

Continúa, para ocasiones excepcionales en las que el alumnado no disponga de manera temporal del carné de biblioteca o existan incidencias informáticas, una hoja de registro EXCEL para que el mencionado alumnado pueda disfrutar igualmente de manera controlada del servicio de préstamo de libros.

REGISTRO TEMPORAL PARA ALUMNADO QUE AÚN NO DISPONGA DE CARNÉ DE BIBLIOTECA

[illegible]

28.4. FP DUAL

Con la aprobación del **Real Decreto 1529/2012**, de 8 de Noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual, se recoge la procedencia de avanzar decididamente en una formación profesional dual que potencie la colaboración y participación de las empresas en los sistemas de formación profesional, propiciando una participación más activa de la empresa en el propio proceso formativo del alumnado y, así, permitir que estas conozcan de manera más cercana la formación que reciben las personas recién tituladas, cada vez más adaptada a las demandas de los sectores productivos y a las necesidades específicas de las empresas.

Con la formación dual se pretende que las empresas y los centros docentes que imparten formación profesional estrechen sus vínculos, aúnen esfuerzos y favorezcan una mayor inserción del alumnado en el mundo laboral durante el periodo de formación.

Los **beneficios** que ofrece la participación en la Formación Profesional Dual para el alumnado son los siguientes:

- 1.- Más oportunidades de encontrar trabajo. El 70% de los graduados de FP Dual encuentra trabajo en su sector.
- 2.- Empleos más estables. Uno de cada tres graduados de FP Dual tiene contrato indefinido.
- 3.- Menor tasa de desempleo. La tasa de paro desciende más entre los titulados de FP Dual.
- 4.- Más demanda de las empresas. La formación se ajusta mucho más a las necesidades reales de las empresas.
- 5.- Mayor motivación. El estudiante de FP Dual puede aplicar en un entorno real de trabajo los conocimientos que adquiere en las aulas.

Los **objetivos** más relevantes que se pretenden conseguir con el desarrollo del programa de FP Dual en el centro, son los siguientes:

- 1.- Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.
- 2.- Incrementar la vinculación y corresponsabilidad del tejido empresarial con la formación profesional.
- 3.- Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.
- 4.- Obtener datos que permitan la toma de decisiones en relación con la mejora de la calidad de la formación profesional.
- 5.- Mejorar y afianzar la relación con las empresas.
- 6.- Consolidar la FP Dual en el centro.

Las **líneas de actuación** a seguir para su consecución son:

- 1.- Traslado de la información sobre la FP Dual a todo el alumnado de primer curso de cada una de las familias profesionales.
- 2.- Selección del alumnado participante.
- 3.- Búsqueda de empresas de prácticas.

- 4.- Gestión de todos los trámites necesarios para la realización de la FP Dual.
- 5.- Seguimiento y tutorización del alumnado participante.
- 6.- Difusión de información sobre el programa y sobre todos los periodos de prácticas realizados.

Durante el curso 2022-23 realizaron el programa de FP Dual tres alumnas, de ellas 2 han cursado el primer curso del Ciclo formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas y una el Ciclo de Grado Medio de Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural. Estas alumnas se han incorporado al centro al finalizar el periodo de prácticas correspondiente a la primera parte del programa y realizarán el siguiente periodo a la finalización del segundo curso 2023-24 coincidiendo con el periodo de realización del módulo de FCT.

En este curso, seguiremos con estas líneas de actuación si la Consejería de Educación publica un nuevo Programa de FP Dual.

28.5. ERASMUS+

Durante este curso escolar se continuará con el desarrollo del Programa Erasmus+ en el centro, siendo este coordinado por Nuria Fernández Martínez profesora técnica de agraria.

Los **proyectos** Erasmus+ que se ejecutarán que están activos este año son:

- **Educación Superior: Proyecto 2022-1-ES01-KA131-HED000055584:** Este proyecto tiene una duración desde el 01/06/2022 hasta el 31/07/2024, por lo que este curso académico es el segundo y último año. Quedan disponibles movilidades de 8 alumnos/as, con la posibilidad de modificar una para movilidad para personal, para ello se establece una dotación económica de 13040€ para los dos años de duración del proyecto.
- **Educación superior: Proyecto 2023-1-ES01_KA131_HED_00119071:** Proyecto con una duración desde el 01/06/2023 hasta el 31/07/2025, siendo el presente curso académico el primero de este proyecto. Este proyecto lleva asociado 4 movilidades de personal en formación y tiene una dotación económica de 4800€.

Una vez establecidas las necesidades globales del centro, se marcan unos **objetivos** que se pretenden conseguir con el desarrollo de los proyectos descritos anteriormente; siendo los principales:

- 1.- Mantener la participación del centro en proyectos Erasmus+ FP, dada su dimensión internacional.
- 2.- Afianzar y desarrollar las relaciones interdepartamentales en los dos campos de FP; Agraria, y Administración y Gestión, impartidos en nuestro centro.
- 3.- Mejorar las competencias lingüísticas de los estudiantes participantes, el trabajar, estudiar, e investigar canales de comunicación a través de las relaciones con ciudadanos de otros países de la UE, lo que ayudaría en la mejora de las capacidades de comunicación.

- 4.- Aumentar las posibilidades de incorporación al mercado de trabajo de los estudiantes que realicen las movilidades, ya que éstas ayudarán a la mejora de sus competencias profesionales y personales. Todo ello favorecerá la concienciación de Europa como fuente de formación permanente y de interculturalidad, suponiendo una apertura a otras realidades laborales, sociales, lingüísticas, empresariales, y emprendedoras.
- 5.- Dar a conocer la importancia de ser europeos, y de formar parte de la administración supranacional, que es la UE; de no ser así, no cabría la posibilidad de contar con ayudas económicas como las solicitadas.
- 6.- Acercar el idioma español, relegado a un segundo plano en la UE tras otros idiomas como inglés, francés, y alemán, a pesar de su importancia a nivel nacional.
- 7.- Abrir nuevos horizontes en la formación de nuestro alumnado.
- 8.- Eliminar barreras lingüísticas y culturales entre países miembros de la UE.
- 9.- Aumentar el atractivo de la FP y de la movilidad para personas, a través de las movilidades de alumnado y profesorado.
- 10.- Fomentar las movilidades entre el profesorado de FP, ya que la capacidad de difusión del aprendizaje adquirido en las movilidades del profesorado posee un carácter multiplicador muy importante.
- 11.- Transmitir conocimiento de otras lenguas y culturas.

A continuación, se presentan las **líneas de actuación** a seguir, con la finalidad de conseguir los objetivos planteados y una mayor eficacia en la gestión de las movilidades:

- 1.- Información y traslado del contenido del proyecto a los departamentos implicados.
- 2.- Creación de un equipo de trabajo multidisciplinar estableciendo reuniones periódicas, concretando el reparto de tareas, y definiendo los principales resultados de aprendizaje.
- 3.- Transmisión de toda la información tanto a los socios colaboradores como al alumnado y profesorado, de ambas familias profesionales.
- 4.- Selección del alumnado y de empresas de acogida finales.
- 5.- Firma de acuerdos de colaboración con los socios.
- 6.- Gestión de la documentación necesaria para movilidades, viajes de ida y vuelta a los países de destino, y, preparación lingüística y cultural de los participantes.
- 7.- Seguimiento y tutorización de los participantes en los proyectos.
- 8.- Actualización permanente de las plataformas usadas para el contacto con el alumnado participante.
- 9.- Difusión tanto de los proyectos como de los resultados obtenidos.
- 10.- Consolidación del Programa Erasmus+ en el centro.

28.6. PROGRAMA RECICLAJE

Este curso el centro ha renovado la participación en dos de los programas ofertados por COGERSA a los centros educativos asturianos, cuya coordinación asume Raquel López Suárez, profesora perteneciente al Departamento de Agraria.

La presente edición se ha renombrado el programa, ya que pretende ampliar sus objetivos enfocándose en la economía circular, pasándose a denominar "Red de Escuelas por la Circularidad" (REC).

1. Programa Red de Escuelas por la circularidad (REC).

Está organizado por COGERSA en cooperación con la Consejería de Educación y se viene desarrollando desde el año 2006. El IES se inscribió el curso pasado, aunque no se llegaron a completar los informes finales por cuestiones ajenas al programa y su responsable. Se recibieron 5 papeleras azules y 5 amarillas y 2 contenedores grandes de ambos colores. También un distintivo de participación que se colocó en la entrada del centro.

La temática de esta edición se centra en los "e-residuos", es decir, en la concienciación y gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Las programaciones del Departamento de agraria se incorporarán contenidos relacionados con este programa.

Dentro de este programa se enmarca la participación en la Semana Europea de la Prevención de Residuos (SEPR) que se celebrará del 18 al 26 de noviembre. Esta edición tiene el lema "No te dejes envolver" y se trata de proponer acciones encaminadas a evitar el exceso de embalajes de los productos, su prevención o su aprovechamiento. El Departamento de Agraria del IES participará con la iniciativa del módulo TEA, del que es responsable M^a Rosario Cambón López.

2. Campaña de compostaje en centros educativos.

El curso anterior se instaló una pequeña compostadora en la zona ajardinada del edificio de FP agraria (selvicultura). Se recibieron instrucciones para su uso y algunas charlas en las que participó el alumnado. El compromiso se adquirió por tres años, de forma que este curso iniciamos la segunda edición. El abono se utilizará durante el curso en la propia finca.

28.7. JORNADAS DEL ORGULLO RURAL

INTRODUCCIÓN

Este curso el equipo del departamento de Agraria del IES Concejo de Tineo, quiere continuar con una nueva edición de las jornadas del Orgullo Rural.

El reto está encima de la mesa, al querer conseguir un nivel de participación como en ediciones anteriores y volver a contar con la desinteresada colaboración de conferenciantes, administraciones y agentes que apoyaron la idea desde el principio. Destacar que se trabajará para volver a contar con el Ayuntamiento de Tineo, el CEDER "Ese Entrecabos", la Consejería de Educación, la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, el Instituto de Función Pública "Adolfo Posada" y el Centro de Profesores de Avilés-Occidente.

Tampoco podemos olvidar el papel de los medios de comunicación asturianos, que igualmente se volcaron en el evento, tanto desde las televisiones, como radios y medios escritos.

Agradeciendo desde el departamento la colaboración de todos/as aquellas personas que de alguna manera hicieron posible la realización de las jornadas en ediciones anteriores.

Este curso se pretenden recoger las motivaciones e inquietudes que años atrás llevaron en su momento a organizar las "Jornadas del Orgullo Rural", éstas siguen siendo exactamente las mismas. Nuestros sentimientos hacia nuestro trabajo e implicación con el medio que nos rodea, hacen que se siga viendo como algo prioritario el trabajo que se había marcado, con las siguientes líneas de actuación:

- Necesidad de elevar el sentimiento de pertenencia de nuestro alumnado y la sociedad de nuestro entorno a nuestro medio natural. Sabemos que en el rural hay futuro y tenemos que trabajar por cambiar muchas percepciones negativas asociadas a él.
- Necesidad de promocionar nuestro centro, pues muchas veces sentimos que no somos capaces de llegar a nuestros potenciales alumnos y alumnas.
- Necesidad de potenciar la calidad de nuestra formación y la de nuestro alumnado, escuchando la voz de los mejores expertos en los temas que se van a tratar.
- Necesidad de establecer debates constructivos sobre el futuro de nuestra sociedad que, como docentes, contribuimos a crear. Hablar sobre la conveniencia de nuestros currículos, las políticas agroganaderas o ambientales, sus relaciones...
- Conseguir que nuestro alumnado sienta que participan de un proyecto importante y que su papel va a ser clave en el futuro de nuestro medio rural.

Se busca, dar respuesta a estas necesidades particulares que no son otra cosa que un intento de empujar a nuestros Ciclos en el ámbito de Tineo y poner nuestro granito de arena en la construcción de un futuro en el paisaje rural.

Por todo esto, elaboramos este nuevo proyecto con intención de organizar las SEPTIMO JORNADAS DEL ORGULLO RURAL.

OBJETIVOS

Los objetivos generales de las "Jornadas" ya fueron explicitados en la primera edición y aunque revisados varias veces desde entonces, pensamos que son en realidad los objetivos prioritarios que deben animar a la organización de las jornadas en este curso y también en los sucesivos, si bien este año, tenemos como reto volver a activar las jornadas tras el parón acontecido e intentar dar a conocer el nuevo ciclo de Producción Agroecológica:

- Alcanzar el éxito de las jornadas en ediciones anteriores, tras el parón por la pandemia.
- Implicar a nuestro entorno en su realización (CPR, CEDER, Ayuntamiento, Consejería, sector productivo, etc.) para que sea un logro de todos y todas.
- Consolidar una serie anual de jornadas técnicas con el rural asturiano como protagonista.
- Conseguir que estas jornadas tengan la calidad suficiente como para que sean referente a nivel forestal y agroecológico en Asturias.
- Conseguir la implicación del alumnado en la organización y participación.
- Potenciar los ciclos impartidos en la Escuela como referente para los estudios profesionales forestales y ambientales.
- Mejorar e implementar relaciones con el sector productivo agrario tal y como se incentiva desde la nueva Ley de FP.
- Promover en especial, el nuevo ciclo de Técnico en Producción Agroecológica.

Estas jornadas se pretende que tengan lugar durante las primeras semanas marzo, con una duración estimada de dos días.

28.8. BECAS DUALIZA

CaixaBank Dualiza y la Asociación de Centros de Formación Profesional FPEmpresa lanzan la VII Convocatoria de Ayudas Dualiza para proyectos de colaboración entre centros educativos de FP y empresas u otras entidades.

Nuestro centro va a participar de nuevo (ya lo hizo en el curso 2021-22) en esta Convocatoria de Ayudas, con el propósito de potenciar las relaciones entre el IES y algunas empresas e instituciones del Concejo de Tineo planteando un proyecto de futuro, ampliable en el espacio y en el tiempo, que se constituya como herramienta de apoyo permanente al emprendimiento, la innovación y el compromiso.

Según establece Naciones Unidas, Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) constituyen un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo. La educación, las políticas de empleo y las infraestructuras, con especial incidencia en las zonas rurales y periurbanas, son fundamentales para reducir la desigualdad entre los seres humanos.

Nuestro centro educativo, es uno de los dos únicos centros de la comunidad autónoma del Principado de Asturias que imparte el ciclo de grado superior de Gestión Forestal y del Medio Natural, y el único de la comunidad que imparte el ciclo de grado medio de Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.

Con la potencialidad que nos da el entorno del Concejo, nuestro proyecto se dirige a tratar de recuperar y mantener en el tiempo una de las tradiciones asturianas más características del entorno rural: la sextaferia.

En el IES Concejo de Tineo, con la colaboración del Ayuntamiento de Tineo y empresas del sector como Ovalle Bosque y Jardín S. L., vamos a desarrollar, a lo largo de este curso, una sextaferia, en fechas y localizaciones concretas, para tratar de mejorar y recuperar espacios e infraestructuras y hacerlas más operativas y sostenibles para el municipio y sus habitantes.

Nos vamos a centrar, este año, en dos instalaciones que nos parecen estratégicas pero infrautilizadas y en un estado de conservación precario: los viveros y el taller de mecanizado del IES. También queremos extender, si el tiempo y las condiciones lo permiten, nuestro esfuerzo y el de nuestras/os alumnas/os a la mejora en la gestión y conservación de zonas periurbanas del municipio (zonas de monte, en los alrededores del municipio).

28.9. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

Desde el SEPE se ha dado la oportunidad a los IES de impartir en sus instalaciones Certificados de profesionalidad. Como resultado de ello, desde el departamento de Agraria se solicitó el C.P. AGAN0211_ APICULTURA para 10 alumnos que preferentemente fueran demandantes de empleo.

Este certificado de profesionalidad tiene una estructura modular como los ciclos formativos:

- UC 1800-2: Determinación del tipo de explotación (80h.).
- UC 1801-2: Realizar las operaciones de manejo del colmenar (130h.).
- UC 1802-2: Obtención y acondicionamiento de los productos de las colmenas (110 h.).
- UC 1803_2: Envasado y almacenamiento de miel y polen (50h.).
- Prácticas no laborales (40h.).

Este certificado de profesionalidad son 410h y se está impartiendo desde el 11 de septiembre hasta el 22 de diciembre coincidiendo con el calendario escolar y el horario.

Se ha contratado a un docente externo para la impartición de este certificado de profesionalidad que cumple con todos los requisitos necesarios para la docencia de este tipo de enseñanzas no regladas.

La dotación económica de este certificado de profesionalidad es 23326€ cuya mayor parte se destina al pago del docente.

28.10. AULAS DE EMPRENDIMIENTO

Desde este curso y durante los dos próximos, este centro estará incluido en la **Red de Aulas de Emprendimiento** de la Consejería de Educación , cuya coordinación corresponde a Sandra Menéndez García, Jefa del Departamento de FOL. Esta red se constituye como una estrategia para potenciar entre el alumnado las competencias profesionales y personales para impulsar las habilidades emprendedoras, imprescindibles en el nuevo marco socioeconómico hacia el que se dirige nuestra economía. A su vez, pretende mejorar la empleabilidad del alumnado desarrollando hábitos intraemprendedores y posibilitando su inserción laboral como parte de una iniciativa empresarial.

Los **objetivos generales** son los siguientes:

- 1.- Sensibilizar al alumnado del centro educativo, en el emprendimiento social, sostenible o colaborativo.
- 2.- Consolidar en el alumnado las habilidades personales, sociales y profesionales, "soft vocational skills", como habilidades transversales y necesarias para potenciar su autonomía, confianza y empleabilidad.
- 3.- Crear un espacio físico que incentive la creatividad, la innovación, el trabajo de equipo y el emprendimiento.
- 4.- Crear alianzas y redes de cooperación entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno comprometidos con el emprendimiento.
- 5.- Generar experiencias reales e iniciales de emprendimiento en el alumnado participante.
- 6.- Estimular la participación en ferias de emprendimiento con otras aulas de emprendimiento en el entorno.
- 7.- Ampliar el ecosistema emprendedor del centro educativo con viveros de empresas en los que el proyecto del aula de emprendimiento pueda evolucionar.

Las **líneas de actuación** a seguir, se resumen en los siguientes puntos:

- 1.- Jornadas de sensibilización hacia el emprendimiento.
- 2.- Formación del profesorado participante.
- 3.- Creación del espacio físico del aula de emprendimiento.
- 4.- Talleres de emprendimiento.
- 5.- Talleres de habilidades personales, sociales y profesionales.
- 6.- Red de socios y colaboradores del entorno.

29. ORGANIZACIÓN GENERAL.

29.1 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

El IES "Concejo de Tineo" cuenta con un edificio principal (que incluye el edificio "antiguo", existente inicialmente, y el edificio "nuevo", creado en 1996 con la fusión del Instituto de Bachillerato y el Instituto de Formación Profesional) en el que se ubican las aulas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, los ciclos formativos de la familia de Administración y los módulos de Cualificación Profesional. También se centralizan en dicho edificio todas las funciones administrativas y de dirección, así como los servicios de cafetería y conserjería, la biblioteca, los laboratorios, gimnasio y pistas deportivas y desde el año 2006 también cuenta con salón de actos. Se adjuntan a continuación los planos del edificio principal.

A unas decenas de metros del edificio principal se encuentra la residencia de estudiantes.

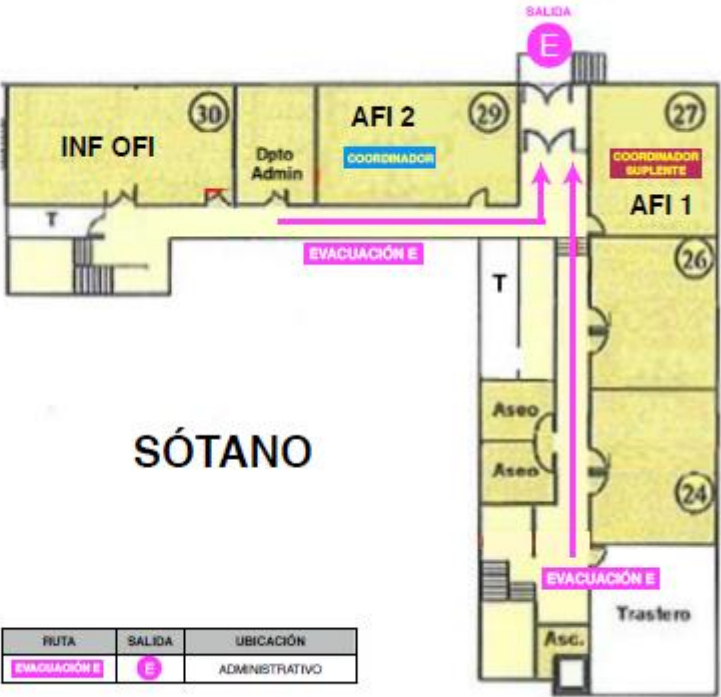
Desde septiembre de 2001, el edificio de Silvicultura forma parte del Instituto. Las instalaciones de este edificio alejado del edificio principal, constan de un salón de actos, una sala de reuniones, cuatro aulas de propósito general, un aula de informática, una biblioteca y varios despachos. Desde su cesión por parte de la Consejería de Medio Rural y Pesca, se imparten allí las enseñanzas correspondientes a los ciclos formativos de la familia agraria que se ofertan en el Instituto.

Finalmente, el centro cuenta con tres instalaciones auxiliares, destinadas a las enseñanzas prácticas relacionadas con la familia profesional agraria. Son las siguientes:

- Una finca agroforestal de aproximadamente media hectárea, que en la actualidad incluye dos invernaderos grandes (dedicados a la producción de planta forestal y planta ornamental, respectivamente). Un invernadero más pequeño (de reciente creación y que se destinará a la realización de las prácticas agrícolas correspondientes a las asignaturas optativas, que el departamento de agraria oferta en ESO). Dos umbráculos (para la adaptación de la planta una vez que sale del invernadero).
- También existe en la finca una zona dedicada a la realización de prácticas forestales con manejo de desbrozadoras y motosierras (en la que se apila la madera procedente de dichas prácticas), una zona de árboles frutales y diversas zonas ajardinadas.
- Una finca agraria de aproximadamente 6 hectáreas, ubicada fuera de la villa de Tineo (en el polígono industrial de La Curiscada). Está dedicada a la realización de prácticas de maquinaria y producción de maíz, forrajes y cultivos experimentales.
- Una finca pequeña que incluye una nave taller de 250 m² de superficie, un parking cubierto pero no cerrado en el que se guarda la maquinaria necesaria para la impartición de las enseñanzas profesionales relacionadas con la familia agraria, así como una pequeña zona ajardinada.

Todos los espacios del centro se organizan al comienzo de cada nuevo curso, en función del número de grupos y teniendo en cuenta las aulas que serán necesarias para la organización de desdobles. En cualquier caso, desde un punto de vista didáctico y también por cuestiones de seguridad, en la primera planta del edificio antiguo se ubican siempre los cursos con alumnos de menor edad (primero y segundo de ESO).

**PLANO SITUACIÓN IES
CONCEJO DE TINEO
CURSO 23/24**



**PLANO SITUACIÓN IES
CONCEJO DE TINEO
CURSO 23/24**

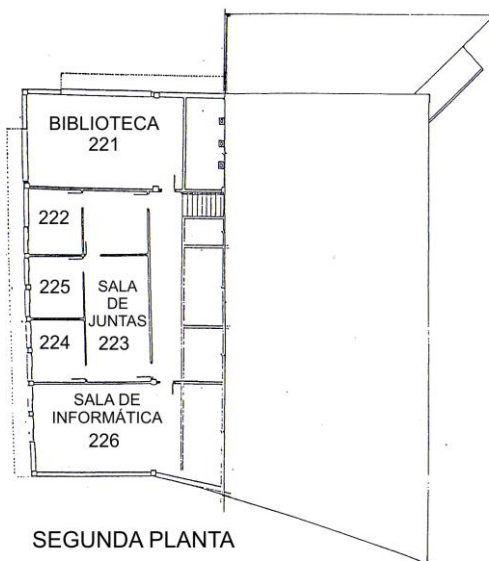
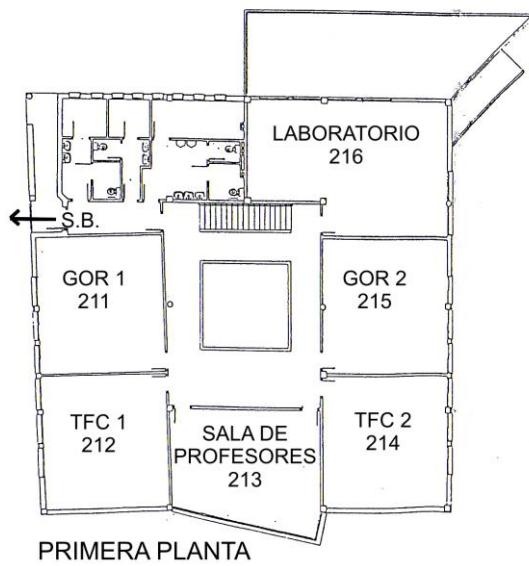


**PLANO SITUACIÓN IES
CONCEJO DE TINEO
CURSO 23/24**



**PLANO SITUACIÓN IES
CONCEJO DE TINEO
CURSO 23/24**





Medidas de seguridad

Con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- La puerta del patio y la principal permanecen cerradas, con sistema automático de apertura, controlado desde Conserjería.
- **Todas las personas que entren en el centro tienen que identificarse en la Conserjería.** Para facilitar este control, sólo se abrirá la puerta principal del centro.
- **El centro cuenta con dos botiquines de emergencia,** situados en las dependencias de la Conserjería y en el Departamento de Educación física, respectivamente.
- **El procedimiento de actuación cuando un alumno o alumna se lesiona o sufre algún tipo de trastorno durante una actividad lectiva,** de forma que requiera atención médica urgente o no pueda continuar con las actividades previstas, **será el siguiente: se comunicará inmediatamente a su profesor/a, quien lo comunicará a su vez al profesorado de guardia y/o a la Dirección del centro, quien decidirá finalmente las medidas a adoptar** (avisar a su familia, conseguir un transporte adecuado, acompañarle hasta el Centro de Salud, etc.). si la familia o la propia persona afectada (en el caso de ser mayor de edad) desean presentar algún tipo de reclamación, en la Secretaría del centro se les facilitará un impreso específico.
- **En el caso de que cualquier otra persona se lesione o sufra algún tipo de trastorno durante su estancia en el centro, se comunicará tal situación al Equipo Directivo,** para que adopte las medidas que considere oportunas en función de las circunstancias.
- **Normas de aulas específicas.**

Ver "Reglamento de Régimen Interior", en el ANEXO I ("Reglamentos").

- **Todas las instalaciones incluyen extintores adecuados a sus dimensiones y funcionalidad.** El edificio principal del instituto cuenta con 1 extintor de 5 Kg. (CO₂, para fuego eléctrico), 12 extintores de 3,5 Kg. (CO₂, para fuego eléctrico) y 39 extintores de 6 Kg. (polvo y gas, para llamas); también cuenta con 10 mangueras y una bomba motora que incluye un depósito de 1.500 litros de agua. El Edificio de Silvicultura cuenta con 15 extintores de 9 Kg. (polvo polivalente) y 2 extintores de 6 Kg. (polvo polivalente). La Residencia de Medias cuenta con 12 extintores de 6 Kg. (polvo polivalente). La nave-taller cuenta con 3 extintores y pueden instalarse otros tres.

- **Seguros existentes.** Existe una póliza general, contratada por la Consejería, que cubre el continente y el contenido del edificio principal, el edificio de la Residencia de Medias, el Edificio de Silvicultura, la nave taller y los invernaderos de la familia Agraria. La maquinaria de transporte de Agraria (dos tractores y un vehículo Nissan Patrol) cuentan con seguro aparte.

Todo el alumnado matriculado en el IES "Concejo de Tineo" cuenta con una póliza general (sufragada por la Consejería de Educación) de carácter general, que cubre los accidentes personales. Durante las actividades complementarias, el alumnado está cubierto por la misma póliza general.

Cuando se llevan a cabo actividades extraescolares de un solo día, el seguro corre por cuenta de la empresa de transporte contratada. Si las actividades extraescolares duran más de un día se contratan pólizas específicas.

Para cubrir al alumnado de los ciclos formativos durante el tiempo que duran las prácticas de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se cuanta igualmente con una póliza específica, sufragada en este caso por la Consejería de Educación.

- **Todas las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad.** En el edificio principal del instituto existen 3 sirenas contra robo (edificio antiguo, edificio nuevo y exterior) y una alarma contra incendios con 32 sensores distribuido por los pasillos, las aulas específicas, la cafetería y la entrada. En el Edificio de Silvicultura existe una sirena contra robo con varios sensores distribuidos en lugares estratégicos e incluye un sistema de conexión con la Guardia Civil. En la Residencia de Medias no existe ningún sistema electrónico de seguridad, ya que el conserje del C.P."El Pascón" reside en el edificio anexo y vigila permanentemente todas las instalaciones.

29.2. PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN Y COMPENSACIÓN.

29.2.1 Integración Preferente

La legislación considera como tales a los centros que cuentan con recursos humanos y materiales específicos para atender al alumnado de necesidades educativas especiales, tanto las derivadas de discapacidad física (de carácter auditivo, visual o motor) y/o psíquica, como las referidas a condiciones de sobredotación intelectual.

En las zonas con un número elevado de centros suele haber uno o dos que incluyan tales recursos. En municipios como el nuestro, que sólo cuenta con un centro de educación secundaria, éste debe atender a toda la población del concejo, de manera que integramos alumnado con distinta discapacidad física y/o psíquica, así como otros con sobredotación intelectual.

Podemos decir por ello que, si bien nuestro centro no está considerado oficialmente como de integración preferente, la realidad es que sí integramos alumnos y alumnas de necesidades educativas especiales y, sin embargo, no contamos con todos los recursos específicos necesarios para atenderles (aunque sí se nos han asignado algunos recursos en situaciones concretas), ya que la proporción en relación con el alumnado que no presenta necesidades educativas especiales es elevado y se prevé que tal situación se mantenga en el futuro, puesto que las familias del concejo son, en general, reacias a enviar fuera del mismo a sus hijos e hijas por el mero hecho de presentar algún tipo de discapacidad.

Entendemos necesario que nuestro centro continúe fomentando una formación específica del profesorado que garantice una atención adecuada al alumnado que presenta necesidades educativas especiales. En este sentido, se debe dotar al centro de profesionales que dominen el lenguaje de signos, que conozcan con profundidad las características diferenciales de las discapacidades físicas y psíquicas o de la sobredotación, etc. de forma que puedan ofrecer distintas respuestas educativas en función de las necesidades.

Del mismo modo, la administración educativa debe proporcionarnos recursos materiales específicos para poder hacer frente a la realidad de nuestro centro y garantizar en todo momento un proceso educativo de calidad.

29.2.2. Compensación educativa en razón de desigualdades: Programa pae

Nuestra constitución atribuye a todos los españoles y españolas el derecho a la educación y encomienda a los poderes públicos que pongan en marcha una serie de medidas positivas de carácter compensador para que las desigualdades o desventajas sociales y culturales de las que determinados alumnos parten no acaben convirtiéndose en desigualdades educativas.

Las actuaciones que se llevan a cabo en programas que tratan de dar respuesta a las necesidades del alumnado inmigrante, perteneciente a minorías étnicas o cuya situación familiar haga necesaria la intervención de los servicios públicos, con la intención de asignarles los recursos educativos necesarios para que su estancia en el sistema educativo les permita la inserción social plena y en igualdad de oportunidades.

La intervención desde la administración educativa se podrá llevar a cabo de la siguiente forma:

- Para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo: ampliar la oferta de plazas escolares, escolarizar a este alumnado de manera equilibrada en los centros públicos, realizar programas de seguimiento escolar, conceder ayudas para la gratuidad de servicios (transporte, comedor, residencia, etc.).
- Para garantizar la atención educativa del alumnado: incluir a este alumnado en programas de compensación educativa –permanentes o transitorios– que pueden ser unidades escolares itinerantes de apoyo, unidades escolares de apoyo en hospitales, programas de garantía social, programas para la erradicación del analfabetismo, etc.
- Para garantizar la calidad de la educación: buscar la estabilidad de los equipos docentes, incentivar al profesorado y ampliar su formación específica, promover iniciativas y experiencias docentes, favorecer la participación del alumnado, conceder subvenciones, etc.

Además, se ofertan la concesión de recursos y apoyos extraordinarios tales como:

- Dotar al Departamento de Orientación de profesorado técnico de Formación Profesional especializado en Servicios a la Comunidad, así como profesorado de apoyo al programa de compensación educativa por cada 25 alumnos con necesidades de compensación educativa escolarizados en el centro, al cual se podrá asignar también profesorado de apoyo (permanente o temporal).
- Conceder al centro dotaciones económicas complementarias para gastos de funcionamiento.

Para la puesta en marcha de las anteriores actuaciones, las instituciones públicas competentes, que actuarán en colaboración con las entidades sociales del entorno, se guían por los siguientes criterios de intervención:

- Que el PEC, la PGA y los proyectos curriculares establezcan las medidas necesarias para favorecer el desarrollo del programa, así como el respeto de la identidad cultural del alumnado, el fomento de la convivencia, etc.
- Que se creen programas específicos (de orientación y formación familiar, socioeducativos, de educación no formal, etc.)
- Que los equipos de orientación educativa y psicopedagógica consideren a los centros que desarrollan actuaciones de compensación como centros de atención preferente.
- Que las actuaciones posibles se rijan por el principio de normalización.

Desde los centros, cualquier alumno o alumna menor de 16 años, salvo que pertenezcan a colectivos de inmigrantes en los cuales no se tendrá en cuenta este límite, que en función de sus condiciones de desventaja socioeducativa, presente un desfase escolar significativo con dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el nivel en el que esté escolarizado/a deberá ser objeto de actuaciones de compensación educativa.

Más concretamente, se aplican una serie de criterios que definen tres tipos de actuaciones de compensación educativa:

- Alumnado que se encuentre en situación de desventaja (respecto al acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo) por factores territoriales o por sus condiciones sociales
- Alumnado que pertenece a minorías étnicas o culturales en situaciones sociales de desventaja
- Alumnado que por razones personales, familiares o sociales, no puede seguir un proceso normalizado de escolarización.

También se toma en consideración la existencia, a partir de proporciones ya establecidas, de alumnado que se encuentre en alguna de estas situaciones:

- Que presente niveles significativos de absentismo escolar y riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.
- Que su familia acredite ingresos inferiores al doble del salario mínimo interprofesional.
- Que no alcance los objetivos propuestos al finalizar un ciclo o etapa.

Nuestro centro cuenta con alumnado de los tres tipos señalados y su número va creciendo curso a curso (sobre todo aumenta el alumnado perteneciente a familias inmigrantes y el alumnado de familias desestructuradas). Si bien dicho número no alcanza todavía las ratios que la Administración establece para la concesión de los programas mencionados –y los correspondientes recursos asociados– es muy probable que se alcancen en un futuro más o menos inmediato.

Nuestro centro seguirá realizando actuaciones que contribuyan a la inserción positiva de los inmigrantes y minorías étnicas de nuestra comunidad educativa y eviten actitudes de racismo y xenofobia.

Sin duda, el programa PAE es un pilar fundamental para la compensación de desigualdades. Este centro educativo viene desarrollándolo desde el año 2011 con gran éxito en resultados académicos y buena integración del alumnado.

El Ministerio de Educación y la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias tienen suscrito un convenio de cooperación para llevar a cabo políticas educativas que faciliten una respuesta, más ajustada, a todos aquellos centros que escolarizan una población más desfavorecida.

De ahí el diseño del PAE de acompañamiento escolar y el de apoyo y refuerzo en Educación Secundaria Obligatoria; el objetivo está muy claro, es decir, pasa por mejorar el éxito escolar y por facilitar el acceso y desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje a alumnado de aquellos centros que escolarizan una población más desfavorecida.

Evaluación de necesidades y justificación del PAE en el centro

En líneas generales, podemos decir que la idea-base parte de la mejora del rendimiento académico en aquellos alumnos con situaciones peculiares, conflictivas o desfavorecidas de modo que dificulten la obtención de buenos resultados curriculares y correctos hábitos tanto en autonomía personal como social.

La justificación del PAE, a grandes rasgos, pasa por mejorar la convivencia escolar, por mejorar la inteligencia emocional, por servir como puente de comunicación e intervención entre familias/instituto y, como no, por posibilitar buenos resultados académicos en alumnos de alguna manera desfavorecidos.

Uno de los aspectos más interesantes es el de eliminar o reducir en la medida de lo posible la desmotivación, facilitar técnicas que posibiliten el éxito escolar y la utilización de técnicas de estudio productivas que ayuden de forma eficaz en el trabajo diario del alumno.

Mejorar la integración social, favorecer la autoestima y dar importancia a lo que el alumno hace serán aspectos clave en el desarrollo de dicho programa de apoyo y refuerzo.

Objetivos que se pretenden alcanzar con el PAE

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el PAE son:

- Mejorar el rendimiento académico del alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.
- Atender las necesidades de apoyo del alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.
- Mejorar la integración social y la autoestima del alumnado, así como su motivación hacia el ámbito escolar.
- Mejorar la comunicación y contacto entre el instituto y las familias, especialmente aquellas en situaciones peculiares, conflictivas o desfavorecidas.
- Mejorar la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Fomentar el uso de la biblioteca escolar por el alumnado, así como el gusto por la lectura.
- Favorecer la continuidad del proceso educativo entre Primaria y Secundaria.

Líneas de actuación

ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL ENTORNO

Línea 1. Acompañamiento escolar 1º, 2º y 3º de ESO

INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

Línea 2. Colaboración con familias: alumnado y familias de Acompañamiento, y alumnado y familias de ESO

FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y ATENCIÓN DIRECTA AL ALUMNO

Línea 3. Transición entre Primaria y Secundaria

Línea 4. Convivencia escolar

ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL ENTORNO

Línea 1. Acompañamiento escolar 1º, 2º y 3º de ESO

Esta línea de actuación pretende la mejora del rendimiento académico en aquellos alumnos con situaciones peculiares, conflictivas o desfavorecidas de modo que dificulten la obtención de buenos resultados curriculares y correctos hábitos tanto en autonomía personal como social.

DESTINATARIOS:

Alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.

RESPONSABLE:

PTSC. Dpto. Orientación.

OBJETIVOS:

- Organizar actividades destinadas a mejorar el uso de las técnicas instrumentales en las competencias básicas.
- Desarrollar estrategias de aprendizaje eficaces.
- Potenciar el aprendizaje y rendimiento escolar del alumnado.
- Promover habilidades de relación y convivencia.
- Incrementar el compromiso de las familias del alumnado que acude al Programa.
- Facilitar la continuidad entre las enseñanzas obligatorias.

ACTUACIONES:

- Seguimiento de las actividades diarias.
- Uso y manejo de la agenda escolar como instrumento de organización y planificación del trabajo escolar.
- Colaboración en la adquisición de unos hábitos de autonomía personal aceptables: aseo, limpieza, alimentación,...
- Establecimiento de pautas que posibiliten unas habilidades sociales enriquecedoras: autoestima, autoconcepto, asertividad, empatía,...
- Realización de planteamientos claros referidos a técnicas de estudio básicas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

- Para la selección del alumnado se han elaborado unos criterios de selección, presentados en CCP, que marcan el perfil de los y las destinatarias del programa.
- Será el tutor/a el encargado de dinamizar al Equipo Docente para la selección del alumnado. Serán las reuniones de Equipos Docentes los momentos más apropiados para valorar la propuesta de alumnado.

- Podrá proponerse también desde el Departamento de Orientación la incorporación de alumnado al Programa de acompañamiento.
- Tras una valoración de sus necesidades nos pondremos en contacto con el alumno/a y su familia para conseguir su compromiso por escrito para participar en este programa.
- En este proceso de selección y en el contacto con las familias participarán el Coordinador del Programa, tutores/as y PTSC.
- El número máximo de grupos es de tres.
- Los agrupamientos no superarán los diez alumnos/as.

SALIDA DEL PROGRAMA:

La salida del Programa de Acompañamiento se hará en función de los siguientes criterios:

- Evaluación positiva por parte del Equipo Docente, en base a la superación por parte del alumno/a de las dificultades académicas o de otro tipo por las que fue propuesto y seleccionado.
- Falta de interés y participación en las tareas del Programa.
- Elevado nivel de absentismo.

HORARIO:

Los alumnos/as participantes en el Programa acudirán al centro cuatro horas semanales: los lunes y miércoles de 15.45 a 17.45 horas.

INTERVENCIÓN CON FAMILIAS

Línea 2. Colaboración con familias: alumnado y familias de Acompañamiento, y alumnado y familias de ESO

Con esta línea de acción se pretende aumentar el grado de participación de las familias con el centro principalmente en aquellas actividades que mejoren tanto el rendimiento académico del alumnado, como su nivel de adaptación al centro.

DESTINATARIOS:

Familias del alumnado participante en el Programa de Acompañamiento y familias de alumnado de ESO.

RESPONSABLES:

Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, Profesora de Servicios a la Comunidad (PTSC) y tutores/as.

OBJETIVOS:

- Promover la participación de las familias en la actividad formativa del centro, implicándoles en el proceso de aprendizaje académico y adaptativo de sus hijos e hijas.
- Atender las demandas familiares en materia socioeducativa, así como orientar hacia los organismos competentes respecto a la atención de otro tipo de necesidades.
- Facilitar a las familias información relativa a aspectos académicos y conductuales de sus hijos/as.
- Mejorar la atención y los contactos con las familias del alumnado en situaciones especiales (NEE, problemas de salud o salud mental, incorporación tardía, inmigrantes, desestructuración familiar, absentismo,...).

- Apoyar la asistencia de los alumnos/as al Programa de Acompañamiento.
- Mejorar la relación de las familias de alumnado del Programa de Acompañamiento con el centro desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.
- Dar importancia y valorar positivamente las cosas buenas de las que participan sus hijos/as.

ACTUACIONES:

- Encuentros individuales y grupales en el centro con las familias para favorecerles información y asesoramiento.
- Reuniones periódicas, distribución de información a través de circulares, cartas, webs,...
- Coordinación con organismos externos que atiendan o intervengan con las familias.
- Colaboración con el coordinador PAE en la transmisión de información a las familias cuyo alumnado participe en el programa.
- Establecimiento y seguimiento de compromiso familiar con el Programa.
- Información y orientación a las familias en el apoyo al proceso educativo de sus hijos/as.
- Uso de la agenda escolar para justificar las faltas de asistencia a las clases del PAE.
- Información puntual por el tutor y/o coordinador del programa.

En esta línea de actuación es necesaria la implicación de los tutores y tutoras y de los componentes del Departamento de Orientación, los cuales tienen establecidos horario de atención a las familias.

Para que la PTSC desarrolle sus funciones de coordinación se le asignan por horario:

- 2 horas de atención padres.
- 1 hora de coordinación con jefatura de estudios.

Línea 3. Transición entre Primaria y Secundaria

Con esta línea de actuación se pretende asegurar una transición fluida del alumnado desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria, mediante la coordinación de los centros implicados; la adaptación organizativa de los cursos 6º EP/1º ESO y la atención especial a las familias del alumnado.

DESTINATARIOS:

Alumnado de 6º EP, alumnado de 1º ESO, tutores 6º y 1º ESO y familias.

RESPONSABLES:

Jefaturas de Estudios y Dptos. /Equipos de Orientación de los centros implicados.

OBJETIVOS:

- Establecer el calendario de actuaciones para el presente curso.
- Revisar el modelo de informe del paso de primaria a secundaria.
- Aportar información al alumnado de 6º EP sobre la etapa de Educación Secundaria, la normativa del centro y cómo será su primer día en el IES.

- Conocer a través de visitas guiadas las instalaciones del centro.
- Realizar el seguimiento del alumnado ya incorporado a 1º ESO.
- Orientar a las familias acerca de la Educación Secundaria, la organización del centro y sobre las formas eficaces de apoyo a los alumnos y de relación con el centro.
- Ofrecer respuesta adecuada al alumnado incorporado, haciendo especial hincapié en aquel que requiera un apoyo o seguimiento especial.

ACTUACIONES:

- -Reunión inicial para el establecimiento del calendario de actuaciones y revisión del modelo de informe entre las jefaturas y los Departamentos de Orientación de los centros implicados.
- -Reunión entre tutores/as de 6º de Educación Primaria y 1º ESO para intercambio de información y revisión del modelo de informe.
- -Visitas guiadas del alumnado de 6º al IES.
- -Encuentro entre representantes de 6º y 1º ESO para intercambio de información.
- -Reunión entre orientadores y especialistas de PT/AL para el traspaso de información del alumnado de NEE.
- -Charlas para madres/padres del alumnado de 6º EP.
- - Reunión entre jefaturas de estudio /tutores 6º para la confección de los grupos de alumnos de 1º ESO.
- -Planificación e información sobre el plan de acción tutorial que se llevará a cabo.
- -Jornada de Acogida del primer día de clase.
- -Reuniones individuales entre tutores/as y familias durante el 1º trimestre.

Línea 4.Convivencia escolar

Con esta línea de actuación se pretende trabajar la mejora de la convivencia escolar, centrándonos en la prevención antes que en la aplicación de medidas correctivas que entendemos como de último recurso.

DESTINATARIOS:

Toda la Comunidad Escolar del IES "Concejo de Tineo"

RESPONSABLE:

Graciela González Castro. Coordinador de bienestar.

OBJETIVOS:

-La puesta en práctica de todas las líneas de trabajo previstas en el Plan de Convivencia de nuestro Centro solamente puede plantearse como un objetivo para el medio-largo plazo.

ACTUACIONES:

I. Actuaciones previstas para el primer trimestre:

- Revisión del vigente Plan de Convivencia. Propuesta de modificaciones y añadidos que, con carácter general, se centrarán en el aspecto preventivo antes que en el correctivo, entendiendo que este último queda recogido en el RRI del Centro, y forma parte de las competencias explícitas de la Jefatura de Estudios y, en su caso, de la Comisión de Convivencia.
- Difusión y promoción del Plan de Convivencia entre la Comunidad Escolar.

- Continuar con la escuela de padres.

II. Actuaciones previstas para el segundo trimestre:

- Elaboración de materiales. Como complemento al PAT del Centro, el Grupo de Trabajo elaborará una selección de actividades para trabajar la mejora de la convivencia desde la acción tutorial. Todos estos materiales formarán parte de una carpeta de recursos que se pondrá a disposición de los tutores coincidiendo con el inicio de cada curso escolar. Se pondrá especial atención en el diseño de actividades que impliquen a más de un grupo de alumnos, e incluso a alumnos de diferentes niveles o etapas, intentando propiciar la convivencia en contextos diferentes al estrictamente académico.
- Actividades de formación del alumnado relacionadas con alguna de las líneas específicas de trabajo previstas para el Plan de Convivencia. La incidencia en nuestro Centro de algunos problemas relacionados con el uso y abuso de las redes sociales, por ejemplo, apunta a la necesidad de formar a nuestros alumnos en este campo.
- Definición de la figura del Tutor de Acogida. Estudio de la viabilidad del Aula de Acogida en nuestro Centro.

III. Actuaciones previstas para el tercer trimestre:

- Puesta en práctica de iniciativas y materiales desarrollados en los trimestres precedentes.
- Elaboración de memoria final, donde, además de reflexionar sobre los objetivos cumplidos o pendientes, se incluirá una propuesta de continuidad de este Grupo de Trabajo en particular, y del Proyecto para la Mejora de la Convivencia en general, para el próximo curso.

Inclusión y contextualización del programa en los documentos institucionales del centro

En líneas generales estableceremos los siguientes ámbitos de intervención:

➤ Participación en el PAE:

- ACTUACIONES
 - Solicitud a la Administración de participación en el PAE.
 - Elaboración del Proyecto PAE.
- IMPLICADOS
 - Equipo directivo.
 - Equipo directivo y coordinador.
- DOCUMENTOS
 - Proyecto.
 - Plan de atención a la diversidad, que se incluye en la PGA.

➤ Integración en el centro:

- ACTUACIONES
 - Establecimiento de objetivos para el curso.
 - Presentación a la comunidad escolar.
 - Establecimiento de espacios y tiempos para la coordinación.
 - Evaluación del programa.
- IMPLICADOS
 - Equipo directivo.
 - Claustro y consejo escolar.
 - Jefatura de estudios.

- Equipo directivo y coordinador.
- DOCUMENTOS
 - Programación general anual.
 - Programación general anual.
 - Horarios.
 - Memoria.
- Selección del alumnado:
 - ACTUACIONES
 - Elaboración y revisión de criterios.
 - Aplicación de criterios para la selección del alumnado por parte de las juntas de profesores y del equipo de PAE.
 - IMPLICADOS
 - Comisión de coordinación pedagógica.
 - Tutores y equipos de profesores.
 - DOCUMENTOS
 - Plan de atención a la diversidad.
 - Plan de actuación de los equipos docentes y plan de acción tutorial.
- Seguimiento del alumnado:
 - ACTUACIONES
 - Aspectos a trabajar con el alumnado.
 - Evaluación inicial del alumnado.
 - Seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - IMPLICADOS
 - Orientador, tutores, monitores,...
 - Equipo docente.
 - Equipo docente y tutores.
 - DOCUMENTOS
 - Plan de atención a la diversidad.
 - Plan de actuación de los equipos docentes.
 - Plan de actuación de los equipos docentes y plan de acción tutorial.
- Implicación de las familias:
 - ACTUACIONES
 - Presentación del programa.
 - Establecimiento de compromisos de las familias.
 - Seguimiento de de los compromisos adquiridos por las familias.
 - IMPLICADOS
 - Equipo directivo y tutores.
 - Tutores y Técnico de Servicios a la Comunidad.
 - Tutores y Técnico de Servicios a la Comunidad.
 - DOCUMENTOS
 - Plan de acción tutorial.
 - Plan de acción tutorial.
 - Plan de acción tutorial.
- Uso de la agenda escolar:
 - ACTUACIONES
 - Presentación e implicación de las familias.
 - Actuaciones con el profesorado: presentación al claustro.
 - Actuaciones con los tutores: presentación, planificación y trabajo con el alumnado.

- IMPLICADOS
 - Equipo directivo y tutores.
 - Equipo directivo.
 - Orientador y tutores.
- DOCUMENTOS
 - Plan de acción tutorial.
 - Programación general anual.

Coordinación de los implicados

- Coordinación con el equipo directivo:
 - A través de diferentes reuniones de coordinación según la necesidad del momento.
 - Se realizará coordinación semanal con Jefatura de Estudios, para seguimiento del Programa, haciendo hincapié en el seguimiento de la línea de intervención con familias.
- Coordinación con los tutores:
 - A través de reuniones formales (participación en reuniones de tutores con el Departamento de Orientación) e informales, de reuniones iniciales para explicar el programa, y a través de la información mensual de los equipos educativos y de lo que transmiten los encargados del programa de acompañamiento escolar.
- Coordinación con la orientadora:
 - Una reunión inicial para darle forma al programa y que haga llegar esta información a todos los tutores y, después, colaboraciones formales e informales sobre la evolución de los casos, la colaboración del Técnico de Servicios a la Comunidad, la llegada de nuevos casos, etc.

Plan de seguimiento y evaluación del programa y alumnado

A lo largo del curso pasado se desarrollarán dentro del PAE las siguientes líneas de actuación: Acompañamiento escolar en 1º, 2º y 3º de la ESO, Colaboración con familias, Convivencia escolar y Transición entre Primaria y Secundaria.

A grandes rasgos podríamos establecer los siguientes puntos:

- Seguimiento diario a través de una ficha de registro individual del alumno y que será contrastada semanalmente por el coordinador y las personas implicadas en el desarrollo del programa.
- Información semanal a los tutores sobre la evolución del alumno, sobre sus avances y retrocesos o sobre su participación e implicación en el programa.
- Reunión mensual entre todas las personas implicadas en el programa. Dicha reunión coincidirá con los Equipos Educativos para así poder informar a todos los profesores sobre los resultados obtenidos.
- Participación en las sesiones trimestrales de evaluación donde se hablará de la evolución educativa del alumno. El coordinador informará a todas las personas que imparten los programas sobre los resultados obtenidos: acuerdos, dificultades, medidas propuestas, análisis de nuevos casos, calificaciones,...

- Evaluación final en la que se recogerá la valoración del alumnado, la participación de las familias, el desarrollo de capacidades, las opiniones de los tutores, la información de las personas que imparten el programa.
- Elaboración de la memoria final que se dejará en el centro, elaboración de un documento/formulario para la Consejería de Educación (Servicio de Participación y Orientación Educativa) e información sobre el programa a través de la plataforma PAE para el Ministerio de Educación y Ciencia.

29.3. OTROS SERVICIOS

29.3.1 TRANSPORTE ESCOLAR.

Una gran parte del alumnado del centro reside fuera de la Villa y, por lo tanto, debe utilizar algún medio de transporte para asistir diariamente a sus clases en el instituto. Teniendo en cuenta la baja densidad de población del concejo, la dispersión resultante supone una dificultad considerable para garantizar el derecho a la educación. La Consejería de Educación del Principado de Asturias licita -mediante concurso público- el cubrimiento de las correspondientes líneas de transporte, revisándose el contrato cada dos años. Las líneas en cuestión se revisan cada año, en función del nuevo alumnado que se incorpora al centro, para adecuarse a sus necesidades.

El centro está obligado a proporcionar información sobre becas de transporte y otros trámites para que todo el alumnado de ESO que lo necesite pueda acceder a un puesto digno en el transporte escolar. El transporte escolar para quienes cursan enseñanzas obligatorias es, por lo tanto, gratuito. El alumnado que cursa enseñanzas no obligatorias comparte el transporte con los anteriores, aunque en este caso deben abonar el servicio. Debido a ello el Ayuntamiento de Tineo proporciona, voluntariamente y con carácter anual, una subvención parcial en función de los kilómetros que debe recorrer cada alumno o alumna; dicha subvención es gestionada directamente por la Asociación de padres y madres del instituto.

29.3.2.RESIDENCIA.

El IES Concejo de Tineo cuenta con una Residencia de Estudiantes, ubicada en el edificio que ocupaba la antigua Escuela Hogar, junto al Colegio Público El Pascón y cercana a los del propio IES. Dicha conversión tuvo lugar a raíz del Real Decreto 595/1996, de 28 de marzo, con la finalidad establecida a su vez en el Art. 59 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

La Residencia es mixta y tiene carácter de internado, por lo que cuenta con un servicio de comedor, aunque son los propios alumnos los que pagan el servicio de manutención al restaurante que sirve el catering; la razón es que no puede contratar la propia residencia al sobrepasar los 18.000 euros anuales. La Residencia de Estudiantes se considera, a todos los efectos, como uno de los servicios que oferta el IES y sus 40 plazas están destinadas exclusivamente al alumnado que, encontrándose lejos del domicilio familiar, cursa sus estudios en el IES Concejo de Tineo.

La Residencia de Estudiantes pretende sustituir –en la medida de lo posible- el entorno familiar durante los periodos de estancia del alumnado en la misma. Se intenta, por ello, compatibilizar el respeto a las normas

propias de nuestra institución con un grado de tolerancia adecuado a la situación especial en que viven dichos alumnos y alumnas. Teniendo en cuenta que no se trata simplemente de un lugar de alojamiento, sino que forma parte del centro educativo, la vida en la Residencia deberá contribuir a desarrollar los objetivos generales incluidos en el proyecto educativo del Instituto, así como todos los que de él emanen.

1. ALUMNOS RESIDENTES

Los servicios de la Residencia de Estudiantes se dirigen tanto a los alumnos de ESO –en la actualidad no hay ninguno- como a los de Ciclos Profesionales, en este último caso, muchos de ellos mayores de edad. Esto hace que durante el curso puedan llegar a convivir alumnos de unos rangos de edades y circunstancias académicas muy amplios, esto deberá tenerse en cuenta tanto en los agrupamientos como en el tipo y grado de aplicación de objetivos, seguimiento académico, permisos de salida, etc.

2.- OBJETIVOS

1. Contribuir a la creación de un ambiente familiar que proporcione seguridad y estabilidad a todos los internos.
2. Colaborar en la formación del alumnado, fomentando en ellos la convivencia, la solidaridad y el respeto, tanto de personas como de las instalaciones y el material del que se hagan responsables.
3. Fomentar en el alumnado actitudes de respeto, cuidado e higiene, tanto en el ámbito personal como en relación con las instalaciones y objetivos de uso propio y colectivo.
4. Contribuir a la formación integral propia de nuestra institución, ayudando a los alumnos y alumnas en su proceso madurativo físico e intelectual.
5. Compartir la acción tutorial con el profesorado responsable de su educación académica.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL

Para lograr los objetivos expresados anteriormente se cuenta con un presupuesto independiente y un equipo educativo.

El Equipo Educativo está constituido por personal docente y lo forman el Equipo de educadores y Educadoras y un profesor o profesora del IES que ejerce las funciones de Jefe de Residencia.

El gobierno de la residencia está encomendado al Jefe de Residencia que junto con el equipo de educadoras y en dependencia directa de la Dirección del IES, se encargan expresamente de:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos antes mencionados, así como el buen funcionamiento general de la Residencia.
- Velar por el cumplimiento del RRI del IES Concejo de Tineo y del propio Reglamento de la Residencia.

- Elaborar informes sobre la evolución de los objetivos en relación con cada alumno y alumna en particular, sobre su comportamiento y hábitos sociales.

- Colaborar con los departamentos del IES si así lo solicitasen o estimasen oportuno.

- Organizar el servicio de comedor, los locales de ocio y, en general, las instalaciones y el material propios de la Residencia.

La Jefatura de Estudios y el Jefe de Residencia coordinarán las actuaciones en las que el Equipo Educativo y otras partes del profesorado traten cuestiones comunes.

Las competencias del Jefe de Residencia están reguladas en el Art. 61 del RD 83/996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y Art. 28 del RD 76/2007 de 20 de Junio, que regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno, y son los siguientes:

- Organizar la vida residencial bajo la directa dependencia del Director del IES.

- Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la residencia, así como redactarlas, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos colegiados y de coordinación didáctica del IES. Para su realización el Jefe de Residencia se coordinará con los órganos pertinentes del centro.

- Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente adscrito a la Residencia.

- Favorecer la convivencia en la Residencia y garantizar, junto con el Director, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en la Residencia, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando su organización y orientando y apoyando su trabajo.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

En virtud de las labores y funciones del Jefe de Residencia, de las personas que coordina y de los efectivos con los que se trabaja, la supervisión de su labor recaerá en la Jefatura de Estudios, con cuya coordinación se encargará de:

- Planificar y coordinar el trabajo del Equipo de Educadores.

- Planificar los objetivos educativos residenciales en acuerdo con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

- Elaborar las propuestas de normas internas para cada curso, junto a las educadoras, para presentarlas a su aprobación ante el Consejo Escolar.

- Proponer normas y medidas ante la Dirección del centro que favorezcan la vida residencial, al tiempo que tendrá al corriente sobre la situación física de las instalaciones.

- Planificar junto al Equipo Educativo las actividades educativas y de ocio.

- Controlar los proyectos de actividades educativas elaboradas por él mismo o por el Equipo Educativo y recabar la correspondiente programación y memoria.

- Seguir la evolución de los alumnos y alumnas internos e internas, controlar sus ausencias y estar en contacto permanente con sus padres.
- Archivar y tomar las decisiones oportunas de los informes diarios que le entreguen los educadores y educadoras.
- Elevar a la Dirección del centro las propuestas de incoación de expedientes por faltas presuntamente graves o muy graves cometidas en el ámbito de sus competencias, a petición del Equipo de Educadores y Educadoras o por resolución propia.
- Realizar las funciones que le propongan el Consejo Escolar o la Dirección del IES.

El Equipo de Educadores y Educadoras está compuesto por educadores y educadoras que, como tutores de la Residencia velarán por el mejor desarrollo del proceso educativo del alumnado a su cargo, procurando el conocimiento de su personalidad, de sus intereses y de su grado de integración en el aula y en la propia Residencia. Estarán coordinados por el Jefe de Residencia y desempeñarán las siguientes funciones específicas:

- Velar por el mantenimiento del orden y por el cumplimiento de las normas de la Residencia y el RRI.
- Proponer y desarrollar actividades educativas.
- Elaborar el parte diario de incidencias y pasarlo diariamente al Jefe de Residencia.
- Controlar el comedor.
- Controlar las ausencias de alumnos y alumnas.
- Llevar a cabo las actuaciones que se deriven de las reuniones del Equipo Educativo y las que legalmente les encomiende el Equipo Directivo de IES.
- Apoyo a los residentes con técnicas de estudio.

Durante el periodo que va desde las 21:00 horas (al cesar las actividades educativas) hasta las 8:30 horas (es decir incluyendo el desayuno), el equipo de educadores y educadoras llevará a cabo una **guardia nocturna**. Durante la misma se cuidará en particular el cumplimiento del reglamento, se velará y atenderá la posible necesidad de asistencia sanitaria por parte del alumnado, etc. Antes de finalizar el servicio se redactará un parte y se revisarán las habitaciones.

Durante el **estudio obligatorio** se llevarán a cabo las tareas programadas en el aula, teniendo una información directa del profesorado respecto a las materias que se imparten para facilitar un mayor control de las tareas del alumnado. En coordinación con el Departamento de Orientación, también se llevará a cabo el apoyo a aquellos alumnos y alumnas que presenten necesidades educativas especiales.

Existirá un **tiempo de ocio dirigido** con actividades previstas dentro del programa de actividades complementarias y extraescolares.

- Biblioteca en la Residencia (manejo y consulta del catálogo bibliográfico del Centro a través de web).
- Organización de charla o taller sobre las consecuencias del consumo de drogas.

- Organización de charla o taller sobre técnicas autónomas de estudio.

Los educadores formarán parte del Departamento de Orientación y se coordinarán con los tutores de aquellos alumnos que se alojen en la Residencia (serán incluidos por los tutores en los equipos TEAMS docentes de cada grupo donde se cumplimentarán las tareas planificadas para el alumnado) de cara a la planificación del estudio en la misma.

A través de TEAMS (equipo Claustro), existe una coordinación permanente con el Departamento de Extraescolares (la Jefa de este Departamento publica semanalmente en este equipo las actividades semanales que se organizan en el Centro).

4.-HORARIO DE LA RESIDENCIA

La Residencia permanecerá abierta desde los domingos a la 22:00 hasta los viernes a las 16:00 h.

7:30	LEVANTARSE
7:30 – 8:00	DUCHAS
7:45 – 8:15	DESAYUNO
8:15 - 8:25	SALIDA RESIDENCIA
13:30 – 14:45	COMIDA
15:00 – 16:00	TIEMPO LIBRE (1)
16:00 – 17:20	ESTUDIO OBLIGATORIO (2)
17:20 – 20:25	ACTIVIDADES
20:30 – 20:45	CENA
21:00 – 23:00	TIEMPO LIBRE (1)
23:00	CIERRE RESIDENCIA
23:00 – 1:00	ESTUDIO VOLUNTARIO (3)

(1) Para salir fuera de la Residencia durante alguno de los periodos de tiempo libre es necesaria la correspondiente autorización en los menores de edad.

(2) El estudio es obligatorio para los menores de edad y voluntario para los mayores siempre y cuando aprueben todas las materias.

(3) Existe posibilidad de estudio voluntario de las 23:00 hasta la 1:00h.

5. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

El régimen corresponde a una residencia de estudiantes, por lo que los alumnos deben cumplir un horario y ajustarse tanto al Reglamento del Régimen Interno del I.E.S., como al reglamento particular de la Residencia.

A comienzos del curso actual, la residencia cuenta con **12 alumnos residentes** y el siguiente personal:

- Jefe de Residencia.
Andrés Garrido González.
- Profesoras Técnicas Servicios a la Comunidad. (Servicios a la Comunidad.)
Pilar Trapiello Fernández.
María Isabel de la Rosa Pingarrón.
Ana Isabel Roza Viña.
- Maestras de Primaria asignadas al centro.
M^a Pilar Fernández Roves.

29.3.3. CAFETERÍA.

El servicio de cafetería no se encuentra disponible. Existe un conflicto con el último propietario debido a una deuda económica. Este propietario abandonó bienes materiales (electrodomésticos, menaje de cocina...) que siguiendo instrucciones de Consejería no se pueden desalojar.

29.3.4. SECRETARÍA Y CONSERJERÍA.

El personal de la conserjería incluye a tres miembros en el edificio principal más otro en el Edificio de Silvicultura. El centro ofrece un servicio de fotocopias al alumnado, que atiende indistintamente el personal de la conserjería del edificio principal. Contamos igualmente con los servicios de una vigilante. El personal de la secretaría está formado por dos auxiliares administrativos y por el Secretario del centro, puesto que desempeña un profesor/a perteneciente al Equipo Directivo.

29.3.5. SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

El centro dispone de tres operarios de limpieza en el edificio principal y un operario de limpieza en la Residencia. El servicio de limpieza del Edificio de Silvicultura es gestionado por la Viceconsejería, mediante contrato con una empresa privada. El Ayuntamiento de Tineo se responsabiliza de la limpieza de la entrada al centro, de las pistas exteriores y, en general, de toda la superficie incluida en el recinto del edificio principal con la excepción del propio edificio. Los servicios de agua y de luz en las pistas exteriores (incluidas las correspondientes a los vestuarios deportivos) son mantenidos igualmente por el Ayuntamiento de Tineo.

Desde julio del año 2000 disponemos de personal laboral (una persona) encargado del mantenimiento de las fincas y de las maquinarias correspondientes a las enseñanzas de la familia profesional Agraria. Desde noviembre del 2005, asume también el mantenimiento del edificio del IES.

30. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

30.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

Los Reglamentos de Régimen Interior del IES y de la Residencia de Estudiantes están en fase de revisión para adecuarlas al nuevo Decreto de Derechos y Deberes.

30.1.1. ASPECTOS MÁS RELEVANTES DEL NUEVO DECRETO DE DERECHOS Y DEBERES.

El nuevo **Real decreto 7/2019 del 6 de febrero**, primera modificación del **Real decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, que busca una mejora de la convivencia en los Centros educativos, presenta como novedades más destacadas las siguientes:

1. Se establece la posibilidad de que un profesor pueda expulsar su asignatura a un alumno hasta tres horas.
2. Se plantea la obligación de actualizar los planes integrales de convivencia, que deben incluir:
 - Referencia al Decreto.
 - Diagnóstico.
 - Objetivos.
 - Actuaciones para conseguir objetivos.
 - Integración nuevos alumnos.
 - Prevenir violencia sexista.
 - Prevenir el acoso escolar.
 - Resolución de conflictos.
 - Normas de convivencia.
 - Plan reuniones de la comisión y convivencia.
 - Formación miembros de la comunidad.
 - Difusión.
 - Funciones delegado de padres del alumnado.
3. Se hace hincapié en la difusión en tableros de anuncios y WEB del PIC y RRI.
4. Se hace hincapié en la difusión en tableros de anuncios de los criterios de evaluación, de los instrumentos de evaluación y criterios de calificación, criterios de promoción y titulación y de los criterios de madurez del Bachillerato.
5. Se establece la presunción de veracidad mediante hechos constatados en documento escrito y firmado por el profesor correspondiente.
6. Se establecen agravantes y atenuantes de cara a las medidas correctoras.

30.2. ORGANIZACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

GOBIERNO DEL CENTRO Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de educación, establece en su título V, que las administraciones educativas deben garantizar la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros educativos.

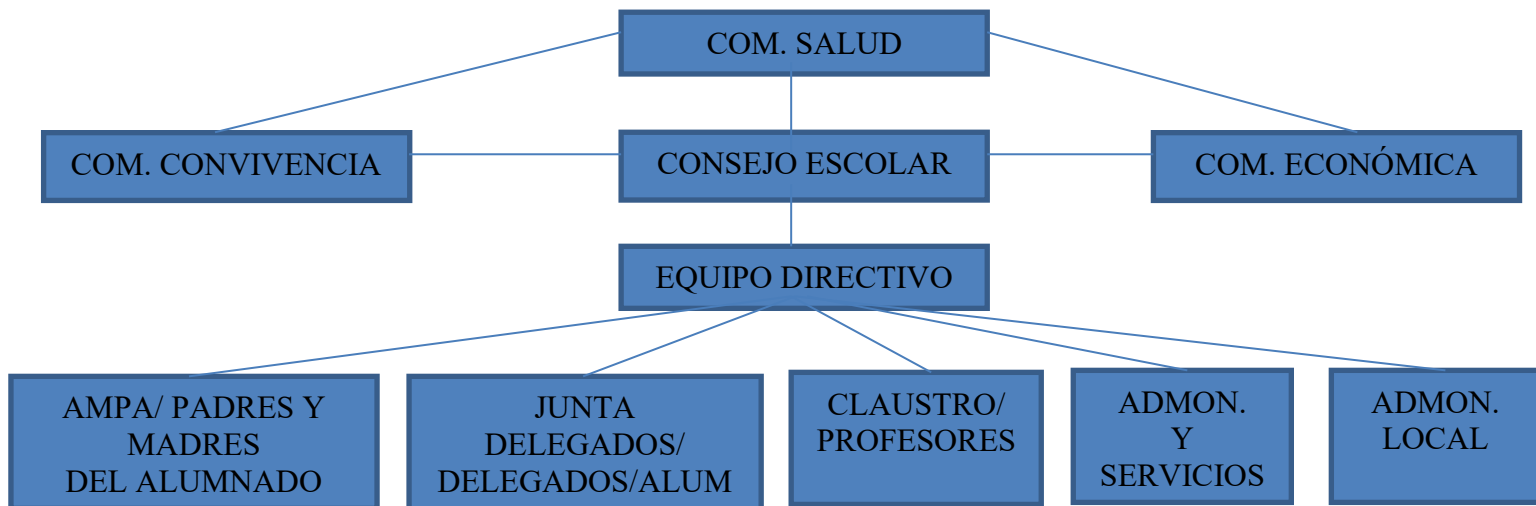
Nuestra Comunidad Autónoma regula en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio, la garantía en el ejercicio de las competencias de los órganos colegiados de gobierno y de los órganos ejecutivos de gobierno en el marco

de un modelo democrático y participativo del centro, capaz de lograr los fines y objetivos educativos de acuerdo con los valores constitucionales, con las disposiciones vigentes y con el proyecto educativo del centro. Reglamento Orgánico de los Institutos fija las competencias de cada uno de los órganos unipersonales de gobierno que constituyen el Equipo Directivo.

Al objeto de trabajar de forma coordinada en el desempeño de las funciones que cada uno tiene encomendadas, se establecen reuniones semanales durante todo el curso en las que se tratarán, fundamentalmente, temas de planificación. Se fijan como días de reunión el lunes a tercera hora y miércoles a segunda y tercera hora, pudiendo trasladarse o ampliarse siempre que la urgencia de alguno de los temas a tratar así lo requiera.

El Equipo Directivo centrará todos sus esfuerzos en la consecución de los objetivos que se pretenden alcanzar y, por tanto, trabajará en estrecha colaboración con los órganos de participación en el control y gestión del centro, órganos de coordinación docente y demás sectores de la comunidad educativa.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA



ORGANOS RESPONSABLES	ACTUACIONES	COMPONENTES
EQUIPO DIRECTIVO	Colaboración con el Dpto de orientación Fomentar la participación de toda la comunidad educativa Elaborar y actualizar el PEC, la PGA y las normas de organización y funcionamiento. Mejorar la convivencia en el centro. Favorecer el estudio y la formación integral. Impulsar la participación del centro en proyectos europeos y de innovación. Evaluar las distintas actividades y elaborar la memoria final de curso.	Director Jefe de Estudios Jefe de Residencia 2 Jefaturas Adjuntas Secretario
CLAUSTRO	Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Decidir sobre los aspectos educativos de los proyectos, y la PGA. Aprobar y evaluar la concreción del currículo. Conocer la resolución de los conflictos Analizar los resultados académicos. Conocer el informe económico. Seguir y evaluar su funcionamiento, y hacer propuestas de mejora.	Integra a la totalidad de los profesores que prestan servicios en el centro. Siendo presidido por el Director del centro.
CONSEJO ESCOLAR	Establecer las directrices para elaborar el PEC y las normas de organización y funcionamiento, así como su aprobación y evaluación. Aprobar y evaluar la PGA así como las actividades complementarias y extraescolares. Aprobar el presupuesto del centro. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Impulsar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos. Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. Colaborar con las Administraciones locales, otros centros docentes y entidades con fines educativos y culturales	Director. Jefe de Estudios. Secretaria. Alumnos:4 Profesores: 6 Padres:3 Personal no docente:1 Ayuntamiento: 1

En el seno del Consejo Escolar se establecen tres comisiones:

Comisiones del Consejo escolar.

1. En el Consejo escolar de cada centro docente se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.

2. 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.

3. La comisión de convivencia informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especial mente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan a continuación:

a) 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.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

4. El Consejo escolar constituirá también 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.

5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, 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 del profesorado. también emitirá un informe previo, no vinculante, 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.**

6. el Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

4. Salud escolar

4.1. **Comisión de salud escolar del centro docente**

Cada centro docente deberá constituir su Comisión de Salud Escolar en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del curso escolar 2018-2019, conforme se establece en el artículo 6.1 del *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).

Dicho *Decreto 17/2018, de 18 de abril*, regula, entre otros aspectos, la composición, las funciones y el régimen de funcionamiento de las Comisiones de salud escolar de los centros docentes.

Como apoyo para el funcionamiento de las Comisiones de salud escolar de cada centro docente, la Consejería de Educación y Cultura, en colaboración con la Consejería de Sanidad, elaborará y publicará a lo largo del año académico 2018-2019 protocolos e instrucciones de actuación para dar respuesta a distintas situaciones del alumnado.

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.

Artículo 2. Composición de la Comisión de Salud escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

La Comisión de salud escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos estará integrada por:

- a) La persona titular de la dirección del centro docente, que la presidirá.
- b) Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo escolar o en el Consejo social, que asumirá la secretaría.
- c) Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.
- d) Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo escolar o del Consejo social, con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- e) Una persona en representación de los padres y madres del alumnado, que será la representante en el Consejo escolar o en el Consejo social que hubiera sido designada por la asociación o, en su caso, federación más representativa del centro o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de los padres y madres en dichos órganos.
- f) Una persona en representación del ayuntamiento en que esté ubicado dicho centro que forme parte del Consejo escolar o del Consejo social del centro docente o, en su defecto, quien designe el ayuntamiento correspondiente.

g) Una persona en representación del servicio de salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área sanitaria a la que corresponda el centro docente.

1. Las personas integrantes de la Comisión de salud escolar se renovarán con arreglo a lo establecido en la normativa vigente para cada uno de los sectores educativos en el Consejo escolar o Consejo social del centro docente.

2. En la constitución de esta comisión se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como en su modificación o renovación, quedando excluidas a la hora del cómputo aquellas personas que forman parte del órgano en función del cargo específico que desempeñan.

3. Para el tratamiento de asuntos o casos concretos, podrá incorporarse a la Comisión de salud escolar del centro docente, una persona experta en la materia, conforme a sus normas de funcionamiento o previo acuerdo en su seno, perteneciente a la asociación de pacientes de la patología de que se trate, más representativa a nivel regional. asimismo, podrán incorporarse, en el caso de que el centro cuente con este personal, auxiliares educadores/as, fisioterapeutas y personal de los servicios especializados de orientación educativa.

Artículo 4.**Funciones de la Comisión de Salud Escolar del centro docente.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 11/1984, de 15 de octubre, la Comisión de Salud Escolar del centro docente 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 conducentes a la solución de los problemas de salud detectados.
- c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.
- d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

2. En el ejercicio de las citadas funciones, la Comisión de Salud Escolar deberá:

- a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente 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 las 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 o Consejo Social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.
- g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las Consejerías competentes.

Artículo 6. *Constitución de las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes.*

- 1. Las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes deberán constituirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del curso escolar, y en todo caso, a la mayor brevedad posible cuando sea necesario en caso de urgencia.
- 2. Para su constitución, la persona titular de la dirección del centro docente convocará una reunión extraordinaria del Consejo Escolar o, en su caso, del Consejo Social, para la elección o, en su caso, designación de miembros de estos órganos que formarán parte de la Comisión.
- 3. En los centros docentes en que no exista Consejo Escolar o Consejo Social, la constitución de la Comisión de Salud Escolar se producirá una vez realizados los procesos de elección o, en su caso, designación de las personas que la integran, según el procedimiento que establezca quien tenga la titularidad de la dirección del centro docente.

Artículo 7. *Funcionamiento de la Comisión de Salud Escolar de los centros docentes.*

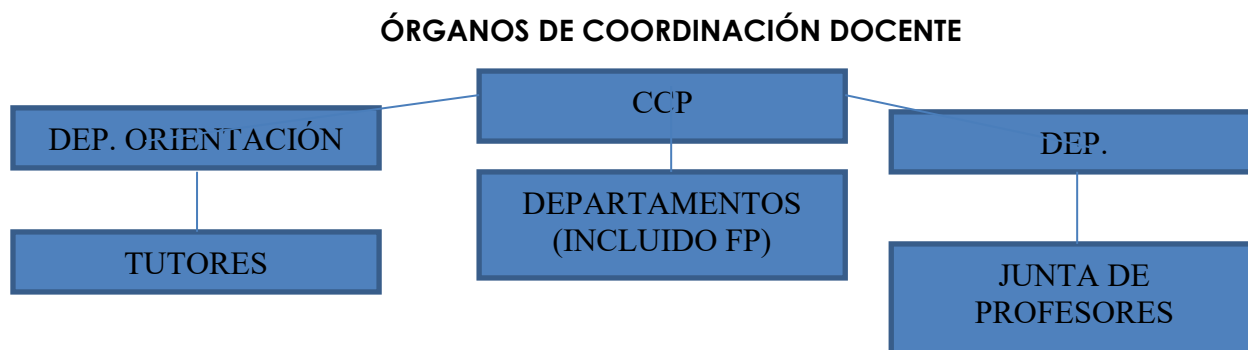
- 1. La Comisión de Salud Escolar de los centros docentes se ajustará en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
- 2. Las reuniones de la comisión podrán ser de carácter ordinario o extraordinario:
 - a) 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.

Artículo 8. *Memoria de actuaciones en materia de salud escolar.*

1. Al término de cada año académico, la Presidencia de la Comisión de Salud Escolar de los centros docentes 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.
2. Asimismo, la memoria de actuaciones en materia de salud escolar será remitida a la Consejería competente en materia de promoción de la salud a los efectos que procedan.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los Órganos de coordinación docente (LOE, Art. 130), la estructura de nuestro centro se resume en el siguiente esquema.



CCP	Establecer las directrices generales para la modificación del PEC, PGA, Programaciones docentes y RRI. Establecer las directrices en los procesos de enseñanza/ aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad. Valorar los resultados de la evaluación del alumnado. Proponer medidas para disminuir el absentismo escolar. Seguimiento de la PGA. Colaboración en la Memoria final.	Jefes de los Departamentos Didácticos y departamento De Orientación. Presidida por el Director y el Jefe de estudios.
DEPARTAMENTOS	Realizarán las programaciones docentes correspondientes. Trazarán un plan de actividades extraescolares para su departamento. Realizarán un seguimiento de las programaciones docentes y las adaptarán a las circunstancias peculiares que puedan surgir en algunos casos. Realizarán, en colaboración con el Departamento de Orientación, las adaptaciones curriculares significativas y no significativas de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Atenderán a los alumnos con materias pendientes o establecerán un plan de recuperación. Elaborarán la memoria final del Departamento.	Filosofía Lengua Castellana y Literatura Inglés. Francés. Cultura Clásica. Geografía e Historia. Matemáticas Biología y Geología. Física y química. Educación Plástica y visual. Educación Física. Familia Administrativa. Familia Agraria. Orientación. Fol Extraescolares Música Tecnología
EQUIPOS DOCENTES	Establecerán las medidas necesarias para mejorar el aprendizaje del alumnado. Establecerán actuaciones para mejorar el clima de convivencia. Seguimiento global del rendimiento del alumnado del grupo (REDES y Sesiones de Evaluación). Toma de de decisiones respecto a la Promoción y Titulación de los alumnos del grupo, de manera colegiada y por mayoría simple.	Todo el profesorado que imparta docencia en un grupo.

31. MEDIOS PREVISTOS PARA IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

31.1 CRITERIOS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES, ASOCIACIONES O PERSONAS AJENAS AL MISMO

AULAS ESPECÍFICAS

- El material y las instalaciones (incluyendo las de carácter deportivo) del centro tendrán un uso prioritariamente didáctico, pero estarán de forma general a disposición de todas las personas que lo componen previa autorización de la Jefatura de Estudios o del departamento responsable. En cualquier caso, queda terminantemente prohibido sacar el material contenido en las aulas específicas sin previo conocimiento y autorización de la Jefatura de Estudios o del departamento responsable

SALAS DEL PROFESORADO

- Son espacios reservados al profesorado, por lo que cualquier persona ajena deberá tener permiso para acceder a ella. No se podrán celebrar en particular actos de promoción o propaganda en la sala principal

INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Durante el horario lectivo, su uso está restringido a las actividades de las clases de Educación Física
- Las actividades extraescolares que hagan uso de las instalaciones y/o el material deportivo deberán estar dirigidas por personal adulto y responsable, incluidas en la PGA y organizadas en períodos y horarios establecidos por el Consejo Escolar cada año
- El Consejo Escolar podrá establecer condiciones particulares para el uso de las instalaciones y/o el material deportivo mediante contrato o convenio de colaboración con entidades solicitantes
- En todos los casos, la pérdida, sustracción, deterioro y/o desperfectos que pudieran causarse serán cubiertos por el usuario o entidad solicitante, según sea el caso
- Lo mismo que en cualquier otra dependencia del centro, el alumnado observará en las instalaciones deportivas las normas de disciplina contempladas en el Reglamento de Régimen Interior

CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN

- Las instalaciones que el Consejo Escolar del centro determine podrán ser utilizadas por el Ayuntamiento y otras entidades públicas, así como por organismos o personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas y de carácter social
- No se deben contradecir en ningún caso los fines y objetivos generales de la educación, tomando como referencia los establecidos en la LOGSE
- Habrán de respetarse los principios democráticos de convivencia. La referencia serán los principios y valores de la Constitución y los derechos y libertades reconocidos en ella y en las leyes anteriormente mencionadas

- En ningún caso las actuaciones deberán contradecir las señas de identidad o los objetivos incluidos en el proyecto educativo del instituto, respetándose escrupulosamente las normas incluidas en el Reglamento de Régimen Interior
- Cuando las actividades estén integradas en el programa de actividades extraescolares o en el programa de apertura de centros, no será necesaria ninguna autorización específica
- Se facilitará la realización de aquellas otras actividades que, organizadas por la Asociación de Padres y Madres, por la Asociación de Alumnos/as por el Ayuntamiento o en colaboración con él o por entidades sin ánimo de lucro – entre cuyas finalidades se encuentre la colaboración con el centro–, estén dirigidas al alumnado del centro, al alumnado de centros docentes del entorno o a la formación de padres y madres del alumnado
- Además de todas las anteriores, se facilitará la realización de las siguientes actividades:
 - a) Las que supongan una ampliación de la oferta educativa o que completen la oferta de actividades extraescolares dirigidas al alumnado del centro
 - b) Otras que estén dirigidas a niños/as, jóvenes o a la población en general y supongan una manifiesta ampliación de la oferta cultural y recreativa del concejo

En ambos casos tendrán siempre prioridad las actividades que realice el Ayuntamiento de Tineo.

Se promoverán acuerdos que garanticen la aportación, por parte del Ayuntamiento, de recursos materiales, económicos o humanos para la mejora de las instalaciones o el funcionamiento del instituto.

Cuando se solicite la realización de actividades educativas, culturales o recreativas de carácter no lucrativo y el uso por parte de otras entidades cuyos estatutos avalen la inexistencia de ánimo de lucro o estén reconocidas como de interés social, solo se exigirá compensación económica para cubrir los gastos fijos de consumo y mantenimiento. Si se observase dificultad para aportar esta cantidad, y valorando el interés de la actividad, la compensación puede consistir en alguna donación o en la realización gratuita de alguna tarea o colaboración de interés para el centro.

Cuando las actividades vayan dirigidas al alumnado del centro, la oferta deberá favorecer la posibilidad de una participación generalizada y contribuir a compensar las desigualdades provocadas por las diferencias sociales, personales o económicas. Se denegarán todas aquellas que contradigan este criterio.

Podrán utilizarse los patios, la biblioteca, las Instalaciones deportivas y las aulas. Se excluyen expresamente de esta utilización las áreas de organización y gestión administrativa, así como las salas y los despachos del profesorado. Como norma general quedan excluidas, por sus especiales condiciones, las siguientes áreas: los laboratorios, los talleres de ciclos formativos y las aulas de tecnología, música, plástica, informática y audiovisuales; podrán utilizarse, con carácter excepcional, siempre y cuando se cuente con el permiso expreso de los departamentos responsables de las mismas.

La utilización de estas instalaciones se hará siempre en función del uso que tienen asignado. El material y equipamiento no podrá ser cedido para su uso fuera de las instalaciones del centro.

Cada año el Consejo Escolar establecerá los períodos y horarios en que se podrán utilizar las instalaciones.

En ningún caso el uso de las instalaciones o las actividades que se desarrollen alterarán el funcionamiento del centro y el normal desarrollo de la actividad docente, quedando restringida a las vacaciones escolares, los fines de semana o fuera del horario lectivo de la jornada escolar. También quedarán supeditadas a las actividades previamente programadas por el centro. El período de apertura fuera del horario lectivo seguirá el horario establecido y quedará cubierto por el personal de conserjería, siempre y cuando existe disponibilidad horaria por su parte.

Será responsabilidad de cada usuario asegurar el desarrollo normal de las actividades y adoptar las medidas de vigilancia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones. En todos los casos la pérdida, sustracción, deterioro y desperfectos que pudieran causarse a las instalaciones o al material será cubiertos por la entidad solicitante, siendo necesaria la presentación de un aval que garantice esta responsabilidad. Si la magnitud de la actividad que se vaya a desarrollar lo exige puede requerirse a la entidad solicitante la contratación de una póliza de seguro que asuma estos riesgos. Previamente al comienzo de las actividades deberá acreditarse ante la Dirección del centro que se han cubierto suficientemente, mediante póliza de seguro en vigor, los riesgos de responsabilidad civil que puedan derivarse de la actividad. En el caso de entidades o personas que colaboren en el Programa de Apertura de Centros esta acreditación no es necesaria ya que están cubiertos por la póliza de la Viceconsejería de Educación.

En todo momento las entidades o personas objeto de estas normas atenderán las indicaciones de los/as responsables de las actividades que se lleven a cabo, de las instalaciones que se utilicen o de otras personas autorizadas por la Dirección del centro. Cuando la colaboración con entidades o personas sea estable a lo largo del curso, estas presentarán la programación de sus actividades cada trimestre y rendirán cuentas de lo realizado con la misma periodicidad.

El incumplimiento de estas condiciones y de las establecidas en particular para cada actividad o cesión de uso, incluyendo la desviación manifiesta de los fines que se establecieron o la aparición de algún otro tipo de conflicto puede suponer el cese de la actividad.

El Consejo Escolar designará una Comisión de Seguimiento cuya función será la de garantizar que la cesión de instalaciones y las actividades que se desarrollen se lleven a cabo con los criterios establecidos. La Dirección del centro informará periódicamente al Consejo Escolar de la utilización de las instalaciones en horario no lectivo.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

- Las iniciativas de personas o entidades que pretendan desarrollar actividades susceptibles de formar parte del *Programa de apertura de centros* deberán ser remitidas por escrito a la Dirección del centro antes del día 1 de octubre, para que puedan ser incluidas en la PGA.

- Las solicitudes para la realización de actividades por parte del Ayuntamiento u otras entidades o personas físicas o jurídicas, se remitirán por escrito a la Dirección del centro con una antelación mínima de veinte días, como norma general. Todas las personas representantes en las solicitudes deberán estar correctamente autorizadas.

- Excepcionalmente, la Dirección del centro podrá considerar solicitudes que no se ajusten a los plazos anteriores, siempre que se consideren de interés para el propio centro y previa consulta al Consejo Escolar del mismo.
- En todos los casos la entidad solicitante presentará un programa de actividades indicando las instalaciones y equipamiento que se requieren.
- Siempre que cualquier miembro o grupo de miembros de la comunidad educativa deseen utilizar las instalaciones del centro, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección del mismo con una antelación mínima de 48 horas

31.2. ACTUACIONES PREVISTAS EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

1. Fomentar el ejercicio de la responsabilidad compartida. Para ello se intentará potenciar y mejorar la relación y los cauces de participación de todos los colectivos que forman nuestra comunidad educativa, con especial referencia a las familias del alumnado, mediante reuniones, charlas informativas, etc.
2. Contribuir a la mejora en las infraestructuras del centro para que el transporte pueda dejar y recoger al alumnado delante del propio centro. La preocupación de las familias por este tema exige una comunicación permanente con otras instituciones, como el Ayuntamiento de la Villa de Tineo o la Consejería de Educación.
3. Permanente adecuación y mejora del sistema de transporte escolar. Mediante un análisis periódico de las necesidades del centro y manteniendo unas relaciones fluidas, tanto con los transportistas como con la Consejería de Educación y el Ayuntamiento de la Villa de Tineo, se procurará un transporte moderno y adecuado en función de la situación particular del alumnado.
4. Ampliar y mejorar las posibilidades de utilización de los recursos informáticos del centro por todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Se procurará el aprovechamiento de dichos recursos mediante la oferta de –entre otras actividades- cursos de formación para las familias que así lo deseen.
5. Informar sobre el funcionamiento del Centro en las reuniones de inicio de curso, de tránsito con los colegios de primaria y en cualquier otro momento que las familias consideren oportuno para las correspondientes aclaraciones.

31.3. ACTUACIONES PREVISTAS EN RELACIÓN CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

6. Dotar al Personal de Administración y Servicios de los recursos materiales necesarios para que puedan desarrollar su trabajo en condiciones óptimas.
7. Aplicar de forma estricta las normas –y las medidas disciplinarias asociadas-, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior, en relación con el consumo de cualquier tipo de alimento y/o pipas, caramelos, chicles, etc., tanto en las aulas como en los pasillos del centro.
8. Aplicar de forma estricta las normas –y las medidas disciplinarias asociadas-, recogidas en el Reglamento Régimen Interior, en relación con los desperfectos provocados en el centro.
9. Dotar a las aulas de un adecuado sistema de apertura y cierre, que incluya la posibilidad de que todo el profesorado –pero en ningún caso el alumnado- pueda acceder a las mismas en cualquier momento.

10. Dotar a los accesos del centro de un adecuado sistema de apertura y cierre que, respetando la normativa en relación con el control de acceso a los centros educativos, incluya la posibilidad de que todo el profesorado pueda abrir inmediatamente cualquier acceso para evacuar al alumnado a su cargo, siempre en casos de emergencia y siguiendo las instrucciones incluidas en el correspondiente plan de evacuación.

31.4. ACTUACIONES PREVISTAS EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

11. Promover desde el aula la asunción de responsabilidades compartidas por parte del alumnado, tanto en relación con sus compañeros como con respecto a las instalaciones, el material, el entorno, etc.
12. Involucrar al alumnado en el mantenimiento y limpieza de las aulas. Se fomentará tal actitud en todas las clases desde un punto de vista transversal, así como específicamente a través de acciones tutoriales, siguiendo las instrucciones incluidas en el correspondiente plan para la salud.
13. Ampliar las relaciones con el alumnado de educación primaria matriculado en los Colegios del entorno. Para ellos se organizarán periódicamente charlas específicas, así como jornadas de puertas abiertas en el instituto, de forma que las familias y el propio alumnado tengan la posibilidad de conocer directamente las instalaciones del instituto y las enseñanzas y servicios que les ofertamos.
14. Aplicar de forma estricta desde el aula y en las guardias generales la normativa –y las medidas disciplinarias asociadas- recogida en el Reglamento de Régimen Interior en relación con los horarios de entrada y salida del instituto, los períodos lectivos del alumnado y el horario de comienzo y finalización de los recreos.
15. Aplicar de forma estricta, desde el aula y en las correspondientes guardias (generales, de biblioteca y de recreo, tanto en los pasillos como en el patio), la normativa –y las medidas disciplinarias asociadas- recogida en el Reglamento de Régimen Interior en relación con las faltas de actitud por parte del alumnado, sus retrasos, sus salidas a los servicios, sus salidas del centro y el respeto de las zonas restringidas para ingerir alimentos sólidos y/o líquidos.
16. Desde los órganos de gobierno del centro se aplicará de forma estricta la normativa –y las medidas disciplinarias asociadas- en relación tanto con las normas de convivencia como con los aspectos específicos de la organización y el funcionamiento del centro recogidos en el Reglamento de Régimen Interior, así como con cualquier otra disposición general o específica por la que se rija la convivencia escolar.

31.5. ACTUACIONES PREVISTAS EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

17. Fomentar el ejercicio de la responsabilidad compartida. Para ello se intentará potenciar y mejorar la relación y los cauces de participación de todos los colectivos que forman nuestra comunidad educativa, con especial referencia al profesorado, mediante reuniones, charlas informativas, cursos de formación que respondan a nuestras necesidades de un modo realista, etc.
18. Promover la construcción de espacios adecuados y la dotación y el aprovechamiento de los recursos didácticos y materiales para el profesorado. El centro mantendrá una postura reivindicativa para que la administración

educativa nos permita contar con una organización adecuada y los recursos económicos necesarios para conseguirla.

19. Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica se prestará una especial atención al diseño y estructura general de las programaciones didácticas así como al fomento y mejora de la coordinación interdepartamental, en particular mediante el trabajo en subcomisiones específicas.
20. Desde la Dirección del centro se procurará un aprovechamiento óptimo de los recursos humanos durante las guardias de biblioteca, incluyendo la programación de actividades concretas para el profesorado que cubra dichas guardias. Las actividades estarán enfocadas principalmente al mantenimiento del orden en relación con los libros y/o las revistas, así como con el mobiliario de los puestos de estudio.
21. Se buscará organizar y desarrollar las correspondientes reuniones de equipos docentes de modo que éstas se lleven a cabo con la fluidez y eficiencia requeridas. Se prestará especial atención a los horarios y a la periodicidad real de dichas reuniones de tutores, buscando en cualquier caso la mayor implicación por parte del profesorado.
22. Desde el Departamento de Orientación, las reuniones de tutores y las reuniones de equipos docentes se buscarán e impulsarán estrategias específicas de motivación del alumnado, en particular para aquéllos alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje derivadas de necesidades educativas especiales y/o de adaptación al proceso de enseñanza-aprendizaje.
23. Dotar al profesorado con responsabilidad directa en acciones de carácter tutorial de las horas necesarias para poder desarrollar su trabajo con la eficiencia requerida.
24. Desde la Dirección del centro se elaborarán los horarios prestando especial atención a los criterios pedagógicos establecidos por los departamentos para la asignación de horarios, tratando de respetarlos siempre y cuando resulte físicamente posible.
25. Desde la Dirección del centro se impulsarán en particular la información y la formación del profesorado en relación con el uso de las Nuevas Tecnologías, con la salud y la prevención de riesgos laborales y con aspectos didácticos generales y/o específicos de sus respectivas áreas, a través de charlas, cursos de formación, etc.
26. Desde el centro se mantendrá una postura reivindicativa para que la administración educativa permita la posibilidad de desarrollar actividades de formación específica en el horario habitual del profesorado.
27. Aplicar de forma estricta desde el aula y en las guardias generales la normativa recogida en el Reglamento de Régimen Interior en relación con los horarios de entrada y salida del instituto, los períodos lectivos del alumnado y el horario de comienzo y finalización de los recreos.
28. Aplicar de forma estricta, desde el aula y en las correspondientes guardias (generales, de biblioteca y de recreo, tanto en los pasillos como en el patio), la normativa recogida en el Reglamento de Régimen Interior en relación con las faltas de actitud por parte del alumnado, sus retrasos, sus salidas a los servicios, sus salidas del centro y el respeto de las zonas restringidas para ingerir alimento sólidos y/o líquidos.

32. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

32.1 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO.

Plan de promoción y mejora de las relaciones con empresas, organizaciones y otras instituciones

Desde su creación, en el IES "Concejo de Tineo" hemos procurado mantener relaciones de diversa índole con el Ayuntamiento y otras instituciones, así como con empresas del entorno. Durante los últimos cursos dichas relaciones han ido en aumento y, con el presente plan, se pretenden fijar pautas de intervención que favorezcan la participación coordinada de las empresas, organizaciones y otras instituciones de nuestro entorno en la vida del instituto. También tiene por objeto mejorar la imagen externa del IES "Concejo de Tineo" y, en general, implantar y/o mejorar las relaciones con dichas empresas, organizaciones e instituciones, de forma que aquéllas tengan lugar ordenada y regularmente, y no sólo en ocasiones o por motivos puntuales.

La coordinación de todas las acciones y estrategias que componen el plan dependerá de un único profesor o profesora que actuará bajo la supervisión de la Dirección del centro. Mantendrá una colaboración directa con el profesorado responsable de todos los otros planes o instancias del centro (Jefatura de Estudios, Departamento de actividades complementarias y extraescolares, tutores y tutoras de las prácticas de FCT para el alumnado de Formación Profesional, del Plan para la salud, del Plan de calidad, del Plan de implantación y aplicación de las Nuevas Tecnologías en el ámbito educativo, etc...) susceptibles de relacionarse directamente con las empresas, organizaciones e instituciones que resulten objeto del presente. Se encargará de velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos y de mantener precisamente la coordinación necesaria entre los distintos responsables, efectuando el correspondiente seguimiento y una evaluación periódica que permitan hacer frente a nuestras necesidades de un modo realista.

Los objetivos que se pretenden son los siguientes:

- a) Mantener y/o mejorar las relaciones de nuestro Centro con instituciones y empresas del entorno.
- b) Evitar el aislamiento del centro respecto al entorno al que pertenece.
- c) Mejorar la imagen externa del IES "Concejo de Tineo".
- d) Aprovechar los medios humanos y materiales que las instituciones del entorno pueden ofrecernos para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.
- e) Ofrecer nuestros recursos materiales, humanos y educativos de forma que contribuyan a la mejora de la educación, la cultura y las posibilidades de ocio y deportivas del Concejo.

Estos objetivos genéricos se conseguirán mediante estrategias y actuaciones específicas que variarán según la empresa, organización o institución con la que se pretenda mantener o mejorar relaciones. Todo ello se concretará anualmente en un plan que podrá incluir, no obstante, acciones de carácter plurianual; además de la temporalización de las estrategias y acciones correspondientes, se incluirá el calendario de reuniones con el resto del profesorado y personas ajenas al centro (representantes de la Agencia de Desarrollo Local, de los servicios médicos del entorno, de empresas y asociaciones específicas, etc...) involucradas. En la siguiente tabla pueden consultarse las estrategias y actuaciones previstas, en función del tipo de empresa, organización o institución involucrada:

ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES PREVISTAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE EMPRESA, ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN	
Tipo de empresa, organización o institución	Estrategias y actuaciones previstas
Instituciones educativas	(Las estrategias y actuaciones previstas con los colegios de educación primaria se incluyen en el apartado 6.2.1 "Colegios de educación primaria adscritos al instituto y procedimientos de colaboración con los mismos"). - Aumentar la frecuencia de las reuniones con el Centro de Educación de Adultos, tratando de establecer un plan anual y/o planes trimestrales de trabajo coordinado. - Realizar sugerencias desde los departamentos de nuestro Centro a la Biblioteca Pública, para la adquisición de fondos en relación con las necesidades de consulta de nuestro alumnado. - Reuniones de transición con los colegios de primaria.
Ayuntamiento	- Ampliar y mejorar las relaciones con el Ayuntamiento, estableciendo planes específicos que permitan: a) La utilización conjunta de instalaciones para la celebración de actos culturales, educativos, deportivos o de ocio. b) Mantener y mejorar las instalaciones (tanto las municipales como las del propio instituto) y su entorno. c) Potenciar la asistencia del alumnado a actos culturales, sociales, etc. programados por el Ayuntamiento. d) Organizar la asistencia del alumnado a algunos Plenos del Ayuntamiento, así como visitas a sus dependencias, para favorecer un mejor conocimiento de la institución entre los jóvenes del concejo.
Empresas	- Adaptar –en la medida nuestras posibilidades– la formación del alumnado del IES "Concejo de Tineo" a las necesidades laborales de las empresas de la zona y, especialmente, de las empresas

ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES PREVISTAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE EMPRESA, ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN	
Tipo de empresa, organización o institución	Estrategias y actuaciones previstas
	colaboradoras del módulo de FCT. - Elaborar un plan de visitas sistemático de nuestro alumnado a aquellas empresas de la zona que puedan considerarse de interés didáctico (Central Térmica del Narcea, Cafés El Gallego, Centro de Empresas de La Curiscada, etc.)
Agencia de Desarrollo Local	- Facilitar la realización de actividades formativas e informativas (conferencias, charlas, coloquios, etc.) cuya finalidad sea promover la iniciativa empresarial en el alumnado de nuestro centro, aprovechando para ello los recursos humanos y materiales disponibles en la Agencia de Desarrollo Local. - Promover –particularmente en el alumnado matriculado en los Ciclos Formativos– el uso de las bases de datos que posea la Agencia de Desarrollo Local, con el objetivo de facilitar al alumnado la confección y el envío de cartas de presentación, el establecimiento de los contactos iniciales con las empresas de la zona y su proceso de inserción en el mercado laboral.
Instituciones y Servicios Sociales	- Colaborar más estrechamente con el Centro de Salud organizando actividades formativas e informativas (conferencias, coloquios, etc.), a instancia de ambas partes, sobre temas relativos a la salud que se consideren interesantes para nuestro alumnado (nutrición, sexualidad, drogadicción, etc.) - Aumentar la colaboración con la Cruz Roja, fundamentalmente mediante actividades formativas e informativas (charlas y/o cursos sobre primeros auxilios, servicios que ofrece, etc.) - Promover actividades de formación en colaboración con el INEM, procurando en cualquier caso aumentar las posibilidades de inserción laboral de nuestro alumnado. - Utilizar con mayor frecuencia y de un modo organizado e integrado en el currículo los servicios del Centro de Formación del Consumidor de Tineo. Este organismo posee unas instalaciones bien dotadas que pueden ser visitadas tanto por el profesorado como por el alumnado del instituto para utilizarlo en el aula desde un punto de vista didáctico y/o transversal. - Buscar y mantener una relación fluida con las organizaciones sindicales que tienen su sede en Tineo, procurando compartir los recursos personales y materiales en campañas de sensibilización social

ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES PREVISTAS EN FUNCIÓN DEL TIPO DE EMPRESA, ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN	
Tipo de empresa, organización o institución	Estrategias y actuaciones previstas
	sobre temas como la inmigración, el hambre, los malos tratos, la guerra y cuantos otros puedan considerarse de interés.
Otras personas e instituciones	- Realización de actividades de formación e información (cursos, ponencias, charlas, etc.) en el instituto para el profesorado y las familias del alumnado, como medio para ampliar y/o mejorar las relaciones entre ambos colectivos más allá de las visitas en horas de tutoría. - Buscar y mantener actividades de carácter intergeneracional a través de la Residencia de Ancianos. - Aumentar y mejorar la integración del instituto en la vida del Concejo, a través –entre otros– de la participación conjunta en actos culturales coordinados con diversas asociaciones e instituciones como pudieran ser la Escuela Municipal de Música y las Asociaciones de mujeres. - Ampliar la oferta de actividades culturales y deportivas del instituto a sectores no docentes. - Compartir infraestructuras, recursos humanos e información con otras instituciones como el programa “Abierto hasta el amanecer” o la Escuela Taller, para facilitar y/o impulsar el desarrollo de actividades lúdicas o formativas de interés para los jóvenes del Concejo.

32.2 RELACIONES PREVISTAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

32.2.1 COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS AL INSTITUTO Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON LOS MISMOS.

Los colegios de Educación Primaria y los Centros rurales agrupados adscritos al IES “Concejo de Tineo” son los siguientes:

C.P “El Pascón”.

C/ Fernández Lamuño,1. 33870 Tineo. Tel. 985800438.

C.P “Príncipe Felipe”.

La Congosta s/n. 33873 Navelgas. Tel. 985806105.

C.P “Verdeamor”.

Camino de Verdeamos s/n. 33870 Tineo. Tel. 985800334.

C.R.A “Eugenia Astur”.

Soto de la Barca s/n. 33876 Soto de la Barca. Tel. 985801531.

C.R.A de Gera-Cuarto de los Valles.

Gera. 33875 Gera. Tel. 985 901111.

Las relaciones del IES "Concejo de Tineo" con los colegios de Educación Primaria y con los Centros rurales agrupados es fluida y constante durante todo el curso (la Consejería de Educación convoca reuniones periódicas a las que han de asistir todos los Directores de los Centros educativos para coordinar sus actuaciones), intensificándose durante el último trimestre de cada nuevo curso escolar, **al comenzar el período de preinscripción de nuevos alumnos**. Durante dicho período, **se abre un proceso institucional de información a los colegios y centros rurales que pueden resumirse en los siguientes pasos:**

1. Se remite información a los colegios sobre el instituto (enseñanzas ofertadas, materias optativas, rutas de transporte, becas, etc.)
2. Se lleva a cabo una jornada de puertas abiertas en el centro, así como charlas informativas
3. Una vez recibidas las solicitudes de inscripción, se siguen las instrucciones de la comisión de escolarización en cuanto a las reservas de plazas, certificados, etc.
4. Se mantiene una coordinación constante entre la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación del instituto con el Equipo de Orientación Psicopedagógica de la zona y los correspondientes equipos directivos de los colegios para transmitir información en relación con el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje, problemas de integración o problemas familiares. Este procedimiento forma parte de las medidas de atención a la diversidad y la información obtenida se emplea para la elaboración de criterios pedagógicos que permitan integrar del mejor modo a todo el alumnado, así como prever otras medidas específicas de atención a la diversidad, en función de las necesidades.

32.2.2 Coordinación con el Centro de Profesorado y Recursos (CPR)

El IES "Concejo de Tineo" se ubica en la zona de influencia del CPR Aviles occidente, y cuenta con el correspondiente representante del profesorado (dispone de 2h complementarias), que se encarga de:

- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y de Recursos y a su Director o Directora 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.
- b) 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.
- 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 del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencia.

Además, la Dirección del Instituto mantiene una relación fluida tanto con el Director del propio CPR como con los asesores y las asesoras que lo componen,

para asegurar la mejor coordinación posible entre ambos centros. Debe destacarse que, desde el curso 2001/2002 y a raíz de la reestructuración de que fueron objeto todos los centros de profesorado y recursos, la frecuencia de dichas relaciones ha aumentado ostensiblemente.

Más concretamente y, tanto desde la Dirección del instituto como a través del representante del profesorado en el CPR, nuestro centro se propone ampliar y mejorar, en la medida de lo posible, la coordinación de sus actuaciones con las del propio CPR, planteándose los siguientes objetivos específicos:

- f) Mantener una actitud reivindicativa ante el CPR en relación con las actividades de formación propuestas por los órganos de coordinación docente o por el propio equipo directivo.
- g) Requerir al CPR que las actividades de formación del profesorado solicitadas anualmente se lleven a cabo en el propio instituto.
- h) Solicitar al CPR que mantenga una postura flexible en relación con el número mínimo de participantes que se exige para la realización de las actividades de formación.
- i) Mantener una actitud reivindicativa ante la administración educativa, en relación con la realización de actividades de formación durante el horario lectivo.

32.2.3 Empresas o Instituciones en las que el alumnado de Formación Profesional específica podrá realizar la Formación en centros de trabajo

La Formación en Centros de Trabajo, es el módulo profesional cuyo desarrollo tiene lugar en centros y situaciones reales de trabajo, y que constituye la unidad coherente de formación profesional específica compuesta por criterios de evaluación, y resultados de aprendizaje, que se explicita en un conjunto de actividades formativo-productivas de carácter curricular, y que está presente en todos y cada uno de los Ciclos Formativos de la Formación Profesional.

Los objetivos del módulo de FCT, son los siguientes:

1. Complementar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro educativo mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
2. Contribuir a la adquisición de la competencia profesional característica de cada título, y a una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
3. Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo y expresada en el perfil de cada título, que no puede comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
4. Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones socio-laborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

Para ello contamos con una extensa red de entidades colaboradoras tanto públicas como privadas, que nos permiten ofrecer a nuestro alumnado la realización del módulo de FCT en unas condiciones óptimas de enseñanza-aprendizaje. Red que se mejora curso tras curso con nuevas incorporaciones.

32.2.4 DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS Y OTROS CENTROS CON LOS QUE EXISTE COLABORACIÓN.

La relación de con la Universidad de Oviedo es continua y cordial durante todo el curso y siempre gira alrededor de las pruebas PAU:

- Profesores de la Universidad de Oviedo vienen al instituto para informar al alumnado sobre orientación académica
- El alumnado de 2º de bachillerato visita anualmente los *campus* de la Universidad de Oviedo, en el día de puertas abiertas
- Se informa al alumnado sobre los trámites para solicitar becas, matrículas, reclamaciones a las notas, etc.

33. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

33.1 OBJETIVOS Y CRITERIOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PEC

A) EVALUAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PEC.

- Planificación y organización de la elaboración del PEC: quiénes han participado directa o indirectamente, cómo se ha tratado de implicar a la Comunidad Educativa, cómo se ha informado del proceso de elaboración, cómo han sido las relaciones (grado de consenso/grado de conflicto) entre los que han participado en la elaboración del PEC, cuánto tiempo se ha empleado y cómo se ha distribuido.
- Grado de motivación previa y de implicación de la comunidad educativa ante la necesidad de que el centro cuente con un proyecto educativo.
- Grado de conocimiento por parte de la comunidad educativa de los contenidos y de la finalidad de un PEC.
- Grado de formación previa y de asesoría externa a la hora de plantearse la elaboración del PEC.
- Rechazos, reticencias, indiferencias, apoyos, adhesiones, etc., de los miembros y/o los colectivos que componen la comunidad educativa ante la elaboración del PEC.
- Disposición mostrada por las instituciones y empresas del entorno ante la necesidad del que el instituto cuente con un PEC.
- Número, naturaleza y procedencia de las alegaciones presentadas ante el borrador del PEC.
- Grado de aceptación del documento PEC por parte del Consejo Escolar en el momento de su aprobación.
- Procedimiento seguido para la edición y difusión del PEC (en su totalidad, conteniendo sólo algunos aspectos o elaborando versiones con distintos enfoques).

B) EVALUAR LAS POSIBILIDADES DE APLICACIÓN EFECTIVA DEL PEC.

- La comunidad educativa reconoce que las señas de identidad formuladas son un reflejo de la realidad del centro y del entorno en que se halla inmerso, siendo además capaz de comprender el alcance real de estas señas.

- Los objetivos generales planteados son los adecuados en cuanto a número, grado de concreción, determinación del tiempo necesario para su cumplimiento y conexión con los problemas y demandas de la comunidad educativa.
- El RRI y el Reglamento de la Residencia son coherentes con el tipo de estructura organizativa del centro prevista en el PEC y son operativos para resolver problemas concretos de funcionamiento, siempre tomando como marco de referencia los contenidos del PEC.
- Los proyectos curriculares de etapa, las programaciones didácticas, las medidas de atención a la diversidad, el plan de acción tutorial (y otros planes específicos previstos), las actuaciones de la CCP y de los departamentos, las actividades extraescolares y complementarias planteadas, la orientación educativa y la apertura del centro a la comunidad son coherentes con las líneas pedagógicas previstas en el PEC, siempre como un reflejo de las señas de identidad del centro.
- El PEC permite definir de manera precisa las relaciones con el entorno (otros centros educativos; Ayuntamiento; empresas; organizaciones o instituciones culturales, deportivas, sanitarias, etc.) e intensificarlas creando nuevos cauces de colaboración y ampliando el abanico de estas relaciones.
- Desde el PEC se facilita, de acuerdo con normas claras y coherentes, el uso de las instalaciones del centro por parte de los colectivos o particulares que así lo soliciten.
- Los órganos del gobierno del centro desarrollan sus actuaciones de acuerdo con los contenidos del PEC, que son tomados como referencia de base para la elaboración del la PGA.
- El modelo de gestión administrativa del centro es coherente con las señas de identidad, los objetivos generales, la estructura organizativa y el plan de calidad previstos en el PEC.
- Los cauces de colaboración entre distintos sectores de la comunidad educativa son adecuados y permiten establecer unas relaciones eficaces, estrechas y positivas de acuerdo con lo previsto en el PEC.
- El número de planes específicos es adecuado en cuanto a operatividad y posibilidades de aplicación en períodos razonables. Estos planes responden a necesidades reales del centro de acuerdo con su contexto.

C) EVALUAR LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL PEC, DE ACUERDO CON LAS MEJORAS QUE LOS DISTINTOS SECTORES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA VAYAN PERCIBIENDO.

- Esta evaluación se concretará a través de los procedimientos establecidos en el plan de calidad del instituto.

METODOLOGÍA

Los procedimientos para llevar a cabo el presente plan de evaluación dependerán, lógicamente, de los aspectos que se pretendan evaluar en cada momento.

En cualquier caso, los procedimientos deben plantearse con transparencia ante toda la comunidad educativa para que la evaluación del PEC no se entienda como una fiscalización que levante suspicacias y recelos, sino como una posibilidad efectiva de mejorar la estructura, los contenidos y la eficacia del documento y aumentar con ello la calidad de nuestro instituto. Si se presenta públicamente y con una planificación adecuada lo que se pretenda evaluar en cada momento será más fácil conseguir un clima de confianza y una predisposición favorable. Así la evaluación será realmente formativa. Entre los procedimientos de evaluación que se emplearán destacamos los siguientes:

- Reflexión en común sobre el proceso de construcción y resultado final del documento PEC por parte de los que han participado directamente en su elaboración.
- Elaboración de encuestas abiertas o cerradas (sobre el grado de cumplimiento de los objetivos generales, el grado de aplicación y eficacia de las actuaciones previstas, la calidad de los servicios y de las enseñanzas ofertadas y/o sobre la organización y el funcionamiento general del instituto), dirigidas a los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa.
- Convocatoria de reuniones periódicas con distintos sectores de la comunidad educativa donde se analizarán y debatirán las cuestiones señaladas en el apartado anterior.
- Establecimiento de un buzón permanente de quejas y sugerencias, procurando su funcionalidad.
- Análisis exhaustivo de la Memoria Anual, comparándola con la PGA correspondiente e incluso con memorias de cursos anteriores.
- Evaluación externa del documento PEC y del funcionamiento real del centro por parte de expertos en temas educativos, con la posible colaboración del Servicio de Inspección Educativa y/o a través de otras instituciones del entorno (especialmente las educativas).
- Aplicación de los instrumentos previstos en el plan de calidad.

TEMPORALIZACIÓN

En coordinación con el propio plan de calidad, el plan de evaluación del PEC requerirá un ciclo trianual, al final del cual se revisarán profundamente los resultados obtenidos en función de los objetivos previstos y buscando la excelencia en su aplicación. Los resultados se presentarían ante toda la comunidad educativa y, tras la reflexión y el subsiguiente debate, se procedería a incluir las modificaciones oportunas para un segundo ciclo y así sucesivamente.

Todo el proceso incluiría tres fases, que se llevarían a cabo tanto al finalizar el ciclo de tres cursos sucesivos (sobre los aspectos más generales del plan y buscando modificaciones importantes y/o la reestructuración del propio plan) como durante cada uno de los cursos (sobre aspectos más concretos y buscando los pequeños ajustes que colaboren en la adecuación del plan a los objetivos generales previstos). Las fases del proceso de evaluación serían las siguientes:

- Fase I Concretar los aspectos que conviene evaluar, los procedimientos asociados y los órganos y/o las personas responsables del proceso.
- Fase II Evaluar los aspectos convenidos.
- Fase III Establecer conclusiones, plantear posibles informes y presentar los resultados obtenidos a la comunidad educativa para que, tras la reflexión y el subsiguiente debate, se proceda a aplicar los oportunos ajustes y/o a plantear las modificaciones o incluso la reestructuración del PEC.

RESPONSABILIDAD

Además de los aspectos normativos que regulan la aprobación del proyecto educativo en un instituto, la propia trascendencia del PEC implica que sea el Consejo Escolar del centro quien se encargue de llevar a cabo la evaluación del mismo, bien directamente o bien mediante una comisión delegada, buscando en su caso el asesoramiento del Servicio de Inspección Educativa, de expertos dentro o fuera del centro y, en general, facilitando a todos los miembros de nuestra comunidad educativa la posibilidad de colaborar aportando su opinión libremente y/o ayudando en todo el proceso.

31.2. PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

ACIS	Una vez elaborada la ACI se debe adjuntar: ▪ Original al Expediente. ▪ Copia al Departamento de Orientación.
	Valoración cualitativa trimestral.
PLEI	▪ Control trimestral vía CCP. ▪ Cada Departamento adjuntará el modelo de centro debidamente cumplimentado.
CONTROL ABSENTISMO DESDE JEFATURA	Semanal en las reuniones de Tutores.
AMONESTACIONES	Se adjuntará una copia: ▪ Familias. ▪ Tutor. ▪ Jefatura.
AULA DE CONVIVENCIA	▪ Existirá un profesor de guardia con el alumno o alumnos sancionados. ▪ El profesorado implicado entregarán en Jefatura las actividades correspondientes para los días de sanción.

	▪ El alumno, como norma general, no subirá al aula a por tareas y permanecerá entre clase y clase en el aula de convivencia.
SEGUIMIENTO DE MATERIAS PDTES.	Trimestral (en cada evaluación), quedará reflejado en el acta correspondiente.
SEGUIMIENTO DE MATERIAS PENDIENTES QUE ORIGINARON REPETICIÓN	Trimestral (en cada evaluación), quedará reflejado en el acta correspondiente.
SEGUIMIENTO APOYOS	Mensual según modelo de Centro
INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	Después de RED o Evaluación, vía telefónica con registro de llamada o según modelo de Centro o a través de la plataforma ADDITIO.
AGENDA	Se utilizará en 1º de la ESO una agenda de registro por parte del alumnado, como vía de anotación de tareas y de comunicación con las familias.

34. FUENTES DOCUMENTALES.

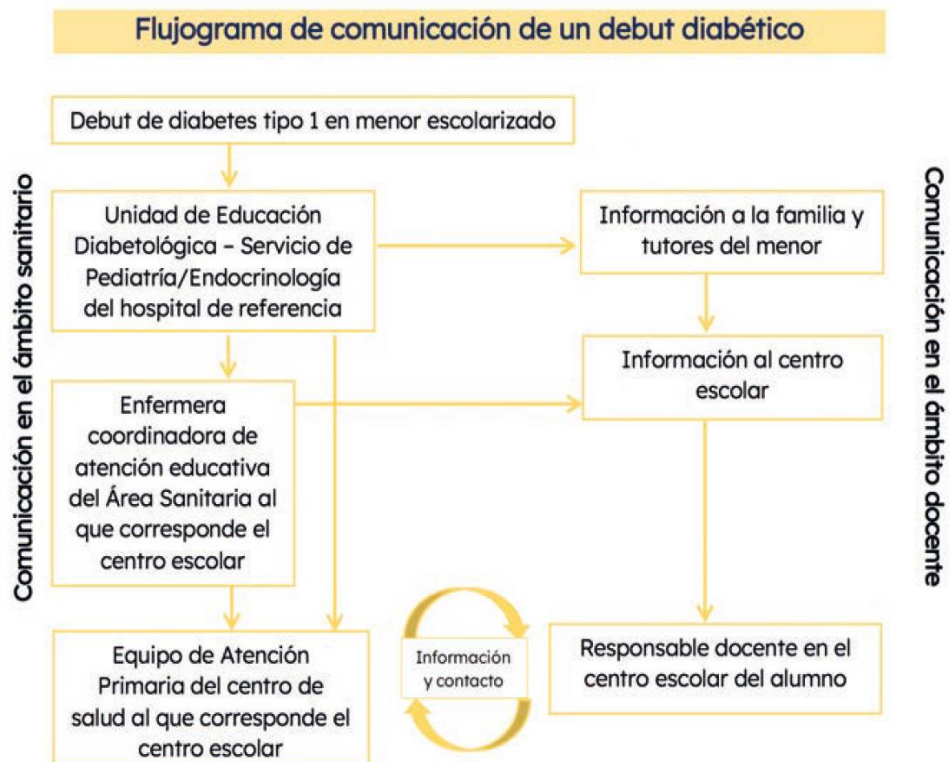
NORMATIVA VIGENTE A PARTIR DE LA CUAL SE HA DESARROLLADO EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO

- Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo de Educación.
- Decreto 76/2007 de 20 de Junio que regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos.
- Decreto de Derechos y deberes de los alumnos, normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Circulares de inicio de curso.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE núm. 238 de 4-10-90).
- Real Decreto 929/1993, de 18 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 13-06-1993).
- Real Decreto 696/1995, de 28 de abril, del Ministerio de Educación y Ciencia, por el que se regula la ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales (BOE núm. 131 de 2-06-1995).
- Real Decreto 1390/1995, de 4 de agosto, por el que se modifica y se amplía el RD 1345/1991 (BOE de 19-09-1995).
- Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes (BOE núm. 278, de 21-11-1995).
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (BOE núm. 45 de 21-2-1996).
- Orden de 14 de febrero de 1996 sobre evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales que cursan las enseñanzas de régimen general establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE núm. 47 de 23-02-1996).
- Orden de 14 de febrero de 1996 por la que se regula el procedimiento para la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización y se establecen los criterios para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales (BOE núm. 47 de 23-02-1996).
- Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación (BOE núm. 62 de 13-03-1996).

- Resolución de 12 de abril de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de educación secundaria obligatoria (BOE núm. 107 de 3-05-1996).
- Resolución de 29 de abril de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se determinan los procedimientos a seguir para orientar la respuesta educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual (BOE núm. 119 de 16-05-1996).
- Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares, por la que se aprueba la organización de los departamentos de Orientación de los Institutos de Educación Secundaria (BOE núm. 132 de 31-05-1996).
- Resolución de 30 de abril de 1996, de la Dirección General de Renovación Pedagógica, por la que se aprueban las instrucciones sobre el plan de actividades de los departamentos de Orientación en los Institutos de Educación Secundaria (BOMECE).
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- Resolución de 28 de enero de 2011, de modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- Resolución de 27 de agosto de 2021, de la Consejería de Educación, de segunda modificación de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias.
- Real Decreto 1071/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Decreto 96/2014, de 22 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de formación profesional en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural.
- Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Producción Agropecuaria, y las correspondientes enseñanzas mínimas.

- Real Decreto 403/2023, de 29 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Decreto 8/2014, de 28 de enero, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de formación profesional en Gestión Forestal y del Medio Natural.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Decreto 119/2013, de 11 de diciembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de formación profesional en Administración y Finanzas.
- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.
- Decreto 49/2016, de 10 de agosto, por el que se establece el título profesional básico en Aprovechamientos Forestales.
- Decreto 49/2016, de 10 de agosto, por el que se establece el título profesional básico en Informática de Oficina.
- Resolución de 20 de marzo de 1997, de la Secretaría General de Educación y Formación profesional, por la que se determinan los plazos de presentación y resolución de los expedientes de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual (BOE núm. 21 de 4-04-1997).
- Orden de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOE núm. 179 de 28-07-1999).
- Resolución de 6 de agosto de 2001 consolidado, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA del 13-08-2001).
- Resolución de 22 de febrero de 2006, por la que se aprueban las instrucciones para regular el desarrollo, la organización, la ordenación y la evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos de la Formación Profesional Específica que se imparten en centros docentes del Principado de Asturias.
- Resolución 59/2022 y 60/2022 del 30 de agosto.
- Resolución 28 de abril de 2023 y resolución 11 de mayo de 2023.

ANEXO I (PROTOCOLO ALUMNADO DIABÉTICO)



Funciones de los integrantes en el flujograma ante el debut diabético	
Enfermera coordinadora de atención educativa del Área Sanitaria	- Notificar al EAP y al centro educativo el debut diabético. - Coordinar las sesiones formativas (disponer de material y estructura formativa preestablecida).
Equipo de Atención Primaria del centro de salud al que corresponde el centro escolar.	- Impartir sesiones formativas.
Servicio de Pediatría / Endocrinología	- Equipo consultor del caso.
Responsable docente en el centro escolar del alumno	- Asegurar formación al profesorado. - Favorecer el flujo de información entre centro de salud y centro docente.
Madre, padre o tutor/a legal	- Solicitar la reunión extraordinaria de la Comisión de Salud Escolar. - Asegurarse de que el menor lleva consigo todo el material y medicación que precisa.

Anexo 2: Propuesta de protocolo de atención del alumno o de la alumna

La Comisión de Salud, reunida en convocatoria extraordinaria a fecha de de de, para valorar el caso del alumno/a de, estando presente su padre/madre/tutor/a legal....., ha decidido adoptar como protocolo los compromisos y actuaciones establecidos en la Guía de Atención al alumna-do con Diabetes mellitus tipo 1 de Centros Educativos del Principado de Asturias.

En el caso particular de este alumno/a se han adoptado además los siguientes com-promisos:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Este protocolo deberá ser ratificado por el Consejo Escolar.

En....., a.....de de 20.....

Firma padre/madre/tutor/a legal

Firma representante del Centro Escolar

Anexo 4: Documento de solicitud de reunión extraordinaria de la Comisión de Salud Escolar a propósito de una alumna o alumno con enfermedad que requiera farmacoterapia en el centro escolar

SOLICITUD DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SALUD ESCOLAR A PROPÓSITO DE UNA ALUMNA O ALUMNO CON ENFERMEDAD QUE REQUIERE FARMACOTERAPIA EN EL CENTRO ESCOLAR

Yo,..... con DNI
....., madre/padre/tutor/a legal del alumno/a
....., solicito la convocatoria extraordinaria de la Comisión de Salud Escolar de este centro educativo para la valoración y elaboración, si procede, de un protocolo de atención. Los familiares o tutores legales estaremos presentes en esta reunión con carácter inexcusable.
Adjunto toda la documentación médica que se precisa para la correcta valoración y atención al caso.

En....., a.....de de 20.....

Firma padre/madre/tutor/a legal

Firma representante del Centro Escolar

Anexo 5: Autorización para la administración de glucagón

AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE GLUCAGÓN POR EL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Yo,.....(madre/padre/tutor/a legal),
con DNI, autorizo al personal del centro educativo (profesorado,
personal no docente), a administrar glucagón al alumno/a
....., siempre que sea necesario, acorde a las indicaciones
de la Guía de Atención al Alumnado con Diabetes tipo 1 en Centros Educativos del
Principado de Asturias que ha sido recogida en el documento anexo al acta de la Co-
misión de Salud Escolar de este centro educativo y ratificada por el Consejo Escolar
del mismo. El personal del centro queda exento de toda responsabilidad derivada de
esta actuación.

En....., a.....de de 20.....

Firma padre/madre/tutor/a legal

Firma representante del Centro Escolar

Anexo 6: Autorización para la administración de insulina

AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE INSULINA POR EL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Yo,(madre/padre/tutor/a legal),
con DNI, autorizo al personal del centro educativo (profesorado, personal no docente), a administrar insulina al alumno/a
....., siempre que sea necesario, acorde a las indicaciones del protocolo recogido anexo al acta de la Comisión de Salud Escolar de este centro educativo y ratificada por el Consejo Escolar del mismo. El personal del centro queda exento de toda responsabilidad derivada de esta actuación.

En....., a.....de de 20.....

Firma padre/madre/tutor/a legal

Firma representante del Centro Escolar

Anexo 7: Infografía para el uso de plumas de insulina

TÉCNICA DE INYECCIÓN DE INSULINA (PLUMA)



- Lavar y secar las manos.
- Comprobar la fecha de caducidad de la pluma de insulina.
- Colocar una aguja nueva en cada uso. Cargar la pluma con una dosis de insulina (número 1 en la ventana de dosis). Con la pluma apuntando hacia arriba, presionar el botón de inyección para purgar la aguja.



- Selecciona la dosis en la pluma. N.º de unidades a inyectar girando el émbolo



- Elegir la zona para inyectar la insulina
- Separar al menos 1cm entre las inyecciones
- RECORDAR: para evitar LIPODISTROFIAS, ¡Rotar zonas inyección!



- Coger un pellizco de piel con los dedos índice, pulgar y corazón. Clavar la aguja en un ángulo de 90-45 grados.
- Presionar el botón de aplicación lentamente hasta el fondo para administrar la insulina.
- Contar hasta 5 o 10 segundos, dependiendo del dispositivo, antes de retirar la aguja de la piel para evitar fugas de insulina.



- Colocar el capuchón externo de la aguja y utilizarlo para desenroscarla de la pluma.
- Desechar la aguja en un contenedor de objetos punzantes o en su defecto, en un estanco



Vídeo explicativo:



ENLACE A INFOGRAFÍA



ENLACE A VÍDEO EXPLICATIVO

GUÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIABETES MELLITUS TIPO 1 EN CENTROS EDUCATIVOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Administración de insulina

<https://www.astursalud.es/documentos/35439/1282608/Administraci%C3%B3n+de+insulina.MOV/>



Anexo 8: Cómo realizar una glucemia en sangre capilar

CÓMO REALIZAR UNA GLUCEMIA CAPILAR



En caso de urgencia contactar con el 112



Es importante familiarizarse con la técnica y el dispositivo.

- En algunas ocasiones los dispositivos pueden dar error por diferentes motivos (valores extremos, mala técnica, baja batería...).
- Estos errores se muestran en la pantalla por medio de códigos.
- Es importante conocer dónde se pueden consultar dichos códigos.

1

Preparamos el material

Glucómetro, tira reactiva y sistema de punción.



2

Insertamos la tira reactiva en el glucómetro

- Lavar y secar las manos.
- Se debe de insertar por el extremo rayado.
- Cuando la tira reactiva está preparada, aparece una gota en la pantalla.



3

Se prepara el sistema de punción

- Debe de tener una aguja insertada (se debe de cambiar con frecuencia).
- Se "carga" retrayendo la parte trasera del dispositivo.



4

Realizamos la punción

- La punción debe de realizarse en el lateral del pulpejo de un dedo de la mano.
- Se realiza pulsando el botón del sistema de punción.



5

Se aproxima la gota de sangre al glucómetro

- Solo es necesario acercar la gota a la tira reactiva.
- El propio dispositivo la absorbe por capilaridad.
- Cuando termina de absorber la gota de sangre, comienza una cuenta atrás de 5 segundos.



6

Se observa el resultado

- Se actúa en consideración si es necesario:
 - <70mg/dl hipoglucemia.
 - >240 mg/dl hiperglucemia.



Vídeo explicativo:



ENLACE A INFOGRAFÍA



ENLACE A VÍDEO EXPLICATIVO

GUÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIABETES MELLITUS TIPO 1 EN CENTROS EDUCATIVOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Glucemia capilar

<https://www.astursalud.es/documentos/35439/1282608/Glucemia.MOV/>



Anexo 9: Interpretación del sensor de glucosa

INTERPRETACIÓN SENSOR DE GLUCOSA



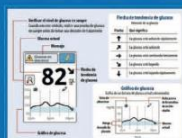
El sensor de glucosa está indicado para medir los niveles de glucosa en personas con diabetes a partir de los 4 años de edad en el líquido intersticial, un líquido que rodea a las células del tejido subcutáneo. No mide los niveles de glucosa en sangre. Este dispositivo ofrece lecturas de glucosa cada cinco minutos aproximadamente, lo que permite conocer los valores de glucosa en tiempo real durante las 24 horas del día.

Descripción del sistema

El sensor es un filamento flexible, de pocos milímetros, que se introduce por debajo de la piel en distintas partes del cuerpo habitualmente en brazos, piernas o abdomen.



Al pasar el lector por el sensor, el lector transmite la cifra del nivel de glucosa al monitor o receptor.



En los modelos más actuales es el teléfono móvil el que hace la función de lector y monitor, mediante distintas aplicaciones, sin precisar de un monitor adicional. Al pasar el móvil por el sensor, se muestra en la pantalla del móvil la cifra de glucosa.



Interpretación de las flechas de tendencia

Predicen la evolución y velocidad de aumento o de descenso de la glucosa.

	Glucosa aumentando rápidamente (> 2 mg/dl por minuto) o aumento de 60-90 mg en 30 minutos
	Glucosa aumentando lentamente ($0-2$ mg/dl por minuto) o aumento de 30-60 mg en 30 minutos
	Glucosa estable (< 1 mg/dl por minuto)
	Glucosa disminuyendo lentamente ($-1-2$ mg/dl por minuto) o disminuyendo 30-60 mg en 30 minutos
	Glucosa disminuyendo rápidamente (< -2 mg/dl por minuto) o disminuyendo 60-90 mg en 30 minutos

Situaciones en las que es necesario medir la glucosa en sangre con un medidor (punción en el dedo).

- En algunas ocasiones es necesario contrastar las cifras del sensor. Para hacerlo necesitamos un medidor de glucosa capilar que mide los niveles de glucosa en sangre:
- Durante los periodos en que los niveles de glucosa están cambiando rápidamente.
 - Para confirmar un episodio de hipoglucemia o de hipoglucemia inminente notificado por el sensor.
 - Si los síntomas que siente la persona no concuerdan con la lectura del sensor.
 - En hiperglucemia con valores muy elevados, por encima de 200 mg/dl -250 mg/dl, según el tipo de sensor.

Video explicativo:



ENLACE A INFOGRAFÍA



ENLACES A VÍDEO EXPLICATIVO

GUÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIABETES
MELLITUS TIPO 1 EN CENTROS EDUCATIVOS DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS

Interpretación del sensor de glucosa

<https://www.astursalud.es/documentos/35439/1282608/Interpretaci%C3%B3n+del+sensor+de+glucosa.MOV/>



Anexo 10: Hipoglucemia

SÍNTOMAS DE HIPOGLUCEMIA

- Sensación de frío, comportamiento alterado, irritabilidad, palidez, sudor, temblor, mucho apetito, somnolencia, etc.

SENSOR DE GLUCEMIA (FreeStyle Libre)

- Mide la glucemia intersticial. Sus valores tienen un retraso temporal de unos 15 minutos respecto al valor de glucemia en sangre capilar.
- Debido a este retraso, tras la ingesta de Hidratos de Carbono es necesario esperar 20 minutos para valorar la lectura del sensor.
- Sus valores son fiables mientras estén por encima de 70 mg/dl. Por debajo de ese valor es recomendable realizar una glucemia capilar.
- En el sensor se puede observar la gráfica de niveles de glucosa y sus flechas de tendencia.
- Cuenta con alarma que avisa si se llega a hipoglucemia.

Si glucemia 90 a 120 ↓
Si glucemia 90 a 120 ↘
Si glucemia 80 a 90 →

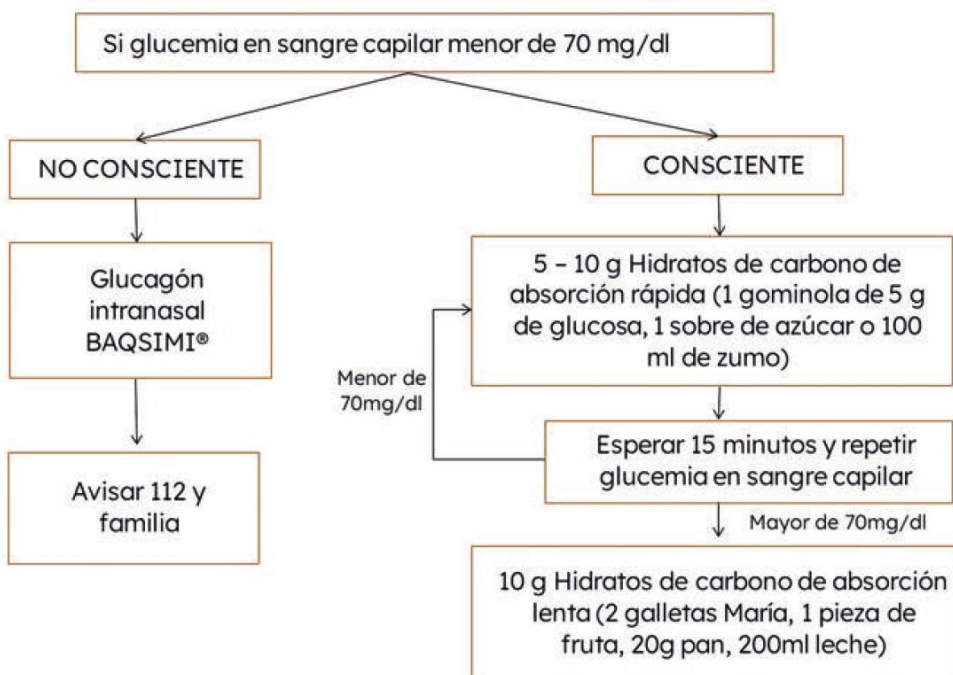
Prevenir hipoglucemia tomando 10g de Hidratos de Carbono de absorción lenta

2 galletas María, 1 pieza de fruta pequeña o 20g de pan

Si glucemia 70 a 80 ↓
Si glucemia 70 a 80 ↘
Si glucemia < 70
Si síntomas de hipoglucemia

Hacer glucemia en sangre capilar. Si se confirma valor menor de 70 mg/dl, seguir **PROTOCOLO DE HIPOGLUCEMIA**

PROTOCOLO DE HIPOGLUCEMIA



Anexo 11: Técnica de administración de glucagón intranasal

ADMINISTRACIÓN DEL BAQSIMI®

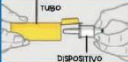


1 ¿Qué es el Baqsimi?

El glucagón de administración intranasal ofrece una alternativa más sencilla y segura que el glucagón inyectable para tratar la hipoglucemia grave en niños mayores de 4 años.

2 ¿Cómo se administra?

El glucagón intranasal está listo para usar. El tubo contiene una dosis de glucagón en polvo de un solo uso de 3 mg. Se administra en sólo cinco pasos:

1. Retire el precinto tirando de la banda roja.
2. Abra la tapa y saque el envase unidos del tubo.
3. Sujete el envase unidos como si fuese una jeringuilla, con el pulgar en la base y los dedos índice y corazón haciendo presión.
Precaución: No presione el émbolo antes de introducirlo en la nariz, de lo contrario se perderá la única dosis del envase unidos.
4. Introduzca la punta suavemente en una fosa nasal hasta que el dedo toque el exterior de la nariz.
5. 
 - Presione el émbolo hasta el fondo con su pulgar.
 - La administración de la dosis se completa cuando la línea verde ya no se ve en el émbolo.

3 Conservación

- El glucagón intranasal debe conservarse a temperatura ambiente.
- Es importante mantener el tubo cerrado y sellado hasta su utilización.

Vídeo explicativo: 

 Principado de Asturias |  Consejería de Salud

 Principado de Asturias |  Consejería de Educación

ENLACE A INFOGRAFÍA



ENLACES A VÍDEO EXPLICATIVO

GUÍA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DIABETES MELLITUS TIPO 1 EN CENTROS EDUCATIVOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Administración de Baqsimi
(Glucagón intranasal)

<https://www.astursalud.es/documentos/35439/1282608/Administraci%C3%B3n+de+Baqsimi.MOV/>



Anexo 12: Ejercicio físico

De forma orientativa podemos tomar de referencia los siguientes valores:

ANTES DEL EJERCICIO: MIRAR VALORES DE GLUCEMIA (15-30 min antes de empezar)		
• Si glucemia < 70 • Si glucemia 70 a 120 ↓ • Si glucemia 70 a 120 ↘ • <u>Síntomas hipoglucemia</u>	No iniciar el ejercicio. Seguir PROTOCOLO DE HIPOGLUCEMIA	
• Si glucemia 70 a 120 → • Si glucemia 70 a 120 ↗ • Si glucemia 70 a 120 ↑	Tomar 10-20g de Hidratos de Carbono de absorción rápida <u>Realizar ejercicio con normalidad</u>	1 sobre de azúcar, 1-2 gominolas de 5g de azúcar, 100ml de zumo
• Si glucemia 120 a 180 ↓ • Si glucemia 120 a 180 ↘	Tomar 10 g de Hidratos de Carbono de absorción lenta	2 galletas María, 1 pieza de frutas pequeña o 20g de pan
• Si glucemia 120 a 180 → • Si glucemia 120 a 180 ↗ • Si glucemia 120 a 180 ↑	<u>Realizar ejercicio con normalidad.</u>	
• Si glucemia 180 a 250	<u>Realizar ejercicio con normalidad</u>	
• Si glucemia > 250	Tomar 1-2 vasos de agua. Medir <u>cetonemia</u> : • <u>Cetonemia</u> ≤0,5: Hacer ejercicio físico. • <u>Cetonemia</u>>0,5: Beber 1-2 vasos de agua, REPOSO y avisar a la familia.	
DURANTE EL EJERCICIO		
• Asegurar el acceso a hidratos de carbono para prevenir la hipoglucemia. • Si el ejercicio es mayor de 1h: tomar suplemento de 10-15 g de hidratos de carbono de absorción lenta cada 30 minutos (2 galletas María, una pieza de fruta pequeña, 20g de pan o 200ml de leche).		
DESPUÉS DEL EJERCICIO		
• Comprobar glucemia en el sensor. • Si glucemia menor de 120 mg/dl: tomar 10-20 g hidratos de carbono de absorción lenta (2 galletas María, una pieza de fruta pequeña, 20g de pan o 200ml de leche).		
EN EL CASO DE USUARIOS DE BOMBA DE INSULINA		
Programar la bomba en un "OBJETIVO TEMPORAL" o en modo ejercicio desde 90 minutos antes de iniciar la actividad hasta 120 minutos después de finalizarla.		

PRESENTACIÓN EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR, Y APROBACIÓN POR
PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL IES CONCEJO DE TINEO DEL PEC REVISADO

HAGO CONSTAR

Que se ha informado al Claustro del IES Concejo de Tineo en la sesión celebrada el 30/05/2024 a las 11:15h, y al Consejo Escolar del mismo Centro en la sesión celebrada el 31/05/2024 a las 11:15h del contenido del PEC y que cada órgano ha procedido a dar el visto bueno en el ámbito de sus competencias.

Tineo, a 1 de julio de 2024

Fdo:

El Director, David Rodríguez Cortina

•