

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO IES MONTE NARANCO



ÍNDICE

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO	3
3.	PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	5
4.	CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO ESCOLAR	5
5.	PROYECTOS Y PROGRAMAS	8
5.1	PROYECTO DE ENSEÑANZA DE DOS LENGUAS EXTRANJERAS	8
5.2	PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	10
5.3	PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN. PROYECTO DE BIBLIOTECA	11
5.4	PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN 16	
5.5	PROYECTO FP DUAL	17
5.6	PROGRAMA DE REFUERZO Y ACOMPAÑAMIENTO	18
5.7	PLAN DIRECTOR PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD ESCOLAR	19
6.	ORGANIGRAMA DEL CENTRO	21
7.	CONCRECIONES CURRICULARES	22
7.1	CONCRECIÓN CURRICULAR ESO	22
7.2	CONCRECIÓN CURRICULAR BACHILLERATO	60
7.3	Concreción Curricular Ciclo Formativo de Grado Superior “Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma”	97
7.4	Concreción Curricular Ciclo Formativo Grado Superior “Desarrollo de Aplicaciones Web” 132	
7.5	Concreción Curricular Ciclo Formativo Grado Medio “Sistemas Microinformáticos y Redes”	157
7.6	Concreción Curricular Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica, "Informática de Oficina"	180
8.	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	208
18.	PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA (pendiente de modificación)	319

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro es una propuesta integral que nos permitirá llevar a cabo de una forma coordinada y eficaz el proceso educativo del Centro.

El Proyecto Educativo de Centro representa el medio mediante el cual una institución, tan importante para la estructuración social como compleja en su funcionamiento interno, asienta las bases para un eficaz funcionamiento en el que todos los sectores implicados, como no puede ser menos en una sociedad democrática ante un servicio público, ven reflejada su forma de participación. Este modelo de organización se basa en el principio reconocido de la individualidad de cada centro que, a partir de unas normativas comunes, derivadas de los poderes públicos en representación de la soberanía popular, debe adaptarse a la realidad dinámica del entorno a su vez tan diverso según la Comunidad Autónoma, ciudad o barrio: diferentes realidades producen diferentes diagnósticos y, a su vez, diferentes intervenciones educativas.

Su manifestada filosofía de documento abierto nos permite adecuar la realidad del centro a los continuos cambios en el marco normativo.

El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas (LOE, Art. 121.1).

La LOE y la LOMCE hacen un planteamiento integrador del Proyecto educativo. Los aspectos educativos y las concreciones del currículo están todos integrados en el Proyecto educativo.

2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

El texto consolidado de la Ley Orgánica de Educación, tras su modificación por la LOMCE, en el capítulo I, de los principios y fines de la educación, en su artículo 1, refiere los **valores** que se deben configurar en nuestro sistema educativo, y que se recogen de nuestra Constitución, por lo que se inspira en los principios siguientes. Los principales valores que este Centro pretende difundir y consolidar entre sus alumnos son los siguientes:

- **Democracia:** el consenso para educar a los jóvenes en valores democráticos. Igualdad radical y práctica entre hombre y mujer.
- **Solidaridad:** la paz y la solidaridad entre las personas, las comunidades, los países y los pueblos de la Tierra. Respeto por las ideas, formas de vida y libertades de los demás.

- **Ecología:** el cuidado y conservación del planeta Tierra en que vivimos. Comprensión y asunción de la realidad del entorno más inmediato.
- **Trabajo y esfuerzo:** la voluntad, la constancia y el esfuerzo personal como pilares de los logros que se persiguen. En ese sentido, en el ámbito escolar, no es posible aprobar sin estudiar. Los alumnos deben acudir a clase con el material necesario, participar activamente en la dinámica del aula, realizar los ejercicios, llevar a cabo el cuaderno de trabajo, etc.
- **Responsabilidad personal:** cada uno es responsable de sus actos.
- **Conducta:** convivencia serena y ordenada, cimentada sobre una autoridad y disciplina democráticas, en un clima de respeto entre todos los miembros de la comunidad escolar. El respeto a los demás tiene mucho que ver con la responsabilidad y la colaboración con el grupo humano en el que se vive, y en nuestro caso supone el cuidado de las instalaciones escolares y la aceptación de las normas de convivencia del Instituto. También la autonomía, o sea, la capacidad de resolver por uno mismo las tareas de la vida cotidiana.
- **Capacidad crítica:** se considera fundamental desarrollar un sentido crítico equilibrado que nos lleva a examinar nuestra realidad concreta, evaluando pros y contras a la luz de criterios e ideas asumidas como valiosas y a entender que pueden existir posiciones diferentes, que responden a diversos puntos de vista e intereses.
- **Conocimiento:** el conocimiento forma la mente, enriquece la personalidad y hace sólidas nuestras opciones y posturas. La escuela representa el valor del conocimiento como parte de la vida. Hay mucha información a nuestro alcance pero para convertirla en conocimiento debe ser valorada y estructurada.

Los **objetivos prioritarios** del centro son:

- La puesta en práctica de una educación de calidad a partir del perfeccionamiento de los procedimientos de enseñanza-aprendizaje, que nos facilitará la consecución de la mejora en los resultados académicos de nuestro alumnado y la reducción de la tasa de abandono escolar en algunos niveles.
- Participación de toda la comunidad educativa en la consecución de los objetivos del centro.
- Favorecer la convivencia, el respeto hacia las personas, la solidaridad, la tolerancia, y la integración.
- Apoyo a la acción tutorial.
- Implantar 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.
- Fomento de la utilización de herramientas digitales en el aula.
- Procurar al alumnado los mecanismos y herramientas necesarias para facilitar su acceso al mercado laboral.

3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, deben tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

En el actual proceso de inclusión de las competencias como elemento esencial del currículo, es preciso señalar que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Los métodos docentes deberán favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas y, a tal fin, debemos procurar generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias.

Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que contextualizan el aprendizaje y permiten el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO ESCOLAR

El alumnado del Instituto procede mayoritariamente de los barrios de Ciudad Naranco, Vallobín y La Florida (47% alumnado ESO), con dos colegios públicos adscritos a nuestro centro, Parque Infantil y San Pedro de los Arcos. El Colegio Público Príncipe de Asturias (Las Reguera) tiene doble adscripción, al IES Río Trubia y a nuestro centro.

El considerable incremento de la escolarización de alumnado extranjero que había tenido lugar en los últimos años parece que ha sufrido un estancamiento en los últimos cursos debido principalmente a la situación económica de nuestro país. Aún así, este alumnado supone un 17% del total del alumnado del centro.

El informe sobre resultados de la Evaluación de Diagnóstico 2014 ponía de manifiesto que el índice Socioeconómico y Cultural de las familias del alumnado del centro era en ese momento medio-bajo. Hemos constatado que un número significativo de familias de nuestra comunidad educativa atraviesa momentos de dificultad económica, lo cual nos ha llevado a plantear algunos proyectos que puedan aliviar esta situación (Banco de libros, Programa de Refuerzo y Acompañamiento,...). En la actualidad, nuestro centro cuenta con cerca de 600 alumnos/as matriculados/as. Los datos de matrícula del centro han sufrido una oscilación mínima desde el curso 1999/2000.

El rendimiento académico de nuestro alumnado puede calificarse de bueno, en los últimos cursos por encima de la media obtenida en Asturias en todas las etapas excepto en los ciclos formativos que oferta el centro.

Nuestro centro es un centro abierto al exterior. Colaboramos con el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior en el Plan Director para la mejora de la convivencia y la seguridad escolar desde hace varios cursos. Asimismo, existe una continua colaboración con la Universidad de Oviedo en diversos proyectos, destacando el Máster de Formación de Profesorado.

La comunicación con las empresas del sector tecnológico ubicadas en nuestra Comunidad Autónoma es continua con el fin de responder rápidamente a las necesidades y demandas que presenten y adaptar la formación de nuestro alumnado de los ciclos formativos a las mismas con la finalidad de facilitar su inserción en el mercado laboral.

Teniendo en cuenta el estudio y las características del alumnado y del entorno podemos destacar una serie de aspectos que se deben tener presentes a la hora de plantearnos unos objetivos comunes:

Es un objetivo de prioritario promover la autonomía personal y la participación en el propio aprendizaje del alumnado, de manera que contribuya a la construcción de su propia identidad.

Asimismo, es un objetivo de primer orden desarrollar la autoestima en el alumnado y afianzar la confianza en sus propias posibilidades para facilitar una madurez personal que le permita progresar en los estudios posteriores o insertarse en la vida laboral como un ciudadano útil y formado.

Como base de toda nuestra actividad pedagógica deberán estar presentes los valores de la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad, que contribuyan a una formación en el respeto a las personas, a sus ideas y creencias, a la formación de una conciencia social y a saberse parte integrante de una comunidad de ciudadanos libres e iguales. Una parte muy importante de este compromiso nuestro es potenciar la igualdad entre los sexos y el logro de las mismas oportunidades para todos, apostando por una educación compensatoria de las deficiencias sociales, familiares y culturales.

Recursos Socioculturales de la zona

Los centros sociales ubicados en las zonas de influencia del instituto (Ciudad Naranco, Vallobín, La Florida y Las Regueras) pueden ser centros de referencia para nuestra comunidad educativa. Son centros que canalizan actividades culturales para grupos sociales de la zona y son para nuestros alumnos lugares de encuentro y de fomento de la cultura. Cada uno de ellos dispone de biblioteca con importantes recursos, que complementan los existentes en la biblioteca del instituto, sala de lectura, sala de reuniones, etc.

Las mismas zonas tienen centros de salud y polideportivos municipales que acercan los servicios públicos a todos los barrios de Oviedo.

Servicios complementarios

El transporte escolar desde el municipio de Las Regueras tiene una ruta que recorre todo el municipio.

En los últimos cursos el Consorcio de Transportes gestiona este servicio. La norma reguladora de este servicio es la Resolución de 5 de junio de 2017, de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios del Principado de Asturias.

Oferta educativa del centro

Actualmente nuestro centro oferta las siguientes enseñanzas:

HORARIO MATUTINO (8:15-14:20 horas)

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA: 1º,2º,3º Y 4º

BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES: 1º Y 2º

BACHILLERATO DE CIENCIAS: 1º Y 2º

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES”: 1º Y 2º

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR “DESARROLLO DE APLICACIONES WEB”: 1º Y 2º

HORARIO VESPERTINO (15:15-21:10 horas)

CICLO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA “INFORMÁTICA DE OFICINA”

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO “SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES”: 1º Y 2º

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR “DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA”: 1º Y 2º

5. PROYECTOS Y PROGRAMAS

5.1 PROYECTO DE ENSEÑANZA DE DOS LENGUAS EXTRANJERAS

Nuestro instituto ha contado con un exitoso programa de Sección Bilingüe (Francés) desde el curso 2004/2005.

Desde el curso 2014/2015 este proyecto bilingüe se ha enriquecido y se ha convertido en un Proyecto de Aprendizaje de dos Lenguas Extranjeras, incluyendo la enseñanza de Inglés y Francés, siguiendo las últimas tendencias en política educativa de la UE que consideran que el aprendizaje de las lenguas extranjeras constituye un elemento esencial del proceso de construcción de la Unión Europea y del fomento de la movilidad de su ciudadanía, tanto en el contexto educativo como en el profesional.

Las distintas directivas europeas relativas a la mejora de la calidad y la diversificación del aprendizaje y de la enseñanza de las lenguas subrayan la necesidad de promover una mejora cuantitativa y cualitativa del conocimiento de las lenguas de la UE con el objetivo de desarrollar las competencias en materia de comunicación dentro de la Unión y a garantizar una difusión tan amplia como sea posible de las lenguas y las culturas.

Los puntos de referencia europeos para 2020 son:

- Al menos el 50% del alumnado debería alcanzar el nivel de usuario independiente (nivel B1 o superior del MCERL) en el primer idioma extranjero al finalizar la primera etapa de la Educación Secundaria.
- Al menos el 75% del alumnado matriculado en CINE 2 debería estudiar por lo menos dos idiomas.

Este proyecto incluye al alumnado de los ciclos formativos de grado superior que cuentan con la opción de recibir la enseñanza de algunos módulos en inglés.

Este programa promueve la consecución de los siguientes objetivos:

- Conseguir que cada alumno tenga una capacidad de comunicación significativa en lengua francesa e inglesa, además de su lengua materna, favoreciendo el interés por otras culturas y formas de pensar el mundo, ahondando en la tolerancia y creando un sentido de pertenencia a Europa.
- Desarrollar competencias suficientes para relacionarse con otros miembros de los países europeos.
- Mejorar la calidad y diversificación del aprendizaje y de la enseñanza del francés como una de las lenguas de la Unión Europea. Es importante que nuestros alumnos sean capaces de valorar y entender la importancia de ampliar sus horizontes más allá de las fronteras de nuestra cultura, lengua y geografía, complementando su formación de jóvenes ciudadanos europeos.
- Promover, a través de medidas adecuadas una mejora cualitativa del conocimiento del francés, lengua que cursan como optativa de 2º idioma.
- Adaptar medidas de estímulo en áreas distintas a las lingüísticas, ofreciendo al alumnado la posibilidad de practicar el francés y el inglés en distintas materias a lo largo de varios cursos, haciendo dichas materias más atractivas para ellos y teniendo en cuenta que está suficientemente probado que se asimila mejor una lengua cuando se utiliza para aprender.

Además, se pretende la movilidad profesional, la participación en programas educativos europeos e intensificación de intercambios escolares y de estancias en otros países europeos.

Por otra parte, una enseñanza plurilingüe desarrolla capacidades de educación lingüística útiles, a su vez, para aprender otras lenguas, tanto a nivel fonético como a nivel de léxico y de sintaxis. Igualmente, permite desarrollar las competencias generales de aprendizaje, representa la vía natural para acceder a los estudios universitarios en otros países y favorece la apertura cultural que tanta importancia tiene en la formación del ciudadano del futuro.

5.2 PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Uno de los aspectos fundamentales en todo centro educativo es la convivencia de todos los miembros que participan en el mismo, y por tanto éste es un punto fundamental a trabajar y mejorar con la implicación de toda la Comunidad Educativa (alumnado, familias, personal administrativo y profesorado).

En el Principado de Asturias, se publica un Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, donde en el Título III “De la convivencia en los centros educativos”

Este Decreto es de obligado cumplimiento para todos los centros educativos del Principado de Asturias, debiendo desarrollarlo y aplicarlo, y pasar así a formar parte de todos aquellos documentos que regulan la vida del centro educativo.

En nuestro centro en particular, debido a la diversidad de alumnado que lo forma, es necesario el desarrollo de un servicio de mediación, materializado en un “Aula de Convivencia”, pues surgen a lo largo del curso numerosos conflictos ocasionados por diferencias culturales, malos entendidos, por una inadecuada utilización de las nuevas tecnologías....

El “Aula de Convivencia” es un espacio de reflexión y mediación que ayuda a resolver conflictos entre iguales. Está gestionada por el Departamento de Orientación en colaboración con jefatura de estudios.

Este es un primer paso para mejorar la convivencia en nuestro centro escolar, pero es necesario ir más allá, e implicar aún más si es posible a toda la Comunidad Educativa. Para ello nuestro centro está actualmente participando en el Programa Contrato-Programa de la Consejería de Educación y Cultura.

Otro aspecto importante es la dinamización de los recreos, pues éste es un espacio y tiempo donde se producen mayor número de conflictos por lo que se desarrollarán actividades organizadas y planificadas en los mismos, (juegos de mesa, juegos deportivos, etc).

Es muy importante la colaboración con el Centro de Recursos del Profesorado, quien a través de especialistas facilitará la formación necesaria según las líneas de actuación marcadas para la mejora de la convivencia en los centros.

5.3 PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN. PROYECTO DE BIBLIOTECA.

- INTRODUCCIÓN

En primer lugar, el Proyecto se justifica en la normativa que se recoge en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que reconoce la lectura como una de las líneas básicas de la reforma educativa.

El Plan de lector, escritor e investigador (PLEI), además, responde a las demandas del Decreto 74/2007 de 14 de junio (Ordenación y Currículo ESO) contribuyendo al desarrollo de las competencias básicas desde todas las áreas y materias curriculares: en especial la competencia lingüística.

La LOMCE insiste en que la práctica de la lectura se debe realizar en todas las materias y áreas del currículo, desvinculada de forma exclusiva de la asignatura de Lengua y Literatura. Además, plantea que se debe llegar a los contenidos curriculares a través de la lectura de diferentes tipos de textos que usen distintos códigos y en formatos y soportes diversos.

El PLEI debe ser un proyecto en el que participe toda la comunidad educativa, que incumbe de forma especial al profesorado y al alumnado y que requiere de la colaboración familiar y de otras instituciones.

- OBJETIVOS

- Impulsar el desarrollo de la competencia lectoescritora e investigadora de los alumnos:
 - Dedicar de modo regular y habitual un tiempo a la lectura.
 - Favorecer la comprensión lectora mediante el empleo de estrategias adecuadas a las diversas materias.
 - Diseñar actividades, técnicas y estrategias que ayuden a mejorar la expresión escrita.
 - Fomentar las diversas formas de interacción comunicativa en el aula.
 - Realizar trabajos de investigación en todas las materias.
 - Elaborar criterios para la presentación de las tareas, tanto en soporte escrito o digital como oralmente.
- Garantizar las condiciones para que pueda fomentarse el interés y el desarrollo del hábito lector y escritor:
 - Fomentar entre los alumnos el uso de la biblioteca del centro y de las bibliotecas públicas.
 - Convertir la Biblioteca en el centro de recursos para el aprendizaje y la innovación educativa, ampliando y mejorando sus espacios y equipamientos.
 - Familiarizar al alumnado con la biblioteca para que sea capaz de acceder a cualquier información contenida en los diversos documentos.

- Aprovechar los medios que proporcionan las TIC para la lectura, la escritura y la investigación.
- Implicar a todos los departamentos en el desarrollo del PLEI:
 - Incluir en las programaciones docentes de cada departamento las actuaciones relacionadas con la lectura, la escritura y la investigación.
 - Continuar con el desarrollo de actividades iniciadas en los cursos anteriores en colaboración con profesores de distintas áreas, contribuyendo al funcionamiento del PLEI.
- Implicar a las familias en el fomento de la lectura:
 - Dar a conocer el PLEI al alumnado y sus familias.
 - Fomentar la participación en el *blog de la Biblioteca* de toda la comunidad educativa.
 - Favorecer el acceso de las familias a los fondos de la Biblioteca.
- Adquirir mediante la lectura, la escritura y la investigación una actitud ética basada en valores de solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto a las diferencias y no discriminación:
 - Aprovechar el plan lector para trabajar en todas las materias contenidos transversales a las mismas que afectan a competencias –competencia social y ciudadana, competencia cultural y artística, y autonomía e iniciativa personal- y a la educación en valores –los derechos humanos, la reflexión crítica y la lucha contra las formas de discriminación social, racial, religiosa o por diferencia u orientación sexual, el cuidado del medio ambiente, la solidaridad y la paz, etc.
- LÍNEAS DE ACTUACIÓN
 1. Línea de actuación en cada materia:
 - Lectura vocal y lectura comprensiva.
 - Lectura en voz alta, recitado y representación.
 - Selección de textos adecuados para trabajar en cada área o materia.
 - Lecturas obligatorias y/o complementarias.
 - Exposiciones orales y escritas de los alumnos.
 - Enseñanza de estrategias lectoras, escritoras e investigadoras.
 - Realización de trabajos de investigación, utilizando todo tipo de información y haciendo uso de las TIC.
 - Vocabulario clave del área y/o de la materia.
 - Lectura de gráficos, tablas, lenguaje musical...
 - Confección de murales, de carteles...
 - Asistencia a sesiones de teatro.
 - Proyecciones cinematográficas.

- Visita a museos.
- Participación en convocatorias externas al centro: *Concurso Hispanoamericano de Ortografía, Certámenes literarios, Olimpiada de Biología, Olimpiada de Geología, Olimpiada de Física, Olimpiada de Química, Concurso Forum de Cultura Clásica...*

2. Línea de actuación transversal para todas las materias:

- Lectura de prensa.
- Proyectos de investigación.
- Participación en convocatorias internas al centro: celebración de efemérides: *Día Internacional contra la Violencia de Género, Día Internacional del Migrante, Día de la Paz, Día de la Mujer, Día del Medio Ambiente, Día del Libro...*
- Participación en el *blog de la Biblioteca*: recomendaciones, trabajos de creación e investigación...
- Concurso de carteles, poesía, cuentos...
- Asistencia a conferencias y charlas.

- TEMPORALIZACIÓN

En función de la carga horaria de cada materia y del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en distintos grupos y niveles, se propone, de forma orientativa la siguiente temporización:

- Materias con carga horaria de 4 horas lectivas: 1 hora semanal.
- Materias con carga horaria de 2 o 3 horas lectivas: 1 hora quincenal.
- Materias con carga horaria inferior a 2 horas lectivas: 1 hora trisemanal.

- EVALUACIÓN

Para contribuir a la mejora de las posibilidades que ofrece el PLEI, la profesora encargada de la coordinación del plan realizará las actuaciones siguientes:

- Seguimiento del PLEI por medio de encuestas a los departamentos para comprobar:
 - Las tareas llevadas a cabo.
 - Las líneas de actuación trabajadas (por materia y transversales).
 - Las lecturas seleccionadas.
 - La temporización.
 - La metodología empleada.
 - La idoneidad de las propuestas desarrolladas y de los materiales y recursos empleados.
 - El aprovechamiento de los recursos del Centro.
 - El progreso del alumnado.
 - Las propuestas de modificación para el siguiente curso.
- Seguimiento global del programa evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

LA BIBLIOTECA

Los procesos de enseñanza-aprendizaje de la competencia lectora tienen estrecha relación con la biblioteca del centro. En este sentido, es conveniente fomentar el uso de la biblioteca como lugar de disfrute, investigación, documentación y consulta, es decir, como un espacio de formación integral y enriquecimiento personal.

Pretendemos que la biblioteca sea un elemento motivador y dinamizador en la vida del centro. De este modo las líneas de actuación del plan lector que estamos planteando deben de confluir en la biblioteca. La lectura es un factor clave para el desarrollo de la competencia comunicativa. Se pretende es realizar mejoras que contribuyan a propiciar y desarrollar actividades que ayuden al fomento del hábito lector y del placer por la lectura.

- ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Creemos que es de suma importancia el acercamiento de los usuarios de la biblioteca escolar a las nuevas tecnologías, debido a la gran cantidad de medios y formas comunicación que existen en la sociedad en la que vivimos. Por todo ello, continuamos trabajando en una serie de mejoras:

- . Adecuar el mobiliario y material informático y multimedia, para adecuar los entornos de trabajo y lectura, así como medios para el almacenamiento de las colecciones y sistemas de búsqueda.
- . Mejorar la distribución de los espacios.
 - . Renovar el mobiliario.
- . Crear una estética atrayente y agradable que propicie el ambiente lector.
- . Dotación de recursos que la actualice, y adecuarlos a las enseñanzas que se imparten en el centro y a las edades del alumnado: libros, revistas, documentación en soporte informático y recursos de vídeo y audio, tablets, e-books. Renovar los diccionarios de las aulas. Realizar el expurgo de material obsoleto.

- CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA Y EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Teniendo en cuenta el análisis realizado, nos planteamos como objetivos para el desarrollo del plan de lectura y el uso de la biblioteca escolar:

- . Clasificar los fondos según C.D.U, adaptada al alumnado.
- . Automatización de la Biblioteca mediante el programa ABIES. Introducir nuevos usuarios. Realizar préstamos y devoluciones, registros de nuevas adquisiciones.
- . Desarrollar y dinamizar el *blog de la Biblioteca*.
- . Conectar la biblioteca a la red ABIES a través de internet.
- . Acceder a espacios web que ofrecen gran variedad de actividades de lectura interactiva para todos los niveles educativos.

- . Realizar actividades a nivel de centro y de aula para favorecer y fomentar el gusto por la lectura, mediante el uso de las nuevas tecnologías.
- . Realizar creaciones literarias por el alumnado para su posterior digitalización y difusión en el *blog*.
- . Conseguir que se fomente la lectura en todo el centro.
- . Favorecer la implicación del alumnado en la dinamización de la Biblioteca.
- . Introducir el fomento a la lectura y la lectura comprensiva en todas las áreas.
- . Conseguir que este plan se practique y se lleve a cabo en todo el centro.
- . Diseñar actividades lúdicas e innovadoras adecuadas para cada nivel.
- . Optimizar la utilización de los recursos existentes en la Biblioteca y el Centro, así como incluir otros (TIC) que pudiesen ser novedosos y facilitar a toda la comunidad educativa su utilización.
- . Propiciar la actualización y formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector del alumnado.
- . Implicar al profesorado del centro en el uso de la biblioteca como recurso para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- . Convertir la biblioteca escolar en un espacio para el desarrollo de la competencia lectora, el fomento del hábito lector y la búsqueda de información.
- . Fomentar el servicio de préstamo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Se contemplan dos tipos de préstamo:

1. Personal: aquél que se realiza a cualquier usuario dentro de un plazo estipulado.
2. Colectivo: aquél que se realiza a un grupo-aula, a un ciclo o a un equipo docente o departamento concretos, con un plazo más amplio de devolución (trimestral, para todo el curso...)

Por medio de este servicio, se podrá tener siempre bajo control todos los documentos y materiales de enseñanza y la localización en todo momento de los mismos.

- . El préstamo de los fondos de Inglés los realiza el propio Departamento.

ACTIVIDADES

Todas las encaminadas a conseguir los objetivos anteriores, además:

- Participación en concursos literarios tanto internos como externos al centro.
- Charla de autores literarios.
- Colaboración con la Biblioteca municipal del barrio: realización de talleres de lectura, intercambio de materiales...

Colaboración con el AMPA en el intercambio de libros de texto.

DIFUSIÓN

Los principales objetos a difundir son:

- La propia biblioteca y sus servicios (horarios, normas de uso, actividades...)
- Plano y distribución de la biblioteca
- Documentos: libros, música, vídeos...
- Estadísticas (libros más leídos, lista de mejores libros...)
- Novedades de la biblioteca
- Guías de lectura y recomendaciones.
- Webs interesantes

Los medios para su difusión serán materiales: tablón de la Biblioteca y virtuales: *Blog de la Biblioteca*.

5.4 PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

El centro potencia las Tecnologías de la Información, la Comunicación y el Aprendizaje (TIC/TAC), como herramientas que permitan la divulgación del conocimiento, el desarrollo de estrategias metodológicas y la mejor comunicación entre los distintos sectores de la comunidad escolar.

En este sentido, cada curso se elaborará una propuesta de trabajo que permita dar la respuesta metodológica adecuada y que teniendo en cuenta los recursos tecnológicos de que dispone el centro se integre, en su caso, en el Plan de formación del centro.

Las actuaciones que se señalen deberán integrarse en los programas que conforman la PGA, priorizando aquellas que favorezcan la coordinación entre el profesorado y la comunicación con las familias, e incluirán propuestas formativas que favorezcan la consecución de los objetivos planteados.

Las finalidades del programa son las siguientes:

- Desarrollar actuaciones y/o proyectos para la implantación de sistemas operativos y programas de licencia gratuita, que faciliten la sostenibilidad de las redes y equipamientos existentes.
- Diseñar y elaborar materiales y contenidos digitales en línea específicos para la Educación secundaria obligatoria, Bachillerato y Ciclos.
- Integrar e impulsar el uso y aplicación de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en el currículo educativo.
- Contribuir a la adquisición por parte del alumnado de las competencias clave, especialmente la de tratamiento de la información y competencia digital.
- Apoyar la formación del profesorado del centro relacionada con el uso y aprovechamiento educativo de las TIC.

Plan de actuación del Responsable TIC

Dentro de los objetivos de mejora de gestión de los espacios y recursos TIC disponibles y con la idea de favorecer el uso de estos medios se enmarca el plan de actuación del responsable de TIC cuyo cometido primordial es orientar y apoyar al profesorado y alumnado en el desarrollo y puesta en práctica de las iniciativas relacionadas con el uso y aplicación de las TIC en el currículo, así como poner los medios y recursos necesarios para contribuir a la adquisición por parte del alumnado de las competencias básicas, especialmente la de tratamiento de la información y competencia digital.

El coordinador del programa tiene entre sus funciones, colaborar en la configuración y gestión del nuevo equipamiento informático, coordinar la gestión de material informático obsoleto de cara a su reciclaje, gestionar la reutilización de diverso material informático que quedando obsoleto para ciertos usos y aulas, pudiera reaprovecharse para departamentos didácticos o bien para otro tipo de aulas con menores requerimientos, colaborar en el mantenimiento de la red telemática disponible en el centro, apoyar y colaborar con la Jefatura de estudios en tareas diversas relacionadas con el empleo y dinamización de las TIC, actualización de los contenidos de la web del centro, apoyar y fomentar la formación del profesorado del centro relacionada con el uso y aprovechamiento educativo de las TIC, coordinar los recursos multimedia y organizar las dotaciones TIC del centro manteniendo su operatividad y difundir entre el profesorado contenidos y recursos multimedia disponibles en red, a fin de facilitar su integración en las áreas y materias del currículo.

5.5 PROYECTO FP DUAL

La Formación Profesional Dual es una nueva modalidad dentro de la formación profesional. Los proyectos de FP Dual en el sistema educativo combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación y se caracterizan por realizarse en régimen de alternancia entre el centro educativo y la empresa, con un número de horas o días de estancia de duración variable entre el centro de trabajo y en el centro educativo.

Con esta nueva modalidad innovadora, las empresas pueden apoyar nuevos modelos de organización de la Formación Profesional que se dirijan hacia la búsqueda de la excelencia en la relación de la empresa con los centros de FP y promuevan su Responsabilidad Social Corporativa.

Para ello, a través de los proyectos desarrollados en las Comunidades Autónomas, se trabaja en fomentar una cultura de la Formación Profesional Dual en las empresas y los centros que logre proporcionar a las personas la formación especializada y polivalente requerida y acercar las enseñanzas de los títulos de formación profesional a la realidad socioeconómica

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla del mercado laboral, respondiendo así a las necesidades de desarrollo personal y de cualificación

de los diferentes sectores productivos y de servicios de las economías autonómicas y estatal. El contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional Dual, afirma, en su artículo 28 como finalidades de los proyectos de Formación Profesional Dual:

- a) Incrementar el número de personas que puedan obtener un título de enseñanza secundaria postobligatoria a través de las enseñanzas de formación profesional.
- b) Conseguir una mayor motivación en el alumnado disminuyendo el abandono escolar temprano.
- c) Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.
- d) Incrementar la vinculación y corresponsabilidad del tejido empresarial con la formación profesional.
- e) Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos
- f) Obtener datos cualitativos y cuantitativos que permitan la toma de decisiones en relación con la mejora de la calidad de la formación profesional.

En el Título III del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional dual. Bajo este marco y en base la resolución por la que se regulan los programas de Formación Profesional dual del sistema educativo en el Principado de Asturias durante el IES Monte Naranco ha firmado un convenio de colaboración para su desarrollo, autorizado por la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

5.6 PROGRAMA DE REFUERZO Y ACOMPAÑAMIENTO

El programa de refuerzo y acompañamiento se ha diseñado como una de las líneas de actuación previstas para la mejora del rendimiento académico, pretende ofrecer recursos y acciones que los alumnos y alumnas no encuentran siempre en su entorno familiar y social, y que los jóvenes necesitan para conseguir el éxito educativo.

Como objetivos iniciales se pretende:

- Mejora del rendimiento académico de los alumnos participantes.
- Adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo del alumnado.
- Mejora de su integración social en el grupo y en el centro.
- Asentamiento de conocimientos y destrezas en áreas instrumentales

Trata de completar el trabajo de los profesores ayudando individualmente al alumnado a resolver dificultades del tipo:

- Planificar y ordenar su trabajo escolar

- Adquirir hábitos y técnicas de estudio
- Favorecer la integración en el ritmo de clase
- Asesorarle y apoyarle en sus tareas escolares

Va dirigido a alumnos y alumnado de Educación Secundaria que presenten alguna de las siguientes características:

- Alumnos/as que presentan poca motivación, en relación con las tareas escolares.
- Alumnos/as que necesitan apoyos y ayudas en la organización de sus tareas escolares.

Por otro lado también busca mediante una hora semanal de lengua francesa afianzar los conocimientos en esta materia que a lo largo del curso van adquiriendo los alumnos participantes en el proyecto plurilingüe del centro.

La selección del alumnado se realizará a propuesta de los Equipos Docentes en colaboración con el Departamento de Orientación y se contará con la autorización, colaboración y compromiso por parte de la familia o tutores legales de los alumnos y alumnas seleccionados.

El desarrollo del programa se realizará fuera del horario lectivo en un total de 6 horas semanales distribuidas en 3 días en las que recibirán apoyo de lengua, matemáticas, inglés y ciencias sociales.

La asistencia a la hora complementaria de lengua francesa es voluntaria para todo el alumnado que forma parte del proyecto de aprendizaje de dos lenguas extranjeras del centro.

5.7 PLAN DIRECTOR PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD ESCOLAR

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el Ministerio del Interior y el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad han puesto en marcha el Plan Director para la convivencia y la seguridad escolar en los centros educativos en el que participa nuestro centro desde hace varios cursos.

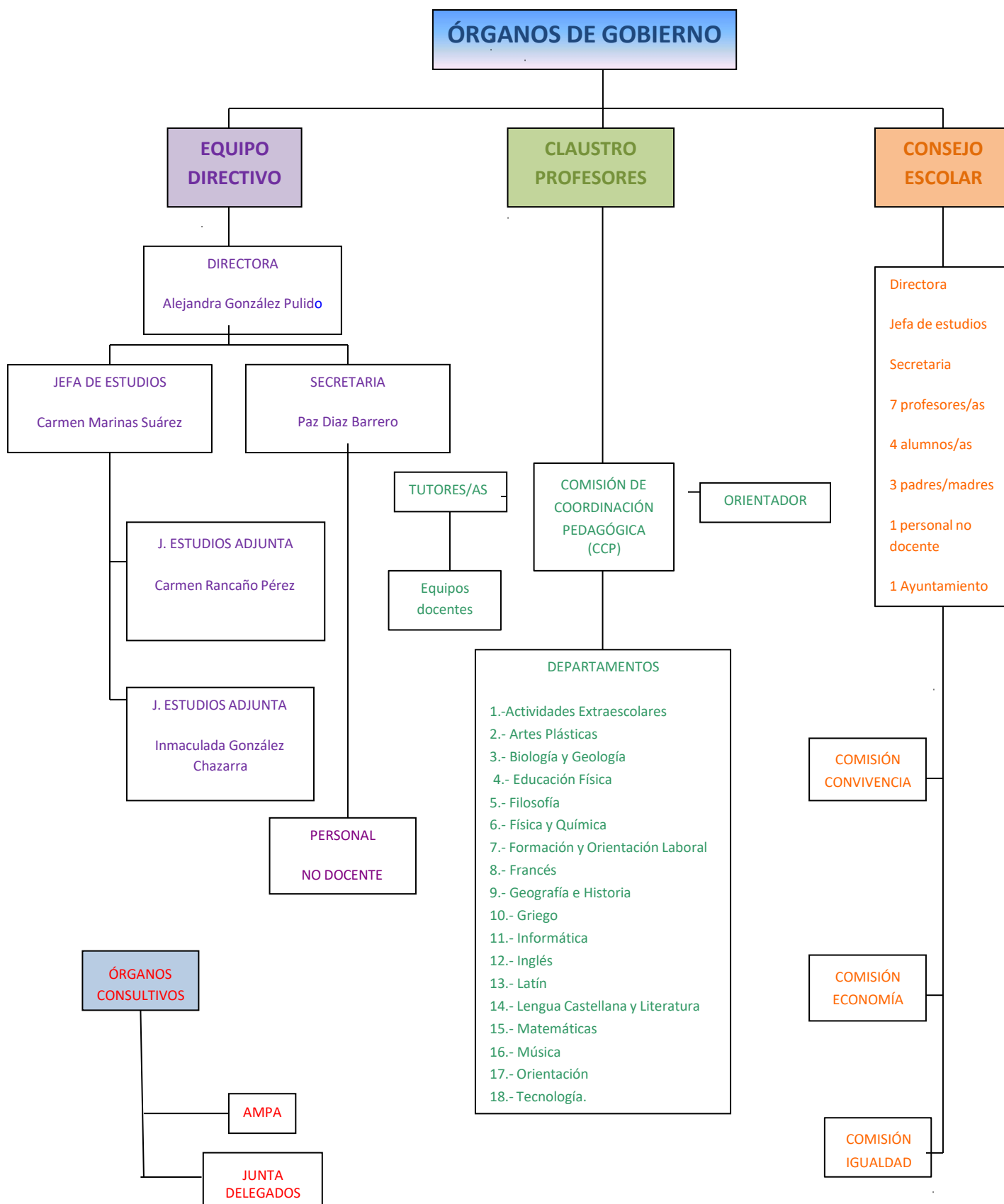
Este Plan se inicia siguiendo la Instrucción nº 7/13 de la Secretaría de Estado de Seguridad, en la que se contemplan una serie de acciones, que se concretan en:

1. Charlas a los alumnos sobre problemas de seguridad que les afectan como colectivo, facilitando información general a los menores y jóvenes de los problemas de seguridad, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- Acoso escolar.
- Prevención frente a los riesgos derivados del consumo de drogas y alcohol por los menores y los jóvenes.
- Problemáticas relacionadas con bandas juveniles, conductas incívicas y vandálicas, racismo, xenofobia e intolerancia.

- Violencia sobre la mujer, discriminación por razones de sexo u orientación sexual.
 - Prevención de los riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales.
2. Mecanismos de comunicación y colaboración con la comunidad educativa, ofertándoles la posibilidad de concertar reuniones con los expertos policiales para que los mismos puedan facilitarles asistencia y apoyo sobre los temas antes mencionados.
 3. Vigilancia y presencia policial en las inmediaciones de los centros escolares.
 4. Otras actuaciones, como la realización de actividades complementarias dirigidas a incrementar la concienciación de los menores y jóvenes (exhibiciones, demostraciones, jornadas de puertas abiertas, etc.)

6. ORGANIGRAMA DEL CENTRO



7. CONCRECIONES CURRICULARES

7.1 CONCRECIÓN CURRICULAR ESO



IES Monte Naranco

Concreción Curricular ESO

Según Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

1. Marco Normativo

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.
- Orientaciones para la elaboración de las Concreciones del Currículo y las Programaciones Docentes de las enseñanzas de ESO y Bachillerato (Servicio de Inspección Educativa: 6 de octubre de 2015).
- Orden ECD/462, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- Resolución de 21 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento de la educación secundaria obligatoria.
- Resolución de 22 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación.
- Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Circular de 5 de junio de 2017 de la Consejería de Educación y Cultura sobre aspectos de evaluación y titulación del alumnado matriculado en las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.

2. La adecuación de los objetivos de etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.

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

En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.

La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y la adquisición de las competencias correspondientes y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y competencias y la titulación correspondiente.

2.1. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

- 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 y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes.
- b) Los criterios generales para la concreción del horario y para el desarrollo del currículo de acuerdo con las características propias del centro y de su alumnado.
- c) Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a la consecución de las competencias del currículo.
- d) Criterios generales sobre la elección de los materiales curriculares que se vayan a utilizar, incluidos, en su caso, los libros de texto.
- e) Las directrices generales sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V de este decreto.

- f) Las directrices y decisiones referidas a la atención a la diversidad del alumnado, entre ellas la configuración de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- g) Las directrices generales para elaborar los planes específicos para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso.
- h) El plan de lectura, escritura e investigación.
- i) Los criterios para la elaboración de los planes y programas de orientación y acción tutorial, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV.
- j) Las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.
- k) Las orientaciones generales para integrar la educación en valores y para el ejercicio de la ciudadanía y los elementos transversales del currículo que se enuncian en Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en su artículo 6.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en su persona, 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, en su caso, en la lengua asturiana, 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 otras personas así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- m) Conocer y valorar los rasgos del patrimonio lingüístico, cultural, histórico y artístico de Asturias, participar en su conservación y mejora y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando actitudes de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

2.2. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA AL CONTEXTO DEL CENTRO

El **alumnado** del Instituto procede mayoritariamente de los barrios de Ciudad Naranco, Vallobín y La Florida, con dos colegios públicos adscritos a nuestro centro, Parque Infantil y San Pedro de los Arcos. El colegio público de Las Regueras tiene doble adscripción, al IES Río Trubia y a nuestro centro.

El considerable incremento de la escolarización de alumnado extranjero que había tenido lugar en los últimos años parece que ha sufrido un estancamiento en los últimos cursos debido principalmente a la situación económica de nuestro país. Aún así, este alumnado supone un 17% del total del alumnado del centro.

El informe sobre resultados de la Evaluación de Diagnóstico 2014 ponía de manifiesto que el índice Socioeconómico y Cultural de las familias del alumnado del centro era en ese momento medio-bajo. Hemos constatado que un número significativo de familias de nuestra comunidad educativa atraviesa momentos de dificultad económica, lo cual nos ha llevado a plantear algunos proyectos que puedan aliviar esta situación (Banco de libros, Programa de Refuerzo y Acompañamiento,...). En la actualidad, nuestro centro cuenta con cerca de 600 alumnos/as matriculados/as. Los datos de matrícula del centro han sufrido una oscilación mínima desde el curso 1999/2000.

El rendimiento académico de nuestro alumnado puede calificarse de bueno, en los últimos cursos por encima de la media obtenida en Asturias en todas las etapas excepto en los ciclos formativos que oferta el centro.

Nuestro centro es un centro abierto al **exterior**. Colaboramos con el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior en el Plan Director para la mejora de la convivencia y la seguridad escolar desde hace varios cursos. Asimismo, existe una continua colaboración con la Universidad de Oviedo en diversos proyectos, destacando el Máster de Formación de Profesorado. La comunicación con las empresas del sector tecnológico ubicadas en nuestra Comunidad Autónoma es continua con el fin de responder rápidamente a las necesidades y demandas que presenten y adaptar la formación de nuestro alumnado de los ciclos formativos a las mismas con la finalidad de facilitar su inserción en el mercado laboral.

Teniendo en cuenta el estudio y las características del alumnado y del entorno podemos destacar una serie de aspectos que se deben tener presentes en la adecuación de los objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a nuestro centro:

Es un objetivo de prioritario promover la autonomía personal y la participación en el propio aprendizaje del alumnado, de manera que contribuya a la construcción de su propia identidad.

Asimismo, es un objetivo de primer orden desarrollar la autoestima en el alumnado y afianzar la confianza en sus propias posibilidades para facilitar una madurez personal

que le permita progresar en los estudios posteriores o insertarse en la vida laboral como un ciudadano útil y formado.

Como base de toda nuestra actividad pedagógica deberán estar presentes los valores de la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad, que contribuyan a una formación en el respeto a las personas, a sus ideas y creencias, a la formación de una conciencia social y a saberse parte integrante de una comunidad de ciudadanos libres e iguales. Una parte muy importante de este compromiso nuestro es potenciar la igualdad entre los sexos y el logro de las mismas oportunidades para todos, apostando por una educación compensatoria de las deficiencias sociales, familiares y culturales.

3. Los criterios generales para la concreción del horario y para el desarrollo del currículo de acuerdo con las características propias del centro y de su alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 “Calendario y horario escolar” del Capítulo II “Currículo” del Decreto 43/2015, el calendario escolar de los centros sostenidos con fondos públicos comprenderá 175 días lectivos.

El centro contará con dos turnos, uno matutino y otro vespertino. En el turno matutino se impartirán enseñanzas de ESO, Bachillerato y Formación Profesional. En el turno vespertino se impartirán enseñanzas de Formación Profesional. En ambos turnos la duración de las sesiones lectivas será de 55 minutos.

En el turno matutino las clases comenzarán a las 8:15 de la mañana y finalizarán a las 14:20, con dos periodos de recreo de 11:00 a 11:20 y de 13:10 a 13:25 horas.

En el turno vespertino las clases comenzarán a las 15:15 y finalizarán a las 21:05 horas, con un periodo de recreo de 18:00 a 18:20 horas.

3.1. Procedimiento para acreditar conocimientos cuando no se hayan cursado unas determinadas materias con anterioridad (referencia normativa: Artículo 7.6).

El Artículo 7.6 Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias establece: “el alumnado que elija cursar Segunda Lengua Extranjera o Lengua Asturiana y literatura cuando no las hubiera cursado anteriormente dentro de la etapa, deberá acreditar que posee los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento dichas materias en el curso al que se incorpora, de acuerdo con el procedimiento que el centro haya definido en su proyecto educativo”.

En desarrollo de este artículo se establece que en el caso de que un alumno o alumna desee cursar la materia de libre configuración Lengua Asturiana y Literatura o Segunda Lengua Extranjera sin haberla cursado previamente en la etapa, presentará una solicitud dirigida al titular de la dirección del centro docente, quien dará traslado de

dicha solicitud al Departamento que proceda para que se valore, mediante el procedimiento que se haya establecido en la programación docente de la materia, si el alumno o la alumna posee los conocimientos suficientes para seguir con aprovechamiento la programación docente prevista para el curso al que solicita su incorporación.

La programación docente de la materia sometida a prelación contará con un apartado en el cual se describirá el tipo de prueba que deberá realizar el alumno/a que solicite cursar la materia, así como los contenidos sobre los que versará la misma y los criterios de calificación aplicables. Dicha prueba se realizará durante la primera quincena del mes de septiembre del curso, según el calendario organizado por jefatura de estudios.

El Director o la Directora, teniendo en cuenta el informe del Departamento de coordinación didáctica o del profesorado que proceda, resolverá autorizando o no la incorporación del alumno o de la alumna. La autorización de incorporación será registrada en el expediente del alumno o de la alumna en el apartado “Circunstancias académicas”, haciendo constar expresamente la fecha en la que se autorizó el cambio.

En ningún caso podrá considerarse como superada la materia del curso/s anterior/es, no teniendo ningún efecto el resultado de esta prueba a efectos de evaluación.

Las pruebas de acreditación de conocimientos realizadas serán custodiadas por el Departamento Didáctico correspondiente hasta la finalización de la etapa del alumno o alumna, quedando a disposición del Servicio de Inspección a efectos de su posible supervisión.

3.2. Organización enseñanzas 4º ESO

El horario de las materias de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración de la Educación Secundaria Obligatoria es el que figura en el anexo IV del Decreto 43/2015.

ANEXO IV

HORARIO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Tipo	Asignaturas	Primer ciclo		
		1º	2º	3º
MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	Biología y Geología	4	-	2
	Física y Química	-	4	2
	Geografía e Historia	3	3	4
	Lengua Castellana y Literatura	5	4	4
	Matemáticas	4	5	-
	Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas	-	-	4
	Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas	-	-	4
	Primera Lengua Extranjera	4	4	4
MATERIAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	2	2	2
	Religión/Valores Éticos	1	1	1
MATERIAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS Y DEL BLOQUE DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Música	2	2	-
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	-	2
	Tecnología	-	2	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2	2	2
	Segunda Lengua Extranjera	2	2	2
	Cultura Clásica*	-	2	2
	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	-	-	2
	Materia propuesta por el centro docente**	2	2	2
	Tutoría	1	1	1
Total sesiones lectivas		30	30	30

*La materia podrá ser cursada en 2º o 3º curso.

**Los centros docentes podrán ofertar una materia propia, previa autorización de la Consejería competente en materia educativa.

Tipo	Asignaturas	Segundo ciclo	
		4º Opción Ens. Académicas	4º Opción Ens. Aplicadas
MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	Geografía e Historia	3	
	Lengua Castellana y Literatura	4	
	Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas/Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas	4	4
	Primera Lengua Extranjera	3	
MATERIAS DE OPCIÓN DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES	Biología y Geología	3	-
	Física y Química	3	-
	Economía	3	-
	Latín	3	-
	Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional	-	3
	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial	-	3
	Tecnología	-	3
MATERIAS DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS ESPECÍFICAS	Educación Física	2	
	Religión/Valores Éticos	1	
	Artes Escénicas y Danza	3	
	Cultura Científica	3	
	Cultura Clásica	3	
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3	
	Filosofía	3	
	Música	3	
	Segunda Lengua Extranjera	3	
	Tecnologías de la Información y la Comunicación	3	
MATERIAS DEL BLOQUE DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Lengua Asturiana y Literatura	3	
	Una materia específica no cursada	3	
	Materia propuesta por el centro docente**	3	
Tutoría		1	
Total sesiones lectivas		30	

La comisión de Coordinación Pedagógica ha acordado organizar las enseñanzas del cuarto curso de la ESO en nuestro centro en base a lo establecido en el Decreto 43/2015 y conforme a la siguiente tabla:

4º ESO LOMCE

MATERIAS GENERALES TRONCALES (Obligatorias)	
A) Opción de Enseñanzas Académicas (Para la iniciación al Bachillerato)	B) Opción de Enseñanzas Aplicadas (Para la iniciación a la F.P.)
- Geografía e Historia - Lengua Castellana y Literatura - Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas - Primera Lengua Extranjera	- Geografía e Historia - Lengua Castellana y Literatura - Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas - Primera Lengua Extranjera
A) Materias de Opción (Se eligen dos)	B) Materias de Opción (Se eligen dos)
☐ Biología y Geología ☐ Física y Química ☐ Economía ☐ Latín	☐ Tecnología ☐ Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional ☐ Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial
MATERIAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	
- Educación Física - Elegir una: ☐ Religión ☐ Valores Éticos	
MATERIAS ESPECÍFICAS (Ordenar por orden de preferencia, se cursará una)	
☐ Artes Escénicas y Danza ☐ Cultura Científica ☐ Cultura Clásica ☐ Música ☐ Segunda Lengua Extranjera	☐ Tecnologías de la Información y la Comunicación ☐ Filosofía ☐ EPVA ☐ Una materia de opción no cursada (de la opción A ó B)
MATERIAS LIBRE CONFIGURACIÓN	
☐ LAL ☐ Materia específica no cursada ☐ Materia/s propuesta por el centro	

La materias de libre configuración propias del centro aprobadas por el claustro y autorizadas por la Consejería de Educación y cultura son:

NIVEL	MATERIA	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
1º ESO	Refuerzo en competencias lingüísticas	Lengua Castellana y Literatura
2º ESO	Introducción a la Programación en la ESO	Tecnología
3º ESO	Mantenimiento de Zonas Verdes	Orientación
4º ESO	Jardinería	Orientación

4. Decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a la consecución de las competencias del currículo

La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de las competencias clave a lo largo de la vida académica.

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso.

Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

La naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características de los alumnos y alumnas condicionan el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que será necesario que el método seguido por el profesor se ajuste a estos condicionantes con el fin de propiciar un aprendizaje competencial en el alumnado.

Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado; además, deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores; asimismo, deben tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

En el actual proceso de inclusión de las competencias como elemento esencial del currículo, es preciso señalar que cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para favorecer el desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.

Los métodos docentes deberán favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas y, a tal fin, los profesores han de ser capaces de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Asimismo, con el propósito de mantener la motivación por aprender es necesario que los profesores procuren todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.

Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas. Las metodologías que contextualizan el aprendizaje y permiten el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas favorecen la participación activa, la experimentación y un aprendizaje funcional que va a facilitar el desarrollo de las competencias, así como la motivación de los alumnos y alumnas al contribuir decisivamente a la transferibilidad de los aprendizajes.

El trabajo por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales. Se favorece, por tanto, un aprendizaje orientado a la acción en el que se integran varias áreas o materias: los estudiantes ponen en juego un conjunto amplio de conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes personales, es decir, los elementos que integran las distintas competencias.

Asimismo, resulta recomendable el uso del portfolio, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo.

La selección y uso de materiales y recursos didácticos constituye un aspecto esencial de la metodología. El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes. Se debe potenciar el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales.

Finalmente, es necesaria una adecuada coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen. Los equipos educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados. Esta coordinación y la existencia de estrategias conexas permiten abordar con rigor el tratamiento integrado de las competencias y progresar hacia una construcción colaborativa del conocimiento.

5. Criterios generales sobre la elección de los materiales curriculares que se vaya utilizar, incluidos, en su caso, los libros de texto.

El decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la educación secundaria en el Principado de Asturias, establece en el artículo 36 que los centros docentes acordarán los materiales curriculares que se utilizarán en los diferentes cursos de la etapa.

En el mismo artículo del citado decreto, se recoge que la elección de un determinado material curricular no requerirá la autorización previa de la consejería competente en materia de Educación, si bien, en el caso particular de los libros de texto, el periodo de vigencia deberá ser como mínimo de cinco años. Para la sustitución de los libros de texto antes de los cinco años, sí será necesaria la autorización previa de la consejería competente en materia de educación. Además esta sustitución de libros de texto será excepcional y deberá estar debidamente justificada.

En el punto 4 del artículo referido se indica que todos los materiales curriculares, incluidos los libros de texto si los hubiera, podrán ser objeto de inspección por parte de la Consejería de Educación.

En el ejercicio de la autonomía pedagógica de los centros, se recoge a continuación el procedimiento general para la elección de materiales curriculares y se detalla cómo llevar a cabo la sustitución de libros de texto antes del periodo de cinco años de vigencia que establece el Decreto 43/2015, de 15 de junio.

Se entenderá por materiales curriculares aquellos que son utilizados en el desarrollo de las clases y que sirven de guía o elemento vertebrador de la materia a lo largo del curso. Podrán ser:

- Libros de texto. Publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor, identificados por el correspondiente ISBN y diseñados especialmente para cumplir con el currículo vigente.
- Libros de consulta o lectura. Publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor, identificados por el correspondiente ISBN, que no están diseñados para cumplir con el currículo y que podrían ser utilizados en su totalidad o en parte para el seguimiento de la materia.
- Apuntes. Públicos o privados, no sujetos a derechos de autor.

- Audiovisuales. Materiales multimedia, sujetos o no a derechos de autor, utilizados para el seguimiento de la materia.
- Materiales digitales, publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor, identificados por el correspondiente ISBN y diseñados especialmente para cumplir con el currículo vigente.

Los departamentos didácticos, de manera consensuada, determinarán qué materiales curriculares utilizarán para las distintas materias y cursos que imparten. Dicha decisión constará en acta de reunión de Departamento.

En el caso de libros de texto, cada departamento deberá informar a la persona responsable de la Secretaría del centro, en la última semana del mes de mayo, acerca de los libros de texto que comenzarán su vigencia en el curso siguiente. Para ello remitirán copia del acta de departamento donde se haga constar el acuerdo alcanzado y el detalle de los libros de texto correspondientes citando la editorial, título, autor, ISBN y cuanta información estimen de interés para facilitar la adquisición de los mismos a las familias.

La persona responsable de la Secretaría del centro actualizará la información pertinente en la aplicación corporativa SAUCE y generará el listado oficial de libros de texto, que remitirá a los departamentos para su revisión y será finalmente aprobado en sesión de CCP antes de la finalización de las actividades lectivas del curso.

En el caso de otros materiales curriculares que no sean libros de texto y que no supongan un esfuerzo económico o una planificación especial por parte de las familias, se harán constar en acta de departamento.

Cuando en un departamento se estime oportuno sustituir algún libro de texto antes de la finalización del periodo de vigencia de cinco años obligatorio, se deberá remitir a la Dirección del centro un informe con la debida justificación antes de finalizar la segunda evaluación.

La Dirección del centro solicitará el cambio excepcional del libro de texto a la Consejería competente en materia de educación, adjuntando el informe emitido desde el departamento afectado. De no obtenerse respuesta favorable antes de la finalización de las actividades lectivas del curso, se mantendría el libro de texto correspondiente y no se modificaría, por tanto, el listado oficial de libros de texto para el curso siguiente.

6. Directrices generales sobre la evaluación del alumnado y criterios de promoción.

6.1. *Directrices generales sobre la evaluación del alumnado*

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO está regulada en nuestra Comunidad Autónoma por los artículos 26, 27 y 28 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la educación secundaria en el Principado de Asturias y la Resolución de 22 de abril

de 2016, de la Consejería de

Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación.

Compete a los Departamentos Didácticos fijar en sus programaciones docentes los procedimientos e instrumentos de evaluación de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos y los indicadores a ellos asociados en cada uno de los cursos, así como los estándares de aprendizaje evaluables de la etapa.

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

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

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

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

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

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de cada una de las materias son los criterios de evaluación y los indicadores a ellos asociados en cada uno de los cursos así como los estándares de aprendizaje evaluables de la etapa.

Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales que curse las enseñanzas con adaptaciones significativas de los elementos del currículo, serán los criterios de evaluación y los indicadores asociados a ellos que figuren en las propias adaptaciones curriculares

significativas.

Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales que curse las enseñanzas con adaptaciones significativas de los elementos del currículo, serán los criterios de evaluación y los indicadores asociados a ellos que figuren en las propias adaptaciones curriculares significativas.

6.2. Sesiones de Evaluación

Al comienzo de la Educación Secundaria Obligatoria, el profesorado realizará al alumnado una evaluación inicial para reconocer y tratar las dificultades de aprendizaje. Esta evaluación inicial se realizará a partir del análisis del informe de aprendizaje individualizado que se haya realizado al finalizar la etapa de Educación Primaria sobre el grado de adquisición de los aprendizajes, de los objetivos y de las competencias, a que hace referencia el artículo 18.4 del Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias y a partir de la información aportada por el tutor o tutora de primaria en reunión con el tutor o tutora del grupo, el/la especialista en Psicopedagogía del Departamento de Orientación y un miembro de jefatura de estudios que tendrá lugar la última semana de septiembre.

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.

La valoración de la evaluación inicial realizada al alumnado se tratará en la primera reunión de equipo docente que tendrá lugar la primera semana de octubre. En dicha reunión el Departamento de Orientación proporcionará además la información necesaria sobre el alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo. Al final de esta sesión, el tutor levantará acta que deberá incluir la información relativa a cada alumno/a del grupo que servirá como punto de partida para una educación personalizada. De esta acta se entregará copia a todos los miembros del equipo docente.

El equipo docente del grupo se reunirá periódicamente en tres sesiones de evaluación, una por trimestre (las fechas de las sesiones de evaluación figurarán en la PGA) en cada curso de la etapa. El equipo docente estará constituido por el profesorado del grupo y la orientadora bajo la coordinación del tutor o tutora.

El profesorado introducirá las notas, en la aplicación SAUCE, con un mínimo de 24 horas de antelación, siempre que sea posible.

Tras la celebración de las tres sesiones de evaluación, el tutor o tutora informará por escrito a través del boletín de notas oficial del centro a cada estudiante y a su familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

La última de las sesiones de evaluación establecidas en el artículo anterior tendrá carácter de evaluación final de curso ordinaria, y en su transcurso se evaluará y calificará al alumnado del grupo.

Para el alumnado que en la evaluación final de curso ordinaria no hubiera superado todas las materias, se celebrará una sesión de evaluación final de curso extraordinaria tras la realización de la convocatoria de pruebas extraordinarias que se lleven a cabo antes del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.

En el transcurso de las sesiones de las evaluaciones finales de curso ordinarias y extraordinarias se adoptarán, según proceda, las decisiones relativas a la promoción o acceso a la evaluación final de etapa del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20 a 23 de la Resolución de 22 de abril de 2016.

Las familias serán informadas por el tutor o tutora de cada grupo a principio de curso sobre el formato del boletín, fechas de las evaluaciones y fechas de entrega de los boletines al alumnado. En el caso que el alumno/a no acuda al centro en la jornada en la que se entrega esta información, se custodiará el mismo por un plazo de 15 días en jefatura de estudios y si no se recoge por parte del alumno/a o de su familia, se procederá a su envío por correo certificado con acuse de recibo a los tutores legales del alumno/a.

De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión, en la que constará la relación de profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, detallando, en su caso, aquellos que se refieran a la promoción y/o acceso a la evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria del alumnado, las medidas de refuerzo o de adaptación curricular y la propuesta de incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de formación profesional básica. Asimismo se acordará la información que se transmitirá al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor o tutora legal.

Las actas de las sesiones de evaluación se expondrán públicamente en la sala de profesores del centro y en la siguiente reunión del equipo docente se someterán a la aprobación, si procede, por parte del equipo docente y el miembro de jefatura de estudios que hubiese estado presente en la misma.

6.3. Criterios de promoción y permanencia del alumnado.

El conjunto de profesores/as del alumno/a adoptará de forma colegiada las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro. La repetición 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.

Los alumnos y las alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo y repetirán curso cuando tengan evaluación negativa en tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua castellana y literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno o una alumna con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las

siguientes condiciones:

Que dos de las materias con evaluación negativamente no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables y que la promoción beneficiará su evolución académica.

Y que se apliquen al alumno o la alumna las medidas de atención educativa a las que se refiere el artículo 29.3 del decreto 43/2015, de 10 de junio, propuestas en el consejo orientador (programa de refuerzo).

Podrá también autorizarse de forma excepcional la promoción de un alumno o una alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando el equipo docente considere que el alumno o la alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o la alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

En estas dos situaciones excepcionales, el equipo docente tendrá en cuenta los siguientes indicadores aprobados por el claustro para tomar la decisión, siempre extraordinaria, de la promoción del alumno o alumna:

- Si el alumno o alumna ha asistido a clase con regularidad a lo largo del curso y no presenta faltas injustificadas.
- Si el alumno o alumna ha sufrido una enfermedad que le haya impedido la asistencia al centro durante un periodo considerable.
- Si el alumno o alumna ha demostrado constancia y esfuerzo a lo largo del curso, realizando los ejercicios, tareas y trabajos propuestos.
- Si el alumno o alumna se ha presentado a las pruebas extraordinarias de las materias suspensas y ha presentado los ejercicios y trabajos exigidos en su plan individualizado de recuperación.
- Si el alumno o alumna ha obtenido una calificación mínima en las pruebas extraordinarias de 2 puntos en cada una de las materias suspensas.

Asimismo, el equipo docente deberá valorar si la repetición de curso aumentará las probabilidades de promoción del alumno o alumna, o si por el contrario considera que no mejorarán sus perspectivas de éxito.

Para el alumnado de segundo curso de ESO incorporado al Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Resolución de 22 de abril de 2016:

La permanencia en el programa estará limitada a un máximo de tres años académicos, siempre que se cumplan los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 29.4 del decreto 43/2015, de 10 de junio la continuidad del programa conlleva que el alumnado que haya cursado este programa en el segundo curso de la educación secundaria obligatoria promocione directamente al tercer

curso dentro del programa.

Para el **alumnado de tercer curso** incorporado al **Programa** de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento será requisito imprescindible para promocionar a 4º de ESO haber superado los Ámbitos Lingüístico y Social y Científico y Matemático. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la conveniencia de la promoción a cuarto de ESO de un alumno que no haya superado estos dos ámbitos, teniendo en cuenta tanto los resultados de aprendizaje como las posibilidades del aprovechamiento del alumno o alumna en el curso siguiente.

Con las materias restantes promocionarán:

- Con todas las materias superadas.
- Con una dos materias evaluadas negativamente.
- De forma excepcional con tres materias evaluadas negativamente cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las mismas no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

Promocionarán de forma automática el alumnado repetidor de 3º de PMAR y aquellos que ya hayan repetido dos veces en la etapa.

6.4. Criterios de titulación del alumnado

La Circular de la Consejería de Educación y Cultura de 5 de junio de 2017 sobre aspectos de evaluación y titulación del alumnado matriculado en las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, establece que en virtud de lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa:

1. Los alumnos y las alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias de la etapa, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y

Literatura y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

a) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

b) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere, por mayoría absoluta, que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

2. Si tras la realización de la evaluación final ordinaria, el alumno o la alumna tiene calificación negativa en una o más materias, el profesor o la profesora de la materia le entregará el plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados

3. El alumnado que haya cursado la etapa de ESO con adaptaciones curriculares significativas en una o varias materias, será propuesto para la obtención del título de secundaria obligatoria, si cumple las condiciones establecidas en el apartado 1 anterior y siempre que el equipo docente considere, por mayoría absoluta, que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

1. La decisión de titulación de este alumnado se adoptará en el transcurso de la sesión de evaluación final extraordinaria.

6.5. Calificación final de la etapa.

De acuerdo con el artículo 2.2 del precitado Real Decreto, en el título deberá constar la calificación de final de la Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima, y se hará constar en el título.

La materia Religión de 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria (LOE) regulada por el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, no se computará a los efectos del cálculo de la calificación final de la etapa.

En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado de forma tardía, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado en el sistema educativo español la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, según lo dispuesto en el artículo 2.3 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en el sistema educativo español.

En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un Programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, conforme al artículo 2.4 del

citado Real Decreto, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en las materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos cursados y el alumno o la alumna hubiese superado dicho ámbito.

Asimismo, de conformidad con el artículo 2.5 Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, en el caso del alumnado que, habiendo obtenido evaluación positiva en todos los módulos de un ciclo de Formación Profesional Básica, haya sido propuesto por el equipo docente para el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la calificación final de la Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la citada Ley.

6.6. Procedimiento de reclamación en el centro docente.

2. 6.6.1 Aclaraciones y copia de exámenes y documentos de evaluación.

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.

Según lo establecido en artículo 24.1 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, “ (...)los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el centro, y tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes que afecten a sus hijos e hijas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro”.

De acuerdo a la normativa citada se establece el siguiente **protocolo de acceso a copias de los exámenes y documentos de evaluación del alumnado** para su cumplimiento:

- 1- Antes de la solicitud de las copias de los documentos de evaluación o exámenes del alumnado, sus padres, madres o tutores o tutoras legales deberán entrevistarse con el profesor o profesora al que solicitan la documentación.
- 2- Las solicitudes se presentarán por escrito dirigido a la dirección en el registro del centro, en modelo oficial del centro que será facilitado en secretaría.
- 3- Jefatura de Estudios requerirá la documentación solicitada al profesor responsable de la materia.
- 4- Jefatura de estudios entregará los documentos a los interesados previo pago de las copias en la secretaría del centro al precio establecido en la normativa vigente y una vez firmado el recibí en el mismo documento de solicitud en el que figurará la fecha de dicha recepción.

- 5- El documento, debidamente cumplimentado se custodiará en el expediente del alumno o alumna del que se solicita la documentación.

3. 6.6.2 . Reclamaciones sobre calificaciones finales.

El centro hará público el calendario de entrega de boletines de calificaciones finales y procedimiento de reclamaciones con la antelación suficiente.

Asimismo, los tutores informarán convenientemente al alumnado y a las familias sobre el procedimiento de reclamación de calificaciones finales y los plazos establecidos para la presentación de las mismas.

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 acceso a la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, 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.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes **causas**:

- a) inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente;
- d) incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de acceso a la evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria.

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 acceso a la evaluación final de la etapa, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada **departamento didáctico** procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes **informes** que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán

trasladados al Director o la Directora del centro docente 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 e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.

Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción del alumno o alumna o de acceso a la evaluación final de la educación secundaria obligatoria adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas en el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada a la dirección del centro al término de la sesión.

La dirección del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de la educación secundaria obligatoria.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, la dirección del centro, a la vista de los criterios de promoción o de acceso a la evaluación final de etapa, 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, la dirección informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva decisión de promoción o de acceso adoptada y del calendario de reclamación en los mismos términos y plazos establecidos.

Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de la Educación Secundaria Obligatoria, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por la dirección del centro.

Contra la resolución de la dirección del centro, 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 competente en materia de educación.

6.7. Consejo Orientador.

El artículo 33 de la *Resolución de 22 de abril de 2016, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de la educación secundaria obligatoria y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación* (BOPA de 29 de abril), establece que al finalizar cada uno de los cursos de la etapa, tras la sesión de evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria, se entregará a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales de cada alumno o la alumna un consejo orientador.

Asimismo, se establece que el consejo orientador se realizará conforme al modelo que figura en el anexo V de dicha Resolución de 22 de abril de 2016 del que se imprimirán y firmarán dos copias, incluyendo una de ellas en el expediente del alumno o de la alumna

6.8. Programa de Recuperación.

Al término de la evaluación final ordinaria y con el objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor o la profesora de cada materia o ámbito elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna, siguiendo los criterios establecidos en esta concreción del currículo y en las respectivas programaciones docentes. El departamento deberá custodiar del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales.

Dicho programa de recuperación deberá contener como mínimo:

- Aprendizajes a recuperar en la convocatoria extraordinaria.
- Descripción de los instrumentos de evaluación que se aplicarán en la convocatoria extraordinaria (prueba escrita, actividades, trabajos, cuaderno,...).
- Criterios de calificación a aplicar en dicha convocatoria extraordinaria según lo establecido en la programación docente de la materia.

Asimismo, el alumnado que promoció sin haber superado todas las materias, seguirá un programa de recuperación destinado a la recuperación de los

aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

El programa deberá especificar los criterios y procedimientos de evaluación para medir el grado de recuperación de los aprendizajes no adquiridos y calificar la materia. Para esta evaluación se tendrán en cuenta los progresos que el alumno realice en las actividades del programa de refuerzo, así como su evolución.

Jefatura de estudios informará a los jefes de departamento durante la primera semana del curso de la relación de alumnado con materias pendientes de cada departamento.

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas y su inclusión en la programación docente de cada materia durante el primer mes del curso.

Será responsable del seguimiento del programa de recuperación:

El tutor/a de alumnado con materias pendientes designado en caso de contar el departamento con disponibilidad horaria y cumplirse los requisitos establecidos por el Servicio de Inspección.

En el caso de áreas/materias con continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable.

En el caso de materias que no tengan continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable será el del curso anterior.

En el caso de que la materia no tenga continuidad en el curso actual y el profesor/a responsable de la misma el curso anterior no se encuentre en el centro, será responsable del seguimiento y evaluación del mismo el jefe/a del departamento.

Dicho programa de recuperación incluirá:

- Profesor/a que realizará el seguimiento del alumno.
- Aprendizajes a recuperar.
- Calendario de entrega de actividades y realización de exámenes y pruebas.
- Criterios de calificación.

Durante el primer mes del curso, el alumno/a y su padre/madre o tutores legales, recibirán una copia del programa de recuperación a seguir para superar la materia pendiente, debiendo de quedar registrada en el expediente del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales.

7. Las directrices y decisiones referidas a la atención a la diversidad del alumnado

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

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

- Se organizarán programas de atención a la diversidad para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

Medidas de atención a la diversidad

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

Como medidas de carácter ordinario se podrán contemplar los agrupamientos flexibles, los desdoblamientos de grupo, el apoyo en grupos ordinarios, la docencia compartida y los programas individualizados para alumnado que haya de participar en las pruebas extraordinarias.

Entre las medidas de carácter singular se contemplan:

- a) El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- b) El programa de refuerzo de materias no superadas.
- c) El plan específico personalizado para alumnado que no promoció.
- d) El plan de trabajo para alumnado con problemas graves de salud y la atención en aulas hospitalarias.
- e) La flexibilización de la escolarización para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) El programa de inmersión lingüística.
- g) La adaptación curricular significativa para alumnado con necesidades educativas especiales.
- h) El enriquecimiento y/o ampliación del currículo para alumnado con altas capacidades intelectuales.
- i) La atención educativa al alumnado con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).
- j) Las acciones de carácter compensatorio que eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole, entre ellas los programas de acompañamiento escolar.

. El programa de atención a la diversidad para cada curso escolar se incluirá en la programación general anual del centro.

La aplicación personalizada de las medidas de atención a la diversidad se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Alumnado con necesidades educativas especiales

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

. La identificación y valoración de las necesidades educativas especiales requerirá la realización de una evaluación psicopedagógica.

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

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

. Las adaptaciones significativas de los elementos del currículo se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias; la evaluación continua y la promoción tomarán como referente los elementos fijados en dichas adaptaciones. En cualquier caso, el alumnado con adaptaciones curriculares significativas deberá superar la evaluación final para poder obtener el título correspondiente.

Alumnado con altas capacidades intelectuales

. Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas mediante evaluación psicopedagógica.

. La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará, en general, a través de medidas de adecuación del currículo, de enriquecimiento y/o de ampliación curricular, con la finalidad de promover un desarrollo equilibrado de las distintas capacidades establecidas en los objetivos de la etapa, así como de conseguir un desarrollo pleno y equilibrado de sus potencialidades y de su personalidad.

. La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se realizará de acuerdo con los principios de normalización e inclusión educativa, y se podrá flexibilizar, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo

. De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, la escolarización del alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico; cuando presente graves carencias en lengua castellana recibirá una atención específica a través de los programas de inmersión lingüística que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirá el mayor tiempo posible del horario semanal.

. Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de dos años podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

. Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento constituyen una medida de atención a la diversidad dirigida a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje.

. Estos programas se desarrollarán a partir del segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria, y en ellos se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias, diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

. El equipo docente podrá proponer a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento del alumnado que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado segundo curso no esté en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

. En todo caso, su incorporación a los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento requerirá la evaluación tanto académica del equipo docente, como psicopedagógica del departamento de orientación

. La evaluación del alumnado que curse un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrá como referente fundamental las competencias y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

8. Los criterios para la elaboración de los planes y programas de orientación y acción tutorial, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 43/2015, de 10 de junio

- Principios

. La tutoría y orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente.

. En la Educación Secundaria Obligatoria la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyen un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.

- Tutoría y orientación

1. La acción tutorial y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado tendrá un papel relevante en cada uno de los cursos, especialmente en lo que concierne al acceso e integración en el centro, al proceso de aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales. La acción tutorial debe contribuir a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.
2. Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la persona titular de la dirección del centro docente entre el profesorado que imparta docencia a dicho grupo de alumnos y alumnas, que tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia tanto en lo relativo a la evaluación como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del departamento de orientación. Cada tutor o tutora contará en su horario con un tiempo, según establezca la Consejería competente en materia educativa, para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores y tutoras legales del alumnado.
3. La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumno o la alumna que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole al mismo tiempo de las distintas opciones que este ofrece. En el caso de que opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
4. El Departamento de Orientación apoyará y asesorará al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

- Colaboración con las familias

1. El tutor o la tutora mantendrá una relación fluida y continua con padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos a tener información sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, y a ser oídos u oídas en aquellas decisiones que afecten a su

orientación académica y profesional, según se establece en el artículo 4.1 d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 letra e) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, a los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales les corresponde conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas. Asimismo, podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

- **Actuaciones de los equipos docentes**

4. En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado y de adoptar colegiadamente por mayoría simple del profesorado que le imparta docencia las decisiones que correspondan en materia de promoción, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran al efecto en el proyecto educativo del centro docente.
5. Los equipos docentes colaborarán en la prevención de los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades. A tales efectos, se habilitarán, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente, horarios específicos para las reuniones de coordinación.

9. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.

El artículo 35 del Decreto 43/2015, de 10 de junio establece que a partir de la concreción curricular incluida en los proyectos educativos de los centros, los órganos de coordinación docente que corresponda elaborarán las programaciones docentes de cada curso.

Es competencia de los Departamentos didácticos elaborar antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la persona encargada de la jefatura del mismo y de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y recogidas en la concreción curricular.

Las programaciones docentes deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

9.1. Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación asociados en cada uno de los cursos.

Los criterios de evaluación con sus indicadores, referentes para la evaluación del aprendizaje del alumnado estarán asociados a los contenidos que se contemplan para la consecución de los aprendizajes definidos en los criterios, y una vez organizados y secuenciados, debe establecerse la temporalización prevista. Los objetivos de referencia serán los objetivos de la etapa.

9.2. Contribución de la materia al logro de las competencias clave establecidas para la etapa.

En las programaciones se tendrá en cuenta para este apartado la Orden ECD/65/2015 de 21 de enero por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y criterios de evaluación.

Han de establecerse las relaciones de los estándares con las competencias a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño de las competencias alcanzados por el alumnado.

9.3. Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo establecidos para cada materia y los indicadores que los complementan en cada uno de los cursos.

Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación serán las herramientas para valorar los criterios de evaluación y los indicadores que son los referentes de la evaluación del aprendizaje del alumnado. En las programaciones docentes se deben especificar los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se aplicarán para valorar los criterios de evaluación.

9.4. La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares.

En las programaciones docentes se tendrá en cuenta el apartado “Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos, y su contribución a las competencias del currículo” y “Criterios generales sobre la elección de materiales curriculares que se vayan a utilizar, incluidos, en su caso, los libros del texto” contenidos en esta concreción curricular y las recomendaciones de metodología didáctica que constan en los currículos de cada una de las materias y en la Orden ECD/65/2015.

9.5. *Medidas de refuerzo y atención a la diversidad del alumnado, incluidas, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas o con altas capacidades.*

En las programaciones docentes se incluirán las medidas de atención a la diversidad como conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, según se establece en el apartado 6 de esta concreción curricular. Cuando se detecten dificultades de aprendizaje en un alumno o alumna, el profesorado pondrá en marcha medidas de carácter ordinario, adecuando su programación a las necesidades del alumnado, adaptando metodología o temporalización y, en su caso realizando adaptaciones no significativas del currículo. Estas medidas de carácter ordinario deben figurar en las programaciones docentes junto con aquellas otras referidas a distintas formas de agrupamientos y apoyos en el aula establecidos como medidas de atención a la diversidad (agrupamientos flexibles, desdobles de grupo, apoyo en grupos ordinarios, docencia compartida,...).

También constarán en las programaciones las medidas de carácter singular contempladas en el apartado 6 de la presente concreción curricular que sean de aplicación teniendo en cuenta el alumnado del correspondiente grupo y materia.

9.6. *Los programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promocione con evaluación negativa en la materia, según se establece en el apartado 6 de la concreción curricular del centro.*

Los alumnos que promocionen sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias no superadas y seguirán los programas de refuerzo que establezca el equipo docente para recuperar los aprendizajes no adquiridos.

El programa de refuerzo se organizará para cada alumno o alumna teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje que motivaron la no superación de la materia.

Para la evaluación de las materias no superadas se tendrán en cuenta los progresos que el alumno o la alumna realice en las actividades del programa de refuerzo, así como su evolución en las materias correspondientes en el curso siguiente.

El programa de refuerzo del alumnado que promocione a cuarto curso de la etapa con algún ámbito del tercer curso del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento pendiente de superación, será aplicado y evaluado por el profesorado que imparta docencia en el correspondiente ámbito dentro del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

Al comienzo del curso escolar, se informará a cada alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales sobre el contenido del programa de refuerzo que les será aplicado.

El alumnado que siga un programa de refuerzo deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Al menos, una vez al trimestre, se informará de los

resultados de la evaluación al alumno o alumna y a sus padres, madres o tutores legales.

Será responsable de aplicar y evaluar el programa de refuerzo y de evaluar la materia no superada el profesor o la profesora que imparta dicha materia en el curso superior en el que esté matriculado el alumno o la alumna o, en su defecto, el profesor o la profesora del departamento didáctico a quien se atribuya la responsabilidad de dicho programa.

9.7. *La concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo, entre los que deberá contemplarse, en todo caso, el plan de lectura, escritura e investigación.*

En las programaciones docentes los departamentos indicarán los programas y proyectos en los que participan y las concreciones del plan de lectura, escritura e investigación para la materia y curso correspondiente.

9.8. *Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.*

Los departamentos realizarán un seguimiento mensual de la programación docente que constará en las actas del departamento, además se realizará un informe de seguimiento trimestral conforme al modelo diseñado en la CCP (anexo II) que tendrá en cuenta los siguientes indicadores de logro de la programación docente:

- Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias, por curso y grupo.
- Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y distribución, en su caso, de espacios y tiempos a la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación asociados.
- Contribución de los métodos pedagógicos y medidas de atención a la diversidad aplicadas a la mejora de los resultados obtenidos.

Este informe quedará recogido en las actas del departamento y se entregará una copia del mismo a jefatura de estudios.

En las programaciones figurará el procedimiento de seguimiento y evaluación docente, cuándo se realizará, los responsables, y los instrumentos y procedimientos que se utilizarán para realizar la evaluación.

Asimismo, en las programaciones docentes figurará su forma de difusión entre el alumnado. Se deberá informar al grupo de alumnos sobre los aspectos básicos de la programación docente al inicio de curso y entregar una copia de la misma al delegado del grupo para que la exponga en el tablón de anuncios del aula. Deberá quedar constancia por escrito de la fecha en la que se ofreció esta información al alumnado, acreditado con un acta firmada por todo el alumnado del grupo. Una copia de dicha acta deberá entregarse en jefatura de estudios.

10. Orientaciones generales para integrar la educación en valores y para el ejercicio de la ciudadanía y los elementos transversales del currículo

Teniendo en cuenta lo establecido por Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en su artículo 6. Elementos transversales, se realizan las siguientes consideraciones generales.

En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

Asimismo, se fomentará el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

También se fomentará el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto de los derechos humanos, el respeto a los hombres y mujeres por igual y a las personas con discapacidad. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

El currículo de Educación Secundaria Obligatoria incorporará elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

De igual forma, el currículo de Educación Secundaria Obligatoria incorporará elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Se fomentarán medidas para que el alumnado participe en actividades que le permitan afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil.

El concepto de educar no se limita únicamente a proporcionar instrucción e información, sino también despertar en el alumno las potencialidades creativas del

ser humano, ayudarle a dotarse de capacidades propias, forjar en él actitudes de tolerancia y entendimiento que le permitan o ayuden a desarrollar su propio yo en relación y con respeto a los demás.

En un momento en el que la educación aparece como un motor del desarrollo económico, nuestro centro intervendrá a través de la conservación, transmisión y creación del saber y, además, ha de hacerlo planteándose una actuación integral con los valores reconocidos como universales.

Se propone la reflexión sobre los siguientes valores, a lo largo de toda la Educación Secundaria Obligatoria: la autoestima, el respeto, la amistad, la solidaridad, la cooperación, la convivencia, el equilibrio entre la responsabilidad y la libertad, el diálogo, la educación vial, la igualdad de oportunidades, el cuidado del patrimonio cultural y del medio natural, la vida sana, la participación social y política, la tolerancia, la paz social, la justicia social, la dignidad, la equidad, la igualdad entre los sexos y el esfuerzo personal.

11. Orientaciones generales sobre los deberes escolares o tareas escolares para el hogar.

- Las tareas encomendadas deberán de diseñarse para ser realizadas autónomamente por parte del alumnado, sin que sea precisa la ayuda de terceras personas.
- Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- Se procurará que tengan un carácter investigador y motivador.
- La previsión de tiempo para su realización debe contemplar la totalidad de las tareas que se encargan en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso la acumulación de tareas.

Para facilitar la coordinación del profesorado en este último punto y evitar que se concentre un excesivo volumen de tareas en una fecha concreta, se ha diseñado una hoja de registro semanal de tareas escolares y exámenes que se publicará en el tablón de anuncios del aula de cada grupo.

EXÁMENES Y TAREAS SEMANALES

SEMANA: _____

MES: _____

AÑO: _

	LUNES: _____	MARTES: _____	MIÉRCOLES: ____	JUEVES: _____	VIERNES: _____
ASUNTO 1					
ASUNTO 2					
ASUNTO 3					
ASUNTO 4					
NOTAS					

ANEXO II



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



I.E.S. Monte Naranco
Oviedo

DEPARTAMENTO DE:
 INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL: TRIMESTRE
 FECHA DEL INFORME: EMITIDO POR:

Seguimiento de las programaciones
 Reseñar únicamente las desviaciones y sus causas. Con respecto al resto bastaría indicar que se desarrollan según previsión (B/P).

Nivel	Materia	Seguimiento programaciones	Análisis causas / Medidas

Análisis de resultados
 Reseñar aquellos resultados que se consideren anómalos y sus posibles causas. También pueden destacarse resultados positivos.

Nivel	Materia	Análisis resultados	Causas / Medidas

Seguimiento de alumnos con materias pendientes
 Información sobre la entrega de planes de recuperación. Información significativa sobre los resultados de los alumnos con materias pendientes.



Valoración de las medidas de atención a la diversidad

Adaptaciones de acceso, adaptaciones curriculares no significativas, adaptaciones curriculares significativas, adaptaciones curriculares de enriquecimiento y ampliación
Agrupamientos flexibles, desdoblamiento de grupos, apoyos en grupo ordinario, docencia compartida

Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y distribución, en su caso, de espacios y tiempos a la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación asociados

Contribución de los métodos pedagógicos a la mejora de los resultados obtenidos

Otra información relevante

Reflejar cualquier información adicional que se considere relevante.

7.2 CONCRECIÓN CURRICULAR BACHILLERATO



IES Monte Naranco

Concreción Curricular de Bachillerato

Según Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias.

1. Marco normativo

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias.
- Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria.
- Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de documentos oficiales de evaluación.
- Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Orden ECD/194/2016, de 22 de diciembre, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas para el curso 2016/2017.
- Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

2. Adecuación de los objetivos de etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado

El **alumnado** del Instituto procede mayoritariamente de los barrios de Ciudad Naranco, Vallobín y La Florida, con dos colegios públicos adscritos a nuestro centro, Parque Infantil y San Pedro de los Arcos. El colegio público de Las Regueras tiene doble adscripción, al IES Río Trubia y a nuestro centro.

El considerable incremento de la escolarización de alumnado extranjero que había tenido lugar en los últimos años parece que ha sufrido un estancamiento en los últimos cursos debido principalmente a la situación económica de nuestro país. Aún así, este alumnado supone un 17% del total del alumnado total del centro (3,5% en Bachillerato).

El informe sobre resultados de la Evaluación de Diagnóstico 2014 ponía de manifiesto que el índice Socioeconómico y Cultural de las familias del alumnado del centro era en ese momento medio-bajo. Hemos constatado que un número significativo de familias de nuestra comunidad educativa atraviesa momentos de dificultad económica, lo cual nos ha llevado a plantear algunos proyectos que puedan aliviar esta situación (Banco de libros, Programa de Refuerzo y Acompañamiento,...). En la actualidad, nuestro centro cuenta con cerca de 600 alumnos/as matriculados/as. Los datos de matrícula del centro han sufrido una oscilación mínima desde el curso 1999/2000.

El rendimiento académico de nuestro alumnado puede calificarse de bueno, en los últimos cursos por encima de la media obtenida en Asturias en todas las etapas excepto en los ciclos formativos que oferta el centro.

Nuestro centro es un centro abierto al **exterior**. Colaboramos con el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior en el Plan Director para la mejora de la convivencia y la seguridad escolar desde hace varios cursos. Asimismo, existe una continua colaboración con la Universidad de Oviedo en diversos proyectos, destacando el Máster de Formación de Profesorado. La comunicación con las empresas del sector tecnológico ubicadas en nuestra Comunidad Autónoma es continua con el fin de responder rápidamente a las necesidades y demandas que presenten y adaptar la formación de nuestro alumnado de los ciclos formativos a las mismas con la finalidad de facilitar su inserción en el mercado laboral.

En el IES Monte Naranco los alumnos de Bachillerato se dividen en 2 grupos, tanto en 1º como en 2º, uno de Ciencias y otro de Humanidades y Ciencias Sociales con un número de alumnos comprendido entre 25 y 30, con un escaso porcentaje de alumnos repetidores en ambos niveles y bastante reducido de alumnos con materias pendientes en 2º.

Los alumnos del Bachillerato proceden en su mayor parte de la ESO del propio centro, con un incorporación de entre un 7 y un 10% de alumnado procedente de otros centros, en su mayoría de colegios concertados de la zona.

El artículo 4 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias, establece los objetivos de Bachillerato de acuerdo al artículo 25 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, donde se refleja que el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

Al igual que ocurre con la mayoría de los objetivos del Bachillerato la consecución de estas metas tiene mucho que ver con el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, como la libertad, el compromiso, la tolerancia, la pluralidad... Y si queremos contribuir a la formación de una ciudadanía informada y crítica hemos de incluir necesariamente en el currículo una formación cultural general; es por ello que estos objetivos necesariamente han de impregnar de manera transversal la totalidad de materias de Bachillerato.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

En todas las materias del Bachillerato se actuará de manera que se contribuya a conseguir este objetivo relacionado con la formación integral del alumnado. A este respecto será fundamental potenciar las conductas responsables, la participación del alumnado, las elecciones y opiniones libres, la toma de decisiones autónoma y reflexiva...

La labor de la tutoría será básica en este sentido a la hora de atender y entender las previsible dudas y dilemas que tiene el alumnado de estas edades.

Dado el carácter transversal de los objetivos relacionados con la convivencia y la madurez del alumnado, probablemente una manera sencilla de abordar la intervención en este sentido es a través de la propia metodología didáctica, cuidando la posición del profesorado ante temas polémicos, manifestando los puntos fuertes y débiles de todas las alternativas y la relatividad de los planteamientos, evitando posiciones simplistas..., creando un clima participativo en el aula, que de confianza a todos para que se animen a exponer sus ideas, con la organización de debates, mesas redondas con análisis de casos, organización de grupos de aprendizaje en el aula (metodologías cooperativas), etc.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

En la totalidad de las materias de Bachillerato nos encontramos con objetivos relacionados con la igualdad de derechos, trato y oportunidades de hombres y mujeres, y con el desarrollo de una actitud crítica ante cualquier tipo de discriminación, particularmente en relación a las personas con discapacidad.

Este objetivo tendrá una atención transversal.

Por último, debemos destacar también el ámbito de la acción tutorial a la hora de preparar a los chicos para asumir y compartir responsabilidades familiares y sociales, para la distribución equitativa de las tareas domésticas o para el fomento de una participación igualitaria en la vida comunitaria. Igualmente se procurará ayudar a chicos y chicas a tomar decisiones académicas y profesionales acordes con sus capacidades, intereses y mercado laboral, cuestionando los prejuicios y estereotipos sexistas que de hecho decantan sus diferentes elecciones.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

Desde cualquiera de las materias de Bachillerato y no sólo desde aquellas con contenido más lingüístico (Lengua y Literatura, Idioma, Lengua Asturiana...) se promoverá el hábito lector y la utilización de la Biblioteca.

Además se incrementará el nivel de exigencia en relación con los hábitos de estudio y trabajo del alumnado de Bachillerato, en consonancia con el incremento de sus posibilidades intelectuales y el aumento de la cantidad, dificultad y complejidad de los contenidos que deben asimilar.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, comprender y expresarse con corrección en la lengua asturiana.

Además de la obvia contribución de la materia de Lengua castellana y Literatura, desde cualquiera otra área se fomentará un uso correcto y preciso de la lengua, favoreciendo la adquisición del vocabulario técnico de las diferentes materias y facilitando la ampliación y precisión del vocabulario de uso general.

Se trabajará desde todas las áreas por el correcto uso de la lengua castellana atendiendo particularmente a la ortografía, construcciones sintácticas y coherencia en la expresión oral y escrita, además de por el fomento de la lectura como fuente de conocimiento de los mecanismos de expresión y comprensión.

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

El profesorado de Lenguas extranjeras contribuirá particularmente a la mejora de las capacidades de comprensión/expresión de los mensajes orales del alumnado, primando especialmente el desarrollo de sus posibilidades comunicativas.

Se hará lo posible por continuar participando en el Programa de Auxiliares de Conversación y así poder seguir contando con un auxiliar en cada lengua extranjera (inglés y francés).

El Programa Plurilingüe del centro contribuye a la consecución de este objetivo.

Las diversas actividades extraescolares organizadas en el centro para el fomento de las lenguas extranjeras (estancias en Reino Unido, Intercambio con un centro de Francia,...) son un factor importante que fomenta el desarrollo de esta capacidad en el alumnado.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El fomento del uso de las TICs en todas las áreas será fundamental, con el objetivo de que nuestros alumnos se habitúen a usarlas de un modo natural.

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.

En este sentido se tratará de fomentar la participación responsable y solidaria del alumnado en diferentes contextos, partiendo del análisis de los mecanismos y valores que históricamente rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial de sus deberes y derechos, y promoviendo la adopción de juicios y actitudes personales respecto a ellos.

Desde todas las áreas, se puede contribuir a la formación de ciudadanos responsables, comenzando por el propio conocimiento y respeto del RRI y continuando por la promoción de la participación del alumnado en la vida del IES (Juntas de delegados, participación en el Consejo Escolar, fomento del voluntariado...) y potenciando una actitud crítica ante situaciones discriminatorias.

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

El dominio de los conocimientos y habilidades propias de las materias de opción es el centro de la organización del Bachillerato. Conecta con una de las tres finalidades de esta etapa: la propedéutica. Las tres modalidades del Bachillerato son las bases de nuestra cultura occidental y dirigen al alumnado hacia determinados estudios y familias profesionales.

Las materias del ámbito científico y tecnológico tienen como cometido responder a las necesidades formativas de una sociedad que, al estar cada día más tecnificada, requiere que la ciudadanía sea usuaria, participe y crítica con la tecnología disponible en cuanto a los avances científicos y sus aplicaciones en el mundo y sociedad actual.

Como consecuencia se pretende conseguir que el alumnado sepa aplicar los métodos propios de la investigación, relacione los aspectos teóricos de las materias con sus aplicaciones prácticas en la sociedad, recurra a la ciencia para explicar los diferentes fenómenos y hechos ante los que se tiene que enfrentar, valore positivamente las aportaciones de la ciencia y la tecnología y mantenga una actitud crítica sobre sus aplicaciones, posibles conflictos éticos y la legislación al respecto que el estado y la sociedad, a los que el alumno pertenece, resuelva.

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.

La introducción en el currículo de Bachillerato de la nueva materia de Cultura Científica plantea como uno de sus objetivos dotar al alumnado de conocimientos suficientes para poder tomar decisiones reflexivas y fundamentadas en torno a temas científicos y/o técnicos de trascendencia social, y posibilitarles la participación democrática en la sociedad con vistas a avanzar hacia un futuro sostenible para la humanidad.

Las aplicaciones de estos avances son asimiladas muchas veces sin cuestionar su base científica o sus consecuencias para la salud o para el entorno, de ahí que sea necesario proporcionar conocimientos y desarrollar una actitud crítica en el alumnado de donde se desprenda una actuación autónoma y responsable.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, autoconfianza y sentido crítico.

Uno de los factores que tienen una mayor influencia en el rendimiento académico es la motivación del alumnado, aspecto muy relacionado además con factores sociales, culturales y familiares, y la metodología de enseñanza.

Por ello desde el sistema educativo se contribuirá al impulso de la utilización de didácticas que desarrollen en el alumnado la habilidad de aprender a aprender, la creatividad, la autonomía, etc.

En este sentido, y desde cualquier materia, se cuidará cuestiones como la selección de los contenidos y actividades de enseñanza-aprendizaje, la elección de diferentes maneras de explicar y de captar la atención del alumnado, la utilización de medios audiovisuales e informáticos, la flexibilidad y variedad en el diseño de actividades, la funcionalidad que el alumnado percibe en aquello que se le propone como objeto de aprendizaje, la utilización en el aula de estrategias como el aprendizaje tutelado o las metodologías cooperativas, etc.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

En nuestro IES no se imparte la modalidad de Artes, que en principio parece la más relacionada con este objetivo, pero serán otras materias como Lengua castellana y Literatura, Historia del Arte, Anatomía aplicada, Literatura Universal, Historia de la Música, Griego, Latín,... las que en principio presten más atención al desarrollo de los aspectos artísticos y literarios del alumnado.

Desde todas las materias se prestará especial atención al criterio estético en la presentación de tareas o trabajos desarrollados a lo largo del curso.

La Biblioteca también puede contribuir al desarrollo de esta formación así como la promoción de visitas a museos, centros culturales, teatros, conciertos, etc. cara a contribuir al enriquecimiento cultural del alumnado.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

La consecución de este objetivo se llevará a cabo a través de la información sobre el funcionamiento del propio cuerpo y el desarrollo de hábitos y costumbres, valorando los beneficios que para la salud supone la adquisición de hábitos de ejercicio físico, la higiene y la alimentación correcta y equilibrada, y desarrollando una actitud crítica hacia el sedentarismo.

Se tratará de consolidar la autonomía del alumnado haciendo que adquiera los procedimientos necesarios para planificar, organizar y dirigir sus propias actividades físico-deportivas.

Igualmente se tratará también de hacer ver al alumnado la repercusión que la práctica de un deporte tiene sobre la salud, entendida ésta desde una perspectiva biopsicosocial, en relación a potenciar el desarrollo de la autoestima, el sentimiento de pertenencia a un grupo y el desarrollo del compañerismo, las actitudes de

esfuerzo y superación personal, y su consecuente repercusión en la mejora del estado de ánimo, el bienestar y la calidad de vida de quien lo practica.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

La Educación Vial se enmarca en un contexto de Educación social, constituyendo una base eficaz para la actuación ciudadana, puesto que trata de crear hábitos y actitudes positivas de convivencia, respeto por los demás, ayuda, seguridad...

A lo largo del curso, y a través del desarrollo del Plan de Acción Tutorial, se realizan diversos talleres fundamentalmente en relación al consumo de alcohol, medicamentos y otras drogas, y sus efectos y consecuencias sobre la conducción de un vehículo.

o) Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural, histórico, lingüístico y artístico del Principado de Asturias para participar de forma cooperativa y solidaria en su desarrollo y mejora.

Parece evidente la contribución de materias como Historia, Historia del Arte, Geografía, Economía, Lengua Asturiana, Biología, ... al conocimiento del patrimonio natural (entendido como todo ecosistema con sus especies animales y vegetales, así como las formas de vida y usos del medio que han preservado hasta nuestros días el patrimonio natural) y cultural (entendiendo que abarca todo aquello realizado por el ser humano en épocas pasadas y que nos ha sido legado hasta la actualidad, incluyendo el lenguaje, el arte, la literatura, los monumentos escultóricos, arquitectónicos, pictóricos..., y los mitos, cuentos y leyendas que se han ido transmitiendo de generación en generación).

Además de los contenidos propios de esas áreas de conocimiento se trataría en cualquier caso de promover, además del acercamiento del alumnado al patrimonio (con la utilización de medios audiovisuales pero también presencialmente a través del fomento de actividades extraescolares y complementarias), el desarrollo de una actitud de respeto por el legado, natural y cultural, que ha llegado a nosotros y un interés en su conservación y mejora de lugares, objetos y símbolos como parte de nuestra identidad .

No nos podemos olvidar, en cualquier caso, de la necesidad de trabajar para el desarrollo de un espíritu crítico hacia la repercusión que el ser humano tiene en el entorno y de una actitud activa y positiva hacia su conservación y mejora, proporcionando al alumnado estrategias y afianzando comportamientos acordes con el desarrollo sostenible, la conservación del medio ambiente, el consumo moderado y el aumento de la calidad de vida y bienestar de la sociedad.

p) Fomentar hábitos orientados a la consecución de una vida saludable.

La etapa de la adolescencia es dual, en el sentido de que a estas edades se busca en el grupo de iguales el desarrollo de la propia identidad, y a la vez se desmarcan o se pretenden desmarcar del resto desarrollando su personalidad y manteniendo una cierta actitud rebelde y opositora hacia lo establecido y hacia la autoridad adulta. Todo ello puede conducir a la adquisición de pautas de comportamiento y

hábitos de consumo ciertamente contrarios a lo saludable (prácticas sexuales de riesgo, consumo de drogas, abuso del alcohol, comportamientos temerarios al volante, etc.). Por ello se hace imprescindible proporcionar información y a la vez formación que les permita no sólo conocer la realidad a la que se enfrentan y que les rodea sino también la adquisición de estrategias y habilidades que posibiliten en un momento dado una actuación autónoma, madura, responsable y beneficiosa para su salud física y mental.

Sería a través de materias como Biología y Educación Física como fundamentalmente podríamos contribuir al desarrollo de estos objetivos, pero no únicamente a través de ellas, y en este sentido en nuestro PAT se incluye en un lugar destacado la programación de actividades relacionadas con la promoción de la salud.

3. Los criterios generales para la concreción del horario y para el desarrollo del currículo de acuerdo con las características propias del centro y de su alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 “Calendario y horario escolar” del Capítulo II “Currículo” del Decreto 42/2015, el calendario escolar de los centros sostenidos con fondos públicos comprenderá 175 días lectivos.

El Decreto establece que el horario lectivo en Bachillerato será de 31 sesiones semanales, incluido el horario destinado a tutoría.

El horario de las materias de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración del Bachillerato es el que figura en el anexo IV.

El Bachillerato se imparte en turno matutino. La duración de las sesiones es de 55 minutos.

Las clases comienzan a las 8:15 de la mañana y finalizan a las 14:20, con dos periodos de recreo de 11:00 a 11:20 y de 13:10 a 13:25 horas.

Anexo IV. Horario del Bachillerato

1º BACHILLERATO					SESIONES LECTIVAS				
ASIGNATURAS TRONCALES	MATERIAS GENERALES	CIENCIAS	- Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Primera Lengua Extranjera I - Matemáticas I		3 3 3 4				
		HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	- Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Primera Lengua Extranjera I - Latín I (<i>Itinerario Humanidades</i>)/ Matemáticas Aplicadas a las CCSS I (<i>Itinerario Ciencias Sociales</i>)		3 3 3 4				
		ARTES	- Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Primera Lengua Extranjera I - Fundamentos del Arte I		3 3 3 4				
	MATERIAS DE OPCIÓN	CIENCIAS	Elegir 2	- Biología y Geología - Dibujo Técnico I - Física y Química	4 4 4				
		HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	Elegir 2	- Economía - Griego I - Historia del Mundo Contemporáneo - Literatura Universal	4 4 4 4				
		ARTES	Elegir 2	- Cultura Audiovisual I - Historia del Mundo Contemporáneo - Literatura Universal	4 4 4				
						CIENCIAS	HUMANIDADES Y CCSS	ARTES	Nº Sesiones lectivas
	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (E)	Obligatoria E	Educación Física			2	2	2	2
		Elegir mínimo 2 y máximo 3	E	Tecnología Industrial I			4	-	-
E			Anatomía Aplicada			4	-	4	
E			Materia del bloque de asignaturas troncales no cursada			4	4	4	
E			Lenguaje y Práctica Musical			-	-	4	
E			Volumen			-	-	4	
E			Dibujo Técnico I			4*	-	4	
E			Dibujo Artístico I			-	-	3	
E			Análisis Musical I			-	-	3	
E			Cultura Científica			3	3	3	
E			Segunda Lengua Extranjera I			3	3	3	
E			Tecnologías de la Información y la Comunicación I			3	3	3	
E			Religión			1	1	1	
ASIGNATURAS LIBRE CONFIGURACIÓN (LC)**	LC	Lengua Asturiana y Literatura I			1	1	1		
	LC	Proyecto de Investigación I			1	1	1		
	LC	Materia propuesta por el centro docente***			1	1	1		
Total sesiones materias específicas y de libre configuración					2+7=		9		
Tutoría					1				
Total sesiones lectivas					31				

2º BACHILLERATO					SESIONES LECTIVAS					
ASIGNATURAS TRONCALES	MATERIAS GENERALES	CIENCIAS	- Historia de España - Lengua Castellana y Literatura II - Primera Lengua Extranjera II - Matemáticas II		3 4 4 4					
		HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	- Historia de España - Lengua Castellana y Literatura II - Primera Lengua Extranjera II - Latín II (<i>Itinerario Humanidades</i>) / Matemáticas Aplicadas a las CCSS II (<i>Itinerario Ciencias Sociales</i>)		3 4 4 4					
		ARTES	- Historia de España - Lengua Castellana y Literatura II - Primera Lengua Extranjera II - Fundamentos del Arte II		3 4 4 4					
	MATERIAS DE OPCIÓN	CIENCIAS	Elegir 2	- Biología - Dibujo Técnico II - Física - Geología - Química	4 4 4 4 4					
		HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	Elegir 2	- Economía de la Empresa - Geografía - Griego II - Historia del Arte	4 4 4 4					
		ARTES	Elegir 2	- Artes Escénicas - Cultura Audiovisual II - Diseño	4 4 4					
						CIENCIAS	HUMANIDADES Y CCSS	ARTES	Nº Sesiones lectivas	
	ASIGNATURAS ESPECÍFICAS (E)	Obligatoria E	Historia de la Filosofía			3	3	3	3	
		Elegir mínimo 1 y máximo 2	E	Tecnología Industrial II			4	-	-	4 (4 o 3+1)
			E	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente			4	-	-	
E			Materia del bloque de asignaturas troncales no cursada			4	4	4		
E			Técnicas de Expresión Gráfico-Plástica			-	-	4		
E			Dibujo Técnico II			4*	-	4		
E			Historia de la Música y de la Danza			-	4	4		
E			Fundamentos de Administración y Gestión			-	4	-		
E			Dibujo Artístico II			-	-	4		
E			Análisis Musical II			-	-	4		
E			Imagen y Sonido			3	3	3		
E			Psicología			3	3	3		
E			Segunda Lengua Extranjera II			3	3	3		
E			Tecnologías de la Información y la Comunicación II			3	3	3		
ASIGNATURAS LIBRE CONFIGURACIÓN (LC)**	LC	Lengua Asturiana y Literatura II			1	1	1			
	LC	Proyecto de Investigación II			1	1	1			
	LC	Materia propuesta por el centro docente***			1	1	1			
Total sesiones materias específicas y de libre configuración					3+(4)/(3+1)=			7		
Tutoría					1					
Total sesiones lectivas					31					

3.1. Procedimiento para acreditar conocimientos cuando no se hayan cursado unas determinadas materias con anterioridad

La Disposición Adicional Cuarta de la Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación establece que los centros docentes podrán establecer en su concreción curricular el procedimiento para que el alumnado que hubiera superado todas las materias del primer curso pueda solicitar al Director o a la Directora del centro docente la autorización para no cursar la materia de primer curso que tenga prelación sobre la de segundo por acreditar los conocimientos previos necesarios para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo, mediante la realización de una prueba que se realizará antes del comienzo del curso.

En desarrollo de este artículo se establece que en el caso de que un alumno o alumna desee cursar una materia de segundo curso de Bachillerato sometida a prelación de una materia de primero que no haya cursado previamente, podrá presentar una solicitud dirigida al titular de la dirección del centro docente, quien dará traslado de dicha solicitud al Departamento que proceda para que se valore, mediante el procedimiento que se haya establecido en la programación docente de la materia, si el alumno o la alumna posee los conocimientos suficientes para seguir con aprovechamiento la programación docente prevista para el curso al que solicita su incorporación.

La programación docente de la materia sometida a prelación contará con un apartado en el cual se describirá el tipo de prueba que deberá realizar el alumno/a que solicite cursar la materia, así como los contenidos sobre los que versará la misma y los criterios de calificación aplicables. Dicha prueba se realizará durante la primera quincena del mes de septiembre del curso, según el calendario organizado por jefatura de estudios.

El Director o la Directora, teniendo en cuenta el informe del Departamento de coordinación didáctica o del profesorado que proceda, resolverá autorizando o no la incorporación del alumno o de la alumna. La autorización de incorporación será registrada en el expediente del alumno o de la alumna en el apartado “Circunstancias académicas”, haciendo constar expresamente la fecha en la que se autorizó el cambio.

En ningún caso podrá considerarse como superada la materia del curso anterior, no teniendo ningún efecto el resultado de esta prueba a efectos de evaluación.

Las pruebas de acreditación de conocimientos realizadas serán custodiadas por el Departamento Didáctico correspondiente hasta la finalización de la etapa del alumno o alumna, quedando a disposición del Servicio de Inspección a efectos de su posible supervisión.

Según establece el Decreto de Currículo 42/2015 en su artículo 8.5, el alumnado que elija cursar Segunda Lengua Extranjera o Lengua Asturiana en segundo curso

sin haberla cursado en primero deberá acreditar los conocimientos necesarios para poder seguir con aprovechamiento dichas materias en segundo curso, según lo establecido por el centro educativo.

Se establece para nuestro centro el mismo procedimiento que para las materias con prelación entre primero y segundo.

Materias sometidas a prelación entre primer y segundo curso de Bachillerato

Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura II
Matemáticas I	Matemáticas II
Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera II
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico II
Latín I	Latín II
Griego I	Griego II
Matemáticas aplic. a las CCSS I	Matemáticas aplic. a las CCSS II
Cultura Audiovisual I	Cultura Audiovisual II
Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera II
Tecnología Industrial I	Tecnología Industrial II
Tecnologías de la Informac. y la Com. I	Tecnologías de la Informac. y la Com. II
Física y Química	Física/Química
Biología y Geología	Biología/Geología
Lengua Asturiana I	Lengua Asturiana II

4. Organización de las modalidades, incluyendo las materias de libre configuración autonómica que se ofrecen en el centro.

El Claustro del ES Monte Naranco ha aprobado la siguiente organización de las modalidades del Bachillerato:

1º BACHILLERATO CIENCIAS

ITINERARIOS	MATERIAS TRONCALES	MATERIAS ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN			
		Elegir una materia de cada columna de la opción elegida			
INGENIERÍA y ARQUITECTURA	Física y Química Dibujo Técnico I	OPCIÓN 1 ➡	☐ Tecnología Industrial I ☐ Biología y Geología	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Cultura científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Religión ☐ Lengua Asturiana I ☐ Proyecto Investigac. Integrado I ☐ Taller presentac. Digitales creativas
CIENCIAS DE LA SALUD	Física y Química Biología y Geología	OPCIÓN 1 ➡	Anatomía Aplicada	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Religión ☐ Lengua Asturiana I ☐ Proyecto Investigac. Integrado I ☐ Taller presentac. Digitales creativas
CIENCIAS	Física y Química Biología y Geología	OPCIÓN 1 ➡	Tecnología Industrial I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Religión ☐ Lengua Asturiana I ☐ Proyecto Investigac. Integrado I ☐ Taller presentac. Digitales creativas

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ITINERARIOS	MATERIAS TRONCALES	MATERIAS ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN Elegir una materia de cada columna de la opción elegida			
HUMANIDADES	Latín I Griego I Historia del Mundo Cont.	OPCIÓN 1 ➡	Literatura Universal	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Religión ☐ Lengua Asturiana I ☐ Proyecto Investigac. Integrado I ☐ Taller presentac. Digitales creativas
CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Matemáticas Aplic. CCSS I Economía Historia del Mundo Cont.	OPCIÓN 1 ➡	Literatura Universal	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Cultura Científica ☐ Francés I ☐ TIC I	☐ Religión ☐ Lengua Asturiana I ☐ Proyecto Investigac. Integrado I ☐ Taller presentac. Digitales creativas

La materia de libre configuración propia del centro autorizada por la Consejería de Educación y Cultura para el primer curso de Bachillerato es “Taller de presentaciones digitales creativas” asignada al Departamento de Informática.

2º BACHILLERATO CIENCIAS

ITINERARIOS	MATERIAS TRONCALES	MATERIAS ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN Elegir una materia de cada columna de la opción elegida	
INGENIERÍA y ARQUITECTURA	Física Dibujo Técnico I	OPCIÓN 1 ➡	☐ Tecnología Industrial II ☐ Geología ☐ Química
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Imagen y Sonido ☐ Francés II ☐ TIC II ☐ Psicología ☐ Lengua Asturiana II ☐ Proyecto Investigación Integrado II
CIENCIAS DE LA SALUD	Química Biología	OPCIÓN 1 ➡	☐ CTM ☐ Física
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Imagen y Sonido ☐ Francés II ☐ TIC II ☐ Psicología ☐ Lengua Asturiana II ☐ Proyecto Investigación Integrado II
CIENCIAS	Química Física	OPCIÓN 1 ➡	☐ Biología ☐ Geología ☐ CTM
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Imagen y Sonido ☐ Francés II ☐ TIC II ☐ Psicología ☐ Lengua Asturiana II ☐ Proyecto Investigación Integrado II

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ITINERARIOS	MATERIAS TRONCALES	MATERIAS ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN Elegir una materia de cada columna de la opción elegida		
HUMANIDADES	Latín II Griego II Historia del Arte	OPCIÓN 1 ➡	☐ Historia Música y Danza ☐ Geografía	
		OPCIÓN 2 ➡	Imagen y Sonido Francés II TIC II Psicología	☐ Lengua Asturiana II ☐ Proyecto Investigación Integrado II
CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	Matemáticas Aplicadas a las CCSS II Economía de la Empresa Geografía	OPCIÓN 1 ➡	☐ Fundamentos de Administración y Gestión	
		OPCIÓN 2 ➡	☐ Imagen y Sonido ☐ Francés II ☐ TIC II ☐ Psicología	☐ Lengua Asturiana II ☐ Proyecto Investigación Integrado II

El alumnado podrá cambiar de modalidad al promocionar de primer curso a segundo o bien al repetir segundo curso, de acuerdo a las instrucciones que dicte la Consejería de Educación según se establece en el artículo 28 del Decreto de Currículo 42/2015.

Antes de formalizar la matrícula, el alumnado o sus representantes legales podrán acudir al departamento de orientación para solicitar información sobre su caso concreto y determinar de qué materias tendría que matricularse.

5. Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a la consecución de las competencias del currículo y las directrices generales para incorporar en las programaciones docentes actividades que estimulen el interés y el hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, así como el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El artículo 14 del Decreto de Currículo 42/2015 establece que los centros, en el ejercicio de su autonomía pedagógica, diseñarán y aplicarán sus propios métodos didácticos y pedagógicos.

En el artículo 10 del Decreto 42/2015 se recogen las competencias del currículo que serán las siguientes:

- Comunicación lingüística
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- Competencia digital
- Aprender a aprender
- Competencias sociales y cívicas
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- Conciencia y expresiones culturales

En nuestro centro se aplicarán las estrategias metodológicas que se detallan a continuación para la adquisición de estas competencias.

Los departamentos didácticos incluirán en sus programaciones métodos que partan de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado. Las actividades planteadas deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, que busquen un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores.

El profesorado tratará de secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se aplicarán metodologías activas y contextualizadas, buscando actividades y propuestas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales.

Estas metodologías activas se apoyarán en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.

El profesorado, en la medida de lo posible, aplicará el trabajo por proyectos, que se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico. Esta metodología pretende ayudar al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.

El profesorado hará la selección y uso de materiales y recursos didácticos incluyendo los libros de texto tratando de adaptarlos a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes.

Desde las distintas materias se potenciará el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje permitiendo, no solamente el acceso a recursos ya elaborados, sino también la elaboración de documentos en diferentes formatos para la exposición y difusión de ideas propias.

Se tratará por tanto de no limitar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la búsqueda de información, bien a través de Internet o de otros medios, sino también usarlas para crear documentos de texto, de imágenes, etc...

Dependiendo de las materias, el profesorado planteará actividades que fomenten la elaboración de presentaciones multimedia como apoyo para la realización de exposiciones por parte del alumnado ante el resto de compañeros y compañeras del grupo que fomenten la capacidad de expresarse en público y el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. El profesorado dará importancia, al aplicar metodologías activas que fomenten la participación del alumnado, a la exposición oral por parte del alumnado haciéndoles ver la importancia de una correcta exposición en público.

Para estimular el interés y el hábito por la lectura el profesorado tratará de buscar textos, noticias o similares relacionados con los contenidos de cada materia que puedan resultar cercanos y atractivos para el alumnado.

6. Las directrices generales sobre los procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes

La referencia fundamental para el alumnado en esta etapa es el artículo 23 del Decreto 42/2015 que establece que los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias son los criterios de evaluación y los

indicadores a ellos asociados en cada uno de los cursos, así como los estándares de aprendizaje evaluable.

Asimismo determina que el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, de acuerdo con los referentes establecidos por el mismo (criterios de evaluación, indicadores y estándares de aprendizaje).

Por lo tanto los procedimientos e instrumentos de evaluación tienen que ser las herramientas que permitan valorar lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer y aplicar en cada materia de acuerdo con los indicadores establecidos en los criterios de evaluación y en los estándares de aprendizaje evaluables.

El artículo 5. de la Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado de bachillerato y se establecen el procedimiento para asegurar la evaluación objetiva y los modelos de los documentos oficiales de evaluación, establece que el profesorado aplicará la evaluación sistemática y continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna a lo largo del período lectivo del curso para recoger información fidedigna, cualitativa y cuantitativa en cada una de las materias.

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

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

En todo caso, los distintos procedimientos de evaluación utilizables, permitirán la integración de todas las competencias clave en un marco de evaluación coherente.

La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato distingue en su artículo 7 el procedimiento para la evaluación de las competencias, que al igual que la de los contenidos, se debe realizar a partir de los estándares de aprendizaje evaluables, tras establecer la relación de los mismos con las competencias a las que contribuyen. También recoge que para llevar a cabo la evaluación se deben elegir las estrategias e instrumentos de evaluación que nos permitan determinar el nivel de desempeño que adquiere cada alumno en cada competencia a lo largo de su vida escolar.

El profesorado incorporará estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación, para favorecer el aprendizaje desde la reflexión y valoración del

alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje deben considerarse componentes permanentes del currículo de cualquier materia y determinan QUÉ y CÓMO debe evaluarse y calificarse al alumnado.

A la hora de establecer los instrumentos de evaluación, debe tenerse en cuenta en primer lugar QUÉ se va a evaluar con los mismos. Es importante recordar que los criterios de evaluación del currículo suponen el referente más cercano a una situación de aprendizaje competencial.

La segunda cuestión que debe plantearse a la hora de diseñar un instrumento de evaluación es CÓMO evaluar y calificar.

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

Criterios para la determinación de la madurez académica del alumnado.

El apartado 7 del artículo 23 del Decreto 42/2015 establece que el equipo docente “valorará su evolución en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la concreción curricular del proyecto educativo del centro”

La Resolución de 26 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, recoge que en las sesiones finales ordinaria y extraordinaria se evaluará al alumnado del grupo y se emitirán las calificaciones finales de cada materia.

Para determinar dicha calificación final se tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de cada materia, la evolución del alumno o alumna en el conjunto de las materias y la apreciación sobre su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato.

Deberá dejarse constancia en el acta del desarrollo de las evaluaciones de la valoración de la evolución de cada alumno en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y, en el caso de final de etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.

Se establece, por tanto, el siguiente procedimiento para valorar lo anteriormente mencionado y poder determinar la calificación final de cada materia.

Al finalizar el primer curso de Bachillerato

En el caso del primer curso, el profesor de cada materia decidirá, al término del mismo, si el alumno ha superado los objetivos de dicha materia, tomando como

referente fundamental los criterios de evaluación del currículo recogidos en la programación docente. En el transcurso de la sesión final de evaluación cada profesor determinará la calificación final de su materia teniendo en cuenta la apreciación sobre la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato que hayan expresado los miembros del equipo docente.

Los indicadores que permitirán realizar esta apreciación serán los siguientes:

- Realización de los trabajos, controles, exámenes y pruebas de recuperación establecidos, con obtención de una nota mínima que avale que no ha habido abandono o falta del necesario interés y esfuerzo por parte del alumno.
- Asistir de forma regular a las actividades lectivas.
- Haber mantenido una actitud y comportamiento adecuados.

Al finalizar el segundo curso de Bachillerato

Tanto en evaluación ordinaria como en extraordinaria, siempre que el alumno sometido a valoración tenga aprobadas todas las materias, (de 1º y de 2º) se considerarán satisfechos los objetivos y alcanzada la madurez académica necesaria, y así se hará constar en el acta, pudiendo hacerse uso del siguiente texto:

- *“el equipo docente del grupo (indicar el grupo) considera que, al haber obtenida calificación positiva en todas las materias, los alumnos: (citar a todo el alumnado en esta situación) han alcanzado la madurez académica necesaria en relación con los objetivos del bachillerato y se valoran positivamente sus posibilidades de progreso en estudios posteriores”.*

Asimismo, se considerarán no satisfechos los objetivos y no lograda la necesaria madurez académica siempre que el alumno sometido a valoración tenga dos o más materias suspensas (de 1º y 2º). Se hará constar esta valoración en el acta, pudiendo hacerse uso del siguiente texto:

- *“el equipo docente del grupo (indicar el grupo) considera que, de acuerdo con los criterios establecidos en la concreción del currículo de bachillerato para nuestro centro, al haber obtenida calificación negativa en dos o más materias, los alumnos (citar a todo el alumnado en esta situación) no han alcanzado la madurez académica necesaria en relación con los objetivos del bachillerato y no se valoran positivamente sus posibilidades de progreso en estudios posteriores”.*

En el caso de que el alumno haya obtenido, en evaluación ordinaria o extraordinaria, resultados positivos en todas las asignaturas excepto en una, (de 1º o 2º) se valorará su evolución en el conjunto de las materias y si se consideran si han sido alcanzados los objetivos del bachillerato, con la consiguiente madurez académica y posibilidad de progreso en estudios posteriores, en base a los criterios acordados por el claustro que a continuación se especifican:

- La calificación obtenida en la materia sea igual o superior a 3.
- El alumno haya asistido a clase con regularidad.

- ✓ Un alumno asiste regularmente a clase si el número de faltas sin justificar, acumuladas en cada trimestre, es inferior al 20 % del total de horas de clase de la asignatura en el trimestre en cuestión.
- El alumno haya demostrado constancia en el trabajo a lo largo del curso, realizando las tareas, ejercicios y actividades propuestas.
 - ✓ Haya realizado como mínimo el 80% de las tareas encomendadas, haya asistido a clase con el material de trabajo necesario y se haya presentado a todos los exámenes, no entregando en blanco ninguno.

En cuanto al análisis de las posibilidades del alumno de progreso en estudios posteriores, el tutor/a a través de información que tenga recogida aportará esta información, que incluirá en todo caso las expectativas de estudios posteriores del alumno. Los profesores de cada alumno/a valorarán estas posibilidades.

Así se hará constar en el acta y en el boletín de calificaciones, pudiéndose utilizar los siguientes términos:

“el equipo docente , de acuerdo con los criterios establecidos en la concreción del currículo de bachillerato para nuestro centro, valora positivamente la evolución en el conjunto de las materias y considera satisfechos los objetivos del bachillerato, con la consiguiente madurez académica y posibilidad de progreso en estudios posteriores del alumno..., de modo que aunque inicialmente haya obtenido una calificación negativa en la valoración de los aprendizajes específicos de la materia de ..., se ha tenido en cuenta lo antedicho para la determinación de la calificación final de dicha materia”.

Durante el transcurso de la sesión el tutor cumplimentará una hoja de valoración de la madurez académica y posibilidades del alumno de progreso en estudios posteriores.

Promoción

Al finalizar el primer curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.1 del Decreto 42/2015, de 10 de junio.

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

A los efectos de la promoción, sólo se computarán las materias troncales generales y de opción cursadas, la materia específica obligatoria y dos de las materias específicas elegidas.

Titulación

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima (*Real Decreto 562/2017*).

Procedimiento de reclamación de calificaciones

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 finales que se adopten como resultado de dicho proceso.

Los alumnos y sus padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado, en caso de ser menores de edad, podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el centro, y tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes que afecten a sus hijos e hijas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro.

El centro establece el siguiente **protocolo de acceso a copias de los exámenes y documentos de evaluación del alumnado** para su cumplimiento:

- 6- Antes de la solicitud de las copias de los documentos de evaluación o exámenes del alumnado, sus padres, madres o tutores o tutoras legales deberán entrevistarse con el profesor o profesora al que solicitan la documentación.
- 7- Las solicitudes se presentarán por escrito dirigido a la dirección en el registro del centro, en modelo oficial del centro que será facilitado en secretaría.
- 8- Jefatura de Estudios requerirá la documentación solicitada al profesor responsable de la materia.
- 9- Jefatura de estudios entregará los documentos a los interesados previo pago de las copias en la secretaría del centro al precio establecido en la normativa vigente y una vez firmado el recibí en el mismo documento de solicitud en el que figurará la fecha de dicha recepción.
- 10-El documento, debidamente cumplimentado se custodiará en el expediente del alumno o alumna del que se solicita la documentación.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o en relación con la promoción o el acceso a la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, 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.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten:

- a) Inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.
- d) Incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
- e) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.

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 promoción o al acceso a la evaluación final de la etapa, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente 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 e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.
- d) Evolución del alumno o la alumna en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.

Cuando la reclamación tenga por objeto la promoción del alumno o alumna o el acceso a la evaluación final de Bachillerato 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 verificará la correcta aplicación de lo establecido en los artículos 25 y 26 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.

El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato.

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 acceso a la evaluación final de etapa, podrá reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, con el objeto 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 situación de promoción o de acceso a la evaluación final de la etapa y de la posibilidad de presentar reclamación en los términos y plazo establecidos en el apartado 2 de este artículo.

Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de Bachillerato, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o la Directora.

Contra la resolución de la dirección del centro, 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 competente en materia de educación.

7. Criterios generales sobre la elección de los materiales curriculares que se vaya utilizar, incluidos, en su caso, los libros de texto.

El decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias establece en el artículo 35 que los centros docentes acordarán los materiales curriculares que se utilizarán en los diferentes cursos de la etapa.

En el mismo artículo del citado decreto, se recoge que La edición y adopción de los materiales curriculares, incluidos, en su caso, los libros de texto, no requerirán la previa autorización de la Consejería competente en materia educativa y añade que éstos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y alumnas y al currículo establecido en el decreto.

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

En el caso particular de los libros de texto, el periodo de vigencia deberá ser como mínimo de cinco años. Para la sustitución de los libros de texto antes de los cinco años, sí será necesaria la autorización previa de la consejería competente en materia de educación. Además esta sustitución de libros de texto será excepcional y deberá estar debidamente justificada.

En el punto 4 del artículo referido se indica que todos los materiales curriculares, incluidos los libros de texto si los hubiera, podrán ser objeto de inspección por parte de la Consejería de Educación.

En el ejercicio de la autonomía pedagógica de los centros, se recoge a continuación el procedimiento general para la elección de materiales curriculares y se detalla cómo llevar a cabo la sustitución de libros de texto antes del periodo de cinco años de vigencia que establece el Decreto 42/2015, de 15 de junio.

Se entenderá por materiales curriculares aquellos que son utilizados en el desarrollo de las clases y que sirven de guía o elemento vertebrador de la materia a lo largo del curso. Podrán ser:

- Libros de texto. Publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor,

identificados por el correspondiente ISBN y diseñados especialmente para cumplir con el currículo vigente.

- Libros de consulta o lectura. Publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor, identificados por el correspondiente ISBN, que no están diseñados para cumplir con el currículo y que podrían ser utilizados en su totalidad o en parte para el seguimiento de la materia.
- Apuntes. Públicos o privados, no sujetos a derechos de autor.
- Audiovisuales. Materiales multimedia, sujetos o no a derechos de autor, utilizados para el seguimiento de la materia.
- Materiales digitales, publicados por editoriales, sujetos a derechos de autor, identificados por el correspondiente ISBN y diseñados especialmente para cumplir con el currículo vigente.

Los departamentos didácticos, de manera consensuada, determinarán qué materiales curriculares utilizarán para las distintas materias y cursos que imparten. Dicha decisión constará en acta de reunión de Departamento.

En el caso de libros de texto, cada departamento deberá informar a la persona responsable de la Secretaría del centro, en la última semana del mes de mayo, acerca de los libros de texto que comenzarán su vigencia en el curso siguiente. Para ello remitirán copia del acta de departamento donde se haga constar el acuerdo alcanzado y el detalle de los libros de texto correspondientes citando la editorial, título, autor, ISBN y cuanta información estimen de interés para facilitar la adquisición de los mismos a las familias.

La persona responsable de la Secretaría del centro actualizará la información pertinente en la aplicación corporativa SAUCE y generará el listado oficial de libros de texto, que remitirá a los departamentos para su revisión y será finalmente aprobado en sesión de CCP antes de la finalización de las actividades lectivas del curso.

En el caso de otros materiales curriculares que no sean libros de texto y que no supongan un esfuerzo económico o una planificación especial por parte de las familias, se harán constar en acta de departamento.

Cuando en un departamento se estime oportuno sustituir algún libro de texto antes de la finalización del periodo de vigencia de cinco años obligatorio, se deberá remitir a la Dirección del centro un informe con la debida justificación antes de finalizar la segunda evaluación.

La Dirección del centro solicitará el cambio excepcional del libro de texto a la Consejería competente en materia de educación, adjuntando el informe emitido desde el departamento afectado. De no obtenerse respuesta favorable antes de la finalización de las actividades lectivas del curso, se mantendría el libro de texto correspondiente y no se modificaría, por tanto, el listado oficial de libros de texto para el curso siguiente.

8. Las directrices generales y decisiones referidas a la atención a la diversidad del alumnado.

Según establece el Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y de establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias Capítulo III, artículos 17 y 18, la atención a la diversidad tenderá a que todo el alumnado alcance los objetivos y competencias establecidos para el Bachillerato. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y no podrán suponer discriminación alguna que le impida alcanzar los objetivos de la etapa así como obtener la titulación correspondiente.

Se podrán adoptar medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario, dirigidas a todo el alumnado o de carácter singular, dirigidas a alumnado con perfiles específicos. Ambas serán recogidas en el Programa de Atención a la Diversidad de la Programación General Anual.

El profesorado adecuará su programación didáctica a las necesidades del alumnado, adaptando las actividades, metodología o temporalización para facilitar la prevención de dificultades.

Medidas de carácter singular:

- Programa de recuperación para el alumnado que promocioe al segundo curso con materias pendientes.
- Adaptaciones de acceso al currículo y metodológicas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Este alumnado deberá contar preceptivamente con informe psicopedagógico realizado por los Servicios de Orientación. El profesorado valorará la necesidad o no realizar dicha adaptación.
- Distribución del Bachillerato en bloques de materias para el alumnado de NEE. Permanencia máxima en régimen diurno de la etapa de 6 años. Esta medida se deberá solicitar a la Consejería de Educación.
- Exención, parcial o total, de alguna materia para el alumnado con NEE cuando circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas lo aconsejen. Esta medida se deberá solicitar a la Consejería de Educación.
- Enriquecimiento y/o ampliación del currículo de Bachillerato, así como flexibilización de la duración de la etapa para alumnado de altas capacidades. La flexibilización de la duración de la etapa se deberá solicitar a la Consejería de Educación.

Las medidas de atención a la diversidad que adopte el centro deberán formar parte del Programa de Atención a la Diversidad y de la PGA.

9. Las directrices generales para elaborar las actividades para la recuperación y para la evaluación de las materias pendientes.

Al término de la evaluación final ordinaria y con el objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor o la profesora de cada materia elaborará un plan de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o

alumna, siguiendo los criterios establecidos en la concreción del currículo incluida en el proyecto educativo del centro y en las respectivas programaciones docentes. El departamento deberá custodiar del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales.

Dicho programa de recuperación deberá contener como mínimo:

- Aprendizajes a recuperar en la convocatoria extraordinaria.
- Descripción de los instrumentos de evaluación que se aplicarán en la convocatoria extraordinaria (prueba escrita, actividades, trabajos, cuaderno,...).
- Criterios de calificación a aplicar en dicha convocatoria extraordinaria según lo establecido en la programación docente de la materia.

Asimismo, el alumnado que promoció a segundo curso de Bachillerato sin haber superado todas las materias de primero, seguirá un programa de recuperación destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Jefatura de estudios informará a los jefes de departamento durante la primera semana del curso de la relación de alumnado con materias pendientes de cada departamento.

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas y su inclusión en la programación docente de cada materia durante el primer mes del curso.

Será responsable del seguimiento del programa de recuperación:

- El tutor/a de alumnado con materias pendientes designado en caso de contar el departamento con disponibilidad horaria y cumplirse los requisitos establecidos por el Servicio de Inspección.
- En el caso de áreas/materias con continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable.
- En el caso de materias que no tengan continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable será el del curso anterior.
- En el caso de que la materia no tenga continuidad en el curso actual y el profesor/a responsable de la misma el curso anterior no se encuentre en el centro, será responsable del seguimiento y evaluación del mismo el jefe/a del departamento.

Dicho programa de recuperación incluirá:

- Profesor/a que realizará el seguimiento del alumno.
- Contenidos a recuperar.
- Calendario de entrega de actividades y realización de exámenes y pruebas.
- Criterios de calificación.

Durante el primer mes del curso, el alumno/a y su padre/madre o tutores legales, recibirán una copia del programa de recuperación a seguir para superar la materia pendiente, debiendo de quedar registrada en el expediente del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales.

10. Criterios para la elaboración de los planes y programas de orientación y acción tutorial.

▪ Principios

. La tutoría y orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente.

. En Bachillerato la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyen un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.

▪ Tutoría y orientación

1. La acción tutorial y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado tendrá un papel relevante en los dos cursos de bachillerato, especialmente en lo que concierne, a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales al finalizar el Bachillerato. La acción tutorial debe contribuir asimismo a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.

2. Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la persona titular de la dirección del centro docente entre el profesorado que imparta docencia a dicho grupo de alumnos y alumnas, que tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia tanto en lo relativo a la evaluación como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del departamento de orientación. Cada tutor o tutora contará en su horario con un tiempo, según establezca la Consejería, para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores y tutoras legales del alumnado.

3. La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumno o la alumna que favorezca una elección adecuada al finalizar el Bachillerato, informándole al mismo tiempo de las distintas opciones que existen. En el caso de que opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

4. El Departamento de Orientación apoyará y asesorará al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

▪ Colaboración con las familias

1. El tutor o la tutora mantendrá una relación fluida y continua con padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado, con el fin de facilitar el ejercicio de los

derechos a tener información sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, y a ser oídos u oídas en aquellas decisiones que afecten a su orientación académica y profesional..

2. Los padres, las madres, los tutores y las tutoras legales les corresponde conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas. Asimismo, podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo..

▪ **Actuaciones de los equipos docentes**

1. En relación con el desarrollo del currículo y el proceso educativo de su alumnado, los equipos docentes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado y de adoptar las decisiones respetando la normativa vigente y los criterios que figuran al efecto en el proyecto educativo del centro docente...

11. Las directrices generales para la elaboración de las programaciones docentes.

El Artículo 34 del Decreto 42/2015, de 10 de junio establece que a partir de la concreción del currículo establecida por los centros, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, los órganos de coordinación docente elaboran las programaciones docentes de cada curso.

Es competencia de los Departamentos didácticos elaborar antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la persona encargada de la jefatura del mismo y de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y recogidas en la concreción curricular.

Las programaciones docentes deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación asociados en cada uno de los cursos.

Los criterios de evaluación con sus indicadores, referentes para la evaluación del aprendizaje del alumnado estarán asociados a los contenidos que se contemplan para la consecución de los aprendizajes definidos en los criterios, y una vez organizados y secuenciados, debe establecerse la temporalización prevista.

2. Contribución de la materia al logro de las competencias clave establecidas para la etapa.

El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, establece las competencias del currículo, que se recogen en el artículo 10 de del Decreto 42/2015, de 10 de junio.

En las programaciones se tendrá en cuenta para este apartado la Orden ECD/65/2015 de 21 de enero por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y criterios de evaluación.

Por otra parte, en los currículos de cada una de las materias, en el apartado de metodología didáctica, se describe la contribución de la materia a las competencias establecidas para la etapa. De acuerdo con los métodos pedagógicos y de trabajo definidos para cada materia, se concretará la contribución de la misma a las competencias curriculares.

3. Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo establecidos para cada materia y los indicadores que los complementan en cada uno de los cursos.

Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación serán las herramientas para valorar los criterios de evaluación y los indicadores que son los referentes de la evaluación del aprendizaje del alumnado y establecen lo que se espera que el alumno/a deba saber, saber hacer, saber trabajar, saber comprender, expresar en público, trabajar en equipo, etc., de acuerdo con lo prescrito en los correspondientes indicadores de los criterios de evaluación.

En las programaciones docentes se deben especificar los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se aplicarán para valorar los criterios de evaluación.

4. La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares.

En las programaciones docentes se tendrá en cuenta el apartado “Las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos, y su contribución a las competencias del currículo” y “Criterios generales sobre la elección de materiales curriculares que se vayan a utilizar, incluidos, en su caso, los libros del texto” contenidos en esta concreción curricular y las recomendaciones de metodología didáctica que constan en los currículos de cada una de las materias y en la Orden ECD/65/2015.

5. Medidas de refuerzo y atención a la diversidad del alumnado, incluidas, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas o con altas capacidades.

De acuerdo con las directrices y decisiones referidas a la atención a la diversidad adoptadas por el centro y con el programa de atención a la diversidad del mismo, se incluirán en la programación de cada materia y cada curso aquellas medidas de carácter ordinario y/o de carácter singular contempladas en el artículo 18 del Decreto y que sean de aplicación teniendo en cuenta el alumnado del correspondiente curso y materia.

6. Las actividades para la recuperación y para la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con las directrices generales establecidas en la concreción curricular.

El alumnado que promoció a segundo curso de Bachillerato sin haber superado todas las materias de primero, seguirá un programa de recuperación destinado a la

recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Jefatura de estudios informará a los jefes de departamento durante la primera semana del curso de la relación de alumnado con materias pendientes de cada departamento.

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas y su inclusión en la programación docente de cada materia durante el primer mes del curso.

Será responsable del seguimiento del programa de recuperación:

- El tutor/a de alumnado con materias pendientes designado en caso de contar el departamento con disponibilidad horaria y cumplirse los requisitos establecidos por el Servicio de Inspección.
- En el caso de áreas/materias con continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable.
- En el caso de materias que no tengan continuidad en el curso actual del alumno/a, el profesor/a responsable será el del curso anterior.
- En el caso de que la materia no tenga continuidad en el curso actual y el profesor/a responsable de la misma el curso anterior no se encuentre en el centro, será responsable del seguimiento y evaluación del mismo el jefe/a del departamento.

Dicho programa de recuperación incluirá:

- Profesor/a que realizará el seguimiento del alumno.
- Contenidos a recuperar.
- Calendario de entrega de actividades y realización de exámenes y pruebas.
- Criterios de calificación.

Durante el primer mes del curso, el alumno/a y su padre/madre o tutores legales, recibirán una copia del programa de recuperación a seguir para superar la materia pendiente, debiendo de quedar registrada en el expediente del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales.

7. Las actividades que estimulen el interés por la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Para estimular el interés y el hábito de lectura las programaciones docentes precisarán las actuaciones conducentes, en el ámbito de cada materia, al fomento del interés y el hábito de lectura. A tal fin, podrán proponerse lecturas con carácter obligatorio o voluntario, de las que se precisará su modo de integración en la metodología y temporalización previstas así como la naturaleza de las mismas.

Para desarrollar la capacidad del alumnado de expresarse correctamente en público, se procurará la inclusión en las distintas programaciones docentes de

instrumentos de evaluación basados en técnicas de presentaciones orales, debates, representaciones,...

Asimismo, con el objetivo de fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación, se incluirán en las programaciones docentes metodologías basadas en la utilización de dispositivos digitales en el aula, equipos informáticos, materiales digitales, plataformas virtuales educativas, etc.

8. Las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares propuestas de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro.

9. Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la programación docente.

Los departamentos realizarán un seguimiento mensual de la programación docente que constará en las actas del departamento, además se realizará un informe de seguimiento trimestral conforme al modelo diseñado en la Comisión de Coordinación Pedagógica que tendrá en cuenta los siguientes indicadores de logro de la programación docente:

- Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias, por curso y grupo.
- Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y distribución, en su caso, de espacios y tiempos a la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación asociados.
- Contribución de los métodos pedagógicos y medidas de atención a la diversidad aplicadas a la mejora de los resultados obtenidos.

Este informe quedará recogido en las actas del departamento y se entregará una copia del mismo a jefatura de estudios.

En las programaciones figurará el procedimiento de seguimiento y evaluación docente, cuándo se realizará, los responsables, y los instrumentos y procedimientos que se utilizarán para realizar la evaluación.

En las programaciones docentes figurará su forma de difusión entre el alumnado. Se deberá informar al grupo de alumnos sobre los aspectos básicos de la programación docente al inicio de curso y entregar una copia de la misma al delegado del grupo para que la exponga en el tablón de anuncios del aula. Deberá quedar constancia por escrito de la fecha en la que se ofreció esta información al alumnado, acreditado con un acta firmada por el delegado/a y subdelegado/a del grupo. Una copia de dicha acta deberá entregarse en jefatura de estudios.

DEPARTAMENTO DE:
INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL: TRIMESTRE
FECHA DEL INFORME: EMITIDO POR:

Seguimiento de las programaciones

Reseñar únicamente las desviaciones y sus causas. Con respecto al resto bastaría indicar que se desarrollan según previsión (B/P).

Nivel	Materia	Seguimiento programaciones	Análisis causas / Medidas

Análisis de resultados

Reseñar aquellos resultados que se consideren anómalos y sus posibles causas. También pueden destacarse resultados positivos.

Nivel	Materia	Análisis resultados	Causas / Medidas

Seguimiento de alumnos con materias pendientes

Información sobre la entrega de planes de recuperación. Información significativa sobre los resultados de los alumnos con materias pendientes.



Valoración de las medidas de atención a la diversidad

Adaptaciones de acceso, adaptaciones curriculares no significativas, adaptaciones curriculares significativas, adaptaciones curriculares de enriquecimiento y ampliación
Agrupamientos flexibles, desdoblamiento de grupos, apoyos en grupo ordinario, docencia compartida

Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y distribución, en su caso, de espacios y tiempos a la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación asociados

Contribución de los métodos pedagógicos a la mejora de los resultados obtenidos



Otra información relevante

Reflexar cualquier información adicional que se considere relevante.

**I. E. S. MONTE NARANCO
OVIEDO**

CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

**Técnico Superior en Desarrollo de
Aplicaciones Multiplataforma**

Norma: Real Decreto 450/2010, de 16 de abril
Decreto 183/2012, de 8 de agosto (BOPA 16/08/2012)

Duración total 2000 horas

Familia Profesional Informática y Comunicaciones

Referente europeo: CINE-5b

Código del ciclo: IFC302LOE

1. INTRODUCCIÓN.

El título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma aparece en el conjunto de Ciclos Formativos que se han desarrollado al efectuar el estudio de necesidades formativas de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones, cuyo referente europeo es CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Las enseñanzas mínimas correspondientes a estos títulos quedan fijadas por el Real Decreto 450/2010, de 16 de abril (BOE 20 de mayo de 2010), en consonancia con el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que estableció la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, que define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El citado Real Decreto 450/2010, de 16 de abril, define la Competencia general del título, que consiste en desarrollar, implantar, documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de «usabilidad» y calidad exigidas en los estándares establecidos.

El Decreto 183/2012, de 8 de agosto, establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en el Principado de Asturias.

2. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales de este ciclo formativo son aquellos que nos van a permitir, entre otros elementos, definir el perfil profesional del título de Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. Estos objetivos, establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 450/2010, son los siguientes:

- Ajustar la configuración lógica del sistema analizando las necesidades y criterios establecidos para configurar y explotar sistemas informáticos.
- Identificar las necesidades de seguridad analizando vulnerabilidades y verificando el plan preestablecido para aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en el sistema.
- Interpretar el diseño lógico de bases de datos, analizando y cumpliendo las especificaciones relativas a su aplicación, para gestionar bases de datos.
- Instalar y configurar módulos y complementos, evaluando su funcionalidad, para gestionar entornos de desarrollo.
- Seleccionar y emplear lenguajes, herramientas y librerías, interpretando las especificaciones para desarrollar aplicaciones multiplataforma con acceso a bases de datos.

- Gestionar la información almacenada, planificando e implementando sistemas de formularios e informes para desarrollar aplicaciones de gestión.
- Seleccionar y utilizar herramientas específicas, lenguajes y librerías, evaluando sus posibilidades y siguiendo un manual de estilo, para manipular e integrar en aplicaciones multiplataforma contenidos gráficos y componentes multimedia.
- Emplear herramientas de desarrollo, lenguajes y componentes visuales, siguiendo las especificaciones y verificando interactividad y usabilidad, para desarrollar interfaces gráficos de usuario en aplicaciones multiplataforma.
- Seleccionar y emplear técnicas, motores y entornos de desarrollo, evaluando sus posibilidades, para participar en el desarrollo de juegos y aplicaciones en el ámbito del entretenimiento.
- Seleccionar y emplear técnicas, lenguajes y entornos de desarrollo, evaluando sus posibilidades, para desarrollar aplicaciones en teléfonos, PDA y otros dispositivos móviles.
- Valorar y emplear herramientas específicas, atendiendo a la estructura de los contenidos, para crear ayudas generales y sensibles al contexto.
- Valorar y emplear herramientas específicas, atendiendo a la estructura de los contenidos, para crear tutoriales, manuales de usuario y otros documentos asociados a una aplicación.
- Seleccionar y emplear técnicas y herramientas, evaluando la utilidad de los asistentes de instalación generados, para empaquetar aplicaciones.
- Analizar y aplicar técnicas y librerías específicas, simulando diferentes escenarios, para desarrollar aplicaciones capaces de ofrecer servicios en red. Analizar y aplicar técnicas y librerías de programación, evaluando su funcionalidad para desarrollar aplicaciones multiproceso y multihilo.
- Reconocer la estructura de los sistemas ERP-CRM, identificando la utilidad de cada uno de sus módulos, para participar en su implantación.
- Realizar consultas, analizando y evaluando su alcance, para gestionar la información almacenada en sistemas ERP-CRM.
- Seleccionar y emplear lenguajes y herramientas, atendiendo a los requerimientos, para desarrollar componentes personalizados en sistemas ERP-CRM.
- Verificar los componentes software desarrollados, analizando las especificaciones, para completar un plan de pruebas.
- Establecer procedimientos, verificando su funcionalidad, para desplegar y distribuir aplicaciones
- Describir los roles de cada uno de los componentes del grupo de trabajo, identificando en cada caso la responsabilidad asociada, para establecer las relaciones profesionales más convenientes.
- Identificar formas de intervención ante conflictos de tipo personal y laboral, teniendo en cuenta las decisiones más convenientes, para garantizar un entorno de trabajo satisfactorio.

- Identificar y valorar las oportunidades de promoción profesional y de aprendizaje, analizando el contexto del sector, para elegir el itinerario laboral y formativo más conveniente.
- Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.
- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

El Decreto 183/2012 añade dos objetivos generales más a los establecidos por el Real Decreto 450/2010:

- Conocer el sector informático de Asturias.
- Aplicar la lengua extranjera para el uso profesional.

Tomando como punto de partida estos objetivos generales, el perfil profesional del título de Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.

Competencia GENERAL

La competencia general de este título consiste en desarrollar, implantar, documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de «usabilidad» y calidad exigidas en los estándares establecidos.

Competencias profesionales, personales y sociales

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

- Configurar y explotar sistemas informáticos, adaptando la configuración lógica del sistema según las necesidades de uso y los criterios establecidos.
- Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones, cumpliendo el plan de seguridad.
- Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos.
- Gestionar entornos de desarrollo adaptando su configuración en cada

caso para permitir el desarrollo y despliegue de aplicaciones.

- Desarrollar aplicaciones multiplataforma con acceso a bases de datos utilizando lenguajes, librerías y herramientas adecuados a las especificaciones.
- Desarrollar aplicaciones implementando un sistema completo de formularios e informes que permitan gestionar de forma integral la información almacenada.
- Integrar contenidos gráficos y componentes multimedia en aplicaciones multiplataforma, empleando herramientas específicas y cumpliendo los requerimientos establecidos.
- Desarrollar interfaces gráficos de usuario interactivos y con la usabilidad adecuada, empleando componentes visuales estándar o implementando componentes visuales específicos.
- Participar en el desarrollo de juegos y aplicaciones en el ámbito del entretenimiento y la educación empleando técnicas, motores y entornos de desarrollo específicos.
- Desarrollar aplicaciones para teléfonos, PDA y otros dispositivos móviles empleando técnicas y entornos de desarrollo específicos.
- Crear ayudas generales y sensibles al contexto, empleando herramientas específicas e integrándolas en sus correspondientes aplicaciones.
- Crear tutoriales, manuales de usuario, de instalación, de configuración y de administración, empleando herramientas específicas.
- Empaquetar aplicaciones para su distribución preparando paquetes auto instalables con asistentes incorporados.
- Desarrollar aplicaciones multiproceso y multihilo empleando librerías y técnicas de programación específicas.
- Desarrollar aplicaciones capaces de ofrecer servicios en red empleando mecanismos de comunicación.
- Participar en la implantación de sistemas ERP-CRM evaluando la utilidad de cada uno de sus módulos.
- Gestionar la información almacenada en sistemas ERP-CRM garantizando su integridad.
- Desarrollar componentes personalizados para un sistema ERP-CRM atendiendo a los requerimientos. Realizar planes de pruebas verificando el funcionamiento de los componentes software desarrollados, según las especificaciones.
- Desplegar y distribuir aplicaciones en distintos ámbitos de implantación verificando su comportamiento y realizando las modificaciones necesarias.

- Establecer vías eficaces de relación profesional y comunicación con sus superiores, compañeros y subordinados, respetando la autonomía y competencias de las distintas
- Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma respetuosa y tolerante.
- Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.

Cualificaciones profesionales completas:

a. **Programación en lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión IFC155_3** (R.D. 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.
- UC0226_3: Programar bases de datos relacionales.
- UC0494_3: Desarrollar componentes software en lenguajes de programación estructurada.

b. **Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales IFC080_3** (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.
- UC0226_3: Programar bases de datos relacionales.
- UC0227_3: Desarrollar componentes software en lenguajes de programación orientados a objetos.

Cualificaciones profesionales incompletas:

a. **Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes IFC 363_3**

(R.D. 1701/2007, de 14 de diciembre):

– UC1213_3: Instalar y configurar sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.

b. **Programación de sistemas informáticos IFC303_3** (R.D. 1201/2007, de 14 de septiembre):

– UC0964_3: Crear elementos software para la gestión del sistema y sus recursos.

Con la adquisición de estas competencias profesionales el Técnico superior en Desarrollo de aplicaciones multiplataforma está capacitado para ejercer su actividad en entidades públicas o privada de cualquier tamaño, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, desempeñando su trabajo en el área de desarrollo de aplicaciones informáticas multiplataforma en diversos ámbitos: gestión empresarial y de negocio, relaciones con clientes, educación, ocio, dispositivos móviles y entretenimiento, entre otros; aplicaciones desarrolladas e implantadas en entornos de alcance intranet, extranet e Internet; implantación y adaptación de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.

Se quiere dejar constancia no obstante, de que cuando se inserte en el mundo laboral, dependiendo del puesto de trabajo que deba desempeñar y dentro del mismo nivel de profesionalidad que se le exija, puede encontrarse altamente cualificado para desempeñarlo o bien necesitar un período de formación y adaptación al mismo.

3. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE LOS ESPACIOS ESPECÍFICOS, DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS.

El centro dispone de 2 aulas para el Ciclo formativo de grado superior de Informática de DAM, con puestos de trabajo ergonómicos, situadas en un ambiente con iluminación natural y/o artificial para que no se produzcan reflejos en los monitores, a fin de evitar pérdidas de visión u otros problemas oftalmológicos.

La disponibilidad de estas aulas es completa para los alumnos del ciclo, por lo que se pueden simultanear las clases teóricas y prácticas.

Cada una de las aulas tiene:

- Entre 15 y 20 equipos conectados en red, en los que se distribuirán los alumnos siguiendo criterios específicos de cada módulo y de la atención a la diversidad.
- 1 ordenador para uso de los distintos profesores.
- Un cañón de proyección
- Una red gestionable e integrada con el resto de aulas, departamento y servidores

Es necesario que exista el software preciso para impartir con garantías cada uno de los módulos que componen el ciclo formativo que será necesario renovar periódicamente para adaptar las enseñanzas impartidas al entorno productivo en que se enmarcan y a la propia demanda de las empresas de nuestro entorno, principales destinatarios de nuestro alumnado.

Es también recomendable, siempre que sea posible, que, al menos en las aulas de segundo donde el número de matriculados suele ser inferior, haya un alumno por equipo por criterios pedagógicos.

Será asimismo necesaria la renovación sistemática de los equipos informáticos, cuando así se estime oportuno, para adaptarse a los cambios tecnológicos y a las exigencias de los mismos.

También se tendrán operativos, actualizados y en línea todos servicios, los elementos de electrónica y equipos servidores necesarios para dar todos los servicios de red indispensables para un correcto funcionamiento de la red y para que los contenidos curriculares se puedan realizar de la mejor forma posible. En este sentido es necesaria también una conexión a internet potente y eficaz, diferente a la red educativa del centro para poder controlar aspectos de la misma y adecuarla a las necesidades del ciclo formativo.

Como norma general está prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos del alumno en el aula (tablets, portátiles, smartphones, etc) por los siguientes motivos:

1. No es posible tener un control del hardware ni del software de esos equipos y no existe la posibilidad de garantizar que el alumno pueda seguir las clases. Los equipos de aula tienen unas características controladas que facilitan su mantenimiento, facilitan el corregir las incidencias que se puedan producir, y permiten impartir las materias bajo entornos similares y controlados.
2. Uso indebido de estos equipos, con sus propias aplicaciones, juegos, etc., instalados cuyo control es complicado o imposible de efectuar al ser una propiedad privada del alumno.
3. De estar permitido tampoco sería posible garantizar que todos los alumnos que decidieran esta posibilidad pudieran llevarla a cabo porque por un lado no hay conexiones de red físicas suficientes, y por otro tampoco hay el espacio físico necesario para añadir todos los portátiles personales necesarios.
4. Estos equipos personales, portátiles en la mayoría de los casos, están dotados de conexiones wifi o de datos móviles, ajenas a la red departamental, por lo que la seguridad de todo el sistema se puede ver gravemente comprometida en un sentido muy amplio, que se concretiza por ejemplo en el control y seguridad necesaria en los exámenes y actividades de evaluación que se realizan.
5. También existe el riesgo potencial de la seguridad del propio dispositivo del alumno, que se puede dañar o extraviar dentro de las instalaciones y no

poder asumir las responsabilidades en esos casos.

6. Evitar cualquier tipo de discriminación por motivos económicos.

En cualquier caso esta norma general se puede ver alterada en determinados casos excepcionales, que siempre deben contar con una previa aprobación del Departamento de Informática y con el visto bueno del equipo directivo, como por ejemplo en alumnos con necesidades educativas especiales que así sea recomendado por el equipo de orientación del centro, o en caso de proyectos pedagógicos que así lo requieran, presentación puntual de trabajos o proyectos, etc.

TIEMPOS

Los contenidos de un ciclo formativo están organizados en módulos profesionales que tratan de establecer la necesaria y debida correspondencia entre el perfil profesional y los contenidos de la programación, y están asociados a las distintas unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título, ya definidas anteriormente.

Los módulos profesionales se distribuyen en dos períodos lectivos anuales, cada uno de los cuales tiene asignado unos módulos específicos del área profesional correspondiendo al primer curso, que son fundamento básico necesario, susceptible de ser ampliado y/o servir de base a los módulos del segundo curso.

Además se incluyen unos módulos que no están asociados a ninguna unidad de competencia específica pero que, o bien recogen capacidades comunes a varias unidades de competencia susceptibles de ser o no particularizadas para el sector productivo al que pertenece el ciclo, o bien se han considerado necesarios para completar el nivel formativo definido en la política de títulos, facilitando líneas formativas de orientación e inserción socio-laboral. Estos módulos se denominan Transversales y de Política educativa.

El número total de horas lectivas que corresponden a este ciclo formativo es de 2.000, equivalentes a 5 trimestres de formación en un centro educativo más la formación en un centro de trabajo.

MÓDULOS PROFESIONALES	CURSO	ECTS*	HORAS 1º	HORAS 2º
0373 Lenguaje de marcas y sistemas de gestión de información	1	7	128	
0483 Sistemas informáticos	1	10	160	
0484 Bases de datos	1	12	192	
0485 Programación	1	14	224	
0487 Entornos de desarrollo	1	6	96	

0493 Formación y orientación laboral	1	5	96	
PA003 Lengua extranjera para uso profesional	1		64	
0486 Acceso a datos	2	9		132
0488 Desarrollo de interfaces	2	9		132
0489 Programación multimedia y dispositivos móviles	2	7		102
0490 Programación de servicios y procesos	2	5		66
0491 Sistemas de gestión empresarial	2	6		110
0492 Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma	2	5		30
0494 Empresa e iniciativa emprendedora	2	4		88
0495 Formación en centros de trabajo	2	22		380

Nº de módulos: 15

Total de horas ciclo: 2000

*ECTS: Equivalencia en créditos. Sólo en ciclos formativos de grado superior.

4. ORIENTACIONES GENERALES SOBRE LA METODOLOGÍA

Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica.

La pluralidad metodológica está justificada por la variabilidad que presentan las maneras de aprendizaje del alumnado, los contenidos que han de ser aprendidos y los estilos personales del profesorado. Sin embargo, aun considerando la diversidad metodológica como conveniente y enriquecedora para el alumnado que aprende, y con objeto de evitar enfoques contradictorios que perturben los aprendizajes, es preciso que los equipos docentes lleguen a acuerdos sobre las decisiones generales en cuanto a la determinación de los criterios metodológicos reguladores del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la organización de los recursos disponibles y necesarios. En todo caso conviene dejar claro que los métodos de enseñanza no son mejores o peores en términos absolutos, sino en función del tipo de ayuda que ofrecen, de forma que responda a las necesidades que en cada momento demande el alumnado.

Principios metodológicos.

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, en su punto 2 del artículo 31, indica

que conforme a lo establecido en el apartado 4 del artículo 18 del Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Por otra parte, del estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación, contrastados con la observación de los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que el contenido organizador del mismo debe, por lo tanto, definirse en torno a los procesos reales de trabajo.

Consecuentemente con todo lo anterior, en las unidades de trabajo programadas para cada módulo habrán de unirse, con un enfoque interdisciplinar, conceptos, técnicas, métodos y procedimientos que habrán de estar relacionados, en muchos casos, con diferentes disciplinas establecidas en el campo de la doctrina social o científica (rompiéndose aquí necesariamente esa unidad doctrinal) para integrarse en las funciones y procesos del trabajo tecnológico, marcados por los elementos de la competencia profesional (definidos para cada módulo), formando todo ello los contenidos del desarrollo curricular de estos módulos profesionales.

El proceso de enseñanza-aprendizaje (preferentemente lejos de las clases magistrales y del dictado de apuntes) procurará basarse, fundamentalmente, en la realización de una serie de actividades de aprendizaje (de forma individual y/o en grupos) que busquen propiciar la iniciativa del alumnado y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y manejo de la información y que intenten, además, conectar el aula con el mundo real: empresas, profesionales, y organismos administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar.

Estas actividades habrán de ser complementadas con seminarios, explicaciones del profesor/a, exposiciones y debates entre el alumnado.

Esta especialización disciplinar no debe pasar por alto un enfoque netamente pedagógico que atienda a la didáctica de cada una de las disciplinas, sin olvidar la formación integral de la persona.

A partir de estas indicaciones, la metodología educativa en el ciclo formativo tendrá en cuenta los principios metodológicos ya aplicados en las etapas educativas anteriores y otros más específicos, como son:

- Favorecer el logro de aprendizajes significativos a través de la planificación de actividades encaminadas tanto a conocer cuáles son las ideas previas, las actitudes y conocimientos que ha construido el alumno/a en el transcurso de sus experiencias, como a establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias preexistentes y los nuevos aprendizajes.
- Propiciar la reflexión personal de lo realizado y la elaboración de

conclusiones respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno/a pueda analizar el avance logrado a partir de sus ideas previas.

- Facilitar la interrelación entre distintos contenidos de un mismo módulo y entre contenidos de distintas módulos.
- Asegurar el pleno desarrollo del pensamiento abstracto y formal.
- Facilitar el trabajo autónomo del alumno y estimular su capacidad para el trabajo en equipo.
- Potenciar las técnicas de indagación e investigación.
- Estimular las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.
- Asegurar el desarrollo integral con la adquisición de contenidos académicos y de habilidades prácticas, así como con la incorporación de actitudes y valores que contribuyan a potenciar comportamientos responsables y respetuosos con las creencias y valores de los demás.

La programación de los módulos se ha realizado con el objetivo de alcanzar el perfil profesional descrito, de forma óptima, con rapidez y eficacia, de modo que la captación de conceptos, habilidades y destrezas sean asimiladas coherentemente, interrelacionando las mismas mediante una metodología integrada con actividades teórico-prácticas. El alumno/a debe aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos, comprobando los resultados prácticos y el abanico de posibilidades que se derivan de ellos.

Para el desarrollo del módulo se exponen las características metodológicas que se consideran más adecuadas a la modalidad de enseñanza, así como los factores más relevantes que se han tomado como referencia para establecer tanto los contenidos de soporte como los procedimentales (contenidos organizadores), las actividades de enseñanza-aprendizaje clasificadas según la documentación de apoyo al desarrollo curricular de los ciclos formativos, y los criterios de evaluación correspondientes.

Se incluyen los módulos Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora.

El módulo Formación y Orientación Laboral contribuye a que el alumnado sea capaz de integrarse eficazmente en el mercado laboral a través del conocimiento de técnicas adecuadas en la búsqueda activa de empleo, comprensión de los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales y del funcionamiento del sistema de Seguridad Social . Asimismo, con la Unidad Formativa Prevención de Riesgos Laborales se contribuye a que el alumnado sea conocedor de la normativa de la Seguridad y Salud en el trabajo, los modelos de planificación y gestión de la prevención en la empresa y la aplicación de las medidas más adecuadas de prevención y protección individual y colectiva.

El módulo Empresa e Iniciativa Emprendedora favorece la identificación y generación de ideas de negocio, valorando sus posibilidades, recursos y realizando actividades para su constitución y puesta en marcha.

El módulo correspondiente a la Formación en el centro de trabajo (FCT) se realizará en el último trimestre del segundo curso, ya que en ese momento, el alumnado ha debido adquirir las capacidades necesarias para enfrentarse al mundo laboral, sirviendo este módulo de puente entre la formación en el centro educativo y el mundo real laboral, valorando y reforzando las capacidades adquiridas y añadiendo aquéllas que, o bien no son propias del desarrollo formativo en el centro, o bien no han sido correctamente captadas por el alumnado.

Además de estos módulos se impartirán en el primer período lectivo anual el estudio de los Sistemas informáticos necesarios para abordar el desarrollo de cualquier aplicación informática y de explotación de sistemas informáticos. Un segundo módulo de Base de datos que permite la planificación, diseño y manipulación de una base de datos, así como el desarrollo de aplicaciones que acceden a bases de datos. Un tercer módulo de Programación que permitirá al alumnado desempeñar la función de programación de aplicaciones de propósito general en lenguajes orientados a objetos. Un módulo de Lenguaje de marcas y sistemas de gestión de información que contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión y explotación de sistemas de información. Un quinto módulo de Entornos de desarrollo que permite conocer distintos entornos con los que va a trabajar el alumnado y le permitirá desempeñar la función de desarrollador de aplicaciones. El último módulo es específico en el currículo de nuestra comunidad, Lengua extranjera para uso profesional, que se centra en el uso técnico de la lengua inglesa y cuya finalidad es mejorar y especializar la competencia comunicativa del alumnado en el ámbito laboral y profesional.

Dentro del segundo curso se imparten los módulos de Acceso a datos para desarrollar aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros (identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas) o en bases de datos relacionales (utilizando los mecanismos de conexión adecuados). Un módulo de Desarrollo de interfaces para generar interfaces gráficos de usuario mediante editores visuales o basados en XML. Otro módulo de Programación multimedia y dispositivos móviles para desarrollar aplicaciones para los distintos dispositivos móviles y multimedia empleando las tecnologías y librerías específicas, así como desarrollar juegos en 2D y 3D. Un módulo de Programación de servicios y procesos para desarrollar aplicaciones compuestas de varios procesos y aplicando principios de programación paralela. Un módulo de Sistema de gestión empresarial que permita la planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes (ERP-CRM), su implantación y gestión, y la consulta de información siguiendo las especificaciones de diseño y utilizando las herramientas proporcionadas por los sistemas ERP-CRM. Otro módulo de Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma, que permita saber identificar las necesidades del sector productivo, diseñar proyectos, planificar su ejecución así como hacer su seguimiento y control.

En el desarrollo curricular que se realiza en este documento se contempla el de los Módulos profesionales pertenecientes a las enseñanzas formativas asociadas al sector informático, no incluyéndose los pertenecientes a enseñanzas formativas

asociadas al sector laboral en general.

Para cada módulo se exponen las características metodológicas que se consideran más adecuadas así como referencias para establecer tanto los contenidos de soporte como los procedimentales, las actividades de enseñanza aprendizaje y las actividades de evaluación que le corresponden.

En las programaciones docentes se incluirán actividades que estimulen la capacidad de los alumnos para expresarse en público, estructurar el conocimiento, fomentar el espíritu emprendedor y el autoaprendizaje, así como la lectura comprensiva de textos, dado que se detecta una carencia importante en la comprensión de enunciados de las actividades planteadas y en los textos de los manuales del hardware o de las aplicaciones informáticas y esto es algo fundamental para cualquiera que desee desempeñar un puesto informático. Para ello propondremos: exposición de trabajos, debates, dinámicas de grupo, simulación de entrevistas de trabajo, lectura comprensiva de textos relacionados con la informática.

También tendrán cabida aquellos métodos pedagógicos o metodologías didácticas innovadoras que propicien una mejora en el aprendizaje, en la atención a la diversidad, en la consecución de objetivos o en el clima de trabajo colaborativo.

5. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes.

1. En la evaluación, que se realizará por módulos profesionales, se considerarán el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo y la madurez del alumnado en relación a:

- Su comprensión de la organización y características del sector correspondiente, así como los mecanismos de la inserción profesional; su conocimiento de la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales y la adquisición de los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevención de los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
- La adquisición de una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones profesionales.

2. La evaluación atenderá particularmente a los cuatro tipos de actuaciones indicados en la Resolución de 18 de junio de 2009 recogidos por la ley:

- Evaluación inicial: en la que se valoran las características del alumnado, las características generales y las circunstancias específicas académicas

(y en su caso personales).

- Evaluación parcial: en la que se evalúa y califica el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales y de los específicos de cada módulo profesional.
- Evaluación final de módulos profesionales: en la que se evalúan y califican uno o más módulos al final de su carga lectiva (de forma ordinaria o extraordinaria), y cuya superación permitirá la promoción o acceso a los módulos de Formación en centros de trabajo o de Proyectos.
- Evaluación final de ciclo formativo: en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final (de forma ordinaria o extraordinaria) y cuya superación permite la obtención del título de técnico superior.

3. La evaluación de los módulos profesionales será continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

4. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas que se hayan realizado al alumnado con algún tipo de necesidades educativas especiales, y se garantizará la accesibilidad del mismo a las pruebas de evaluación en igualdad de condiciones que el resto del alumnado.

5. Sesiones de evaluación. Se realizarán las sesiones de evaluación indicadas en la Resolución de 18 de junio de 2009 y que con detalle, en cuanto a características, denominación, alumnado, calificaciones, decisiones a adoptar y tipo de actas figuran como Anexo I.

- Del desarrollo de cada una de las sesiones de evaluación, presididas por el/la tutor/a y en la que participará el profesorado que imparte docencia al mismo grupo, se levantará acta en la que figure la relación del profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando los relacionados con la información que se trasladará al alumnado.
- Las sesiones de evaluación pueden ser ordinarias (realizadas dentro del desarrollo ordinario del curso académico) o extraordinarias (realizadas con posterioridad al desarrollo de las actividades lectivas de los módulos profesionales).
- Para un mismo grupo de alumnado, incluso de forma simultánea, la evaluación puede tener carácter de ordinaria o de extraordinaria, atendiendo a las circunstancias académicas y de matrícula de cada alumno o alumna.
- Cada alumno/a no podrá ser evaluado de los diferentes módulos profesionales con carácter final más de dos veces en cada curso académico, correspondientes a dos de las convocatorias del total de las que tiene derecho el alumnado. Para ello en las juntas de evaluación se mostrará especial atención a las convocatorias realizadas por el alumnado y a las evaluaciones practicadas en cada caso.

- Excepcionalmente en el segundo curso podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y en la que evalúe con carácter final, en ese momento, los restantes módulos que esté cursando.
- La evaluación final de cualquiera de los módulos profesionales que se cursan en una matrícula parcial o como consecuencia de la ampliación de matrícula a que se refiere el artículo 14.3 de la indicada Resolución, se producirá al término de las actividades lectivas correspondientes a dicho módulo y se verificará en la primera sesión de evaluación con carácter final que se celebre.

6. La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se considera positiva la puntuación superior o igual a cinco puntos. La calificación del módulo de Formación en centros de trabajo se calificará como “apto” o “no apto”.

7. Información sobre la evaluación.

- A principios de curso el/la profesor/a de cada módulo profesional dará a conocer al alumnado la programación docente y entregará al jefe/a del departamento un documento en el que figure la fecha en la que se informó al alumnado de los puntos principales de la programación del módulo que imparte y la firma del delegado/a del grupo. Dicho documento permanecerá registrado en el departamento.

- Tras cada sesión de evaluación, a excepción de la evaluación inicial, el/la tutor/a informará al alumno/a del resultado de la evaluación de los módulos profesionales en que estuviera matriculado, a través de un boletín de calificaciones. En el boletín de la evaluación final (ordinaria o extraordinaria), además de las calificaciones obtenidas, se informará de la promoción al curso siguiente, de la incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo o, en su caso, de la titulación, y se acompañará si procede del Programa de recuperación.

En el caso de alumnado menor de edad, dicho boletín debe contar con la firma de padre/madre/tutor legal del alumno/a.

En ningún caso se proporcionará información a la familia del alumnado mayor de edad, salvo que el alumno/a autorice por escrito al tutor/a para facilitar sus datos académicos a la familia.

Convocatorias.

Cada módulo profesional, incluido el módulo de Proyecto, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que lo será en dos.

Convocatoria de gracia

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado las convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia.

La matrícula correspondiente de los módulos profesionales para los que se haya concedido una convocatoria extraordinaria se realizará, por una sola vez, en el año académico que desee el alumno o la alumna, dentro de los plazos y condiciones de matrícula.

Renuncia a la convocatoria y a la matrícula (B.O.P.A. 8 de Julio de 2009)

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, los alumnos o sus representantes legales, podrán solicitar la renuncia a la convocatoria ordinaria o extraordinaria de módulos profesionales.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo, sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia.

La renuncia a la matrícula supone la pérdida de la condición de alumno en el ciclo formativo y por tanto no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

La renuncia a la convocatoria del módulo de Formación en centros de trabajo conlleva la renuncia a la convocatoria del módulo de Proyecto.

La solicitud de renuncia a la convocatoria o a la matrícula deberá presentarse ante el/la Director/a del centro, al menos un mes antes de la evaluación final correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita la renuncia, o, en el caso del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio.

Evaluación Extraordinaria para Alumnos con Imposibilidad de Aplicarles el Sistema de Evaluación Ordinaria

El profesor de cada módulo determinará si un alumno que haya alcanzado un mínimo del 15% de faltas de asistencia es evaluable según el sistema ordinario de evaluación establecido en su programación didáctica o si por el contrario no es posible evaluarle según dichos criterios y es necesario por tanto aplicarle un sistema extraordinario de evaluación que también prevea su programación didáctica.

En este caso el profesor de cada módulo comunicará al tutor el hecho de que el alumno alcanzó este porcentaje de faltas de asistencia para que formalice el apercibimiento pertinente y entregará al alumno un programa de recuperación diseñado conforme a los criterios establecidos en la programación didáctica del módulo.

Procedimiento de concesión de Matrículas de Honor

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

Se considerará que han demostrado un rendimiento académico excelente quienes hayan superado todas las materias de la etapa y hayan obtenido una calificación global entre las materias de segundo curso, o una nota media en la evaluación final de bachillerato, de 9 o superior.

La proporción para la concesión de la mención de Matrícula de honor es 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.

Los criterios para la concesión de estas Matrículas de Honor en caso de que se realicen un número de propuestas superior al de MH que se puedan otorgar según la proporción descrita en el párrafo anterior, serán:

1. Se otorgarán a los alumnos/as que, cumpliendo las condiciones descritas anteriormente, hayan obtenido la nota media de segundo curso de bachillerato más alta.
2. En caso de empate, se tendrá en cuenta la nota media del primer curso de bachillerato.
3. Si aun así, persistiera el empate, se tendrá en cuenta la nota media de la etapa de ESO.

Las propuestas de concesión las realizarán los equipos docentes al titular de la Dirección del centro durante la sesión de evaluación final, a quien corresponderá otorgarla teniendo en cuenta los criterios para el otorgamiento de las menciones de Matrículas de honor al alumnado establecidas en este apartado, dejando constancia de la decisión en documento escrito que será publicado en el tablón de anuncios del centro.

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.

6. DIRECTRICES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Procedimientos e instrumentos

El proceso de evaluación continua de los módulos debe responder a la metodología didáctica específica de los mismos, por lo tanto no debe basarse nunca

en la realización exclusiva de exámenes y ejercicios en donde el/la alumno/a adopta una actitud pasiva de respuesta, ni tampoco evaluando, exclusiva o fundamentalmente, aspectos referentes a la capacidad de memoria que se desarrollan durante el aprendizaje.

La evaluación continua se aplicará al desarrollo de las unidades de trabajo en que se dividen los módulos.

Cada profesor llevará un registro de las calificaciones del alumno utilizando el cuaderno del profesor y/o en formato digital. Una vez corregidas deberán mostrarse a los alumnos dichas pruebas. Estas pruebas estarán disponibles en los departamentos durante el curso escolar.

Para evaluar la progresión del alumnado en su aprendizaje podrán adoptarse los siguientes procedimientos e instrumentos, cuya naturaleza y ponderación sobre la calificación deberá venir reflejado en cada una de las programaciones docentes.

Observación sistemática del trabajo, actitud y progreso diario en el aula, dirigida a comprobar la iniciativa, los hábitos de trabajo, el grado de participación en el mismo, etc, etc.

Conscientes de que en el entorno productivo de nuestras empresas colaboradoras son más valorados los estudiantes y trabajadores con una buena actitud y predisposición al trabajo individual y en equipo, se promueve y se valoran ciertas actitudes en el aula consideradas positivas y adecuadas para un buen desarrollo de su actitudes profesionales. Se valorará:

- Participación e interés
- Integración y capacidad de trabajo en equipo
- Iniciativa y autonomía en el trabajo
- Uso adecuado de medios y recursos

En el anexo I a este documento se adjunta el cuadro de la rúbrica donde se especifican los indicadores que se van a aplicar y su valoración

El seguimiento y análisis de las producciones de los alumnos:

Individuales:

- Dossiers de cada alumno/a que incluya los apuntes, los trabajos y actividades y ejercicios que se vayan realizando.
- Trabajos y actividades.
- Ejercicios y cuestionarios.

Estas producciones permitirán conocer y evaluar el grado de comprensión con que se van adquiriendo individualmente los conocimientos y poner de manifiesto las deficiencias y errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

De grupo (debates informes trabajos, exposiciones, etc.) que permitirán la evaluación, tanto de su calidad como de la claridad en las exposiciones, del interés y la participación en las actividades. Se tendrá en cuenta también la coordinación de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.

Pruebas objetivas individuales

Son pruebas que realizarán al final de un tema, bloque o evaluación, para averiguar el grado de consecución de los objetivos por parte del alumno. Este tipo de pruebas tendrán normalmente un peso específico mayor, que el de las producciones del alumnado por tratarse de un sistema para conocer lo que el alumno realmente sabe.

Aspectos generales que se pueden considerar en el proceso de evaluación

Los aspectos generales que se pueden considerar en el proceso de evaluación son:

- Se deberán emplear múltiples instrumentos y procedimientos de recogida de información (observación sistemática, análisis de las producciones, intercambios orales con los/as alumnos/as, pruebas específicas).
- Se medirán las capacidades contempladas o derivadas de los mínimos exigibles.
- Los contenidos a evaluar son los que componen los bloques. Es decir: conceptos, procedimientos y actitudes. El punto de partida para evaluar estos contenidos serán los objetivos didácticos.
- En la evaluación los/as alumnos/as deberán tener la posibilidad de utilizar aquellos elementos didácticos que han utilizado en su proceso de aprendizaje.
- El lugar fundamental de evaluación será la propia clase aunque, en determinadas ocasiones, se puedan evaluar las actividades realizadas fuera de ella, como la realización de trabajos interdisciplinares, visitas a exposiciones, congresos o muestras relacionadas con el módulo.
- El alumnado será informado de todos los procedimientos de evaluación seguidos (contenidos mínimos exigidos en cada módulo, de la calificación y criterios de calificación, de los requisitos de promoción, etc.) así como de los resultados de las tareas realizadas, de los aspectos que suponen un punto de avance respecto del punto de partida y de los medios más convenientes para superar las deficiencias detectadas. Esta información se entregará al principio del curso, y, en particular, cuantas veces sea necesaria para que conozca la situación del proceso de aprendizaje.
- Los criterios de evaluación y su relación con los objetivos estarán

detallados en las unidades de trabajo de las programaciones de cada uno de los módulos.

Criterios de calificación

La calificación es una forma de expresar convencionalmente los resultados de una evaluación sumativa o final, y cumple una función acreditativa o de balance de los resultados del aprendizaje. Fijar criterios de calificación supone establecer pautas que permitan expresar tales resultados de acuerdo con una escala establecida. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar han de ser conocidos de antemano por el alumnado.

Dentro de los criterios de calificación se recomienda aplicarlos en 3 ámbitos:

- Producciones: actividades, trabajos, proyectos, exposiciones, etc del alumnado tanto individuales como en grupos
- Pruebas objetivas escritas o en el propio ordenador,
- Observación sistemática directa

En cada programación deberán fijarse la naturaleza de esas producciones y pruebas indicando el porcentaje que cada una aporta a la calificación y cómo se van a calificar. Para la observación sistemática se aplicará normalmente un 10% de la nota final, calificando diferentes apartados según figura en la programación docente de cada módulo.

Se entenderá por calificación global la calificación media obtenida por los distintos conceptos evaluados que pueden ser, a su vez, ponderados según su importancia relativa dentro de la unidad, o grupo de unidades.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, sin decimales, en el caso de la evaluación final de cada módulo profesional, salvo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo cuya calificación se formulará en términos de apto/no apto. La calificación final del ciclo formativo, obtenida por media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales cursados en el centro educativo, se formulará en cifras de 1 a 10 con una sola cifra decimal.

En la calificación final de los distintos módulos profesionales cursados en el centro educativo se tendrá en cuenta tanto la valoración de los aprendizajes específicos de cada módulo profesional como el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del ciclo y los objetivos de los módulos profesionales que lo conforman.

La calificación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo se realizará por el/la profesor/a tutor/a del grupo con la colaboración del responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento de la formación del alumnado durante su estancia en dicho centro. La colaboración consistirá en un informe que valore las actividades realizadas en relación con los objetivos atribuidos

a este módulo.

Un mismo alumno/a podrá ser calificado/a en actas de un mismo módulo profesional, de los realizados en el centro educativo, un máximo de cuatro veces entre ordinarias y extraordinarias. En el caso de del módulo profesional de Formación en centros de trabajo el máximo es de dos veces, entre ordinarias y extraordinarias.

7. DIRECTRICES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE MÓDULOS NO SUPERADOS

Al término de la evaluación final ordinaria y con el objeto de orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor o la profesora de cada módulo elaborará un plan de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna, siguiendo los criterios establecidos en esta concreción del currículo y en las respectivas programaciones docentes. El departamento deberá custodiar del alumno una copia del documento con el recibí del alumno/a y sus representantes legales, en caso de ser menor de edad.

Dicho programa de recuperación deberá contener como mínimo:

- Contenidos a recuperar en la convocatoria extraordinaria.
- Descripción de los instrumentos de evaluación que se aplicarán en la convocatoria extraordinaria (prueba escrita, actividades, trabajos, cuaderno,...).
- Criterios de calificación a aplicar en dicha convocatoria extraordinaria según lo establecido en la programación docente de la materia.

Asimismo, el alumnado que promoció sin haber superado todas las materias, seguirá un programa de recuperación destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

El programa deberá especificar los criterios y procedimientos de evaluación para medir el grado de recuperación de los aprendizajes no adquiridos y calificar el módulo.

Jefatura de estudios informará a los jefes de departamento durante la primera semana del curso de la relación de alumnado con materias pendientes de cada departamento.

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas y su inclusión en la programación docente de cada módulo.

Será responsable del seguimiento del programa de recuperación:

1º El tutor/a de alumnado con materias pendientes designado en caso de contar el departamento con disponibilidad horaria y cumplirse los requisitos establecidos

por el Servicio de Inspección.

2º En caso de no darse la situación anterior, el profesor/a que en el curso actual del alumno/a, sea responsable de la docencia de ese módulo.

Dicho programa de recuperación incluirá:

- Profesor/a que realizará el seguimiento del alumno.
- Aprendizajes a recuperar.
- Calendario de entrega de actividades y realización de exámenes y pruebas.
- Criterios de calificación.

Durante el primer mes del curso, el alumno/a y su padre/madre o tutores legales en caso de menores de edad, recibirán una copia del programa de recuperación a seguir para superar la materia pendiente, debiendo de quedar registrada en el expediente del alumno (secretaría del centro) una copia del documento con el recibo del alumno/a y sus representantes legales., en caso de menores de edad.

Con tiempo de antelación suficiente se publicarán las fechas de los exámenes de asignaturas pendientes de 1º, que normalmente para no hacer coincidir en tiempos con los periodos de exámenes de la evaluación final ordinaria, se harán a ser posible en febrero.

- Asimismo deberá entregarse un programa de recuperación al alumnado de 2º curso que en convocatoria ordinaria no reúna las condiciones para acceder al módulo de FCT. Este programa se elaborará por los profesores que impartan 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, así como contenidos a recuperar, la descripción de los instrumentos de evaluación que se aplicarán en la convocatoria extraordinaria (prueba escrita, actividades, trabajos, cuaderno,...) y los criterios de calificación a aplicar, según lo establecido en la programación docente de la materia.

Pautas generales que orienten los programas de recuperación

El/la profesor/a que imparta las enseñanzas del módulo profesional que el/la alumno/a 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.

Siguiendo los criterios establecidos indicados en la correspondiente programación docente, organizará un Programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente. Estas actividades y trabajos, con la posibilidad de examen final, serán programadas basándose en las realizadas a lo largo del curso y estarán seleccionadas entre éstas. También podrá ser un proyecto integrador que se entregará al alumno/a al comenzar el periodo de recuperación.

8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

Promocionan al segundo curso el alumnado siguiente:

- Quienes tengan todos los módulos profesionales del primer curso superados.
- Quienes tengan pendiente uno o más módulos profesionales, pero cuyas cargas lectivas anuales no superen el 25% del total del primer curso, establecido en 240 horas.
- El alumnado que se matricule en 2º curso con módulos pendientes de superación de 1º curso, se matriculará de los módulos de 2º curso y de los módulos no superados de 1º que cursará como pendientes, aplicándosele el Programa de recuperación que corresponda.

El alumnado que no pueda promocionar al segundo curso permanecerá en el primer curso y se matriculará únicamente de los módulos no superados que se imparten en ese curso.

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.

Acceso al módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

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

- a. Cuando el/la alumno/a haya alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, exceptuando el módulo profesional de Proyecto correspondiente a los ciclos formativos de grado superior.
- b. Cuando el/la alumno/a tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, y siempre que no se trate de un módulo profesional asociado a unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

Evaluación final del ciclo formativo

Una vez terminado el período ordinario de la Formación en centros de trabajo, se realizará una sesión de evaluación y calificación final ordinaria del ciclo Formativo cuyos resultados se registrarán en acta de evaluación. El acta deberá ir firmada exclusivamente por los profesores de los módulos profesionales objeto de esta evaluación, el/la profesor/a tutor/a de la Formación en centros de trabajo y visada por el Director del centro.

- Se evalúa el módulo profesional de Formación en centros de trabajo expresando su calificación con los términos Apto, No apto, Exento, según proceda. También debe evaluarse el módulo profesional aún no superado por el alumnado que haya accedido a la Formación en centros de trabajo con un módulo pendiente y el módulo de Proyecto.

- Si la evaluación del módulo fuera positiva y el/la alumno/a tuviese superados los demás módulos profesionales de que consta el ciclo formativo, se obtendrá la calificación final del ciclo formativo, que será la media aritmética de las calificaciones numéricas. No se tendrán en cuenta, por tanto, los términos de Apto, Exento o Convalidado. El resultado se expresará con un número y una sola cifra decimal y se asentará en la casilla correspondiente del acta.

- Si la calificación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo fuese No Apto o, en su caso, el/la alumno/a no hubiese superado el módulo pendiente, no procederá hacer el cálculo de la calificación final y en el acta se pondrá un guión (-) en la casilla correspondiente.

- Quienes que consigan calificación final positiva en el ciclo formativo tendrán derecho a tener el título de Técnico superior, y la propuesta de expedición se hará constar en el acta con la palabra "SI". En caso contrario se pondrá en la casilla correspondiente "NO".

La evaluación y calificación extraordinaria final del ciclo formativo tendrá lugar para quien no haya superado el módulo profesional de Formación en centros de trabajo en período ordinario, o que por otras razones se haya incorporado a realizar el módulo de Formación en centros de trabajo en período extraordinario, o para quien tenga aún pendiente de superación un módulo profesional.

El resultado de la evaluación extraordinaria se reflejará en un acta que incluirá:

- Las calificaciones del módulo de Formación en centros de trabajo del alumnado que lo tenga pendiente.
- Las calificaciones del alumnado que aún tenga otro módulo profesional pendiente.
- La calificación final del ciclo formativo cuando proceda.
- La propuesta de expedición del título para quien esté en condiciones de obtenerlo.

9. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN DEL MÓDULO DE F.C.T.

Para la exención total o parcial del módulo de Formación en centros de trabajo se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Resolución de 18 de junio de 2009. La solicitud de exención requerirá:

- Acreditar una experiencia laboral, de al menos un año a tiempo completo, relacionada con los estudios profesionales respectivos, conforme a lo indicado en la citada resolución.
- La matriculación previa en el ciclo formativo y en el módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

El equipo educativo del ciclo formativo realizará un informe a partir de la documentación aportada por el/la alumno/a, en la que:

1. Podrá determinarse un informe positivo a la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales del ciclo, y que se ajuste a los contenidos y objetivos generales para el desarrollo profesional del mismo.

2. La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará mediante la certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado/a de las actividades más representativas.

El/la Director/a resolverá sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del equipo educativo del ciclo formativo, emitido tras el análisis de la documentación aportada y de acuerdo el artículo 7 de la Resolución de 18 de junio de 2009.

En cualquier caso la decisión de titulación sólo podrá adoptarse en una sesión de evaluación final de ciclo.

MÓDULO DE PROYECTO

Por sus características bien diferenciadas damos unas directivas generales para el desarrollo del módulo de proyecto.

Fases y tiempos

El módulo de Proyecto por su naturaleza especial tiene las siguientes fases de realización:

1. **Presentación y valoración de la propuesta.** El alumnado presentará una propuesta con el contenido del proyecto que se propone realizar en el plazo comprendido en el mes anterior a la fecha de realización de la evaluación(imposible en diciembre) previa a la incorporación al período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.

El equipo docente, presidido por el tutor o la tutora que ejerce la tutoría colectiva del proyecto valorará la propuesta de proyecto presentada por cada alumno o alumna, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes.

2. **Designación de tutor o tutora individual del proyecto y aceptación de la propuesta.** El equipo docente del ciclo acordará, en reunión convocada al efecto, la designación de los tutores o tutoras individuales, entre los que podrá figurar el profesorado que ejerza las tutorías colectivas. Asimismo el equipo docente decidirá si acepta o no la propuesta de proyecto presentada, haciéndolo constar mediante un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro.

El alumnado cuya propuesta de proyecto no fuera aceptada por el equipo docente dispondrán de un plazo de quince días para introducir las modificaciones oportunas o proceder a la presentación de una nueva propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se considerará que el alumno o la alumna renuncian a la convocatoria del módulo.

3. **Registro de la propuesta.** Una vez aceptada la propuesta del proyecto por el equipo docente y designada la tutoría individual del mismo, quedará registrada en la Secretaría del centro docente.

4. **Implementación del proyecto.** Se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en Centros de Trabajo, en los siguientes periodos:

- Primer periodo: Se desarrollará en el tercer trimestre del año académico en que se realice el segundo curso del ciclo formativo, es decir de marzo a junio.

La fecha límite para aceptar propuestas de proyecto a este periodo es la de un mes antes de la evaluación final de segundo curso

- Segundo periodo: Se desarrollará en el primer trimestre del año académico siguiente al que se hubiera realizado el primer periodo anual. De septiembre a diciembre.

El plazo para presentar las propuestas de proyecto para este periodo, si no han sido ya aprobadas con anterioridad es el 15 de septiembre.

Los alumnos implementarán el proyecto durante el periodo en el que realizan las prácticas en empresas. También deberán preparar una memoria del proyecto que se entregará junto con la implementación del mismo y que incluirá, con las correcciones oportunas, la parte de la documentación ya presentada. En la programación didáctica se indicará el índice propuesto para cada memoria de

proyecto.

5. **Entrega, exposición o defensa.** Una vez aceptada la propuesta del Proyecto, el tutor o la tutora individual fijará las fechas en la que el alumnado deberá entregar, exponer o defender cada proyecto. Dicha fecha será publicada en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.
6. **Presentación:** Una vez finalizado el periodo de FCT se convocará al alumnado por grupos a un acto en el que presentará ante el equipo docente el trabajo realizado.
7. La **evaluación del Proyecto** corresponderá al tutor o la tutora individual con la colaboración de quien hubiera ejercido la tutoría colectiva. En el caso de que ambas tutorías hubieran sido ejercidas por la misma persona, deberá colaborar un profesor o profesora del equipo docente del ciclo, que designará la Dirección del centro docente.

Metodología y recursos didácticos

Este módulo pretende reforzar y consolidar las competencias profesionales, personales y sociales, que se han venido trabajando a lo largo de todo el ciclo formativo, a través del desarrollo de un proyecto.

Una tutoría colectiva semanal y un tutor individual conforman el equipo de apoyo que ayudará al alumno a realizar su tarea. La tutoría del módulo profesional del Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, organizada sobre la base de la tutorización individual, será atribuida al profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. La tutoría individual se encargará de orientar y asesorar al alumno en el proceso de desarrollo del proyecto.

Para complementar el autoaprendizaje del alumnado, se propone la realización de seguimientos periódicos con cada equipo de proyecto, para guiar el aprendizaje y mantener al equipo dentro de los objetivos marcados.

Cada alumno preparará y realizará la presentación y defensa del proyecto, para cuya preparación y desarrollo de la exposición, se propone al alumnado el uso de las nuevas tecnologías, utilizando aplicaciones informáticas para la elaboración de presentaciones en diapositivas, etc. La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

Aspectos sobre la evaluación

Debido al carácter interdisciplinar del módulo de proyecto, la evaluación del proyecto corresponderá a un tribunal que estará compuesto por varios profesores, al menos dos, el tutor individual y el tutor colectivo, pero es recomendable que

hubiera alguno más, todos ellos profesores del equipo docente del ciclo.

Los alumnos deberán entregar la memoria y la implementación del proyecto, en formato digital, según los plazos establecidos en la programación didáctica, y siempre un tiempo prudencial antes de la presentación del proyecto para que los profesores puedan comprobarla y estudiarla. Los tutores responsables del proyecto fijarán las fechas en las que el alumnado deberá exponer y defender cada proyecto. Dichas fechas serán publicadas en el tablón de anuncios y serán, si es posible, en el periodo que media entre la finalización de la FCT y la evaluación final de ciclo. La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida.

La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado. Posteriormente y según la rúbrica de evaluación aprobada en la programación, cada profesor del tribunal valorará cada uno de esos apartados, siendo la calificación final un promedio de la valoración de todos los profesores.

Instrumentos de evaluación y criterios de calificación

A la hora de evaluar este módulo, se considera importante realizar una evaluación de:

- El proyecto como producto final: su memoria y su implementación.
- También se propone que una parte de la calificación refleje la valoración del profesorado en relación a la exposición y defensa del proyecto.

Tanto los porcentajes aplicados a cada parte como los diferentes indicadores que se utilicen irán reflejados en la programación didáctica correspondiente, y deben ser informados puntualmente al alumnado al principio del curso, junto al resto de elementos esenciales de dicha programación.

Recuperación

Los alumnos que no hayan superado este módulo en el periodo ordinario, por haber obtenido una nota inferior a 5 en la evaluación del proyecto que han entregado, deberán mejorar el mismo partiendo de las indicaciones que se les darán. Los alumnos que no han presentado proyecto, deberán desarrollar uno, que se adapte a los criterios establecidos con carácter general.

Tendrán una nueva convocatoria para la entrega de la memoria y del proyecto, antes de la fecha de la evaluación del segundo periodo de realización de FCT, en el mes de diciembre.

10. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de acción tutorial para el ciclo formativo está enmarcado dentro del Proyecto educativo del centro.

Las tutorías atenderán situaciones personales del alumnado, a la par que coordinarán la acción educativa del ciclo y asesorarán, a sugerencia del equipo docente, si se cree necesario para intervenir en aspectos concretos vinculados con los procesos de aprendizaje y de logro de los objetivos generales del ciclo.

Deberá haber una labor de coordinación en varios frentes:

a. Con los equipos docentes.

- Coordinar las acciones de los equipos docentes de tal forma que permita la adopción de acuerdos sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y sobre las medidas que, a partir de la evaluación del mismo, puedan ponerse en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

- Coordinar y planificar conjuntamente con el profesorado aquellas actividades que faciliten a través de la adquisición de contenidos curriculares, el desarrollo de competencias propias de su ciclo profesional (trabajo en equipo, destrezas de coordinación de tareas, habilidades cooperativas y técnicas de toma de decisiones colectivas).

- Coordinar todas las medidas educativas y acuerdos tomados en las diferentes reuniones de equipo educativo y sesiones de evaluación con el fin de mejorar los resultados académicos.

b. Con el alumnado.

1. Se potenciará desde todos los módulos 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. El/la tutor/a colaborará para que dichos valores se pongan en práctica. El departamento de Orientación colaborará en momentos puntuales.

2. Se considerará la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida. Para ello se fomentará la participación de los alumnos en todas aquellas actividades formativas para el empleo, que puedan simultanear con sus estudios reglados, con el objetivo de inculcar el interés por la formación.

3. La orientación educativa y profesional es un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. El departamento de Orientación colaborará con los tutores en esas labores. Se ofrecerá información general a principio de curso y en momentos puntuales.

4. El departamento de Orientación colaborará con los tutores en la información sobre acceso a la Universidad y otros Ciclos Formativos de Grado Superior e

incidirá en la importancia del esfuerzo individual y la motivación del alumno.

5. El/la tutor/a intervendrá prioritariamente en 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.

6. El profesorado tendrá en cuenta el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

7. Se realizarán acciones formativas que capaciten para el desempeño cualificado de las diversas profesiones relacionadas con el campo de la Informática, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica, y se facilitará su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

8. Se informará a los alumnos de la organización y las características del sector productivo informático, así como los mecanismos de inserción profesional; conocerán la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. El profesorado del departamento de FOL, que imparte módulos en ciclos, realizará actividades encaminadas a adquirir esos conocimientos necesarios para la vida laboral.

9. Todo el profesorado, y particularmente el tutor/a del grupo realizarán acciones encaminadas a que los alumnos aprendan por sí mismos y sepan trabajar en equipo.

10. Todo el profesorado, y muy especialmente el/la tutor/a y profesorado de FOL, con la colaboración del departamento de Orientación, tratarán de afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales. Se organizarán charlas, actividades, visitas a empresas, se participará en actos relacionados con el tema.

11. Favorecer su integración en el grupo y su socialización. Ayudarles en la reflexión responsable para que valoren de una manera objetiva sus propias capacidades, motivaciones, intereses, expectativas, así como el tiempo y esfuerzos empleados en el estudio.

11. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Cualquier grupo de alumnos está formado por personas bastante heterogéneas. Las características personales, su forma de motivarse para optimizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, sus capacidades intelectuales e incluso su entorno familiar son factores que pueden contribuir al éxito o fracaso en muchos casos.

Estos factores deben ser tenidos en cuenta garantizando en la medida de nuestras posibilidades, que todos/as adquieran unos contenidos mínimos, mediante la realización de distintas actividades, la utilización de otros materiales didácticos y el apoyo individual durante el desarrollo de las mismas en aquellos casos que sea necesario.

Debido a las características del ciclo formativo, se considera necesario e imprescindible que el/la alumno/a alcance todos los objetivos mínimos marcados para los distintos módulos en sus programaciones docentes ya que solamente de esta forma se alcanzará el objetivo final del ciclo formativo, que es lograr un nivel de cualificación profesional que capacite para acceder al mundo del trabajo.

Por otra parte también debe permitirse que un/a alumno/a que resalte por sus capacidades y habilidades superiores a la media, se fomente igualmente su interés y se favorezca una ampliación de sus conceptos y habilidades en todos los que hayan superado el nivel de conocimientos mínimos o medios establecidos.

Se considera un objetivo fundamental que el/la alumno/a efectúe los procedimientos generales y adquiera las capacidades necesarias para ampliarlos y ser sustento de otros de mayor complejidad o singularidad. La consecución de este objetivo es fácilmente alcanzable mediante el esquema de trabajo expuesto, realizándose la adquisición de los conceptos básicos mediante la exposición del profesor/a, fomentando durante la misma la participación del alumnado planteando cuestiones y preguntas que vayan creando la necesidad de describir la cadena de conceptos integrantes de un bloque de contenidos. Su asimilación, síntesis y evaluación se hará de forma participativa mediante las actividades expuestas, sin olvidar atender las diferencias mencionadas en los párrafos anteriores.

Los procesos de evaluación se adaptarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación. En algunos casos, se podrá dedicar un mayor tiempo a la ejecución de las tareas y pruebas específicas.

En cualquier caso a principio de curso se realizará una reunión con el departamento de orientación a fin de valorar y analizar caso a caso todos los dictámenes de alumnos con necesidades educativas especiales. Sobre esta reunión se adoptarán medidas de carácter general que luego se aplicarán particularmente en cada una de las programaciones docentes, de modo que se hagan las medidas no significativas apropiadas para facilitar en la medida que sea posible que el alumno tenga igualdad de acceso a los contenidos del currículo que el resto de compañeros.

Se garantizará que las personas que cursen ofertas de formación referidas a los campos profesionales citados en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, desarrollen las competencias incluidas en el currículo en diseño para todos. A tal fin el alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.

12. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

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

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

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

Del contenido de las programaciones se informará al alumnado al principio de curso y cuantas veces sea necesario.

Existe un documento donde cada alumno/a firmará para acreditar que se ha recibido la información, una vez conocido el contenido de las programaciones.

Índice para las programaciones docentes

- 1. Introducción
- 2. Objetivos generales del módulo
- 3. Contenidos
 - 3.1. Unidades de trabajo
 - 3.2. Contenidos mínimos por cada unidad
 - 3.3. Temporalización

4. Metodología y recursos didácticos

5. Evaluación ordinaria

5.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación (por unidad)

5.2. Instrumentos de evaluación (rúbricas, indicadores, etc.)

5.3. Criterios de calificación

5.4 Evaluación final

5.5 Recuperación

5.4.1 Recuperación ordinaria (a lo largo del curso)

5.4.2 Evaluación extraordinaria (plan, criterios, etc según periodo
marzo a junio en caso de 2º, junio a sept en caso de 1º)

5.4.3 Evaluación pendientes

5.4.4 Programación de recuperación para alumnos con imposibilidad
de aplicación del proceso de evaluación ordinaria

6. Atención a la diversidad

7. Actividades complementarias y extraescolares

13. EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES Y DE LA CONCRECIÓN CURRICULAR

Programaciones docentes.

A comienzo de curso se revisarán cada una de las programaciones docentes, para introducir aquellas modificaciones que fuesen necesarias, para ello analizará los informes de final de curso, así como el informe del profesor tutor de FCT, respecto a las necesidades del entorno profesional.

Las modificaciones realizadas, si procediese, serán incorporadas a las programaciones docentes, las cuales serán posteriormente aprobadas en una sesión de los departamentos y enviadas a Jefatura de Estudios para su aprobación definitiva, si procediese, en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

De acuerdo con la legislación vigente el alumnado deberá conocer las programaciones docentes, para ello cada uno de los profesores informará sobre la programación didáctica de los módulos que imparte y hará constancia de que ha informado de la misma y de sus aspectos fundamentales en un documento firmado por al menos dos alumnos asistentes.

14.2Seguimiento de las programaciones

Es de gran importancia realizar un seguimiento de las Programaciones Docentes y de la Concreción Curricular, ya que de los resultados de la evaluación puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades programadas.

Como mínimo una vez al mes se hará un seguimiento para ir detectando problemas y desfases en las programaciones, y una vez al trimestre, al final del mismo, se elaborará un informe completo de todos los módulos del ciclo formativo donde se reflejarán los desfases en la temporalización y si la metodología de las programaciones está siendo la adecuada, proponiendo soluciones o medidas a aplicar.

Asimismo, en dicho informe trimestral se hará un análisis de los resultados académicos, proponiendo en las conclusiones negativas medidas y propuestas para mejorar dichas valoraciones y resultados.

Al final de curso, el Jefe de departamento recopila toda la información y presentará en la memoria dichos resultados así como las correcciones recomendadas y los objetivos para el nuevo curso escolar

Concreción Curricular.

Los contenidos impartidos en el ciclo están sometidos a una continua evolución. Esta circunstancia desencadena que se deba establecer un plan de revisión del Concreción Curricular para adaptarse, en la medida de lo posible, a los continuos cambios a los que están sometidos los conocimientos y contenidos que se imparten en el ciclo.

La periodicidad prevista para esta revisión es anual. A partir de las experiencias acumuladas por todos los profesores que imparten clase en el ciclo y que ejercen labores de tutoría, se celebrarán una serie de reuniones de departamento, donde se propondrán, debatirán y aprobarán las posibles modificaciones.

7.4 Concreción Curricular Ciclo Formativo Grado Superior “Desarrollo de Aplicaciones Web”

**I. E. S. MONTE NARANCO
OVIEDO**

CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

**Técnico Superior en Desarrollo de
Aplicaciones Web**

Norma: Real Decreto 184/2012, de 8 de Agosto

Duración total..... 2000 horas

Familia Profesional Informática y Comunicaciones

Referente europeo: CINE-5b

Código del ciclo IFC303LOE

1. Introducción

El Ciclo Formativo de **Grado Superior “Desarrollo de Aplicaciones Web”** aparece en el conjunto de Ciclos Formativos que se han desarrollado al efectuar el estudio de necesidades formativas de la Familia Profesional de Informática. Corresponde a éste ciclo el título de *Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web* que tiene como **marco legislativo**:

L.O.E.

*Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación (**B.O.E. 4 de mayo de 2006**)*

Organización y evaluación de la Formación Profesional

- *Resolución del 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 (**B.O.P.A. 8 de Julio de 2009**)*
- *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 (**B.O.P.A. 14 de Enero de 2011**)*

Ordenación general de la F.P. del sistema educativo.

- *REAL DECRETO 1147/2011 de 29 de Julio, por el que se establece la ordenación general de la F.P. del Sistema Educativo(**B.O.E. 30 de julio de 2011**)*

Título y Currículo de D.A.W.

- *DECRETO 184/2012, de 8 de Agosto, por el que se establece el **currículo** del ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional en Desarrollo de Aplicaciones Web. (**B.O.P.A. 16 de agosto de 2012**).*
- *REAL DECRETO 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el **título** de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas. (**B.O.E. 12 de junio de 2010**).*

Ordenación y evaluación del módulo de F.C.T

*Resolución de 22 de febrero de 2006 por la que se aprueban la ordenación y evaluación del módulo de F.C.T (**B.O.P.A. 9 de marzo de 2006**)*

CUALIFICACIONES PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL TITULO

IFC154_3 Desarrollo de Aplicaciones con Tecnologías Web que comprende las Unidades de Competencia

UC0491_3: Desarrollar elementos software en el entorno cliente

UC0492_3: Desarrollar elementos software en el entorno servidor

UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos Internet, intranet y extranet

IFC155_3 Programación en Lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión

UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos

UC0226_3: Programar bases de datos relacionales

IFC080_3 Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales

UC0223_3, UC0226_3

Las ocupaciones y puestos de trabajo mas relevantes son:

- ✓ Programador Web.
- ✓ Programador multimedia
- ✓ Desarrollador de aplicaciones en entornos web.

2. Objetivos Generales

1. Ajustar la configuración lógica analizando las necesidades y criterios establecidos para configurar y explotar sistemas informáticos.
2. Identificar las necesidades de seguridad verificando el plan preestablecido para aplicar técnicas y procedimientos relacionados.
3. Instalar módulos analizando su estructura y funcionalidad para gestionar servidores de aplicaciones.
4. Ajustar parámetros analizando la configuración para gestionar servidores de aplicaciones.
5. Interpretar el diseño lógico, verificando los parámetros establecidos para gestionar bases de datos.
6. Seleccionar lenguajes, objetos y herramientas, interpretando las especificaciones para desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos.
7. Utilizar lenguajes, objetos y herramientas, interpretando las especificaciones para desarrollar aplicaciones web con acceso a bases de datos.
8. Generar componentes de acceso a datos, cumpliendo las especificaciones, para integrar contenidos en la lógica de una aplicación web.
9. Utilizar lenguajes de marcas y estándares web, asumiendo el manual de estilo, para desarrollar interfaces en aplicaciones web

10. Emplear herramientas y lenguajes específicos, siguiendo las especificaciones, para desarrollar componentes multimedia.
11. Evaluar la interactividad, accesibilidad y usabilidad de un interfaz, verificando los criterios preestablecidos, para Integrar componentes multimedia en el interfaz de una aplicación.
12. Utilizar herramientas y lenguajes específicos, cumpliendo las especificaciones, para desarrollar e integrar componentes software en el entorno del servidor web.
13. Emplear herramientas específicas, integrando la funcionalidad entre aplicaciones, para desarrollar servicios empleables en aplicaciones web.
14. Evaluar servicios distribuidos ya desarrollados, verificando sus prestaciones y funcionalidad, para integrar servicios distribuidos en una aplicación web.
15. Verificar los componentes de software desarrollados, analizando las especificaciones, para completar el plan de pruebas.
16. Utilizar herramientas específicas, cumpliendo los estándares establecidos, para elaborar y mantener la documentación de los procesos.
17. Establecer procedimientos, verificando su funcionalidad, para desplegar y distribuir aplicaciones.
18. Programar y realizar actividades para gestionar el mantenimiento de los recursos informáticos.
19. Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
20. Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.
21. Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
22. Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
23. Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
24. Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
25. Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos
26. Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
27. Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

28. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

3. Relación del Ciclo Formativo con el Sector Productivo.

La meta que se desea alcanzar con el desarrollo de un ciclo formativo es la inserción de los alumnos en el mundo laboral. Para conseguir esta meta de modo rápido y eficaz, el Sistema Educativo debe proporcionar al alumno las técnicas y métodos más adecuados que garanticen la adquisición de los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en su área profesional.

Es necesario tener en cuenta que el avance tecnológico en el área informática se produce a un ritmo muy acelerado, lo que por una parte obligará al alumno a tener que adaptarse a los cambios que esta tecnología produzca en el ámbito de trabajo de las empresas y por otra parte le exigirá una continua actualización en su formación. Estos cambios producirán una evolución de la competencia profesional característica del título e incidirán en el perfil profesional y en su situación en el proceso productivo. Se establece de forma natural la interrelación del ciclo formativo con el sector productivo.

Respecto al sector productivo, se debe hacer notar que en la actualidad el sector servicios ha experimentado un crecimiento y en particular los servicios informáticos, sufriendo simultáneamente una importante evolución. El desarrollo de los sistemas de comunicaciones, que permiten un fácil acceso a las redes de comunicaciones nacionales e internacionales y a los nuevos servicios telemáticos, el uso de recursos muy alejados físicamente, el acceso a grandes sistemas de bases de datos y las nuevas tecnologías multimedia requieren nuevos profesionales especializados en ellas.

Además las pequeñas y medianas empresas que fueron pioneras en instalar computadores para mecanizar sus procesos de administración y gestión van, renovando sus sistemas informáticos exigiendo cada vez mayores prestaciones de los mismos y requiriendo la necesidad de un profesional que garantice su correcto funcionamiento, administrando y gestionando los recursos óptimamente, detectando y corrigiendo los fallos y problemas que pudieran surgir. Es en este entorno donde aparecen las funciones y tareas que deben ser desarrolladas por nuestro técnico en el ámbito empresarial correspondiente y que se formularán como enunciados de competencia en el perfil profesional de este Ciclo. Sobre esta base se establecen los contenidos necesarios para lograr las capacidades terminales correspondientes a los requerimientos establecidos.

El técnico que nos concierne desarrollará su trabajo bajo la supervisión de un jefe técnico de nivel superior, teniendo un mayor número de atribuciones y una mayor autonomía y responsabilidad de actuación en función de la estructura organizativa de

los departamentos de la empresa en la que preste sus servicios, debiendo integrarse totalmente y manteniendo una más estrecha relación con sus colaboradores y miembros de su equipo en el caso de estar integrado en un centro de proceso de datos de gran envergadura.

4. Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.

Para acceder a los ciclos formativos de grado superior se requerirá una de las siguientes condiciones:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller.
- b) Poseer un título de Técnico de Grado Medio y haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por la Administración educativa.
- c) Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años

Prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior.

1. La prueba de acceso a la formación profesional de grado superior tendrá por objeto acreditar que el alumno posee la madurez necesaria en relación con los objetivos del Bachillerato, así como los conocimientos específicos que se requieran para el ciclo al que desee acceder.
2. La prueba se organizará en dos partes, común y específica, tomando como referente lo establecido para la organización del curso de formación específica.
3. Las pruebas se realizarán en los Centros públicos que establezcan las Administraciones educativas.
4. Para acceder a la prueba de acceso se requerirá tener diecinueve años, cumplidos en el año de realización de la prueba o dieciocho si se acredita estar en posesión de un título de Técnico relacionado con aquél al que se desea acceder.

5. Módulos Profesionales

Los contenidos de un Ciclo formativo están organizados en módulos profesionales que tratan de establecer la necesaria y debida correspondencia entre el perfil profesional y los contenidos de la programación, y están asociados a cada unidad de competencia ya definida.

Los módulos profesionales se distribuyen en dos períodos lectivos anuales o cursos. Cada curso tiene asignado unos módulos específicos del área profesional, correspondiendo al primer curso aquellos que son fundamento básico necesario, susceptibles de ser ampliados y/o servir de base a los módulos del segundo curso.

Además se incluyen unos módulos que no están asociados a ninguna unidad de competencia específica pero que o bien recogen capacidades comunes a varias unidades de competencia susceptibles de ser o no particularizadas para el sector productivo al que pertenece el ciclo o bien se han considerado necesarios para completar el nivel formativo

definido en la política de títulos, facilitando líneas formativas de orientación e inserción socio-laboral.

El número total de **horas lectivas** que corresponden a este ciclo formativo es de **2.000**, equivalente a 5 trimestres de formación en el centro educativo más la formación en el centro de trabajo, lo que equivale a **dos cursos académicos completos**.

Distribución horaria

Siempre que sea posible se intentarán agrupar las horas semanales de los módulos de la siguiente manera:

Modulo	Horas semanales	Agrupación de horas
Sistemas Informáticos	5	2+2+1
Bases de Datos	6	2+2+2
Programación	7	3+2+2
Lenguaje de Marcas y Sistemas de Gestión de Información	4	2+2
Entornos de Desarrollo	3	2+1 ó 1+1+1
Formación y Orientación Laboral	3	2+1
Lengua extranjera para uso profesional	2	
Desarrollo Web en Entorno Cliente	7	3+2+2
Desarrollo Web en Entorno Servidor	7	2+2+2+1
Despliegue de Aplicaciones Web	5	3+2 ó 2+2+1
Diseño de Interfaces Web	6	2+2+2
Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web	1	1
Empresa e iniciativa emprendedora	4	2+2

En la tabla que sigue se muestra la relación de módulos profesionales con unidades de competencia, la especialidad del profesorado, las horas totales, las semanales.

		MÓDULOS PROFESIONALES	U.C	ESPECIALIDAD PROFESORADO	PROF. .	HORAS TOTAL ES	H. sem ana les
PRIMER CURSO	0483	• Sistemas Informáticos	UC223_3	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	160	5
	0484	• Bases de Datos	UC0226_3	Informática	PS	192	6
	0485	• Programación		Informática	PS	224	7
	0487	• Entornos de Desarrollo		Informática	PS	96	3
	0373	• Lenguaje de Marcas y Sistemas de Gestión de Información		Informática	PS	128	4
	PA0003	• Lengua extranjera para uso profesional		Informática		64	2
	0617	• Formación y orientación laboral		Formación y Orientación Laboral	PS	96	3
				HORAS PRIMER CURSO		960	
SEGUNDO CURSO	0612	• Desarrollo Web en Entorno Cliente	UC0491_3	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PS	150	6
	0613	• Desarrollo Web en Entorno Servidor	UC0492_3	Informática	PS	150	7
	0614	• Despliegue de Aplicaciones web	UC0493_3	Informática	PS	110	3
	0615	• Diseño de Interfaces Web	UC0491_3	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	132	6
	0616	• Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web		Sistemas y Aplicaciones Informáticas Informática		30	
	0618	• Empresa e iniciativa emprendedora		Formación y Orientación Laboral	PS	88	4

		• Formación en centros de trabajo				380	
				HORAS SEGUNDO CURSO		1040	
				HORAS TOTALES CICLO		2000	

PS: Profesor de Enseñanza Secundaria

PT: Profesor Técnico de Formación

Profesional

COMPETENCIA GENERAL: *“Desarrollar, implantar y mantener aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos”.*

Unidades de competencia

Las unidades de competencia relacionadas con el título son las que figuran a continuación:

UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.

UC0226_3: Programar bases de datos relacionales.

UC0491_3: Desarrollar elementos software en el entorno cliente.

UC0492_3: Desarrollar elementos software en el entorno servidor.

UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.

7.5 Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención

Unidades de Competencia	MÓDULOS PROFESIONALES
UC0223_3: Configurar y explotar sistemas informáticos.	• Sistemas Informáticos
UC0226_3: Programar bases de datos relacionales.	• Bases de Datos
UC0491_3: Desarrollar elementos software en el entorno cliente.	• Desarrollo Web en Entorno Cliente • Diseño de Interfaces Web
UC0492_3: Desarrollar elementos software en el entorno servidor.	• Desarrollo Web en Entorno Servidor

UC0493_3: Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos internet, intranet y extranet.	• Despliegue de Aplicaciones web
--	--

6. Metodología

Principios metodológicos.

La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Por otra parte, del estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación, contrastados con la observación de los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que el contenido organizador del mismo debe, por tanto, definirse en torno a los procesos reales de trabajo.

Consecuentemente con todo lo anterior, en las Unidades de Trabajo programadas para cada Módulo se unen con un enfoque interdisciplinar: conceptos, técnicas, métodos y procedimientos que están relacionados, en muchos casos, con diferentes disciplinas establecidas en el campo de la doctrina social o científica (rompiéndose aquí necesariamente esa unidad doctrinal) para integrarse en las funciones y procesos del trabajo administrativo marcados por los elementos de la competencia profesional (definidos para cada Módulo) formando todo ello los contenidos del desarrollo curricular de estos Módulos profesionales.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ha programado, basándose en la realización de una serie de actividades de aprendizaje (de forma individual y/o en grupos) que pretenden propiciar la iniciativa del alumnado y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y manejo de la información y que intentan, además, conectar el aula con el mundo real: empresas, profesionales, y Organismos administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar. Estas actividades deben ser complementadas con explicaciones del profesor, exposiciones y debates entre alumnos.

Esta especialización disciplinar no debe pasar por alto un enfoque netamente pedagógico que atienda a la didáctica de cada una de las disciplinas, sin olvidar la formación integral de la persona.

A partir de estas indicaciones, la metodología educativa en el ciclo formativo tendrá en cuenta los principios metodológicos ya aplicados en las etapas educativas anteriores y otros más específicos, como son:

- Favorecer el logro de aprendizajes significativos a través de la planificación de actividades encaminadas tanto a conocer cuáles son las ideas previas, las actitudes y conocimientos que ha construido el alumno/a en el transcurso de sus experiencias, como a establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias preexistentes y los nuevos aprendizajes.
- Propiciar la reflexión personal de lo realizado y la elaboración de conclusiones respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno/a pueda analizar el avance logrado a partir de sus ideas previas.

- Facilitar la interrelación entre distintos contenidos de un mismo módulo y entre contenidos de distintos módulos.
- Asegurar el pleno desarrollo del pensamiento abstracto y formal.
- Facilitar el trabajo autónomo del alumno y estimular su capacidad para el trabajo en equipo.
- Potenciar las técnicas de indagación e investigación.
- Estimular las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.
- Asegurar el desarrollo integral con la adquisición de contenidos académicos y de habilidades prácticas, así como con la incorporación de actitudes y valores que contribuyan a potenciar comportamientos responsables y respetuosos con las creencias y valores de los demás.

La programación de los módulos se ha realizado con el objetivo de alcanzar el perfil profesional descrito, de forma óptima, con rapidez y eficacia, de modo que la captación de conceptos, habilidades y destrezas sean asimiladas coherentemente, interrelacionando las mismas mediante una metodología integrada con actividades teórico-prácticas. El alumno/a debe aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos, comprobando los resultados prácticos y el abanico de posibilidades que se reciban de ellos.

Espacios formativos. Aulas

El centro dispone de dos aulas para el Ciclo formativo de grado superior de Informática. La disponibilidad de estas aulas es completa para los alumnos del ciclo, por lo que se pueden simultanear las clases teóricas y prácticas.

7.5.1.1.1.1 ESPACIO FORMATIVO
2 Aulas de Informática
• 15 equipos conectados en red, en los que se distribuirán los alumnos siguiendo criterios específicos de cada módulo y de la atención a la diversidad. • 1 ordenador para uso de los distintos profesores. • Impresora, en red y conexión permanente a Internet. • Un cañón y pantalla de proyección.

La organización de las aulas, se hace cada año escolar, en dicha tarea colaborarán todos los miembros del Dpto. con tareas como la instalación de los sistemas operativos, la instalación del software necesario para cada módulo y el clonado de discos en red.

Se observa cada curso que varios alumnos disponen de ordenadores portátiles propios, en este caso se les puede permitir utilizarlos en el aula siempre que el profesor les autorice.

Se recomienda que exista el software preciso para impartir con garantías cada uno de los módulos que componen el ciclo formativo, que será necesario renovar periódicamente

para adaptar las enseñanzas impartidas al entorno productivo en que se enmarcan y a la propia demanda de las empresas de nuestro entorno, principales destinatarios de nuestro alumnado. Será asimismo necesaria la renovación de los equipos informáticos, cuando así se estime oportuno, para mantener un equipamiento adecuado a las necesidades del Ciclo Formativo.

Mejora de la comunicación lingüística y la comprensión de textos

En las programaciones docentes se incluirán actividades que estimulen la capacidad de los alumnos para expresarse en público, estructurar el conocimiento, fomentar el espíritu emprendedor y el autoaprendizaje, así como la lectura comprensiva de textos, dado que se detecta una carencia importante en la comprensión de enunciados de las actividades planteadas y en los textos de los manuales del hardware o de las aplicaciones informáticas y esto es algo fundamental para cualquiera que desee desempeñar un puesto informático. Para ello propondremos: exposición de trabajos, debates, dinámicas de grupo, simulación de entrevistas de trabajo, lectura comprensiva de textos relacionados con la informática.

En la memoria final del Dpto. se resumirán las actuaciones desarrolladas con relación al fomento de la lectura y la expresión en público.

7. Criterios sobre Evaluación y Calificación de los Aprendizajes y Promoción de los alumnos.

7.1. Evaluación y promoción del alumno

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional.

Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los aprendizajes del alumnado que cursa módulos profesionales en régimen presencial serán evaluados de forma continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

Cada profesor llevará un registro de las calificaciones del alumno utilizando el cuaderno del profesor y/o en formato digital. Una vez corregidas deberán mostrarse a los alumnos dichas pruebas. Estas pruebas estarán disponibles en los departamentos durante el curso escolar.

Según **BOPA de 8-07-2009 en su artículo 9:**

a) Se realizará una Evaluación inicial, para ello los departamentos elaborara un pequeño cuestionario que:

- Detectará los intereses de los alumnos por la profesión escogida.
- El grado de desarrollo de determinadas destrezas manipulativas y habilidades cognitivas.

- Su capacidad para organizar su estudio, habilidad para buscar ayudas, etc.
- Experiencia profesional en caso de haber estado o estar trabajando.

Cada profesor en su módulo podrá realizar así mismo un pequeño cuestionario para conocer las ideas previas del alumno y los esquemas de conocimiento en cuanto a determinados contenidos de la unidad o del módulo.

El tutor del grupo presentará los resultados de dicha evaluación inicial así como los profesores que en sus módulos hayan realizado una evaluación inicial. Dicha información se presentará en la primera reunión de equipo docente.

b) En general, se evaluarán aspectos tales como:

- Las actividades de aprendizaje son consideradas como actividades de evaluación, que consistirán normalmente en pruebas de tipo procedimental.
- Las pruebas de conceptos.
- La realización de las actividades de aprendizaje así como un mínimo determinado de cada una de ellas, y además superar los contenidos conceptuales que soportan esos contenidos procedimentales mediante una prueba oral o escrita.
- Se deberán emplear múltiples instrumentos y procedimientos de recogida de información (observación sistemática, análisis de las producciones de los alumnos, intercambios orales con los alumnos, pruebas específicas).
- Se medirán las capacidades contempladas o derivadas de los mínimos exigibles.
- Los contenidos que deben ser evaluados son los que componen los bloques, es decir: conceptos, procedimientos. El punto de partida para evaluar estos contenidos serán los objetivos didácticos.
- En la evaluación los alumnos deberán tener la posibilidad de utilizar aquellos elementos didácticos que ha utilizado en su proceso de aprendizaje.
- A su vez, la evaluación dentro de la clase se puede hacer de forma individual o en grupo, según los criterios de organización de grupos establecidos por la clase.

Tipos de evaluación (B.O.P.A 8-07-2009 en su artículo 12)

PRIMER CURSO

Evaluación inicial

Se realizará una sesión de evaluación inicial antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.

Evaluaciones parciales

Se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parciales, al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre.

Evaluación final ordinaria del primer curso

En el mes de Junio, se realizará una sesión de evaluación final en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos. Los alumnos con módulos suspensos podrán ir a la evaluación extraordinaria de Setiembre.

Evaluación final extraordinaria del primer curso

En el mes de Septiembre, se realizará una sesión de evaluación extraordinaria en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

- **Promoción al segundo curso**

Podrán promocionar al segundo curso los alumnos que tengan todos los módulos superados o con módulos pendientes **cuya suma horaria en su conjunto no supere el 25% del horario total asignado** al primer curso.

- **Repetición de curso**

Repite curso aquellos alumnos con módulos pendientes cuya suma horaria suponga **más del 25% de la duración del conjunto de los módulos profesionales realizados en el curso**.

Los módulos profesionales superados no se vuelven a cursar.

SEGUNDO CURSO

Evaluación inicial

Una sesión de evaluación inicial antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.

Evaluaciones parciales

Una sesión de evaluación parcial al término del primer trimestre.

Evaluación final extraordinaria al término del primer trimestre

Se realizará una sesión de evaluación final extraordinaria al término del primer trimestre y en todo caso al término del segundo periodo de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Evaluación final ordinaria

En el mes de **Marzo**, se realizará una sesión de evaluación final ordinaria previamente al inicio del primer periodo anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo, en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

- **Acceso al modulo de FCT**

Cuando el alumno tenga superados todos los módulos profesionales que se cursan en el Centro Educativo.

- **Acceso al modulo de FCT con modulo pendiente**

Cuando el alumno tenga **un solo módulo** profesional pendiente de superación y siempre que no se trate de un módulo profesional asociado a unidades de competencia del CNCP. Podrán ir a FCT si no han superado uno y solo uno de estos:

- Programación de 1º
- Lenguaje de marcas de 1º
- Entornos de desarrollo de 1º
- Formación y orientación laboral
- Empresa e iniciativa emprendedora

- **A evaluación extraordinaria**

Cuando el alumno tenga más de un módulo suspenso.

Evaluación final extraordinaria al término del tercer trimestre

En el mes de **Junio**, se realizará una sesión de evaluación final extraordinaria en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

- **Acceso al módulo de FCT (en periodo extraordinario).**
- **Repetición de curso.**

Evaluación final ordinaria de ciclo formativo

En el mes de Junio se realizará una sesión de evaluación final ordinaria en la cual se levantará Acta de evaluación del módulo de Formación en centros de trabajo.

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL MODULO DE FCT

Periodo ordinario:

El periodo ordinario de realización de FCT se desarrollará de abril a junio.

La evaluación ordinaria de FCT se realizará en Junio

Periodo extraordinario:

El periodo extraordinario de realización de FCT se desarrollará de octubre a diciembre del curso siguiente.

La evaluación extraordinaria se realizará en Diciembre.

Programación de Actividades de Recuperación

Se desarrollan según los siguientes casos:

a) Alumnos con módulos no superados en la evaluación final de primer curso.

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar durante el período estival.

Las actividades toman como referencia los contenidos mínimos.

b) Pendientes. Alumnos con módulos no superados en convocatoria extraordinaria de primer curso y que pasan a 2º.

A principios del mes de octubre, el profesor tutor de pendiente o en su defecto el profesor que imparte el módulo ese curso escolar se reunirá con los mismos para informar sobre el programa de recuperación y detallará en dicho programa:

- Los mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva así como trabajos a presentar si los hubiera.
- Profesorado encargado del seguimiento y la evaluación.
- Actividades de refuerzo y recuperación recomendadas al alumnado.
- Horario de atención al alumnado si existe disponibilidad de profesorado.

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar, teniendo en cuenta que no podrá asistir a clase y que la prueba del mismo se realizará antes del mes de Marzo

c) Alumnos con módulos no superados en la evaluación final de Marzo de segundo curso:

- Alumnos que puedan asistir al módulo de FCT

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar teniendo en cuenta que no van a asistir a clase.

- Alumnos que no vayan a FCT.

Los profesores organizarán un plan de recuperación para dichos alumnos con docencia directa en el aula.

Convocatorias. Convocatoria de Gracia

Cada módulo profesional, incluido el módulo de Proyecto, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias, excepto el de Formación en Centros de Trabajo que lo será en dos.

Convocatoria de gracia

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado las convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia .

La matrícula correspondiente de los módulos profesionales para los que se haya concedido una convocatoria extraordinaria se realizará, por una sola vez, en el año académico que desee el alumno o la alumna, dentro de los plazos y condiciones de matrícula .

Renuncia a la convocatoria y a la matrícula (B.O.P.A. 8 de Julio de 2009)

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, los alumnos o sus representantes legales, podrán solicitar la renuncia a la convocatoria ordinaria o extraordinaria de módulos profesionales.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo, sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia.

La renuncia a la matrícula supone la pérdida de la condición de alumno en el ciclo formativo y por tanto no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

La renuncia a la convocatoria del módulo de Formación en centros de trabajo conlleva la renuncia a la convocatoria del módulo de Proyecto.

7.2. Evaluación Extraordinaria para Alumnos con Imposibilidad de Aplicarles el Sistema de Evaluación Ordinaria

El profesor de cada módulo determinará si un alumno que haya alcanzado el 15% de faltas de asistencia es evaluable según el sistema ordinario de evaluación establecido en su programación didáctica o si por el contrario no es posible evaluarle según dichos criterios y es necesario por tanto aplicarle un sistema extraordinario de evaluación que también prevea su programación didáctica.

En este caso el profesor de cada módulo comunicará al tutor el hecho de que el alumno alcanzó este porcentaje de faltas de asistencia para que formalice el apercibimiento pertinente y entregará al alumno un programa de recuperación diseñado conforme a los criterios establecidos en la programación didáctica del módulo.

7.3. Criterios de Calificación

La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se considera evaluación negativa cuando la puntuación sea menor de 5. La calificación de los módulos se realizará teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

El 90% de la nota corresponderá a: pruebas escritas que incidirán sobre actividades de tipo procedimental, actividades procedimentales realizadas sobre soporte digital, pruebas orales, trabajos presentados.

El 10% de la nota se evaluará los siguientes parámetros

- **Participación e interés**

El profesor ira valorando las salidas a la pizarra, si responde o no a las cuestiones planteadas, utiliza eficazmente el tiempo,

- **Integración**

El profesor valorara positivamente este parámetro al alumno que:

- Ayude a los compañeros a resolver problemas, haciéndoles partícipes de sus propias experiencias y prácticas
- Es dinamizador del grupo
- Trabaja en equipo

- **Espíritu emprendedor, capacidad de autoaprendizaje y autonomía en el desarrollo de las actividades propuestas**

7.4. Criterios para la Convalidación y Exención de módulos

7.4.1. Convalidaciones

Los módulos profesionales podrán ser objeto de convalidación en los siguientes términos:

a) Quienes tengan acreditada oficialmente alguna una unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o curso de especialización.

c) El módulo profesional de Formación y Orientación Laboral de cualquier título de formación profesional establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Los módulos profesionales convalidados se **calificarán** con un 5, a efectos de obtención de la nota media.

7.4.2. Exención del módulo profesional F.C.T.

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con estos (los) estudios profesionales (respectivos).

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del R.D. 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. Los Aspectos procedimentales se regulan en el artículo 40 del R.D. 1147/2011

8. Control de Asistencia a Clase de los Alumnos

El número de horas de formación de este ciclo formativo es de 2000, el profesorado de cada módulo controlará diariamente la asistencia del alumnado, anotando las ausencias, independiente del motivo justificado o no de las mismas. Al tratarse de un Ciclo Formativo que se imparte en régimen presencial, **será obligatoria la asistencia a las clases** y demás actividades lectivas programadas para la obtención del título.

El profesor/a deberá tener actualizadas las faltas a final de cada semana. Publicando el tutor/a a final de cada mes, en el tablón del aula un informe obtenido del SAUCE.

Cuando se contabilicen ausencias por un tiempo superior al 10% del total de sesiones previstas para un módulo concreto, el/la profesor/a correspondiente comunicará al tutor/a y al alumno/a dicha circunstancia.

El profesor de cada módulo determinará si un alumno que haya alcanzado el 15% de faltas de asistencia es evaluable según el sistema ordinario de evaluación establecido en su programación didáctica o si por el contrario no es posible evaluarle según dichos criterios y es necesario por tanto aplicarle un sistema extraordinario de evaluación que también prevea su programación didáctica.

La siguiente tabla expresa el número de horas que, en cada uno de los módulos, darán lugar a amonestación o a imposibilidad de aplicar la evaluación continua.

MÓDULOS PROFESIONALES	CURSO	HORAS	5%	10%	15%
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	1	128	6	13	20
Sistemas informáticos	1	160	8	16	24
Bases de datos	1	192	10	22	30
Programación	1	224	11	10	34
Entornos de desarrollo	1	96	5	10	14
Formación y orientación laboral	1	96	5	6	14
Lengua extranjera para uso profesional	1	64	3	6	10
Desarrollo web en entorno cliente	2	150		15	
Desarrollo web en entorno servidor	2	150	7	15	22
Despliegue de aplicaciones web	2	110	5	11	16
Diseño de interfaces web	2	132	6	13	19
Proyecto de desarrollo de aplicaciones web	2	30	1	3	4
Empresa e iniciativa emprendedora	2	88	4	8	12
Formación en centros de trabajo	2	380			

9. Atención a la Diversidad.

Cualquier grupo de alumnos está formado por personas heterogéneas. Las características personales de cada uno de ellos, su forma de motivarse para optimizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, sus capacidades intelectuales e incluso su entorno familiar son factores que pueden contribuir al éxito o fracaso en muchos casos.

Estos factores deben ser tenidos en cuenta garantizando, en la medida de nuestras posibilidades, que todos adquieran unos contenidos mínimos mediante la realización de

distintas actividades, la utilización de otros materiales didácticos y el apoyo individual durante el desarrollo de las mismas, en aquellos casos que sea necesario.

Por otra parte también deben ser atendidas las características que permiten que un alumno resalte por sus capacidades y habilidades superiores a la media, fomentando igualmente su interés y favoreciendo una ampliación de sus conceptos y habilidades en todos los que hayan superado el nivel de conocimientos mínimos o medios establecidos.

Se considera un objetivo fundamental que el alumno efectúe los procedimientos generales y adquiera las capacidades necesarias para ampliarlos y ser sustento de otros de mayor complejidad o singularidad. La consecución de este objetivo es fácilmente alcanzable mediante el esquema de trabajo expuesto, realizándose la adquisición de los conceptos básicos mediante la exposición del profesor, fomentando durante la misma la participación de los alumnos planteando cuestiones y preguntas que vayan creando la necesidad de describir la cadena de conceptos integrantes de un bloque de contenidos. Su asimilación, síntesis y evaluación se hará de forma participativa mediante las actividades expuestas sin olvidar atender las diferencias mencionadas en los párrafos anteriores.

Los procesos de evaluación se adaptarán 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. En algunos casos, se podrá dedicar un mayor tiempo a la ejecución de las tareas y pruebas específicas.

Se 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.

Se garantizará que las personas que cursen ofertas de formación referidas a los campos profesionales citados en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, desarrollen las competencias incluidas en el currículo en diseño para todos. A tal fin el alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.

Los alumnos con discapacidad auditiva o motórica dispondrán de las adaptaciones curriculares de acceso al currículo que se determinen en el correspondiente Dictamen de escolarización o de los medios humanos y materiales para acceder al currículo. A tal fin se podrá contar con Intérprete de Lengua de Signos (discapacidad auditiva) y recurso de AL si hay disponibilidad horaria.

En el caso de discapacidad visual, se requerirá un informe específico que acredite que el alumno está en condiciones de poder seguir con aprovechamiento estos estudios. En ese caso se podrá contar con apoyos especializados de la ONCE para adaptar materiales si fuera necesario, y/o diversos recursos tiflotécnicos.

Los alumnos que accedan con Dictamen de NEE, por motivos distintos a los señalados en los dos últimos párrafos, tendrán las adaptaciones de acceso que se determinen a partir de dicho Dictamen.

En casos de enfermedad o cualquier otra circunstancia personal o familiar, con el asesoramiento del departamento de Orientación, se adoptarán las medidas educativas para que el alumnado implicado desarrolle las competencias incluidas en el currículo.

10. Plan de Orientación y Acción Tutorial

1. Se potenciará desde todos los módulos 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. El/la tutor/a colaborará para que dichos valores se pongan en práctica. El departamento de Orientación colaborará en momentos puntuales.
2. Se considerará la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida. Para ello se fomentará la participación de los alumnos en todas aquellas actividades formativas para el empleo, que puedan simultanear con sus estudios reglados, con el objetivo de inculcar el interés por la formación.
3. La orientación educativa y profesional es un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. El departamento de Orientación colaborará con los tutores en esas labores. Se ofrecerá información general a principio de curso y en momentos puntuales.
4. El departamento de Orientación colaborará con los tutores en la información sobre acceso a la Universidad y otros Ciclos Formativos de Grado Superior e incidirá en la importancia del esfuerzo individual y la motivación del alumno.
5. El/la tutor/a intervendrá prioritariamente en 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.
6. El profesorado tendrá en cuenta el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
7. Se realizarán acciones formativas que capaciten para el desempeño cualificado de las diversas profesiones relacionadas con el campo de la Informática, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica, y se facilitará su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.
8. Se informará a los alumnos de la organización y las características del sector productivo informático, así como los mecanismos de inserción profesional; conocerán la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. El profesorado del departamento de FOL, que imparte módulos en ciclos, realizará actividades encaminadas a adquirir esos conocimientos necesarios para la vida laboral.
9. Todo el profesorado, y particularmente el tutor/a del grupo realizarán acciones encaminadas a que los alumnos aprendan por sí mismos y sepan trabajar en equipo.
10. Todo el profesorado, y muy especialmente el/la tutor/a y profesorado de FOL, con la colaboración del departamento de Orientación, tratarán de afianzar el espíritu

emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales. Se organizarán charlas, actividades, visitas a empresas, se participará en actos relacionados con el tema.

11. Directrices Generales para la Elaboración de las Programaciones Docentes

Los departamentos Didácticos elaborarán sus programaciones docentes teniendo en cuenta el art. 33 de la Resolución 10 de junio de 2009 (**B.O.P.A 8 de julio de 2009**) Y (**B.O.P.A. 14 de Enero de 2011**) y también :

- Todas las programaciones del Dpto de Informática incluirán el siguiente índice:
 - Objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje
 - Contenidos (Se agruparán en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje.)
 - Unidades de trabajo
 - Contenidos mínimos
 - Temporalización
 - Metodología
 - Evaluación
 - Criterios de evaluación
 - Instrumentos (pruebas, trabajos)
 - Criterios de calificación (porcentajes)
 - Actividades de recuperación
 - Prueba extraordinaria
 - Medidas de atención a la diversidad
- Los acuerdos a los que se hubiera llegado en la Memoria final del curso precedente
- Los acuerdos adoptados por el propio Departamento y de los que habrá quedado constancia escrita en el libro de actas.

Los departamentos de Informática y de Formación y Orientación Laboral entregarán las programaciones modificadas en soporte informático, en los plazos que se establezcan.

12. Evaluación de las Programaciones Didácticas y de la Concreción Curricular

12.1. Programaciones didácticas.

A comienzo de curso los departamentos revisarán cada una de las programaciones didácticas, para introducir aquellas modificaciones que fuesen necesarias, para ello analizará los informes de final de curso, así como el informe del profesor tutor de FCT, respecto a las necesidades del entorno profesional.

Las modificaciones realizadas, si procediese, serán incorporadas a las programaciones didácticas, las cuales serán posteriormente aprobadas en una sesión de los departamentos y enviadas a Jefatura de Estudios para su aprobación definitiva, si procediese, en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

De acuerdo con la legislación vigente el alumnado deberá conocer las programaciones didácticas, para ello se arbitrará el siguiente procedimiento:

1. Cada uno de los profesores informará sobre la programación didáctica de los módulos que imparte.
2. Los alumnos podrán consultar las programaciones didácticas, tantas veces como fuera necesario.

Es de gran importancia realizar un seguimiento de las Programaciones Didácticas y de la Concreción Curricular, ya que de los resultados de la evaluación puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades programadas.

Seguimiento de las Programaciones Didácticas:

Antes de cada sesión de evaluación los profesores entregarán la hoja (anexo I) donde se detallaran los cambios si los hubo de la programación y los contenidos impartidos. Dichas hojas quedaran archivadas durante todo el año escolar en el archivador etiquetado "Seguimiento de las programaciones". Dichos cambios y/o modificaciones se presentarán y explicarán en una reunión de Departamento

Valoración de los resultados

En los quince días siguientes a cada evaluación, cada profesor realizará una valoración de los resultados y absentismo que se presentaran en una reunión de departamento. El tutor recogerá dicha información y elaborara un informe con los datos más significativos y propuesta si las hubiera y que se adjuntara a un acta de reunión de Dpto.

Al finalizar el curso cada tutor realizara un estudio donde figure:

- Porcentaje de aprobados y suspensos sobre los alumnos evaluados.
- Porcentaje de alumnos que han superado el 15% de faltas de asistencia.
- Alumnos que han realizado la prueba extraordinaria
- Estudio sobre las causas del absentismo si lo hubiera

Los Jefes de los departamentos recopilara toda la información y presentará en la memoria de los Dptos dichos resultados así como los objetivos para el nuevo curso escolar

12.2. Concreción Curricular.

Los contenidos impartidos en el ciclo están sometidos a una continua evolución. Esta circunstancia desencadena que se deba establecer un plan de revisión del Concreción Curricular para adaptarse, en la medida de lo posible, a los continuos cambios a los que están sometidos los conocimientos y contenidos que se imparten en el ciclo.

La periodicidad prevista para esta revisión es anual. A partir de las experiencias acumuladas por todos los profesores que imparten clase en el ciclo y que ejercen labores de tutoría, se celebrarán una serie de reuniones de departamento, donde se propondrán, debatirán y aprobarán las posibles modificaciones. No obstante se podrá adelantar el plan de revisión por:

- Adaptación a nuevas normativas que vayan surgiendo.
- Detección de posibles errores que deban ser corregidos.
- Petición justificada por parte de, al menos, la mitad de los miembros de los departamentos.

El presente proyecto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de los órganos competentes.

ANEXO I	
I.E.S. MONTE NARANCO DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MESES : _____ CICLO : _____ GRUPO: _____ MÓDULO: _____ PROFESOR/A : _____ Contenidos impartidos. ¿Los contenidos impartidos se ajustan a la programación? En caso negativo justificarlo. ¿Se han cubierto los objetivos previstos? En caso negativo explicar las causas que lo impidieron. ¿Se han introducido cambios en la programación? En caso afirmativo ¿se ha informado al alumnado?	

Otros comentarios.

Firma del Profesor

**I. E. S. MONTE NARANCO
OVIEDO**

CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

**Técnico en Sistemas Microinformáticos y
Redes**

Ciclo Formativo de Grado Medio

Norma: Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre

Referente europeo: CINE-3

Código del ciclo IFC201LOE

1. INTRODUCCIÓN

El Ciclo Formativo de **Grado Medio “Sistemas Microinformáticos y Redes”** aparece en el conjunto de Ciclos Formativos que se han desarrollado al efectuar el estudio de necesidades formativas de la Familia Profesional de Informática. Corresponde a éste ciclo el título de “Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes”, que tiene como marco legislativo:

REAL DECRETO 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de técnico en Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas. (B.O.E. 17 de enero de 2008).

RESOLUCION de 22 de febrero de 2006 por la que se aprueban la ordenación y evaluación del módulo de F.C.T (B.O.P.A. 9 de marzo de 2006). Derogados instrucciones: 7, 8(apartado 7 y 9) ,10(apartado 1 y 2) ,11 y 12

REAL DECRETO 1538/2006 de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la F.P. del sistema educativo. (B.O.E. 3 de enero de 2007)

DECRETO 73/2009, de 22 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional de Sistemas Microinformáticos y Redes. (B.O.P.A. 18 de agosto de 2009).

RESOLUCION del 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 (B.O.P.A 08 de julio de 2009)

CUALIFICACIONES PROFESIONALES RELACIONADAS CON EL TITULO

IFC078_2 Sistemas microinformáticos que comprende las Unidades de Competencia

UC0219_2, UC0220_2, UC0221_2, UC0222_2

IFC298_2 Montaje y reparación de Sistemas Informáticos

UC0953_2, UC0219_2, UC0954_2

IFC299_2 Operación de Redes Departamentales

UC0220_2, UC0955_2, UC0956_2

IFC300_2 Operación de Sistemas Informáticos

UC0219_2, UC0957_2, UC0958_2, UC0959_2

El Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes será capaz de:

- ✓ Instalar y mantener servicios de redes.
- ✓ Instalar y mantener equipos y sistemas informáticos.
- ✓ Instalar y mantener aplicaciones ofimáticas y corporativas.
- ✓ Instalar y mantener servicios de Internet.

- ✓ Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

2. RELACIÓN DEL CICLO FORMATIVO CON EL SECTOR PRODUCTIVO.

La meta que se desea alcanzar con el desarrollo de un ciclo formativo es la inserción de los alumnos en el mundo laboral. Para conseguir esta meta de modo rápido y eficaz, el Sistema Educativo debe proporcionar al alumno las técnicas y métodos más adecuados que garanticen la adquisición de los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en su área profesional.

Es necesario tener en cuenta que el avance tecnológico en el área informática se produce a un ritmo muy acelerado, lo que por una parte obligará al alumno a tener que adaptarse a los cambios que esta tecnología produzca en el ámbito de trabajo de las empresas y por otra parte le exigirá una continua actualización en su formación. Estos cambios producirán una evolución de la competencia profesional característica del título e incidirán en el perfil profesional y en su situación en el proceso productivo. Se establece de forma natural la interrelación del ciclo formativo con el sector productivo.

Respecto al sector productivo, se debe hacer notar que en la actualidad el sector servicios ha experimentado un crecimiento y en particular los servicios informáticos, sufriendo simultáneamente una importante evolución. El desarrollo de los sistemas de comunicaciones, que permiten un fácil acceso a las redes de comunicaciones nacionales e internacionales y a los nuevos servicios telemáticos, el uso de recursos muy alejados físicamente, el acceso a grandes sistemas de bases de datos y las nuevas tecnologías multimedia requieren nuevos profesionales especializados en ellas.

Además las pequeñas y medianas empresas que fueron pioneras en instalar computadores para mecanizar sus procesos de administración y gestión van, renovando sus sistemas informáticos exigiendo cada vez mayores prestaciones de los mismos y requiriendo la necesidad de un profesional que garantice su correcto funcionamiento, administrando y gestionando los recursos óptimamente, detectando y corrigiendo los fallos y problemas que pudieran surgir. Es en este entorno donde aparecen las funciones y tareas que deben ser desarrolladas por nuestro técnico en el ámbito empresarial correspondiente y que se formularán como enunciados de competencia en el perfil profesional de este Ciclo. Sobre esta base se establecen los contenidos necesarios para lograr las capacidades terminales correspondientes a los requerimientos establecidos.

El técnico que nos concierne desarrollará su trabajo bajo la supervisión de un jefe técnico de nivel superior, teniendo un mayor número de atribuciones y una mayor autonomía y responsabilidad de actuación en función de la estructura organizativa del departamento de informática de la empresa en la que preste sus servicios, debiendo integrarse totalmente y manteniendo una más estrecha relación con sus colaboradores y miembros de su equipo en el caso de estar integrado en un centro de proceso de datos de gran envergadura.

El entorno productivo asociado a nuestro centro es eminentemente un sector de servicios. Actualmente en los alrededores de nuestra localidad existen 3 polígonos industriales en los cuales se ubican empresas relacionadas con la Informática: Parque tecnológico de Llanera, Polígono de Silvota, Polígono Espíritu Santo. Así mismo existen numerosas Pymes en nuestro entorno, cuya actividad productiva se basa en el sector

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnica o Técnico instalador-reparador de equipos informáticos.
- Técnica o Técnico de soporte informático.
- Técnica o Técnico de redes de datos.
- Reparadora o Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
- Comercial de microinformática.
- Operadora u Operador de tele-asistencia.
- Operadora u Operador de sistemas.

3. MÓDULOS PROFESIONALES

Los contenidos de un Ciclo formativo están organizados en módulos profesionales que tratan de establecer la necesaria y debida correspondencia entre el perfil profesional y los contenidos de la programación, y están asociados a cada unidad de competencia ya definida.

Los módulos profesionales se distribuyen en dos períodos lectivos anuales o cursos. Cada curso tiene asignado unos módulos específicos del área profesional, correspondiendo al primer curso aquellos que son fundamento básico necesario, susceptibles de ser ampliados y/o servir de base a los módulos del segundo curso.

Además se incluyen unos módulos que no están asociados a ninguna unidad de competencia específica pero que o bien recogen capacidades comunes a varias unidades de competencia susceptibles de ser o no particularizadas para el sector productivo al que pertenece el ciclo o bien se han considerado necesarios para completar el nivel formativo definido en la política de títulos, facilitando líneas formativas de orientación e inserción socio-laboral.

El número total de **horas lectivas** que corresponden a este ciclo formativo es de **2.000**, equivalente a 5 trimestres de formación en el centro educativo más la formación en el centro de trabajo, lo que equivale a **dos cursos académicos completos**.

Distribución horaria

Siempre que sea posible se intentarán agrupar las horas semanales de los módulos de la siguiente manera:

Modulo	Horas	Agrupación de horas
--------	-------	---------------------

	semanales	
Montaje y mantenimiento de equipo	6	3+3 ó 2+2+2
Sistemas operativos monopuesto	6	2+2+2
Aplicaciones ofimáticas	8	2+2+2+2
Redes Locales	7	3+2+2
Formación y orientación laboral	3	2+1 ó 1+1+1
Seguridad informática	5	2+2+1
Servicios en red	6	3+2+1
Aplicaciones web	6	2+2+2
Sistemas operativos en red	8	2+2+2+2
Empresa e iniciativa emprendedora	4	2+2 ó 2+1+1

En la tabla que sigue se muestra la relación de módulos profesionales con unidades de competencia, la especialidad del profesorado, las horas totales, las semanales y el porcentaje de carga horaria del modulo sobre el total de horas del curso.

		MÓDULOS PROFESIONALES	U.C	ESPECIALIDAD PROFESORADO	PROF.	HORA S TOTAL ES	H. sem anal es	% del total
PRIMER CURSO	0221	• Montaje y mantenimiento de equipo	UC0957_2 UC0953_2 UC0954_2	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	192	6	20
	0222	• Sistemas operativos monopuesto	UC0219_2 UC0958_2	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	192	6	20
	0223	• Aplicaciones ofimáticas	UC0221_2 UC0222_2	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	256	8	26,6
	0225	• Redes Locales	UC0955_2 UC0220_2	Informática	PS	224	7	23,3
	0229	• Formación y orientación laboral		Formación y Orientación Laboral	PS	96	3	10
				HORAS PRIMER CURSO		960		
SEGUNDO CURSO	0226	• Seguridad informática	UC0958_2 UC0959_2	Informática	PS	110	5	16,6
	0227	• Servicios en red	UC0955_2 UC0956_2	Informática	PS	154	7	23,3
	0228	• Aplicaciones web		Informática	PS	132	6	20
	0224	• Sistemas operativos en red		Sistemas y Aplicaciones Informáticas	PT	176	8	26,6
	0230	• Empresa e iniciativa emprendedora		Formación y Orientación Laboral	PS	88	4	13,3
	0231	• Formación en centros de trabajo				380		
				HORAS SEGUNDO CURSO		1040		
				HORAS TOTALES CICLO		2000		

PS: Profesor de Enseñanza Secundaria

PT: Profesor Técnico de Formación

Profesional

Unidades de competencia

Las unidades de competencia relacionadas con el título son las que figuran a continuación:

UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.

UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.

UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

UC0222_2: Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

UC0954_2: Reparar y ampliar equipamiento microinformático.

UC0953_2: Montar equipos microinformáticos.

UC0955_2: Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local.

UC0956_2: Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.

UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.

UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente.

UC0959_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.

4. METODOLOGÍA

La programación de los módulos se ha realizado con el objetivo de alcanzar el perfil profesional descrito, de forma óptima, con rapidez y eficacia, de modo que la captación de conceptos, habilidades y destrezas sean asimiladas coherentemente, interrelacionando las mismas mediante una metodología integrada con actividades teórico-prácticas. El alumno debe aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos, comprobando los resultados prácticos y el abanico de posibilidades que se derivan de ellos.

Se aplicará una metodología activa, participativa e integradora, que permita un aprendizaje "significativo" o "por comprensión". Se utilizará tanto la metodología expositiva, en la que el profesor facilitará a los alumnos la información o apuntes elaborados que les permitan comprender y asimilar los conceptos fundamentales, mediante el aprendizaje receptivo, como la enseñanza por descubrimiento, en la que se plantearán a los alumnos determinados supuestos o casos prácticos, proporcionándoles previamente la información necesaria para su resolución, lo que permitirá el aprendizaje significativo.

Por lo tanto, el proceso de enseñanza se basará fundamentalmente en la realización de actividades, de las que se recogen en las Programaciones de cada Módulo las más significativas, intentando promover el desarrollo de la *capacidad de iniciativa* y el *"autoaprendizaje"* del alumno, así como el desarrollo de las capacidades de comprensión, análisis, búsqueda, interpretación y aplicación de información.

Dado que el contenido organizador de los Módulos es de carácter *procedimental*, un instrumento pedagógico que puede resultar muy adecuado es la "*simulación*" en el aula de distintas actividades empresariales, pudiéndose exigir el trabajo en grupo, lo que servirá, a su vez, para fomentar en el alumnado las actitudes necesarias para el trabajo en equipo.

Espacios formativos. Aulas

7.5.1.1.1.2 ESPACIO FORMATIVO
2 Aulas de Informática
Taller de instalación y mantenimiento de equipos informáticos

Cada grupo de alumnos dispone de su aula, compartiendo ésta el grupo de la mañana y el vespertino. Así mismo, el taller es común para todos los grupos. La organización de las mismas se hace cada año escolar, en dicha tarea colaborarán todos los miembros del Dpto. con tareas como la instalación de los sistemas operativos, la instalación del software necesario para cada módulo y el clonado de discos en red.

Debido al elevado número de alumnos en el aula de taller y en caso de no disponer de ningún tipo de desdoble, el profesor que imparte dicha materia dividirá al grupo, una parte permanecerá en el aula y la otra irá al taller. En este caso el profesor que imparte la materia detallará en la Programación del módulo las tareas a realizar tanto para los alumnos que estén en el aula como para los del taller. Así mismo en caso de existir alguna hora de apoyo con otro profesor ambos determinarán en las programaciones las tareas a realizar por cada uno de ellos.

Se observa cada curso que varios alumnos disponen de ordenadores portátiles propios, en este caso se les puede permitir utilizarlos en el aula siempre que el profesor les autorice.

Mejora de la comunicación lingüística y la comprensión de textos

En las programaciones docentes se incluirán actividades que estimulen la capacidad de los alumnos para expresarse en público, estructurar el conocimiento, fomentar el espíritu emprendedor y el autoaprendizaje, así como la lectura comprensiva de textos, dado que se detecta una carencia importante en la comprensión de enunciados de las actividades planteadas y en los textos de los manuales del hardware o de las aplicaciones informáticas y esto es algo fundamental para cualquiera que desee desempeñar un puesto informático. Para ello propondremos: exposición de trabajos, debates, dinámicas de grupo, simulación de entrevistas de trabajo, lectura comprensiva de textos relacionados con la informática.

En la memoria final del Dpto. se resumirá las actuaciones desarrolladas con relación al fomento de la lectura y la expresión en público.

5. CRITERIOS SOBRE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS.

Directrices generales sobre procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional.

Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los aprendizajes del alumnado que cursa módulos profesionales en régimen presencial serán evaluados de forma continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

Cada profesor llevará un registro de las calificaciones del alumno utilizando el cuaderno del profesor y/o en formato digital.

Una vez corregidas deberán mostrarse a los alumnos dichas pruebas.

Estas pruebas estarán disponibles en el departamento durante el curso escolar.

Según **BOPA de 08-07-2009 en su artículo 9:**

c) Se realizará una Evaluación inicial, para ello el Departamento elaborará un pequeño cuestionario que:

- Detectará los intereses de los alumnos por la profesión escogida.
- El grado de desarrollo de determinadas destrezas manipulativas y habilidades cognitivas.
- Su capacidad para organizar su estudio, habilidad para buscar ayudas, etc.
- Experiencia profesional en caso de haber estado o estar trabajando.

Cada profesor en su módulo podrá realizar así mismo un pequeño cuestionario para conocer las ideas previas del alumno y los esquemas de conocimiento en cuanto a determinados contenidos de la unidad o del módulo.

El tutor del grupo presentará los resultados de dicha evaluación inicial así como los profesores que en sus módulos hayan realizado una evaluación inicial. Dicha información se presentará en la primera reunión de equipo docente.

d) En general, se evaluarán aspectos tales como:

- Las actividades de aprendizaje son consideradas como actividades de evaluación, que consistirán normalmente en pruebas de tipo procedimental.
- Las pruebas de conceptos.
- La realización de las actividades de aprendizaje así como un mínimo determinado de cada una de ellas, y además superar los contenidos

conceptuales que soportan esos contenidos procedimentales mediante una prueba oral o escrita.

- Se deberán emplear múltiples instrumentos y procedimientos de recogida de información (observación sistemática, análisis de las producciones de los alumnos, intercambios orales con los alumnos, pruebas específicas).
- Se medirán las capacidades contempladas o derivadas de los mínimos exigibles.
- Los contenidos que deben ser evaluados son los que componen los bloques, es decir: conceptos, procedimientos. El punto de partida para evaluar estos contenidos serán los objetivos didácticos.
- En la evaluación los alumnos deberán tener la posibilidad de utilizar aquellos elementos didácticos que ha utilizado en su proceso de aprendizaje.
- A su vez, la evaluación dentro de la clase se puede hacer de forma individual o en grupo, según los criterios de organización de grupos establecidos por la clase.

TIPOS DE EVALUACIÓN (BOPA 08-07-2009 en su artículo 13)

PRIMER CURSO

Evaluación inicial

Se realizará antes de la finalización del primer mes lectivo

Evaluaciones parciales

Se realizarán al menos dos sesiones, una al término del primer trimestre y otra al término del segundo trimestre

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DEL PRIMER CURSO

En el mes de **Junio**, se realizará una sesión de evaluación en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos. Los alumnos con módulos suspensos podrán ir a la evaluación extraordinaria de Setiembre

EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DEL PRIMER CURSO.

En el mes de **Septiembre**, se realizará una sesión de evaluación extraordinaria en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

- **Promoción al segundo curso**

Podrán promocionar al segundo curso los alumnos que tengan todos los módulos superados o con módulos pendientes cuya suma horaria no supere el 25% del horario total asignado al primer curso.

- **Repetición de curso**

Repiten curso aquellos alumnos con módulos pendientes cuya suma horaria suponga más del 25% de la duración del conjunto de los módulos profesionales realizados en el curso.

Los módulos profesionales superados no se vuelven a cursar.

SEGUNDO CURSO

Evaluación inicial

Antes de la finalización del primer mes lectivo del curso

Evaluaciones parciales

Una sesión al término del primer trimestre.

EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA AL TÉRMINO DEL PRIMER TRIMESTRE.

Para evaluar el módulo de FCT del 2º periodo y/o el módulo pendiente con el que accedieron al módulo de FCT

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA.

En el mes de **Marzo**, se realizará una sesión de evaluación ordinaria en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

(Según la Resolución de 18 de junio de 2009 del BOPA de 08-07-2009)

- **Acceso al modulo de FCT**

Cuando el alumno tenga superados todos los módulos profesionales que se cursan en el Centro Educativo.

- **Acceso al modulo de FCT con modulo pendiente**

Cuando el alumno tenga un solo módulo profesional pendiente de superación y siempre que no se trate de un modulo asociado a unidades de competencia del CNCP.

- **A evaluación extraordinaria**

Cuando el alumno tenga más de un módulo suspenso ó bien tenga un solo módulo suspenso asociado a una unidad de competencia.

EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA AL TÉRMINO DEL TERCER TRIMESTRE.

En el mes de Junio, se realizará una sesión de evaluación extraordinaria en la cual se levantará Acta de Evaluación que reflejará las calificaciones obtenidas por los alumnos.

En función de los resultados obtenidos el equipo educativo tomará para cada alumno alguno de las siguientes decisiones, que se incluirán en el acta:

- Acceso al modulo de FCT (en periodo extraordinario).
- Repetición de curso.

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DE CICLO FORMATIVO

En el mes de Junio, se realizará una sesión de evaluación ordinaria en la cual se levantará Acta de evaluación del módulo de F.C.T.

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL MODULO DE FCT

Periodo ordinario:

El periodo ordinario de realización de FCT se desarrollará de abril a junio.

La evaluación ordinaria de FCT se realizará en junio

Periodo extraordinario:

El periodo extraordinario de realización de FCT se desarrollará de octubre a diciembre del curso siguiente.

La evaluación extraordinaria se realizará en Diciembre.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Se desarrollan según los siguientes casos:

d) Alumnos con módulos no superados en la evaluación final de primer curso.

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar durante el período estival. Las actividades toman como referencia los contenidos mínimos.

e) Pendientes. Alumnos con módulos no superados en convocatoria extraordinaria de primer curso y que pasan a 2º.

A principios del mes de octubre, el profesor tutor de pendiente o en su defecto el profesor que imparte el módulo ese curso escolar se reunirá con los mismos para informar sobre el programa de recuperación y detallara en dicho programa:

- Los mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva así como trabajos a presentar si los hubiera
- Profesorado encargado del seguimiento y la evaluación.
- Actividades de refuerzo y recuperación recomendadas al alumnado.
- Horario de atención al alumnado si existe disponibilidad de profesorado.

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar, teniendo en cuenta que no podrá asistir a clase y que la prueba del mismo se realizará antes del mes de Marzo

f) Alumnos con módulos no superados en la evaluación final de Marzo de segundo curso

- **Alumnos que puedan asistir al módulo de FCT**

En cada programación didáctica se detallarán las actividades a realizar teniendo en cuenta que no van a asistir a clase

- **Alumnos que no vayan a FCT.**

Los profesores organizarán un plan de recuperación para dichos alumnos con docencia directa en el aula.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON IMPOSIBILIDAD DE APLICARLES EL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos que a lo largo del curso superen el 15% de faltas de asistencia sin justificar en cualquiera de los módulos no se les podrá aplicar el proceso de evaluación continua del módulo y por tanto deberán acudir a una “PRUEBA EXTRAORDINARIA”, que versará sobre la totalidad de los contenidos programados para el Módulo y que permita medir y evaluar la consecución de todas y cada una de los resultados de aprendizaje dicho Módulo. También se le podrá exigir al alumno la entrega de aquellas prácticas consideradas obligatorias. Cada programación didáctica especificará con detalle las características de dicha prueba extraordinaria.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se considera evaluación negativa cuando la puntuación sea menor de 5. La calificación de los módulos se realizará teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

El 90% de la nota corresponderá a: pruebas escritas que incidirán sobre actividades de tipo procedimental, actividades procedimentales realizadas sobre soporte digital, pruebas orales, trabajos presentados.

El 10% de la nota se evaluará los siguientes parámetros

- **Participación e interés**

El profesor ira valorando con los indicadores abajo señalados las salidas a la pizarra, si responde o no a las cuestiones planteadas, utiliza eficazmente el tiempo,

- **Integración**

El profesor valorara positivamente este parámetro al alumno que:

-Ayude a los compañeros a resolver problemas, haciéndoles partícipes de sus propias experiencias y prácticas

-Es dinamizador del grupo

-Trabaja en equipo

- **Espíritu emprendedor, capacidad de autoaprendizaje y autonomía en el desarrollo de las actividades propuestas**

Los INDICADORES para la calificación de este porcentaje serán:

a) 0 (no realizado)

b) 1 (mejorable)

c) 2 (aceptable)

d) 3 (excelente)

CONVOCATORIAS, RENUNCIAS Y EXENCION DEL MODULO DE FCT

En régimen presencial cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en **cuatro convocatorias** excepto el módulo de **FCT** que lo será de **dos**. **(BOE 03 de enero de 2007 artículo 15.4)**

RENUNCIA A LA CONVOCATORIA Y A LA MATRÍCULA

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, los alumnos o sus representantes legales, podrán solicitar al Director del Centro la anulación de la matricula o la renuncia a la convocatoria ordinaria o extraordinaria de módulos profesionales (BOPA 08 de agosto de 2009 artículo 23).

La renuncia a la convocatoria supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo, sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia.

La renuncia a la matricula supone la pérdida de la condición de alumno en el ciclo formativo y por tanto no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE F .C. T.

(BOPA 9 de marzo de 2006) (BOE 17 mayo de 1996)

Aquellos alumnos que tengan experiencia laboral en el mismo campo profesional que el del Ciclo Formativo que vayan a cursar podrán solicitar la correspondencia del

módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo con la práctica laboral, previa matriculación en un Centro público dependiente de la Consejería de Educación y Cultura, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- ✓ Que en el momento de la matriculación en el Ciclo Formativo, el interesado acredite al menos, un año de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar las capacidades correspondientes a dicho módulo.
- ✓ Que el interesado participe en programas europeos relacionados con la Formación Profesional y realizase su formación técnica práctica en otros países de la Unión Europea.

El plazo de solicitudes de exención se formalizará al menos 20 días hábiles del calendario escolar antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de FCT.

El equipo educativo del ciclo formativo, previo análisis de la documentación aportada, informará a la Dirección del centro, quien acordará la exención total o parcial en su caso.

Criterios para la exención

Los alumnos que:

- Acrediten tener experiencia laboral en cualquiera de los bloques: 1, 2, 3, 4,5 y 6 serán propuestos para la exención total.
- Acrediten parte de la experiencia laboral de un solo bloque serán propuestos para una exención parcial.
- Acrediten parte de la experiencia laboral de 2 ó mas bloques serán propuestos para la exención total.
- Acrediten una experiencia profesional no relacionada con el sector de la informática se les convalidaran 30 horas del módulo

La siguiente tabla muestra la relación entre las unidades de competencia y la experiencia laboral requerida

Unidades de competencia

Experiencia laboral

UC0954_2: Reparar y ampliar equipamiento microinformático. UC0953_2: Montar equipos microinformáticos. UC0957_2: Mantener y regular el subsistema físico en sistemas informáticos.	BLOQUE 1	En la ampliación de los componentes hardware de un equipo informático (fuentes de alimentación, placas base, procesadores, memoria, tarjetas de expansión,...) y en el ensamblaje de equipos informáticos y verificación del arranque correcto.
UC0955_2: Monitorizar los procesos de comunicaciones de la red local. UC0220_2: Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.	BLOQUE 2	En la configuración de los protocolos de red y en la administración de los servicios de red y aplicaciones cliente que conforman una red local En la instalación y posterior verificación de los distintos elementos de interconexión de una red local (tarjetas de red, conmutadores, paneles de parcheo, puntos de acceso inalámbricos, etc...)
UC0956_2: Realizar los procesos de conexión entre redes privadas y redes públicas.	BLOQUE 3	En la instalación y configuración de los elementos hardware de interconexión de redes LAN (routers) así como los protocolos de comunicación y servicios implicados
UC0221_2: Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas. UC0222_2: Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.	BLOQUE 4	En la instalación, configuración y uso de aplicaciones ofimáticas (hoja de calculo, programa de presentaciones, editor de texto, base de datos de escritorio)
UC0958_2: Ejecutar procedimientos de administración y mantenimiento en el software base y de aplicación de cliente. UC0959_2: Mantener la seguridad de los subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.	BLOQUE 5	En la realización de tareas administrativas para el mantenimiento de un sistema operativo, así como de las aplicaciones de usuario. En la realización de gestiones de seguridad tanto a nivel de hardware como del software (instalación de SAI's, discos de respaldo, copias de seguridad, antivirus, cortafuegos, etc...)
UC0219_2: Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.	BLOQUE 6	En la instalación y configuración de sistemas operativos (Windows, Linux, ..) para unos parámetros específicos

13. CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS

Para la correcta aplicación del proceso de evaluación continua y los criterios generales de evaluación previstos, se establecen las siguientes normas sobre asistencia a clase de los alumnos:

1. La duración de cada Módulo y la duración total del Ciclo Formativo ha sido fijada por los Reales Decretos que establecen el título profesional y el currículo vinculado al mismo. Por ello, al tratarse de un Ciclo Formativo que se imparte en régimen presencial, **será obligatoria la asistencia a las clases** y demás actividades lectivas programadas para la obtención del título.
2. Control de faltas de asistencia

El profesor deberá tener actualizadas las faltas a final de cada mes

Se notificará por escrito el 5%, el 10% y el 15% según modelo adjunto (Anexo II).

El número de faltas de asistencia que dará lugar a cada una de los apercibimientos en los distintos Módulos que componen el Ciclo, es el siguiente:

		MÓDULOS PROFESIONALES	PROF.	HORAS TOTAL ES	15%
PRIMER CURSO	0221	• Montaje y mantenimiento de equipo	PT	192	29
	0222	• Sistemas operativos monopuesto	PT	192	29
	0223	• Aplicaciones ofimáticas	PT	256	39
	0225	• Redes Locales	PS	224	34
	0229	• Formación y orientación laboral	PS	96	15
Horas de primero				960	
SEGUNDO CURSO	0226	• Seguridad informática	PS	110	17
	0227	• Servicios en red	PS	154	24
	0228	• Aplicaciones web	PS	132	20
	0224	• Sistemas operativos en red	PT	176	27
	0230	• Empresa e iniciativa emprendedora	PS	88	14
	0231	• Formación en centros de trabajo		380	
Horas de segundo				1040	
Horas totales				2000	

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Cualquier grupo de alumnos está formado por personas bastante heterogéneas. Las características personales de cada uno de ellos, su forma de motivarse para optimizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, sus capacidades intelectuales e incluso su entorno familiar son factores que pueden contribuir al éxito o fracaso en muchos casos.

Estos factores deben ser tenidos en cuenta garantizando, en la medida de nuestras posibilidades, que todos adquieran unos contenidos mínimos mediante la realización de distintas actividades, la utilización de otros materiales didácticos y el apoyo individual durante el desarrollo de las mismas, en aquellos casos que sea necesario.

Por otra parte también deben ser atendidas las características que permiten que un alumno resalte por sus capacidades y habilidades superiores a la media, fomentando igualmente su interés y favoreciendo una ampliación de sus conceptos y habilidades en todos los que hayan superado el nivel de conocimientos mínimos o medios establecidos.

Se considera un objetivo fundamental que el alumno efectúe los procedimientos generales y adquiera las capacidades necesarias para ampliarlos y ser sustento de otros de mayor complejidad o singularidad. La consecución de este objetivo es fácilmente alcanzable mediante el esquema de trabajo expuesto, realizándose la adquisición de los conceptos básicos mediante la exposición del profesor, fomentando durante la misma la participación de los alumnos planteando cuestiones y preguntas que vayan creando la necesidad de describir la cadena de conceptos integrantes de un bloque de contenidos. Su asimilación, síntesis y evaluación se hará de forma participativa mediante las actividades expuestas sin olvidar atender las diferencias mencionadas en los párrafos anteriores.

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. En algunos casos, se podrá dedicar un mayor tiempo a la ejecución de las tareas y pruebas específicas.

Se 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.

Se garantizará que las personas que cursen ofertas de formación referidas a los campos profesionales citados en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, desarrollen las competencias incluidas en el currículo en diseño para todos. A tal fin el alumnado dispondrá de los medios y recursos que se precisen para acceder y cursar estas enseñanzas.

Los alumnos con discapacidad auditiva o motórica dispondrán de las adaptaciones curriculares de acceso al currículo que se determinen en el correspondiente Dictamen de escolarización o de los medios humanos y materiales para acceder al currículo. A tal fin se podrá contar con Intérprete de Lengua de Signos (discapacidad auditiva) y recurso de AL si hay disponibilidad horaria.

En el caso de discapacidad visual, se requerirá un informe específico que acredite que el alumno está en condiciones de poder seguir con aprovechamiento estos estudios. En ese caso se podrá contar con apoyos especializados de la ONCE para adaptar materiales si fuera necesario, y/o diversos recursos tiflotécnicos.

Los alumnos que accedan con Dictamen de NEE, por motivos distintos a los señalados en los dos últimos párrafos, tendrán las adaptaciones de acceso que se determinen a partir de dicho Dictamen.

En casos de enfermedad o cualquier otra circunstancia personal o familiar, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, se adoptarán las oportunas medidas educativas para que el alumnado implicado desarrolle las competencias incluidas en el currículo.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1. Se potenciará desde todos los módulos 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. El/la tutor/a colaborará para que dichos valores se pongan en práctica. El Departamento de Orientación colaborará en momentos puntuales.
2. Se considerará la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida. Para ello se fomentará la participación de los alumnos incluso en cursos de formación para el empleo, que puedan simultanear con sus estudios reglados, con el objetivo de inculcar el interés por la formación.
3. La orientación educativa y profesional es un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. El Departamento de Orientación colaborará con los tutores en esas labores. Se ofrecerá información general a principio de curso y en momentos puntuales.
4. El Departamento de Orientación colaborará con los tutores en la información sobre acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior y Grado Medio y se incidirá en la importancia del esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
5. El/La tutor/a intervendrá prioritariamente en 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.
6. El profesorado tendrá en cuenta el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
7. Se realizarán acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones relacionadas con el campo de la Informática, el acceso al empleo y

la participación activa en la vida social, cultural y económica, y se facilitará su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida.

8. Se informará a los alumnos de la organización y las características del sector productivo correspondiente (Informática), así como los mecanismos de inserción profesional; conocerán la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. El profesorado del Departamento de FOL que imparte módulos en los ciclos, realizará actividades encaminadas a adquirir esos conocimientos necesarios para la vida laboral.

9. Todo el profesorado, y particularmente el/la tutor/a del grupo realizarán acciones encaminadas a que los alumnos aprendan por sí mismos y sepan trabajar en equipo.

10. Todo el profesorado, y muy especialmente el/la tutor/a y profesorado de FOL, con la colaboración del Departamento de Orientación, tratarán de afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales. Se organizarán charlas, actividades, visitas a empresas, se participará en actos relacionados con el tema.

8. DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES.

Los Departamentos Didácticos elaborarán sus programaciones docentes teniendo en cuenta el art.33 de la Resolución de 18 de Junio de 2009 (BOPA 8 de Julio) y también de acuerdo a:

- Todas las programaciones del Dpto. de Informática incluirán el siguiente índice
 - Objetivos del Módulo
 - Contenidos
 - Unidades de trabajo
 - Contenidos mínimos
 - Temporalización
 - Metodología
 - Evaluación:
 - Criterios de evaluación
 - Instrumentos(pruebas, trabajos)
 - Criterios de Calificación (porcentajes)
 - Actividades de recuperación
 - Prueba extraordinaria
 - Medidas de atención a la diversidad
- Los acuerdos a los que se hubiera llegado en la Memoria Final del curso precedente.
- Los acuerdos adoptados por el propio departamento y de los que habrá quedado constancia escrita en el libro de actas.

Los departamentos de Informática y de Formación y Orientación Laboral entregarán las programaciones modificadas, en soporte informático, en los plazos que se establezcan, así mismo existirá una copia en formato papel en el Departamento de Informática.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE LA CONCRECIÓN CURRICULAR

13.1. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

A comienzo de curso el departamento revisará cada una de las programaciones didácticas, para introducir aquellas modificaciones que fuesen necesarias, para ello analizará los informes de final de curso, así como el informe del profesor tutor de FCT, respecto a las necesidades del entorno profesional.

Las modificaciones realizadas, si procediese, serán incorporadas a las programaciones didácticas, las cuales serán posteriormente aprobadas en una sesión del departamento y enviadas a Jefatura de Estudios para su aprobación definitiva, si procediese, en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

De acuerdo con la legislación vigente el alumnado deberá conocer las programaciones didácticas, para ello se arbitrará el siguiente procedimiento:

3. Cada uno de los profesores informará sobre la programación didáctica de los módulos que imparte en el primer mes de clase.
4. Los alumnos podrán consultar las programaciones didácticas que estarán disponibles en el aula.

Es de gran importancia realizar un seguimiento de las Programaciones Didácticas y de la Concreción Curricular, ya que de los resultados de la evaluación puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades programadas.

Seguimiento de las Programaciones Didácticas:

Antes de cada sesión de evaluación los profesores entregarán la hoja (anexo I) donde se detallaran los cambios si los hubo de la programación y los contenidos impartidos. Dichas hojas quedaran archivadas durante todo el año escolar en el archivador etiquetado "Seguimiento de las programaciones" .Dichos cambios y/o modificaciones se presentarán y explicarán en una reunión de Departamento

Valoración de los resultados

En los quince días siguientes a cada evaluación, cada profesor realizará una valoración de los resultados y absentismo que se presentaran en una reunión de departamento. El tutor recogerá dicha información y elaborara un informe con los datos más significativos y propuesta si las hubiera y que se adjuntara a un acta de reunión de Dpto.

Al finalizar el curso cada tutor realizara un estudio donde figure:

- Porcentaje de aprobados y suspensos sobre los alumnos evaluados.
- Porcentaje de alumnos que han superado el 15% de faltas de asistencia.
- Alumnos que han realizado la prueba extraordinaria
- Estudio sobre las causas del absentismo si lo hubiera

El Jefe del Departamento recopilara toda la información y presentará en la memoria del Dpto dichos resultados así como los objetivos para el nuevo curso escolar

CONCRECIÓN CURRICULAR.

Los contenidos impartidos en el ciclo están sometidos a una continua evolución. Esta circunstancia desencadena que se deba establecer un plan de revisión del Concreción Curricular para adaptarse, en la medida de lo posible, a los continuos cambios a los que están sometidos los conocimientos y contenidos que se imparten en el ciclo.

La periodicidad prevista para esta revisión es anual. A partir de las experiencias acumuladas por todos los profesores que imparten clase en el ciclo y que ejercen labores de tutoría, se celebrarán una serie de reuniones de departamento, donde se propondrán, debatirán y aprobarán las posibles modificaciones. No obstante se podrá adelantar el plan de revisión por:

- Adaptación a nuevas normativas que vayan surgiendo.
- Detección de posibles errores que deban ser corregidos.
- Petición justificada por parte de, al menos, la mitad de los miembros del departamento.

El presente proyecto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de los órganos competentes.

ANEXO I	
I.E.S. MONTE NARANCO	
DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA	
INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.	
MESES :	
CICLO :	GRUPO:
MÓDULO:	
PROFESOR/A :	
Contenidos impartidos.	
¿Los contenidos impartidos se ajustan a la programación? En caso negativo justificarlo.	

¿Se han cubierto los objetivos previstos? En caso negativo explicar las causas que lo impidieron.

¿Se han introducido cambios en la programación? En caso afirmativo ¿se ha informado al alumnado?

Otros comentarios.

Firma del Profesor

7.6 Concreción Curricular Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica, "Informática de Oficina"



IES Monte Naranco

CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO

Ciclo de Formación Profesional Básica Informática de Oficina

Norma: Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo
Título: Profesional Básico en Informática de Oficina.
Nivel: Formación Profesional Básica
Duración: 2000 horas
Familias Profesionales..... Informática y Comunicaciones y Administración y Gestión
Referente europeo: CINE-3.5.3
Código del ciclo:..... IFC-102

1. Introducción

El Ciclo de Formación Profesional Básica, es un nuevo tipo de Ciclos que viene a añadirse a los de Grado Medio y Grado Superior. Corresponde a este ciclo el título: Profesional básico en Informática de Oficina, que tiene como **marco legislativo**:

- 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.
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modifica la redacción del artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, creando los ciclos formativos de formación profesional básica, los cuales son declarados de oferta obligatoria y carácter gratuito.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, señala que la Administración General del Estado determinará los títulos de formación profesional del sistema educativo y los certificados de profesionalidad del subsistema de formación profesional para el empleo, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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 regula la ordenación y se establece el currículo, entre otros, de este ciclo de Formación Profesional Básica en el Principado de Asturias.

2. Objetivos Generales

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Instalar aplicaciones informáticas integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones, y su posterior archivado.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de de texto y hojas de cálculo, aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas para montar sistemas microinformáticos y redes, e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos, siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales

- f)** Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento, siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g)** Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h)** Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i)** Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos, manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j)** Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.
- k)** Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l)** Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m)** Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano, ponerlos en relación con la salud individual y colectiva, y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n)** Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ)** Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o)** Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p)** Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas, alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana, y en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q)** Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera, para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r)** Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, y distribución geográfica, para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s)** Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t)** Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida, para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u)** Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

v) Desarrollar trabajos en equipo asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto para la realización eficaz de las tareas como medio de desarrollo personal.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral, con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo si procede mejoras en las actividades de trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

3. Adecuación de los objetivos generales del ciclo formativo a las características socioeconómicas del sector y a las características del alumnado

La obtención del título de Profesional Básico en Informática de Oficina, permite la inserción de los alumnos en el mercado laboral de forma cualificada. Para conseguir esta meta de modo rápido y eficaz, el Sistema Educativo debe proporcionar al alumno las técnicas y métodos más adecuados que garanticen la adquisición de los conocimientos y destrezas necesarios para desenvolverse en su área profesional.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son:

- Ayudante de montador de sistemas microinformáticos.
- Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.

Es necesario tener en cuenta que el avance tecnológico en el área informática se produce a un ritmo muy acelerado, lo que por una parte obligará al alumno a tener que adaptarse a los cambios que esta tecnología produzca en el ámbito de trabajo de las empresas, y por otra parte le exigirá una continua actualización en su formación. Estos cambios producirán una evolución de la competencia profesional característica del título, e incidirán en el perfil profesional y en su situación en el proceso productivo. Se establece de forma natural la interrelación del ciclo formativo con el sector productivo.

Respecto a este sector, se debe hacer notar que en la actualidad el sector servicios evoluciona hacia un técnico muy especializado en la solución de los problemas comunes en sistemas microinformáticos y redes locales en pequeños entornos, donde esta figura puede actuar como ayudante. Del mismo modo, la evolución tecnológica tiende a sistemas cada vez más económicos, que unido al abaratamiento del acceso a internet, origina que los sistemas informáticos sean considerados como un recurso más en el hogar, y por tanto la asistencia técnica en el propio domicilio requiere la necesidad de un profesional que garantice su correcto funcionamiento. Otras veces sin embargo, se demandan profesionales de este tipo para dar respuesta a la demanda de asistencia técnica remota, asistencia "on line", y mediante tele-operación.

Por otro lado, cada vez adquiere más importancia el uso de aplicaciones informáticas de tratamiento de textos y datos en el trabajo, así como tareas de montaje y mantenimiento que deban adaptarse a la normativa sobre los tratamientos y gestión de residuos y agentes contaminantes que necesitan de este tipo de profesionales.

Por último destacar la presencia activa de empresas en internet, que aumentan progresivamente el número de transacciones realizadas por este medio, lo que hace que este perfil sea cada vez más demandado para colaborar en la instalación y mantenimiento de servicios sobre la red.

Es en este entorno donde aparecen las funciones y tareas que deben ser desarrolladas por nuestro Profesional, y que se formularán como enunciados de competencia en el perfil profesional de este Ciclo. Sobre esta base se establecen los contenidos necesarios para lograr los objetivos propios de este título.

Estos profesionales ejercerán 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 microinformáticos para su gestión.

4. Acceso al Ciclo de Formación Profesional Básica

Para acceder a este ciclo formativo, los alumnos deberán cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos quince años o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso, ni durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, o excepcionalmente haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

También podrán acceder las personas mayores de 17 y menores de 22 años a 31 de diciembre del año de la convocatoria, cuando exista disponibilidad de plazas, con el objeto de completar grupos ya constituidos.

5. Módulos Profesionales

La duración de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, será de 2.000 horas, equivalentes a dos cursos académicos a tiempo completo. Dicha duración podrá ser ampliada a tres

cursos académicos, en los casos en que los ciclos formativos sean incluidos en programas o proyectos de Formación Profesional dual, con el objeto de que los alumnos y las alumnas adquieran la totalidad de los resultados de aprendizaje incluidos en el título.

Los contenidos del Ciclo Formativo están organizados en módulos profesionales de duración variable, distribuidos en dos períodos lectivos anuales o cursos.

Los módulos están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida. Se pueden clasificar en tres apartados:

- a) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- b) Módulos asociados a los bloques comunes.
- c) Un módulo de formación en centros de trabajo con una carga horaria total de 290 horas, que se realizará en dos periodos, uno en primer curso y otro en segundo curso. En el primer curso se organizará una unidad formativa en materia de prevención de riesgos laborales que se impartirá con una carga horaria total de 50 horas, a razón de 2 horas semanales y que se desarrollará durante el curso, con carácter previo al periodo de estancia en la empresa.

Módulos, nº de horas, distribución en cursos y horario semanal

MÓDULOS PROFESIONALES	Horas lectivas		Horas semanales	
	1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos		295		10
Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	210		7	
Ofimática y archivo de documentos	240		8	
Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos		205		7
Ciencias aplicadas I	175		6	
Ciencias aplicadas II		175		6
Comunicación y sociedad I	175		6	
Comunicación y sociedad II		175		6
FCT. Estancia formativa en empresa	120	120		
FCT. Unidad formativa de prevención de riesgos laborales	50		2	
Tutoría	30	30	1	1
Totales por curso	1000	1000		
Totales horas semanales			30	30
Totales horas del ciclo	2000			

CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y UNIDADES DE COMPETENCIA INCLUIDAS EN EL TÍTULO

Cualificaciones profesionales completas:

Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1 (Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.

UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Cualificaciones profesionales incompletas:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

6. Módulos profesionales, unidades de competencia a las que se asocian los módulos formativos y certificados de profesionalidad completos con los que se relacionan.

Tipo de módulos	Módulo/Unidad formativa	Unidades de competencia	Certificados de profesionalidad completos
Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales	3016 Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	UC1207_1: Realizar Operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS CÓDIGO: IFCT0108 Real Decreto 1218/2009, de 17 de julio
	3029 Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	UC1208_1: Realizar Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.	
	3030 Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.	UC1209_1: Realizar Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.	
	3031 Ofimática y archivo de documentos.	UC0974_1: Realizar operaciones básicas de	

		tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.	
		UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.	
Módulos asociados a Bloques comunes	3009 Ciencias aplicadas I		
	3019 Ciencias aplicadas II		
	3011 Comunicación y Sociedad I		
	3012 Comunicación y Sociedad II		
Módulo de formación en centros de trabajo	3033 Estancia formativa en empresa I y II		
	3033 Unidad formativa de prevención de riesgos laborales		

En la tabla que sigue se muestra la especialidad del profesorado a las que se atribuye la impartición de los módulos profesionales asociados al perfil profesional

Módulos profesionales	Especialidad del profesorado/otros	Cuerpo de la especialidad del profesorado
3031. Ofimática y archivo de documentos.	Especialidad: Sistemas y aplicaciones informáticas. Procesos de gestión administrativa. Otros: Profesor especialista, en su caso.	Profesor técnico de Formación Profesional.
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.		
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.		
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.		
3033. Formación en centros de trabajo.	Sistemas y aplicaciones informáticas.	Profesor técnico de Formación Profesional.

7.

8. Criterios generales para la agrupación del alumnado y para la organización de los espacios, de los horarios y de los recursos materiales

La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones de enseñanza y aprendizaje que pudieran presentarse en los alumnos y las alumnas.

6.1- Agrupación del alumnado

Con carácter general, el número máximo de estudiantes en cada grupo será de 20, reduciéndose en uno por cada persona con necesidades educativas especiales o discapacidad, no sobrepasando éstas de 4 . Esta reducción no se aplicará a grupos con menos de 16 personas. El número mínimo en cada grupo será de 10. Para cualquier excepción a la norma general debe existir autorización previa de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional.

6.2- Distribución horaria

Se atenderá a la distribución horaria establecida para cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo. Excepcionalmente la distribución horaria semanal y de los módulos entre el primer curso y el segundo curso, podrá ser modificada mediante autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional, previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

6.3- Organización de los espacios y recursos materiales

Los espacios y equipamientos deberán garantizar el desarrollo de las actividades de enseñanza que permitan la adquisición del conjunto de los resultados de aprendizaje incluidos en cada título. Para ello se establecerá la superficie a utilizar en función del número de personas que vayan a ocupar el espacio formativo, permitiendo el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo, y cumpliendo toda la normativa sobre prevención de riesgos laborales, sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, y cuantas otras normas sean de aplicación.

Tanto el espacio como el equipamiento podrá ser utilizados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos.

Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son:

- Aula polivalente.
- Taller de informática y comunicaciones.

Equipamiento mínimo

Aulas polivalentes	Ordenadores instalados en red. Cañón de proyección e internet. Medios audiovisuales. Software de aplicación.
Taller de informática y comunicaciones	Herramientas específicas para informática. Herramientas específicas para montaje de redes y canalizaciones. Racks. Componentes para montaje de redes. Switch de diversos tipos. Adaptadores red. Punto acceso inalámbrico. Router inalámbrico. Componentes para montaje de Ordenadores. Equipos y medios de seguridad.

El centro dispone de dos aulas para el Ciclo formativo, así como de un taller de informática y comunicaciones. La disponibilidad de estas aulas es completa para los alumnos del ciclo, y el taller es compartido por los alumnos del Ciclo de Grado Medio de Informática, "Sistemas Microinformáticos y Redes".

La organización de las aulas se hace cada año escolar, en dicha tarea colaboran todos los miembros del departamento realizando la instalación de los sistemas operativos, del software necesario para cada módulo, el clonado de discos en red, y la configuración de los equipos.

Se recomienda que exista el software preciso para impartir con garantías cada uno de los módulos que componen el ciclo formativo, que será necesario renovar periódicamente para adaptar las enseñanzas impartidas al entorno productivo en que se enmarcan, y a la propia demanda de las empresas de nuestro entorno principales destinatarios de nuestro alumnado. Será asimismo necesaria la renovación de los equipos informáticos cuando así se estime oportuno, para mantener un equipamiento adecuado a las necesidades del Ciclo Formativo.

9. Metodología

La programación de los módulos se debe realizar con el objetivo de que el alumno alcance todas las competencias y los resultados de aprendizaje incluidos en el ciclo formativo de forma óptima, con rapidez y eficacia, de modo que la captación de conceptos, habilidades y destrezas, sean asimiladas coherentemente, interrelacionando las mismas mediante una metodología integrada con actividades teórico-prácticas, para favorecer la autonomía, la responsabilidad y el trabajo en grupo de los alumnos. El alumno/a debe aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos, comprobando los resultados prácticos y el abanico de posibilidades que se reciban de ellos. Sería aconsejable que el equipo docente estuviera coordinado y así darle un enfoque globalizador y al mismo tiempo relacionar los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos.

7.1- Plan de lectura, escritura e investigación

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), reconoce la lectura como una de las líneas básicas de la reforma educativa.

El Plan de lector, escritor e investigador (PLEI), además, responde a las demandas del *Decreto* 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el *currículo* de la educación. *Secundaria* obligatoria en el Principado de *Asturias* contribuyendo al desarrollo de las competencias clave desde todas las áreas y materias curriculares: en especial la competencia lingüística.

La LOMCE insiste en que la práctica de la lectura se debe realizar en todas las materias y áreas del currículo. Además, plantea que se debe llegar a los contenidos curriculares a través de la lectura de diferentes tipos de textos que usen distintos códigos y en formatos y soportes diversos.

El PLEI debe ser un proyecto en el que participe toda la comunidad educativa, que incumbe de forma especial al profesorado y al alumnado y que requiere de la colaboración familiar y de otras instituciones.

El equipo docente debe promover en los diferentes módulos que imparta, actividades que estimulen el interés por la lectura, la capacidad de los alumnos para expresarse correctamente en público, estructurar el conocimiento, fomentar el espíritu emprendedor, así como la lectura comprensiva de textos, dado que se detecta una carencia importante en la comprensión de enunciados de las actividades planteadas y en los textos de los manuales del hardware o de las aplicaciones informáticas, y esto es algo fundamental para cualquiera que desee desempeñar un puesto informático.

Las líneas de actuación propuestas son: exposición de trabajos que deben realizar previamente buscando información por internet, debates, dinámicas de grupo, simulación de entrevistas de trabajo, lectura comprensiva de textos relacionados con la informática, lecturas en voz alta, etc.

Se realizará un seguimiento mensual del PLEI de acuerdo con el modelo aprobado por la CCP:



Se pide valorar los siguientes indicadores en una escala de 1-4, donde 1 es "en desacuerdo" y 4 es "muy de acuerdo"				
INDICADORES DE LOGRO PARA LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN	1	2	3	4
Se han incluido en las programaciones docentes de cada departamento las actuaciones relacionadas con la lectura, la escritura y la investigación				
Se ha dedicado de modo regular y habitual un tiempo a la lectura en todas las materias				
Se han diseñado actividades, técnicas y estrategias que ayuden a mejorar la expresión escrita				
Se han realizado trabajos de investigación en todas las materias				
Se ha fomentado entre los alumnos el uso de la Biblioteca				
El profesorado se ha implicado participando en actividades del Centro, como la celebración de efemérides: <i>Día Internacional contra la Violencia de Género, Día del Libro...</i>				
Se ha dado a conocer a las familias el PLEI y a toda la comunidad educativa mediante el <i>blog de la Biblioteca</i> u otros medios				
Se ha potenciado entre el alumnado la adquisición, mediante la lectura, la escritura y la investigación, de una actitud ética basada en valores de solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto a las diferencias y no discriminación				
Observaciones:				

10. Evaluación y titulación

8.1- Evaluación

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional.

Estos criterios deben establecer un nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación de los módulos profesionales del Ciclo Formativo será continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

Cada profesor llevará un registro de las calificaciones del alumno obtenidas en las diferentes pruebas que realicen, utilizando el cuaderno del profesor y/o en formato digital. Una vez corregidas deberán mostrarse a los alumnos. Estas pruebas estarán disponibles en los departamentos durante el curso escolar.

La calificación de los módulos será numérica de 1 a 10, considerándose superado un módulo cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5, a excepción del de formación en centros de trabajo, que será evaluado como apto o no apto.

La evaluación de los módulos comprenderá:

e) Una Evaluación inicial

Cada profesor en su módulo podrá realizar un pequeño cuestionario, para conocer las ideas previas del alumno y los esquemas de conocimiento en cuanto a determinados contenidos de la unidad o del módulo.

Dicha información se presentará en la primera reunión de equipo docente.

f) Aspectos tales como:

- Pruebas específicas.
- Análisis de las producciones de los alumnos (actividades, controles, trabajos. ...)
- Observación sistemática (participación e interés, integración y trabajo en equipo, iniciativa y autonomía en el trabajo, y un uso adecuado de medios y recursos).
- A su vez la evaluación dentro de la clase se puede hacer de forma individual o en grupo, según los criterios de organización de grupos establecidos por la clase.

11. Número de sesiones de evaluación

Para cada curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

12. PRIMER CURSO

13. Evaluación inicial

Se realizará una sesión de evaluación inicial antes de la finalización del primer mes lectivo del curso, para acordar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

14. Evaluación parcial de primer curso

Al término del primer trimestre y segundo trimestre. Se determinará las calificaciones parciales de todos los módulos.

15. Evaluación final ordinaria de módulos

En el mes de Mayo, previa a la incorporación de los alumnos a la estancia formativa en empresa

1. Se hará la calificación final de los módulos, se establecerá la incorporación de los alumnos al primer periodo de estancias formativas en la empresa, y se realizará el programa de recuperación para la convocatoria extraordinaria.

16. Evaluación estancia formativa en empresa 1

En el mes de junio, tiene un carácter informativo, tras la conclusión de la estancia formativa en empresa 1, donde se evaluará la misma.

17. Evaluación final de la unidad formativa de Prevención de Riesgos Laborales 1

En el mes de junio, tiene un carácter informativo. Se evaluará la unidad formativa de prevención de riesgos laborales.

18. Evaluación final extraordinaria de módulos pendientes

En el mes de junio. Se realizará la calificación final de los módulos pendientes, se decidirá qué alumnos promocionan y quiénes permanecerán en primer curso con módulos no superados.

19. SEGUNDO CURSO

20. Evaluación inicial

Se realizará una sesión de evaluación inicial antes de la finalización del primer mes lectivo del curso, para acordar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

21. Evaluación parcial de segundo curso

Al término del primer y segundo trimestre, para determinar las calificaciones parciales de todos los módulos.

22. Evaluación final extraordinaria de ciclo formativo

Al término del primer trimestre (diciembre), para alumnos de segundo con el módulo de FCT pendiente, alumnos con módulos pendientes susceptibles de ser cursados con la estancia formativa en empresa 1 o 2.

23. Evaluación final ordinaria de módulos

En el mes de Mayo previa a la incorporación de los alumnos a la estancia formativa en empresa 2. Se hará la calificación final de los módulos, se establecerá la incorporación de los alumnos al segundo periodo de estancias formativas en la empresa, y se realizará el programa de recuperación para la convocatoria extraordinaria de junio.

Excepcionalmente en este período, podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo, para el alumnado que hubiera obtenido la exención total del módulo de FCT o parcial que afecte a la estancia formativa en empresa 2.

24. Evaluación final extraordinaria de ciclo formativo

En el mes de Mayo, para la calificación final de módulos y propuesta de título.

25. Evaluación final extraordinaria de módulos

Al término del tercer trimestre, con posterioridad a la realización de la estancia formativa en empresa 2 (junio). Se harán las calificaciones finales de módulos, incorporación de los alumnos al periodo extraordinario de FCT (septiembre-diciembre), y se propondrán aquellos alumnos para repetir curso.

26. Evaluación estancia formativa en empresa 1 y/o de la UF de Prevención de Riesgos Laborales

Al término del tercer trimestre, con posterioridad a la realización de la estancia formativa en empresa 2 (junio), cuando el alumno no cumpla los criterios para promocionar a estancia formativa en empresa 2, para la calificación de la estancia formativa en empresa 1, y la calificación de la UF de PRL.

27. Evaluación final ordinaria de ciclo formativo

Al término del tercer trimestre, con posterioridad a la realización de la estancia formativa en empresa 2 (junio). Se realizará la calificación final de los módulos, propuesta de título si procede y quiénes permanecerán en segundo curso con módulos no superados.

8.2- Titulación y sus efectos

El alumno/a que supere el ciclo, esto es, que haya obtenido en la evaluación final una calificación positiva en todos los módulos que componen el currículo, obtendrá el título de "Profesional Básico en Informática de Oficina", con validez en todo el territorio nacional y con los mismos efectos laborales que el de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para el acceso a empleos públicos y privados.

Este título permitirá también el acceso directo a ciclos formativos de grado medio. Tendrá preferencia para la admisión de las familias profesionales de:

- Electricidad y Electrónica.
- Informática y Comunicaciones.
- Fabricación Mecánica.
- Instalación y Mantenimiento.
- Energía y Agua.
- Industrias Extractivas.
- Marítimo-Pesquera.
- Química.
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Madera, Mueble y Corcho.
- Edificación y Obra Civil.

Del mismo modo los alumnos que superen todos los módulos del ciclo podrán ser propuestos para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria siempre que el equipo docente considere por mayoría absoluta que el alumno/a alcanza los objetivos generales de la etapa de secundaria obligatoria.

La calificación final de la ESO será la calificación media obtenido en los módulos asociados a los bloques comunes (RD 562/2017).

Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título y citadas en apartados anteriores, podrán recibir el título de profesional básico en informática de oficina.

Los alumnos que finalicen sus estudios sin haber titulado, recibirán la certificación académica de los módulos profesionales superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación de las competencias profesionales.

28. Criterios generales sobre promoción de los alumnos y convocatorias

9.1- Promoción de curso

Se podrá promocionar a segundo curso, una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal de los módulos asociados a unidades de competencia del primer curso, y al menos uno de los módulos asociados a bloques comunes, siempre que la junta de evaluación determine que el alumno o alumna puede continuar estudios con aprovechamiento y se garantice un plan de recuperación que permita superar el módulo o módulos pendientes. En el caso de nuestro ciclo, se deben aprobar los dos módulos específicos, es decir, el módulo de operaciones auxiliares para la configuración y la explotación, y el de ofimática y archivo de documentos, además de al menos uno de los módulos asociados a bloques comunes.

Si se promociona a segundo curso con el módulo Ciencias aplicadas I pendiente, no podrá ser evaluado del módulo Ciencias aplicadas II hasta que no supere el módulo de primer curso. Del mismo modo, si se promociona con el módulo Comunicación y Sociedad I pendiente, no podrá ser evaluado del módulo Comunicación y Sociedad II, hasta que no supere el módulo de primer curso.

9.2- Recuperación de módulos profesionales no superados

Para los alumnos que tengan algún módulo pendiente, se diseñará un plan de recuperación con el fin de facilitar al alumno la superación del módulo en la pruebas de recuperación que tengan lugar. El alumno debe ser informado sobre el programa que debe seguir, y en el que se detallará:

- Fecha de inicio.
- Profesorado encargado del seguimiento y la evaluación.
- Aprendizajes a recuperar.
- Actividades de refuerzo y recuperación recomendadas al alumnado (ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas que estime conveniente el profesor, y que deben versar sobre los aprendizajes mínimos exigibles, para obtener una evaluación positiva en el módulo correspondiente) y su temporalización.
- Fecha de examen.
- Criterios de calificación.
- Horario de atención al alumnado.

9.3- Convocatorias

De forma general, el número máximo de años que un alumno puede estar realizando este ciclo es de cuatro, con un máximo de dos convocatorias anuales por curso para superar los módulos en los que esté matriculado, excepto el módulo de FCT que solo tendrá dos convocatorias. Por tanto, se puede

repetir el mismo curso una sola vez. Excepcionalmente se podrá autorizar la repetición de un mismo curso por segunda vez, siempre y cuando el equipo docente lo considere oportuno.

Renuncia a convocatoria y matrícula

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, se podrá solicitar la renuncia a la convocatoria o convocatorias, para todos o algunos de los módulos que consideremos oportunos. Asimismo, se podrá solicitar la renuncia a la matrícula efectuada en el correspondiente año académico.

La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional, supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo, sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia.

La renuncia a la matrícula, supone la pérdida de la condición de alumno en el ciclo formativo correspondiente al año académico en que conste matriculado y, por tanto no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

La solicitud de renuncia a la convocatoria o a la matrícula deberá presentarse ante el Director o la Directora del centro, al menos un mes antes de la evaluación final correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que se solicita la renuncia, o en el caso del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio.

9.4- Convalidaciones y exenciones de módulos

- Se podrá obtener la convalidación del módulo de Comunicación y Sociedad I, si se ha cursado un Programa de Cualificación Profesional Inicial, y se han superado los módulos del ámbito de comunicación y del ámbito social, y además se ha superado un módulo de Lengua Extranjera.
- Se podrá obtener la convalidación del módulo de Comunicación y Sociedad I y II, si se tienen superadas las materias del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades, incluidas en el Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales.
- Se podrá obtener la convalidación del módulo de Ciencias aplicadas I, si se ha superado el módulo del ámbito científico-tecnológico.
- Se podrá obtener la convalidación del módulo de Ciencia Aplicadas I y II, si en cuarto de Educación Secundaria Obligatoria:

1.º.- Se han superado las materias de Matemáticas, Biología y Geología, o Física y Química de la modalidad de enseñanzas académicas.

2.º.- Se han superado las materias de Matemáticas y Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional, de la modalidad de enseñanzas aplicadas.

Una vez superados los módulos de Comunicación y Sociedad I y II, y Ciencias Aplicadas I y II en cualquiera de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, se tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo de Formación Profesional Básica.

Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5, a efectos de obtención de la nota media.

10. Procedimiento de reclamación en el centro docente

10.1- Aclaraciones y copia de exámenes y documentos de evaluación

Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores legales, en caso de alumnado menor de edad, 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.

Según lo establecido en artículo 24.1 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, "(...) los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el centro, y tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes que afecten a sus hijos e hijas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro".

De acuerdo a la normativa citada se establece el siguiente protocolo de acceso a copias de los exámenes y documentos de evaluación del alumnado para su cumplimiento:

- 1-** Antes de la solicitud de las copias de los documentos de evaluación o exámenes del alumnado, sus padres, madres o tutores o tutoras legales, en caso de alumnado menor de edad, o ellos mismos si son mayores de edad, deberán entrevistarse con el profesor o profesora al que solicitan la documentación.
- 2-** Las solicitudes se presentarán por escrito dirigido a la dirección en el registro del centro, en modelo oficial del centro que será facilitado en secretaría.
- 3-** Jefatura de Estudios requerirá la documentación solicitada al profesor responsable de la materia.
- 4-** Jefatura de estudios entregará los documentos a los interesados previo pago de las copias en la secretaría del centro al precio establecido en la normativa vigente y una vez firmado el recibí en el mismo documento de solicitud en el que figurará la fecha de dicha recepción.
- 5-** El documento, debidamente cumplimentado se custodiará en el expediente del alumno o alumna del que se solicita la documentación.

10.2- Reclamaciones sobre calificaciones finales

El centro hará público el calendario de entrega de boletines de calificaciones finales y procedimiento de reclamaciones con la antelación suficiente.

Asimismo, los tutores informarán convenientemente al alumnado y a las familias sobre el procedimiento de reclamación de calificaciones finales y los plazos establecidos para la presentación de las mismas.

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 acceso a la evaluación final de la etapa que se hubiera adoptado, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, en caso de alumnado menor de edad, podrán

presentar reclamación por escrito ante el director o la directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.

Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes **causas**:

- a)** Inadecuación de criterios de evaluación e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente;
- d)** Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación.

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 acceso a la evaluación final de la etapa, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que la misma ha sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada **departamento didáctico** procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes **informes** que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente 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 e indicadores asociados 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 y los indicadores que los completan, establecidos en la programación docente.

Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción del alumno o alumna o de titulación adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas en el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, conforme a los criterios para la promoción establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada a la dirección del centro al término de la sesión.

La dirección del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de acceso a la evaluación final de la educación secundaria obligatoria.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, la dirección del centro, 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, la dirección 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 en los mismos términos y plazos establecidos.

Contra la resolución de la dirección del centro, 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 competente en materia de educación.

11. Módulo de FCT

El módulo de FCT, está constituido por una unidad formativa de prevención de riesgos laborales, y por dos estancias en empresa que no tendrán carácter laboral, y que se desarrollarán en un entorno productivo real.

Se promocionará a la estancia formativa en empresa 1, una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal, de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del primer curso.

29. Se promocionará a la estancia formativa en empresa 2, una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos que supongan al menos el 80% del horario semanal, de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del segundo curso.

11.1- Período de realización

El período ordinario para la realización tanto de la estancia formativa en empresa 1, como para la estancia formativa en empresa 2, será de forma general al final del último trimestre del curso escolar, tras finalizar las enseñanzas correspondientes a los demás módulos del curso.

El período extraordinario para la realización tanto de la estancia formativa en empresa 1, como de la estancia formativa en empresa 2, será de forma general el período comprendido entre los meses de septiembre y diciembre del curso siguiente.

Para cualquier otra distribución temporal de dicho módulo profesional, se requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional.

El alumno/a que se encuentre matriculado en segundo curso, realizará en el período ordinario la estancia formativa en empresa 2, aunque tuviese pendiente de superación la estancia formativa de primer curso. Solo de forma excepcional, previa solicitud de la dirección del centro con informe favorable del equipo educativo, y habiendo autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional, se permitirá que el alumno/a matriculado en segundo curso, realice la estancia formativa en empresa 1, sin tener superada la de segundo curso.

11.2- Renuncia a la convocatoria en el módulo de FCT

La renuncia a la convocatoria en el módulo de FCT, supondrá la imposibilidad del alumno/a de ser evaluado tanto en la unidad formativa de prevención de riesgos laborales, como en ambas estancias formativas en empresa. No es posible una renuncia parcial.

11.3- Exención del módulo de FCT

El alumnado podrá solicitarla exención total o parcial del módulo de FCT, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de FCT. Para ello será preciso:

- Acreditar experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo, relacionada con los estudios profesionales que esté realizando.
- Poseer el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico.

Debe adjuntarse como documentación general, además de la solicitud, la siguiente:

- **Para trabajadores o trabajadoras asalariados:**

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad y funciones desarrolladas.
- **Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:**
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral) o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y
 - Descripción de la actividad y funciones desarrolladas e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

La solicitud de exención, tiene que solicitarse al menos veinte días lectivos antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de FCT. El alumno/a, debe estar además previamente matriculado en dicho módulo.

Indicadores de correspondencia entre la experiencia laboral y las competencias del módulo

Indicadores		Valoración			
Competencias del módulo	Experiencia laboral (realizaciones)	Apto	No apto	No realiza	Observaciones
Realizar operaciones auxiliares en el montaje de sistemas microinformáticos, aplicando los procesos del sistema de calidad establecido en la empresa y los correspondientes protocolos de seguridad.	1.- Realizar el montaje de ordenadores a partir de todos los componentes por separado. 2.- Realizar comprobaciones y reparaciones de equipos con mal funcionamiento revisando la carga del S.O, y los posibles fallos que se producen en la fase de arranque.				
Realiza operaciones de mantenimiento en sistemas microinformáticos y periféricos, siguiendo indicaciones según los planes de mantenimiento correspondientes.	1.- Realizar los procedimientos de sustitución de elementos fungibles o consumibles en impresoras y otros periféricos a partir de guías detalladas. 2.- Manejar software de creación de imágenes de discos y particiones para asegurar tanto la creación como la restauración de dichas imágenes. 3.- Instalar y configurar software para el mantenimiento del ordenador, antivirus y cortafuegos.				

	4.- Aplicar procedimientos de limpieza a los soportes periféricos para mantener la funcionalidad de los mismos.				
Realiza operaciones de montaje y mantenimiento en instalaciones de redes, siguiendo indicaciones según los planes de mantenimiento correspondientes.	1.- Configurar una red de área local y utilizar los recursos compartidos de la red local.				
Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar.	1.- Manejar diferente software para la comprensión de archivos. 2.- Crear o modificar un documento de texto, una hoja de cálculo, una base de datos o una presentación necesaria para el trabajo. 3.- Realizar búsquedas de cualquier información necesaria para el centro de trabajo a través de internet.				
Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.	1.- Respetar en todo momento los principios sobre seguridad y salud en el trabajo.				
Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.	1.- Respetar en todo momento las condiciones y procedimientos de manipulación, transporte y almacenaje de los equipos y componentes de un sistema informático así como su posterior eliminación de residuos. 2.- Enviar y recibir correo electrónico con cualquier información que fuese necesaria para la realización de cualquier otra actividad. 3.- Utilizar los diferentes métodos de comunicación ofrecidos por internet, noticias y blog entre otros.				

11.4- Desarrollo de FCT en un ambiente simulado

En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional, el módulo de FCT podrá desarrollarse de forma total o parcial, en un ambiente simulado en el propio centro educativo. En este caso se podrá flexibilizar el período de realización de la estancia formativa

correspondiente, para lo que se necesitará una solicitud motivada por parte de la dirección del centro, y autorización expresa por parte de la Dirección General de Formación Profesional.

En estos casos, se dispondrán las actividades adecuadas para su desarrollo bajo la supervisión de un profesional que cumpla la función de tutor o tutora de empresa, que responda a un perfil adecuado a los resultados de aprendizaje del módulo, y que no imparta docencia en el ciclo formativo.

11.5- Evaluación del módulo de FCT

El módulo de FCT no será evaluado hasta que no se hayan superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la correspondiente enseñanza.

Solo será evaluado de forma final en segundo curso, una vez que el alumno/a haya realizado las estancias formativas en empresa 1 y 2, tenga exención para su realización, o cumpliendo los requisitos para realizarlas, no las haya superado sin renunciar a convocatoria.

El alumnado debe ser evaluado como apto, tanto en la “unidad formativa prevención de riesgos laborales”, como en cada una de las dos estancias formativas en empresa para poder superar el módulo, que se calificará como apto o no apto.

El alumno/a evaluado como no apto en FCT en la evaluación final ordinaria de ciclo formativo, deberá recuperar la parte o partes del módulo que tenga pendientes en convocatoria extraordinaria.

Una vez superado el módulo de FCT, los alumnos obtendrán la certificación de nivel básico en materia de prevención de riesgos laborales.

12. Control de asistencia a clase de los alumnos

El número de horas de formación de este ciclo formativo es de 2000, el profesor de cada módulo controlará diariamente la asistencia del alumnado anotando las ausencias, independiente del motivo justificado o no de las mismas. Al tratarse de un Ciclo Formativo que se imparte en régimen presencial, será obligatoria la asistencia a las clases y demás actividades lectivas programadas para la obtención del título.

El profesor de cada módulo determinará si un alumno que haya alcanzado el 15% de faltas de asistencia independientemente del motivo, es evaluable según el sistema ordinario de evaluación establecido en su programación didáctica, o si por el contrario no es posible evaluarle según dichos criterios, y es necesario por tanto aplicarle un sistema extraordinario de evaluación, que debe prever su programación didáctica.

En este caso el profesor de cada módulo, comunicará al tutor el hecho de que el alumno alcanzó este porcentaje de faltas de asistencia para que formalice el apercibimiento pertinente, y entregará al alumno un programa de recuperación diseñado conforme a los criterios establecidos en la programación didáctica del módulo.

13. Atención a la Diversidad

La Formación Profesional Básica, se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos.

Cualquier grupo de alumnos está formado por personas heterogéneas. Las características personales de cada uno de ellos, su forma de motivarse para optimizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, sus capacidades intelectuales e incluso su entorno familiar, son factores que pueden contribuir al éxito o fracaso en muchos casos.

A tal fin, se deberá atender a los distintos ritmos de aprendizaje y a las necesidades educativas que presente el alumnado a través de la metodología empleada, para que todos adquieran de manera progresiva la consecución de los resultados vinculados a las competencias profesionales del título, mediante la realización de distintas actividades, la utilización de otros materiales didácticos y el apoyo individual en aquellos casos que sea necesario, para de esta manera facilitar a cada alumno/a la transición hacia la vida activa y ciudadana, y su continuidad en el sistema educativo.

Se debe prestar especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

Por otra parte también deben ser atendidas las características que permiten que un alumno resalte por sus capacidades y habilidades superiores a la media, fomentando igualmente su interés y favoreciendo una ampliación de sus conceptos y habilidades en todos los que hayan superado el nivel de conocimientos mínimos establecidos.

Alumnado con necesidades educativas especiales

Siempre que haya un dictamen de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales que recoja la necesidad de cursar estos estudios con adaptaciones curriculares, el profesorado del módulo o módulos afectados con el asesoramiento del orientador del centro, elaborará las adaptaciones curriculares oportunas.

En estos casos, el tutor del alumno/a al que se le vaya a aplicar una adaptación curricular en alguno de los módulos, informará por escrito a sus representantes legales, de las medidas que se vayan a adoptar y sus consecuencias.

Así mismo, podrán determinarse otras pautas de actuación o adaptaciones no significativas determinadas por el Departamento de Orientación en colaboración con el departamento.

14. Criterios para la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial

En los ciclos formativos de Formación Profesional Básica, la tutoría y la orientación educativa y profesional, tendrán una especial consideración en la organización del ciclo formativo.

Cada grupo de Formación Profesional Básica, contará con una tutoría de al menos una hora lectiva semanal en cada uno de los cursos. El tutor/a tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente, en todo lo relativo al proceso de enseñanza y aprendizaje, y a la evaluación del alumnado.

Así mismo, será responsable de llevar a cabo la orientación personal, académica y profesional, tanto individual como de forma colectiva del grupo, con la colaboración de todo el equipo educativo y del

departamento de orientación, con el fin de contribuir a que los alumnos adquieran competencias sociales y desarrollen su autoestima, así como de fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

El tutor/a del grupo, será quién se encargue del desarrollo y seguimiento del módulo formación en centros de trabajo.

El tutor/a del grupo tendrá en su horario 1 hora de coordinación semanal con el orientador del centro.

15.Directrices Generales para la Elaboración de las Programaciones Docentes

Los departamentos didácticos elaborarán sus programaciones docentes teniendo en cuenta el artículo 12 de la Resolución, 26 de junio de 2015 (B.O.P.A 7 de julio de 2015). Además:

- Todas las programaciones del Departamento de Informática incluirán el siguiente índice:
 - Objetivos del módulo.
 - Contenidos
 - Unidades de trabajo.
 - Contenidos mínimos.
 - Temporalización.
 - Metodología y recursos didácticas.
 - Evaluación ordinaria
 - Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
 - Instrumentos de evaluación.
 - Criterios de calificación.
 - Evaluación final.
 - Recuperación
 - ✓ Recuperación ordinaria.
 - ✓ Evaluación extraordinaria.
 - ✓ Evaluación pendientes.
 - ✓ Programación de recuperación para alumnos con imposibilidad de aplicación del proceso de evaluación ordinaria.
 - Atención a la diversidad.
 - Actividades complementarias y extraescolares.
 - Plan de lectura, escritura e investigación
- Los acuerdos a los que se hubiera llegado en la Memoria final del curso precedente.
- Los acuerdos adoptados por el propio Departamento, y de los que habrá quedado constancia escrita en el libro de actas.

A comienzo de curso, los departamentos revisarán cada una de las programaciones didácticas, para introducir aquellas modificaciones que fuesen necesarias.

El alumnado deberá conocer las programaciones, para ello se arbitrará el siguiente procedimiento:

5. Cada uno de los profesores informará sobre la programación didáctica de los módulos que imparte.

6. Los alumnos podrán consultar las programaciones didácticas, tantas veces como fuera necesario.

Es de gran importancia realizar un seguimiento de las Programaciones Didácticas y valorar los resultados, ya que de éstos puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades programadas.

15.1- Seguimiento de las Programaciones Docentes y valoración de resultados

Los departamentos realizarán un seguimiento mensual de la programación docente que constará en las actas del departamento, además se realizará un informe de seguimiento trimestral conforme al modelo diseñado en la CCP (anexo I) que tendrá en cuenta los siguientes indicadores de logro de la programación docente:

- Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias, por curso y grupo.
- Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y distribución, en su caso, de espacios y tiempos a la secuenciación de contenidos y criterios de evaluación asociados.
- Contribución de los métodos pedagógicos y medidas de atención a la diversidad aplicadas a la mejora de los resultados obtenidos.

Este informe quedará recogido en las actas del departamento y se entregará una copia del mismo a jefatura de estudios.

En las programaciones figurará el procedimiento de seguimiento y evaluación docente, cuándo se realizará, los responsables, y los instrumentos y procedimientos que se utilizarán para realizar la evaluación.

Asimismo, en las programaciones docentes figurará su forma de difusión entre el alumnado. Se deberá informar al grupo de alumnos sobre los aspectos básicos de la programación docente al inicio de curso y entregar una copia de la misma al delegado del grupo para que la exponga en el tablón de anuncios del aula.

Deberá quedar constancia por escrito de la fecha en la que se ofreció esta información al alumnado, acreditado con un acta firmada por todo el alumnado del grupo. Una copia de dicha acta deberá entregarse en jefatura de estudios.

En los quince días siguientes a cada evaluación, se llevará a cabo un seguimiento de la programación, donde los profesores detallarán si las programaciones se desarrollaron según lo previsto o por el contrario hubo desviaciones, y sus causas en caso de haberlas. Dicho seguimiento se presentará y explicará en una reunión de Departamento.

Así mismo, cada profesor realizará una valoración de los resultados donde se analizarán los mismos, reseñando aquellos que se consideren anómalos, sus posibles causas, y medidas que se puedan adoptar para corregirlas.



207

8. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO

IES MONTE NARANCO



Certifico:

- Que el Claustro de Profesores celebrado el 30 de enero de 2020, ha informado favorablemente sobre este Reglamento de Régimen Interno.
- Que el Consejo Escolar celebrado el 3 de febrero de 2020 ha valorado positivamente el presente Reglamento de Régimen Interno.

Por todo ello, como directora del IES Monte Naranco,

APRUEBO el presente Reglamento de Régimen Interno.

En Oviedo a 3 de febrero de 2020



Alejandra Mª González Pulido

ÍNDICE

1.	Introducción.....	212
2.	Título I: Contenidos y ámbito de aplicación.....	213
3.	Título II: Órganos de gobierno del centro.....	214
	Capítulo 1: Principios generales	214
	Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno	214
	2.1. El Consejo Escolar.....	214
	2.1.1. Comisión de Convivencia.....	215
	2.1.2. La Comisión de Gestión Económica.....	217
	2.1.3. La Comisión de Igualdad	217
	2.1.4. La Comisión de Salud	218
	2.2. El Claustro del profesorado.....	218
	Capítulo 3: El Equipo Directivo	219
4.	Título III: Órganos de coordinación docente.....	219
	Capítulo 1: Comisión de Coordinación Pedagógica.....	219
	Capítulo 2: Departamentos Didácticos.....	220
	Capítulo 3: Departamento de Orientación.....	222
	Capítulo 4: Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	222
	Capítulo 5: Juntas de profesorado	227
	Capítulo 6: Tutorías	229
5.	Título IV: Organización del centro	229
	Capítulo 1: Horario	229
	Capítulo 2: Instalaciones	230
	Capítulo 3: Guardias	230
	Capítulo 4: Delegados y Delegadas de grupo. Junta de Delegados y Delegadas.	232
	Capítulo 5: La Biblioteca	233
	Capítulo 6: Deberes y tareas escolares	234
6.	Título V: Valoración objetiva del rendimiento académico	238
7.	Título VI: Control del absentismo escolar	240
8.	Título VII: Derechos, deberes y normas de convivencia	244
	Capítulo 1: Principios generales	244
	Capítulo 2: La Mediación.....	245
	Capítulo 3: Normas básicas de convivencia	245
	Capítulo 4: Derechos y deberes del alumnado	247
	Capítulo 5: Protocolo de actuación en posibles situaciones de acoso escolar	259

9.	Título VIII: Plan de prevención y evacuación del centro.....	287
----	--	-----

9. Introducción.

El reglamento de régimen interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

El fundamento legislativo en el que se ha apoyado la elaboración de este Reglamento de Régimen Interior:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- Real Decreto 1157/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.
- Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo de Bachillerato en el Principado de Asturias.
- 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.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regulan la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se

aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias, modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004, por la Resolución de 27 de agosto del 2012, por la Resolución de 5 de mayo de 2014 y por la Resolución de 2 de agosto de 2017.

10. Título I: Contenidos y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Contenido.

El presente Reglamento de Régimen Interior determina:

- a) Las normas de organización y participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Los procedimientos de actuación de los órganos colegiados y de las comisiones que en su seno se establezcan.
- c) Los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.
- d) Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia y las correcciones que corresponden.
- e) El protocolo de control del absentismo escolar.
- f) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- g) Protocolo de actuación en posibles situaciones de acoso escolar.
- h) Plan de actuación ante situaciones de emergencia y evacuación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa del Instituto de Educación Secundaria Monte Naranco, compuesta por las familias, docentes, alumnado y personal administración y servicios.

Además, deben respetar este reglamento aquellos agentes externos que presten cualquier colaboración en las actividades del instituto, o realicen prácticas académicas o profesionales de cualquier tipo, u otros estudios, o de cualquier manera accedan a la actividad con nuestro alumnado o en nuestras dependencias durante horario lectivo.

11. Título II: Órganos de gobierno del centro.

11.1

11.2 Capítulo 1: Principios generales

Artículo 3. Órganos de gobierno.

En el instituto existirán los siguientes órganos de gobierno: el Consejo Escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo Directivo.

El Consejo Escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo Directivo, que estará formado, al menos, por los titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría, es el órgano ejecutivo de gobierno.

Artículo 4. Principios generales de actuación.

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

- a) Velarán para que las actividades del instituto se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución Española, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, por alcanzar los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo y por la calidad y equidad de la educación.
- b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres, y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- e) Colaborarán en los planes de evaluación y mejora que se establezcan tanto por la Consejería, como por el propio centro.

11.3

11.4 Capítulo 2: Órganos colegiados de gobierno

2.1. El Consejo Escolar

Todo lo referente a órganos colegiados de gobierno está regulado por el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los

centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

Artículo 5

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno del Instituto a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de las familias, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

La legislación vigente lo ha dotado de normativa propia (composición, elección, funcionamiento, adopción de acuerdos...). En el IES Monte Naranco deberá estar constituido por los siguientes miembros:

- El/la titular de la Dirección que lo presidirá.
- El/la titular de la Jefatura de Estudios.
- Siete representantes del profesorado elegidos en el Claustro.
- Tres representantes de las familias, uno de los cuales será designado por la Asociación de padres y madres de alumnos más representativa, legalmente constituida, y los restantes elegidos entre los padres y madres de los alumnos o de sus representantes legales.
- Cuatro representantes del alumnado elegidos por el alumnado matriculado en el centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El/la titular de la Secretaría del Centro que actuará como secretario/a del Consejo Escolar con voz pero sin voto.

2.1.1. Comisión de Convivencia

Artículo 6

Estará formada, al menos, por los titulares de la Dirección y de la Jefatura de Estudios, un representante del profesorado, un representante del alumnado de los que pertenecen al Consejo Escolar y la persona que designe la asociación de padres y madres del alumnado más representativa del centro como su representante en el Consejo Escolar, o en su defecto, una de las personas representantes de ese sector.

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esa materia. Asimismo, informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende en el ámbito de su competencia.

Artículo 7

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

Artículo 8

La Comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar.

2.1.2. La Comisión de Gestión Económica

Artículo 9

Estará formada por los titulares de la Dirección y de la Secretaría, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres de los alumnos y un representante del alumnado elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores correspondientes.

Artículo 10

Sus funciones serán las siguientes:

- a. Formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del Instituto.
- b. Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado.
- c. Elevar informe al Consejo Escolar y al Claustro sobre el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto.
- d. Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.

Artículo 11

La Comisión de gestión económica se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar.

2.1.3. La Comisión de Igualdad

Artículo 12

Estará formada por los titulares de la Dirección y de la Jefatura de Estudios, un representante del profesorado y un representante del alumnado de los que pertenecen al Consejo Escolar, así como el miembro del Consejo Escolar designado por el AMPA, o en su defecto, un representante de los padres y madres del alumnado de los elegidos para formar parte del Consejo Escolar.

Artículo 13

La función de esta comisión de igualdad será el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

2.1.4. La Comisión de Salud

Artículo 14

Estará formada por el titular de la Dirección, que la presidirá, y entre los miembros del Consejo Escolar se elegirá: un representante del profesorado que asumirá las funciones de la secretaría, un representante del personal no docente, un representante del alumnado, un representante de los padres y madres del alumnado, un representante del Ayuntamiento. Además formará parte de esta comisión una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Artículo 15

Sus funciones serán las siguientes:

- a. Recibir los problemas de salud existentes en el centro e informar al organismo competente.
- b. Programar las actividades sanitarias del centro conducentes a solucionar los problemas de salud detectados.
- c. Informar a las autoridades sanitarias de los problemas detectados y de las actividades programadas.
- d. Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

Artículo 16

La Comisión se reunirá al menos dos veces al año, al inicio y finalización del curso escolar, y siempre que por alguna circunstancia extraordinaria se considere oportuno. En las reuniones se tratarán todos aquellos asuntos que sean de su competencia. De lo tratado en estas reuniones se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar y al Claustro.

2.2. El Claustro del profesorado

Artículo 17

El Claustro del profesorado es un órgano de participación en el gobierno del Instituto, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Su constitución, funcionamiento y competencias están regulados en la normativa vigente.

11.5 Capítulo 3: El Equipo Directivo

Artículo 18

El Equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro y estará integrado al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría. Además, forman parte del equipo directivo las personas titulares de las Jefaturas de Estudios adjuntas, cuyo número será establecido por el titular de la Consejería competente en materia educativa.

El nombramiento, competencias y funciones de los miembros del equipo directivo están regulados por la normativa vigente.

Artículo 19

Suplencia de los miembros del equipo directivo:

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el titular de la Jefatura de Estudios.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Jefatura de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe/a de Estudios adjunto que designe el titular de la Dirección y en su defecto la designación recaerá en uno de los profesores o profesoras del centro.
3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Secretaría, se hará cargo el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección.
4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la Jefatura de Estudios o de la Secretaría se informará a los órganos de participación en el control y gestión del centro.

12. Título III: Órganos de coordinación docente.

Artículo 20

Los órganos de coordinación docente que se constituyen en el centro son los siguientes: Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Juntas de Profesorado y Tutorías.

12.1

12.2 Capítulo 1: Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 21

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por los titulares de la Dirección, de las Jefaturas de Estudios y de las Jefaturas de Departamento. Su constitución y competencias están reguladas en la normativa vigente. Además de lo legislado, este reglamento contempla:

1. Actuará como secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad. En caso de ausencia le sustituirá el Jefe/a de Departamento que le corresponda por edad.
2. Las reuniones ordinarias se celebrarán semanalmente en la hora fijada para este fin en el horario del profesorado que pertenece a la CCP. También se podrán convocar las reuniones extraordinarias que sean precisas, bien a instancias del Director/a o a petición de al menos un tercio de sus miembros.
3. La convocatoria y orden del día, además de comunicarse por escrito a sus miembros, se publicará en el tablón de anuncios situado a la entrada de la sala de profesorado y se remitirá al correo electrónico de los departamentos.
4. El acta de la reunión será enviada por correo electrónico a los Jefes de Departamento antes de la siguiente sesión de la CCP.
5. Se podrán constituir las comisiones que se determinen para trabajar los asuntos que se considere de interés.

12.3 Capítulo 2: Departamentos Didácticos

Artículo 22

Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias que se les encomienden. Estarán integrados por los profesores y profesoras que impartan la enseñanza propia de las materias asignadas al Departamento que corresponda.

Artículo 23

Su funcionamiento y competencias están regulados en la normativa vigente. No obstante, se destacan los siguientes aspectos:

1. En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones docentes, de los procesos de enseñanza – aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.
2. Los Jefes/as de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos

una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen. Al final de cada evaluación se pasará un informe a Dirección.

3. Los Departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas una memoria en el que incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe será remitido a la Dirección del Centro.
4. Los Departamentos didácticos se responsabilizarán de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del departamento. El Jefe o Jefa del Departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de Estudios.
5. La composición, la organización y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en los artículos 48 a 52 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Real Decreto 83/1996).

DEPARTAMENTOS
Actividades Extraescolares
Artes Plásticas
Biología y Geología
Educación Física y Deportiva
Filosofía
Física y Química
Formación y Orientación Laboral
Francés
Geografía e Historia
Griego
Latín
Informática
Inglés

Lengua Castellana y Literatura
Matemáticas
Música
Orientación
Tecnología

6. En caso de ausencia prolongada de un jefe/a de departamento, y en tanto no haya otra regulación normativa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. El catedrático más antiguo en el departamento, si lo hubiera.
 - b. El profesor más antiguo en el departamento, preferentemente con destino definitivo.
 - c. Extraescolares: sustitución por el jefe/a de departamento de menor edad a efectos de representación en la CCP, pero con la estrecha colaboración del profesor interino nombrado para las horas de docencia.
 - d. Orientación: la jefatura será desempeñada por el profesor del departamento que designe la dirección, oído el departamento. En este caso, en nuestro centro, la dirección, optará por el nombramiento indicado en el punto b.

12.4 Capítulo 3: Departamento de Orientación

Artículo 24

El Departamento de Orientación es un órgano de coordinación docente cuya función básica es elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, el programa de orientación académica y profesional, el programa de acción tutorial, el programa de atención a la diversidad para su posterior inclusión en la Programación General Anual. Sus funciones y competencias están reguladas en la normativa vigente.

12.5

12.6 Capítulo 4: Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 25

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares es el encargado de la promoción, organización y seguimiento de todas las actividades complementarias y extraescolares que los miembros de la comunidad educativa realicen. Sus funciones y competencias están reguladas en la normativa vigente. Además de lo regulado se considera específicamente lo siguiente:

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con la Programación General Anual, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. La asistencia a estas actividades será obligatoria igual que a las demás actividades lectivas, salvo que supongan un coste económico para el alumnado.
2. La ausencia y no participación en estas actividades deberán ser justificadas por las familias.
3. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
4. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
5. Las actividades extraescolares aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar de nuestro centro son las establecidas por cursos en la siguiente tabla:

CURSO	ACTIVIDAD	COORDINACIÓN
1º ESO	Estancia Inglaterra /Irlanda	Sección Plurilingüe
	Semana Blanca	Educación Física
2º ESO	Estancia Inglaterra/Irlanda	Sección Plurilingüe
	Semana Blanca	Educación Física
3º ESO	Intercambio Francia	Sección Plurilingüe
	Viaje Toledo/Burgos	Religión
4º ESO	Intercambio Francia	Sección Plurilingüe
	Viaje Toledo/Burgos	Religión
1º BACH	Viaje de Estudios	Interdepartamental
1º CFGM SMR	Viaje de estudios	Interdepartamental

Artículo 26. Criterios generales de organización y planificación.

1. Se incluirán las actividades programadas para cada curso académico en las programaciones de cada departamento, la programación del Departamento de

Actividades Complementarias y Extraescolares y la Programación General Anual (PGA). Las modificaciones o las actividades que surjan durante el curso serán aprobadas por la dirección del centro y se informará de las mismas al Consejo Escolar y al Claustro.

2. Con 15 días de antelación a su celebración se publicará en el tablón de anuncios información que contendrá: título de la actividad, relación de alumnado participante, profesorado responsable según el modelo facilitado por jefatura de estudios. Asimismo, se informará a los departamentos de las actividades previstas a través de la aplicación Google Calendar.
3. El profesorado que organice y coordine la actividad se encargará de entregar y recoger las autorizaciones de las familias de los menores de edad (según modelo facilitado por jefatura de estudios) y gestionar todo lo referente a los aspectos económicos de la actividad, en colaboración con la persona que ostente la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y de la secretaria del centro.
4. La programación de actividades debe hacerse, en la medida de lo posible, de tal manera que evite la coincidencia en espacio y tiempo de las mismas por razones organizativas.
5. El profesorado acompañante en las actividades complementarias y extraescolares dejará actividades para las guardias de los grupos que figuren en su horario lectivo durante su ausencia y deberá cumplimentar el modelo “Funciones fuera del centro” en jefatura de estudios y los documentos que se determinen en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
6. Los departamentos organizarán estas actividades extraescolares de forma que se utilicen el menor número de días lectivos posible y en fechas que ocasionen la menor distorsión en el desarrollo de las actividades lectivas (última semana del curso, días inmediatamente posteriores a las evaluaciones, días no lectivos como carnaval, etc.).
7. Asimismo, la participación del profesorado como acompañante en las actividades extraescolares quedará limitada a 5 días lectivos por curso académico salvo que forme parte de un departamento o de un proyecto de centro que organice las actividades en las que participe.
8. Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán desarrollarse dentro del Calendario Escolar.
9. En las actividades extraescolares programadas participarán como acompañantes del alumnado preferentemente profesores del departamento que las organiza o miembros de la Sección Plurilingüe, en el caso de actividades de lenguas extranjeras.
10. El alumnado que no participe en las actividades tiene la obligación de asistir a clase. Asimismo, el alumnado que regresa de las actividades extraescolares asistirá a clase al día siguiente, excepto si han viajado durante la noche.
11. Cada departamento programará un número de actividades complementarias (1 o ½ día lectivo) que no exceda un total de 24 h. lectivas en cada curso académico y una

actividad por nivel educativo.

12. En los meses de mayo y junio no se realizarán actividades ni complementarias ni extraescolares, excepto las que tengan algún condicionante en su programación o se lleven a cabo la última semana lectiva de curso. En el caso de 2º de Bachillerato, no se programarán actividades extraescolares o complementarias a partir del 15 de abril.
13. El número de profesores que acompañarán a los alumnos en las actividades que se lleven a cabo fuera del centro será el siguiente (mínimo dos profesores):
 - Un profesor/a por cada 20 alumnos o fracción, dentro de la Comunidad Autónoma
 - Un profesor/a por cada 15 o fracción, en el resto de España
 - Un profesor/a por cada 12 o fracción, en el extranjero
14. En la sala de profesores se expondrá un cuadrante general en el que vayan quedando registradas las actividades previstas con el fin de evitar la concentración de actividades en unas mismas fechas o con los mismos grupos.
15. Cuando una actividad complementaria con el alumnado sea dirigida por un agente colaborador externo, el profesor afectado deberá estar siempre presente en la actividad para supervisar al alumnado y atender cualquier incidencia.
16. Las actividades que se desarrollen fuera del centro con alumnado menor de edad requerirá necesariamente la autorización escrita de las familias o tutores legales del alumnado según modelo facilitado por jefatura de estudios.
17. El punto de salida y de llegada de cualquier viaje o salida será siempre el Instituto, salvo autorización excepcional de la dirección del centro ante la solicitud escrita de los familias o tutores legales, corriendo a cargo del alumno/a y sus representantes legales la responsabilidad de cubrir el trayecto de sus hogares al Centro y viceversa, con arreglo al horario señalado.

Artículo 27. Normas que regulan las actividades fuera del centro.

1. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Reglamento de Régimen Interno y en el Decreto 249/2007 sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, modificado por Decreto 7/2019, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración con el profesorado e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
3. El alumno/a que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la

dirección del centro con el visto bueno de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas, sin perjuicio de la sanción o corrección prevista por la falta cometida.

4. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados.
5. Durante las actividades que se lleven a cabo en el viaje, el alumnado no podrá separarse del grupo y no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
6. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.
7. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
8. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.
9. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad.
10. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte o alojamiento, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que éstos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.
11. Serán consideradas **faltas muy graves**:
 - La posesión, adquisición y/o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias estupefacientes durante las actividades complementarias y extraescolares.
 - Cualquier tipo de agresión física durante las actividades complementarias y extraescolares.
 - El deterioro grave de instalaciones o materiales en medio de transporte, alojamiento, establecimientos y/o edificios visitados.
 - La comisión de alguna falta o delito tipificado en el Código Penal de nuestro país o del país que se visita.

12. La comisión de una " falta muy grave" por parte del alumnado puede conllevar la decisión de la dirección del centro de regreso inmediato a Oviedo del alumnado que cometa la misma una vez informada la familia. Los gastos que ocasione el regreso anticipado del alumnado serán exclusivamente a cargo de sus padres o tutores legales.
13. Todo ello sin perjuicio de la aplicación, una vez se incorpore al centro el alumnado infractor, de la corrección que se establezca en aplicación de las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno del centro y de lo establecido en el Decreto 249/2007 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019.
14. Todas las incidencias graves ocurridas durante las actividades extraescolares deberán ser comunicadas por el profesorado responsable al equipo directivo inmediatamente para que se tomen las decisiones oportunas y se acuerde con el profesorado las actuaciones a llevar a cabo.
15. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar a jefatura de Estudios, de manera escrita, las incidencias que considere de interés según el modelo facilitado por el equipo directivo.
16. Los padres o tutores legales del alumnado deberán determinar por escrito si autorizan a que su hijo disponga de periodos de tiempo libre durante las actividades complementarias y extraescolares, responsabilizándose de ese modo de cualquier incidencia que pueda tener lugar durante esos periodos. Asimismo, deberán manifestar si autorizan que el alumno aparezca en imágenes y/o vídeos que se tomen durante el transcurso de la actividad y que puedan ser publicados en distintos medios.

12.7 Capítulo 5: Juntas de profesorado

Artículo 28

La Junta de profesorado de un grupo está constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia en el grupo y será coordinada por su tutor/a.

A las reuniones de juntas de profesorado asistirá el responsable de jefatura y algún miembro del Departamento de Orientación.

Artículo 29

Las funciones de las Juntas de profesorado serán:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo, tratando coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan.
- Valorar y matizar la aplicación de los aspectos comunes a evaluar por todo el profesorado que se establezcan en el Proyecto Educativo.
- Estudiar y proponer medidas educativas adaptadas a los alumnos y las alumnas que lo necesiten.
- Conocer y participar en la elaboración de los informes que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- Evaluar la práctica docente diaria.
- Analizar el grado de consecución de los objetivos generales del curso por el alumnado de su grupo.
- Decidir, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, la promoción y titulación de los alumnos y las alumnas.

Artículo 30

Las Juntas de profesorado constituyen el equipo educativo de cada grupo de alumnos y alumnas y, dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, deberán reunirse al menos, de manera ordinaria, una vez al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas.

A lo largo del curso, podrán realizarse otras reuniones extraordinarias de las Juntas de profesorado, cuando la Jefatura de Estudios o los tutores lo consideren necesario.

Del desarrollo de las reuniones del equipo docente el tutor o tutora levantará acta anotando los acuerdos tomados y entregándola posteriormente en Jefatura de Estudios.

Artículo 31

El/la Delegado/a y Subdelegado/a de cada grupo podrán participar en la primera parte de las reuniones de evaluación con el fin de presentar al equipo docente las conclusiones del informe que hayan elaborado en las sesiones de tutoría previas a la evaluación, siempre que el grupo lo solicite, y de acuerdo con el tutor o tutora y el profesorado del grupo.

12.8 Capítulo 6: Tutorías

Artículo 32

Las competencias y funciones del profesorado tutor quedan recogidas en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo legislado este reglamento contempla que en ESO, FP Básica y Bachillerato:

1. Los tutores y las tutoras de cada nivel dispondrán en su horario de una hora semanal para la realización de reuniones de coordinación. Estas reuniones serán coordinadas y dirigidas conjuntamente por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios dentro del Programa de Acción Tutorial.
2. Periódicamente, tras la celebración de las sesiones de evaluación, y cuando se den las circunstancias que lo aconsejan, el responsable de la tutoría informará por escrito a cada alumno o alumna y a sus progenitores sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido.
3. Asimismo informará a las familias de las faltas de asistencia según las normas establecidas por Jefatura de Estudios a comienzo de curso.
4. El tutor/a llevará un registro de las entrevistas mantenidas con las familias del alumnado durante todo el curso.

13. Título IV: Organización del centro.

13.1 Capítulo 1: Horario

Artículo 33

El centro desarrolla sus actividades en dos regímenes lectivos: diurno y vespertino. El horario lectivo de estos turnos será el que preceptivamente se acuerde y así quede consignado en el Proyecto Educativo de Centro.

Artículo 34

Durante los periodos lectivos, incluidos los de recreo, no se permitirá la estancia en las dependencias del Instituto a ninguna persona ajena a la comunidad educativa, excepto el personal perteneciente a la Administración Educativa, los autorizados expresamente por la Dirección del Instituto, o quien se dirija a la Secretaría a realizar alguna gestión administrativa.

13.2 Capítulo 2: Instalaciones

Artículo 35

Todas las instalaciones del centro se destinarán al desarrollo de sus actividades lectivas, complementarias y extraescolares. Fuera del horario destinado para ello, los miembros de la comunidad educativa podrán usar las instalaciones para fines culturales y/o recreativos cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Petición escrita firmada por la persona que se responsabilice de cualquier desperfecto que se pudiera ocasionar.
2. Autorización del titular de la Dirección del Centro.

Artículo 36

Las personas y/o instituciones ajenas al centro podrán usar sus dependencias con fines educativos, culturales o deportivos, sin que entorpezca o impida ninguna actividad del Instituto cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Petición escrita firmada por la persona que se responsabiliza de cualquier desperfecto que se puede ocasionar.
2. Autorización del Consejo Escolar del Centro.
3. Uso adecuado de las instalaciones y recursos del centro, contribuyendo a su correcto mantenimiento y buen estado.

El titular de la Dirección podrá autorizar provisionalmente este tipo de actividades sin perjuicio de que su decisión sea avalada por el primer Consejo Escolar en que pueda tratarse este asunto.

El uso de las instalaciones será gratuito o abonando la cuota que según sea el fin para el que se utilicen establezca el Consejo Escolar.

13.3 Capítulo 3: Guardias

Artículo 37

Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que queden suficientemente atendidos, según la legislación vigente, todos los períodos en los que el alumnado permanece en el centro, incluidos los de recreo.

Artículo 38

El profesorado de guardia tiene las siguientes funciones:

- a) Cuidar y velar por un ambiente de estudio tranquilo y silencioso en el Centro.
- b) Firmar el parte de guardia y realizar una ronda por los pasillos del Centro, comprobar si han llegado todos los profesores a las aulas e indicar al alumnado que entre en el aula.
- c) Permanecer en el aula del grupo con los alumnos cuando falte el profesor/a.
- d) Pasar lista y recoger en el parte de aula la relación de alumnos ausentes durante ese periodo.
- e) Si no hubiese profesorado de guardia suficiente para cubrir las guardias surgidas, jefatura de estudios podrá solicitar al profesorado que en ese tramo horario tenga contemplado en su horario personal “colaboración con jefatura de estudios” que atiendan al alumnado del profesor/a ausente.
- f) Cuando no haya ausencias de profesorado el/los profesor/es de guardia permanecerán en la Sala de Profesores o en otra dependencia del Centro, previo aviso a los conserjes para su fácil y rápida localización.
- g) Durante los periodos de recreo los profesores de guardia custodiarán todo el recinto y uno de ellos se ocupará de vigilar las entradas y salidas del alumnado por el portón, asegurándose de que no sale del centro sin autorización ningún alumno menor de edad.

Artículo 39

Cada Departamento arbitrará las medidas necesarias para facilitar a Jefatura de Estudios las actividades que el alumnado debe realizar en caso de ausencia de algún miembro del mismo. Será Jefatura de Estudios la encargada de facilitar las actividades al profesor o profesora de guardia para que las entregue al alumnado.

Artículo 40

Cuando se produzca la ausencia de un profesor o profesora que tenga docencia compartida, desdoble o apoyo con otro profesor o profesora en un grupo, como norma general, éste atenderá a todo el alumnado del grupo, salvo que jefatura de estudios determine otro tipo de atención al alumnado.

13.4 Capítulo 4: Delegados y Delegadas de grupo. Junta de Delegados y Delegadas.

Artículo 41

En cada grupo existirá un Delegado o Delegada, elegido en una sesión presidida por el profesor o profesora responsable de la tutoría del grupo, por sufragio directo y secreto. También se elegirá un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Artículo 42

El Delegado o Delegada de grupo tendrá, además de lo recogido en la legislación vigente, los siguientes deberes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer al profesorado, o en Jefatura de Estudios, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y el Equipo Directivo para el buen funcionamiento del centro.
- e) Velar por el cuidado y la adecuada utilización del material e instalaciones del aula del grupo.
- e) Cumplimentar la hoja de registro semanal de tareas escolares y exámenes que se publicará en el tablón de anuncios del aula y comunicar al profesorado la concurrencia de un número elevado de tareas y/o exámenes en una misma fecha.

Artículo 43

Un grupo-clase podrá presentar una moción de censura al Delegado o Delegada respaldada al menos por las firmas de la mitad del alumnado censado. Para ello deberán presentarlo por escrito al tutor o tutora, alegando las causas, solicitando una votación de la moción y proponiendo un candidato o candidata alternativa al censurado. La moción de censura deberá ser respaldada por, al menos, los dos tercios del alumnado del grupo. En cualquier caso, el Subdelegado o Subdelegada seguirá en su puesto. Al Subdelegado o Subdelegada podrá aplicársele el mismo procedimiento.

Artículo 44

En el desarrollo de su función el Delegado o Delegada tendrá el derecho a presentar por escrito su dimisión al tutor o tutora del grupo alegando sus motivos. En el caso de ser aceptada la dimisión se hará cargo de sus funciones el Subdelegado o Subdelegada. Asimismo el Subdelegado o Subdelegada

podrá presentar su dimisión en los mismos términos.

Artículo 45

Los representantes del alumnado de los distintos grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se constituyen en la Junta de Delegados del alumnado regulada en la legislación vigente.

13.5 Capítulo 5: La Biblioteca

La biblioteca es un espacio de encuentro de nuestra comunidad educativa y en ella se desarrollan diversos eventos: reuniones de órganos colegiados, reuniones con familias, charlas de expertos, obras de teatro, actuaciones musicales,...

Asimismo, nuestra biblioteca es un lugar de estudio y trabajo del que nuestro alumnado puede hacer uso tanto en horario de mañana como de tarde. En la misma están instalados varios equipos informáticos de los que pueden hacer uso alumnado y familias.

Artículo 46

El principio básico de la Biblioteca será mantener el silencio en todo momento para permitir el buen desarrollo de las funciones propias de la Biblioteca.

No está permitido comer ni beber en la biblioteca.

No está permitido el uso de teléfonos móviles sin autorización del profesor del grupo o del profesor de guardia, con el fin de utilizarlo como apoyo para la realización de alguna tarea educativa.

Artículo 47

Se podrá reservar el uso de la biblioteca para reuniones, charlas, proyecciones, etc. con una antelación mínima de una semana, según el método determinado por jefatura de estudios.

Artículo 48

Normas del servicio de préstamo de libros:

- a) El servicio de préstamo de libros está abierto a toda la comunidad educativa.

- b) El número de libros que se podrán sacar será de un máximo de tres.
- c) El servicio de préstamo se realizará durante los recreos. No obstante, excepcionalmente podrá realizarse en cualquier otro momento.
- d) La duración de préstamo será de quince días, prorrogable a otros quince, previa renovación del préstamo en la Biblioteca.
- e) Los libros extraviados deberán ser repuestos con la compra de un nuevo ejemplar por parte del usuario; en caso de que la edición estuviera agotada, se le indicará qué libro debe comprar.
- f) Los libros depositados en los departamentos se registrarán en la Biblioteca del Centro con la indicación del lugar donde se archivan.
- g) Antes de finalizar el curso en los diferentes niveles, se cerrará el servicio de préstamo y los responsables de la biblioteca, enviarán al Jefatura de estudios, relación de alumnos, profesores y personal que tengan libros en su poder, con el fin de comunicarles por escrito que tienen la obligación de devolverlos.
- h) Los miembros de la comunidad educativa podrán disfrutar de ejemplares de la biblioteca en régimen de préstamo durante las vacaciones estivales.

13.6 Capítulo 6: Deberes y tareas escolares

Artículo 49

Deberán diseñarse teniendo en cuenta las siguientes orientaciones generales:

- a) Las tareas encomendadas deberán de diseñarse para ser realizadas autónomamente por parte del alumnado, sin que sea precisa la ayuda de terceras personas.
- b) Deben ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales. Cuando un deber o tarea requiera la utilización de medios diversos como la utilización de equipos informáticos o el acceso a Internet, el profesorado deberá asegurar la disponibilidad de todo el alumnado a los mismos, bien facilitando espacio y lugar en el centro o bien por otros medios que se establezcan.
- c) En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberán tener un carácter más investigador y motivador.
- d) El alumnado debe recibir siempre una retroalimentación sobre las tareas o deberes encomendados, de forma que reciba siempre información por parte del profesor sobre la corrección o incorrección de las tareas realizadas y sobre la forma de mejorarlas.
- e) Se procurará fijar la fecha de los exámenes de evaluación con al menos un mes de antelación.
- f) La previsión de tiempo para su realización debe contemplar la totalidad de las tareas que se encargan en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso la acumulación de tareas.

Artículo 50. Coordinación profesorado-alumnado:

1. Para facilitar la coordinación del profesorado en este último punto y evitar que se concentre un excesivo volumen de tareas en una fecha concreta, se ha diseñado una hoja de registro semanal de tareas escolares y exámenes que se publicará en el tablón de anuncios del aula de cada grupo y que será cumplimentado por los delegados/as y subdelegados/as.
2. Será el delegado/a de cada clase el encargado de comunicar al profesor de cada materia si esa tarde concurren circunstancias que pueden limitar el tiempo de dedicación a las tareas diarias en el hogar, como la preparación de exámenes o trabajos; en ese caso el profesor o profesora de la materia valorará ampliar el plazo de realización de deberes o encomendará tareas con menor tiempo de realización del inicialmente planteado.
3. El alumnado de 1º y 2º ESO anotará las tareas y deberes encomendados en la agenda del curso que les facilita el centro para que sirvan de recuerdo al alumnado en su casa sobre los deberes diarios y de información a las familias sobre las tareas y/o deberes que el alumnado debe realizar en el hogar. Al resto de alumnado de la ESO se le recomendará el mismo sistema por parte de sus tutores.

Artículo 51. Coordinación con las familias:

1. Cuando concurren circunstancias especiales que imposibiliten la realización de las tareas y/o deberes encomendados las familias lo reflejarán en la agenda del alumno, firmando la nota, que el alumno o alumna deberá enseñar al profesor que corresponda.
2. Cuando la familia así lo comunique o sean conocidas circunstancias familiares y/o personales singulares, el profesorado flexibilizará los plazos de realización de las tareas o deberes escolares así como el volumen y otros aspectos que se consideren necesarios.
3. Los tutores trasladarán las inquietudes planteadas en las entrevistas de tutoría por las familias sobre las tareas y deberes escolares al equipo docente de su grupo a través de la intranet de gestión de tutorías o en las reuniones de equipo docente.

Artículo 52. Procedimiento de Seguimiento y Evaluación:

1. El procedimiento de seguimiento y evaluación de la puesta en práctica de los criterios generales establecidos se realizará principalmente en las sesiones de tutoría semanales en las cuales el alumnado presentará al tutor/a la plantilla que recoge los datos referidos a tareas, deberes y exámenes programados y manifestarán sus dificultades o inquietudes al respecto. El tutor o tutora, en caso de detectar alguna dificultad o anomalía, lo pondrá en conocimiento de jefatura de estudios y del equipo docente a través del programa informático de gestión de tutorías existente en el centro.
2. Asimismo, el tutor o tutora trasladará por la misma vía las inquietudes planteadas por las familias en las entrevistas de tutoría.
3. En las reuniones de equipos docentes se incluirá un punto en el orden del día referido al seguimiento de este tema.

4. El equipo directivo realizará una recogida de valoraciones a través de un sistema de encuestas o cuestionarios de forma trimestral y elaborará un informe con los resultados en los mismos.

Modelo de hoja semanal de control de deberes escolares y exámenes

EXÁMENES Y TAREAS SEMANALES

SEMANA: _____ MES: _____ AÑO: _____

LUNES: _____ MARTES: _____ MIÉRCOLES: _____ JUEVES: _____ VIERNES: _____

ASUNTO 1					
ASUNTO 2					
ASUNTO 3					
ASUNTO 4					
ASUNTO 5					
ASUNTO 6					
NOTAS					

14. Título V: Valoración objetiva del rendimiento académico.

Artículo 53

La valoración objetiva del rendimiento académico del alumnado es un aspecto que valora objetivamente el trabajo del alumno o alumna y del profesor o profesora en cuanto al proceso de aprendizaje. Sus aspectos más importantes para el alumnado se recogen en el artículo 6 del Decreto 7/2019 y como elementos sustanciales se consideran los siguientes:

- a) En la ESO, a comienzo de curso, el/la tutor/a dará a conocer a su alumnado y a los padres, las madres, o sus representantes legales, los criterios que, contenidos en el Proyecto Educativo, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente curso y, en el caso del cuarto curso, los criterios para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- b) En bachillerato, a comienzo de curso, el tutor/a dará a conocer a su alumnado y a los padres, las madres, o sus representantes legales, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
- c) A comienzo de curso el responsable de la Jefatura de cada departamento elaborará la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer al alumnado a través del profesorado de las distintas materias asignadas al departamento. Esta información incluirá, los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables del curso respectivo para su materia, los criterios de calificación, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje que se van a utilizar.
- d) En los ciclos formativos dicha información incluirá los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje que se van a utilizar.
- e) Además, el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal, podrán consultar los criterios para valorar la madurez académica o las programaciones de cada área, materia, asignatura, módulo o ámbito en el lugar que se determine, en la página web del centro y/o los tabloneros de anuncios del centro.
- f) El profesorado facilitará las aclaraciones que el alumnado y sus padres/madres o tutores soliciten sobre las programaciones.
- g) Todo el profesorado del centro tendrá en su horario una hora de atención a las familias, donde a petición de la misma y a través del tutor o tutora, se les pueda informar sobre las valoraciones del rendimiento académico de sus hijos, y la marcha de su proceso de aprendizaje.

El alumnado o sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, podrán solicitar del 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.

El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento descrito en el artículo 59 de este reglamento.

Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final del curso, el alumnado, sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, pueden formular por escrito reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos 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 y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, la materia, asignatura, ámbito o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Artículo 55

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Instituto, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, departamento didáctico o, en su caso, de la junta de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente y lo recogido en el Proyecto Educativo.

Artículo 56

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección del Instituto, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 57

Deberán conservarse en el centro todos los registros y documentos (pruebas, tareas, ejercicios, trabajos escritos y cualquier otra producción del alumnado) que hayan podido contribuir al otorgamiento de una calificación. El responsable de la conservación y custodia será el Jefe o Jefa del Departamento correspondiente. Dichos documentos deberán conservarse al menos durante los seis meses posteriores al otorgamiento de las calificaciones, excepto si forman parte de una reclamación, en cuyo caso se conservarán hasta que la Resolución del procedimiento adquiera firmeza.

Artículo 58

En base a la normativa vigente, el centro establece el siguiente protocolo para el acceso de las familias del alumnado menor y del propio alumnado mayor de edad a la copia de los documentos de evaluación y exámenes a la que se refiere el artículo 55 del presente reglamento:

1. Antes de la solicitud de las copias de los documentos de evaluación o exámenes del alumnado, sus familias, tutores o tutoras legales, deberán entrevistarse con el profesor o profesora al que solicitan la documentación con el fin de que les muestre dichos documentos y les facilite las aclaraciones oportunas sobre los mismos.
2. Las solicitudes se presentarán por escrito dirigido a la dirección en el registro del centro, en modelo oficial del centro que será facilitado en secretaría.
3. Jefatura de Estudios requerirá la documentación solicitada al profesor responsable de la materia.
4. Jefatura de estudios entregará los documentos a los interesados previo pago de las copias en la secretaría del centro al precio establecido en la normativa vigente y una vez firmado el recibí en el mismo documento de solicitud en el que figurará la fecha de dicha recepción.
5. El documento, debidamente cumplimentado, se custodiará en el expediente del alumno o alumna del que se solicita la documentación.

15. Título VI: Control del absentismo escolar.

Artículo 59

Los aspectos de puntualidad y asistencia del alumnado serán competencia del tutor/a que contará con la colaboración de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad y de Jefatura de estudios.

Artículo 60

La puntualidad y asistencia del alumnado a las actividades lectivas es obligatoria. En los cambios de clase los alumnos y las alumnas deberán permanecer en sus aulas, sólo se podrá salir de ella para ir a

los servicios o para efectuar los cambios de clase.

Artículo 61

1. La asistencia y puntualidad del alumnado será controlada por el profesor o profesora de la materia que corresponda.
2. Si un alumno o alumna se incorpora al aula con retraso, el profesor o profesora que esté en el aula en ese momento dará instrucciones al mismo para que se dirija a jefatura de estudios para registrar su retraso. Jefatura de estudios registrará el retraso en la base de datos y le entregará al alumno o alumna un justificante que acredite que ha pasado por jefatura de estudios y la hora de salida del despacho. El alumno o alumna, a su regreso al aula, le entregará al profesor o profesora el documento justificativo.
3. Cuando un alumno/a tenga registrados cuatro o más retrasos injustificados en la base de datos de jefatura de estudios, se le impondrá una corrección consistente en la permanencia en el centro para realizar tareas educativas durante una séptima hora.
4. En cada aula habrá un parte de faltas que debe ser cumplimentado por el profesorado que hará constar la relación de alumnos y alumnas ausentes o que se han incorporado con retraso. De acuerdo con la información reseñada en esos partes, el/la profesor/a de Servicios a la Comunidad o Jefatura de Estudios, informarán a través de un “sms” a las familias de que su hijo no ha asistido a clase, y se anota la incidencia en un registro creado a tal efecto y gestionado por jefatura de estudios y la profesora de servicios a la comunidad.
5. El profesorado pasará lista en cada período lectivo, registrando las ausencias o retrasos del alumnado en la aplicación SAUCE en el plazo más breve posible, y en todo caso en el plazo de una semana.

Artículo 62

1. Con el fin de justificar las ausencias, el alumnado y sus familias disponen de un modelo de parte de información al tutor o tutora de una falta de asistencia y la causa de la misma, que debe entregar en el plazo de 3 días a contar desde su reincorporación al centro. Dicho modelo estará disponible en la página web del centro.
2. Cuando un alumno o alumna alcanza la mayoría de edad, podrá justificar sus faltas y firmar sus boletines de calificaciones.

Artículo 63

1. Cada 15 días, o antes si se considerase necesario, los tutores/as notificarán fehacientemente a las familias del alumnado menor de edad, un resumen de las ausencias, tanto justificadas como no justificadas, y retrasos que consten en el registro de cada alumno/a. Además, en el boletín de notas de la evaluación se incluye un informe general de faltas y retrasos de cada

período de evaluación.

2. A estos efectos, se consideran faltas justificadas las ausencias que se producen por motivos médicos, familiares,..., justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.
3. En caso de que las faltas sean causadas por accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa (orientación, material didáctico, evaluación específica, etc.) para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 64

1. Las situaciones graves de absentismo en función de la etapa y edad del alumnado, previa intervención de los tutores/as y profesora de servicios a la comunidad, se comunicarán a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
2. Así se determina que, cuando las faltas sin justificar de una alumno o alumna menor de edad alcancen el 20 % del horario lectivo y con las actuaciones realizadas desde el centro escolar no se haya podido superar el absentismo, se trasvasará el caso a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el fin de complementar y coordinar nuevas actuaciones.
3. Igualmente, en los casos en que debido a la gravedad del absentismo (superior al 50%) o a la concurrencia de factores manifiestos de grave riesgo o desamparo, la Dirección del Centro lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

Artículo 65

1. Si algún alumno o alumna presenta un número de ausencias superior al que se determina a continuación, el profesor/a podrá decidir que, ante la imposibilidad de aplicar el procedimiento ordinario de evaluación previsto en la correspondiente programación docente, se aplique al alumno/a un procedimiento extraordinario de evaluación que debe estar minuciosamente descrito en dicha programación. De esta circunstancia debe informar el tutor o tutora al alumno/a y, en caso de ser menor de edad, sus padres o tutores legales.

Materias o módulos de:

9h/semana: máxima 36 faltas

8h/semana. máximo 32 faltas

7h/semana: máximo 28 faltas

6 h/semana: máximo 24 faltas

5 h/semana: máximo 20 faltas

4h/semana: máximo 16 faltas

3h/semana: máximo 12 faltas

2h/semana: máximo 08 faltas

1h/semana: máximo 04 faltas

Artículo 66

En el caso de faltas de asistencia producidas como consecuencia de una convocatoria formulada por alguna organización legalmente constituida se tendrá en cuenta que independientemente de la decisión de sumarse o no a la convocatoria, todo el alumnado tiene derecho a recibir su educación en el instituto con absoluta normalidad.

A principio de curso Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento de la Junta de Delegados el protocolo de actuación que deberá seguirse en estos casos:

- a) La convocatoria puede ser dirigida a los alumnos y alumnas a partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- b) Cada delegado o delegada, informará a sus compañeros/as sobre la convocatoria y sus motivos y presentará un escrito dirigido a la dirección del centro en el caso de que el grupo acuerde secundar la convocatoria de protesta, al menos tres días antes del inicio del paro. En dicho escrito se deberán detallar los motivos de la convocatoria de paro o “huelga” y el acuerdo tomado por el grupo para secundarla.
- c) Desde la Dirección del centro se informará de la situación planteada a las familias o tutores del alumnado.
- d) Las faltas correspondientes a estas situaciones se computarán como NO JUSTIFICADAS, pero no serán objeto de sanción disciplinaria.
- e) Toda inasistencia colectiva que no haya seguido este protocolo podrá ser objeto de sanción disciplinaria.

Artículo 67

El alumnado menor de edad sólo podrá salir del recinto escolar durante la jornada escolar si un adulto autorizado le recoge o previa autorización fehaciente de sus padres o tutores legales. El alumno/a deberá pasar por jefatura de estudios para firmar el registro existente a tales efectos.

16. Título VII: Derechos, deberes y normas de convivencia.

16.1 Capítulo 1: Principios generales

De acuerdo con los principios del Plan integral de Convivencia de nuestro centro, se aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.

Artículo 68

1. Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del presente reglamento.
2. Además, el profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:
 - favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
 - promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.
3. Por otra parte, la **acción tutorial**, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.
4. El **equipo docente** realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
5. El **tutor o la tutora** de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.
6. El **plan de acción tutorial** incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan integral de Convivencia.

16.2 Capítulo 2: La Mediación

Artículo 69

Se fomentará la mediación como método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, de carácter imparcial, para ayudar a las partes involucradas a alcanzar un acuerdo. La persona que actúe como mediadora deberá tener una formación específica.

Artículo 70

El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.

Artículo 71

El Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, el Consejo Escolar y su comisión de Convivencia, así como los tutores y tutoras y todo el profesorado, y el resto del personal del centro, facilitarán y fomentarán la mediación como procedimiento de resolución de conflictos siempre que sea posible y de modo voluntario. A estos efectos, se proveerán los tiempos y espacios necesarios para la mediación, y se mantendrán actividades de sensibilización y de formación para alumnado mediador y profesorado colaborador.

Artículo 72

El proceso de mediación debe ser ágil y resolverse en un tiempo breve. La aplicación de los procesos de mediación no interfiere en la aplicación de otras medidas previstas para acciones contrarias a la convivencia, si bien las persona o los órganos competentes en cada caso pueden tener en cuenta positivamente la colaboración de las personas implicadas.

16.3 Capítulo 3: Normas básicas de convivencia

Artículo 73

- a) La puntualidad y asistencia a las actividades lectivas es obligatoria.
- b) El toque del timbre marcará la sucesión de los diferentes periodos del horario general.
- c) El alumnado menor de edad no podrán salir del recinto del Instituto durante el horario

- lectivo, incluyendo los periodos de recreo, sin autorización de sus padres o tutores legales.
- d) Ante la ausencia de algún profesor o profesora, el alumnado debe permanecer en el aula a la espera de que llegue el profesor o profesora de guardia.
 - e) Salvo casos excepcionales ningún alumno ni alumna podrá salir del aula durante los periodos lectivos.
 - f) La circulación por los espacios comunes del centro se realizará ordenadamente, evitando carreras, gritos y empujones.
 - g) El alumnado debe acudir al centro adecuadamente vestido.
 - h) No está permitido el uso indebido de teléfonos móviles, smartwatches, tablets, auriculares..., dentro del edificio del centro. El alumnado deberá contar con la autorización del profesor de aula para utilizar estos dispositivos durante las clases.
 - i) No está permitido el uso de capuchas, gorros, sombreros...o cualquier otro objeto o prenda que dificulte la identificación del alumnado.
 - j) No se puede fumar en el recinto del instituto.
 - k) El alumnado podrá acceder al recinto con su vehículo previa autorización de la dirección del centro y en las condiciones que se establezcan en cada momento. En todo caso, los vehículos no podrán circular dentro del recinto escolar a una velocidad superior a 20 km/hora.
 - l) Por razones de higiene no se permite ingerir ningún tipo de alimento o bebida en el edificio excepto en la cafetería.
 - m) Entre los miembros de la comunidad educativa debe existir el máximo respeto.
 - n) Cada grupo de alumnos y alumnas es responsable del cuidado del aula en que realizan sus tareas lectivas. Todo daño a los materiales y/o instalaciones será subsanada por el autor o autores colaborando en la reparación de la falta causada.
 - o) El alumnado que ocasionase desperfectos al mobiliario o instalaciones del Instituto, abonará el precio de la reparación de los desperfectos. Siempre que sea posible, colaborarán físicamente en la reparación de los desperfectos.
 - p) Cuando una dependencia (aula, laboratorio,...) esté anormalmente sucia y/o desordenada, los alumnos que desarrollen en dicha dependencia actividades lectivas colaborarán en su limpieza y orden diario.
 - q) El profesor o profesora entrará y saldrá puntualmente en el aula y se preocupará de que a su salida la misma quede en perfectas condiciones de uso.
 - r) Cada profesor o profesora será responsable de su alumnado durante el período lectivo.
 - s) Todo el alumnado que participe en una actividad complementaria o extraescolar deberá respetar los horarios y las normas que imponga el profesorado responsable de la misma.
 - t) La participación en las actividades complementarias y extraescolares conlleva la aceptación de las normas de convivencia que se marquen en cada caso, y que serán conocidas por los alumnos y las alumnas que participen así como por sus padres, madres o representantes legales.

16.4 Capítulo 4: Derechos y deberes del alumnado

Regulados en el Título II del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019.

Artículo 74. Principios generales de las correcciones educativas.

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.
2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:
 - el alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - no podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - la imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - en la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en

su caso proceda.

Artículo 75

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a) La premeditación.
 - b) La reiteración de la misma conducta.
 - c) que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 - g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte

Artículo 76

1. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 77

1. Son **conductas contrarias a las normas de convivencia** las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones establecidas en el artículo 63 del presente reglamento.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia anteriormente enunciadas, prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 78. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

FALTA DE CONDUCTA	MEDIDA DE CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LA MEDIDA	PROCEDIMIENTO Trámite de audiencia al alumno/a en todo caso Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto la g)
Artículo 78.1.a)	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días.	Profesor o profesora que estuviese impartiendo clase al alumno o alumna en el momento de comisión de la falta e conducta	- el centro deberá prever la <u>atención educativa</u> del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. - deberá informarse a quienes ejerzan la <u>tutoría</u> y la <u>jefatura de estudios</u> en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. - el <u>tutor</u> o la tutora deberá <u>informar</u> de esta medida a los <u>padres</u> del alumnado menor de edad. - de la adopción de esta medida quedará <u>constancia escrita</u> en el centro.
Artículo 78.1.b),c),d),e),f),g),h)	Se podrán imponer las siguientes: - amonestación oral - apercibimiento por escrito - realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes - suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. - Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.	- Todo el profesorado para la medida 1 y 2. - Titular jefatura de estudios: medidas previstas en apartados 2, 3, 4 y 5. - Director/a del centro: medida prevista en apartado 6, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.	- Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se notificará a los padres del alumnado las conductas y correcciones educativas impuestas. (medidas 1 y 2). - Para las medidas 3, 4, 5 y 6, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad. Para la medida 4, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

	6. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.		▪ Para la medida 6, deberá oírse al tutor o la tutora del alumno o de la alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna cuando sea menor de edad. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.			

Artículo 79

1. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el centro las siguientes:
 - a) la agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) la suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) el deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) la reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - j) la interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - k) el incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - l) las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de modificado por el Decreto gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
 - m) los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a

otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del artículo 81 del presente reglamento.
4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.
6. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas para este tipo de conductas calificadas como “gravemente perjudiciales para la convivencia”, de lo que dará traslado al Consejo escolar.
7. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Artículo 80

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 80 del presente reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

MEDIDAS DE CORRECCIÓN Alguna de las siguientes:	ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LA MEDIDA	PROCEDIMIENTO Trámite de audiencia al alumno/a en todo caso
- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses. - Cambio de grupo. - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. - Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar	- Si el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. - En la medida prevista en el apartado 5, la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna y de esta situación informará al Consejo Escolar. - Para las medidas 4 y 5, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. - En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.
Cambio de centro	Director/a del centro Dará traslado al Consejo Escolar	- Instrucción de procedimiento abreviado o procedimiento específico. - EJECUTA LA CONSEJERÍA Garantizará un puesto escolar en otro centro

Artículo 81

1. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 80 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 81, será el establecido en el capítulo VIII del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.
2. No obstante, el Director o Directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis de la citada norma, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.
3. Las correcciones previstas en artículo 79 que se impongan serán inmediatamente ejecutivas, a excepción de la consistente en la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.
4. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. en todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas

Artículo 82. Procedimiento específico para cambio de centro

Inicio	▪ La dirección acuerda iniciación. Plazo: 2 días lectivos desde conocimiento de la conducta. Designará un/a profesor/a como instructor/a. ▪ Previamente podrá acordar apertura de un período de información para ver conveniencia o no de iniciar el procedimiento. ▪ Notificación de incoación y del nombramiento de instructor/a a alumno/a y, en su caso, a padre, madre o tutor/a legal. ▪ Comunicación a la Inspección Educativa .Mantendrá informado al SIE a lo largo del procedimiento.
Instrucción	▪ Esclarecimiento de hechos. Toma de declaraciones. Podrá proponer medidas cautelares y su levantamiento o modificación. ▪ Notificación del pliego de cargos en el que expondrá conductas que se le imputan, y medidas que podrían imponerse. Plazo: 2 días lectivos desde la notificación del nombramiento. 2 días alegaciones. ▪ Tras la instrucción, formulación de propuesta de resolución con hechos o conductas que se le imputen, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida. ▪ Acompañado de tutor/a, el/la instructor/a citará de forma fehaciente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a su padre, madre o tutor/a legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta. Formulación de alegaciones que estimen oportunas. Plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente en

	que tengan conocimiento de la misma.
Recusación	▪ El alumno o alumna, o su padre, madre, tutora o tutor legal, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ▪ La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o Directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El Director o la Directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos. ▪ Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.
Medidas provisionales	Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o la Directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo
Resolución	▪ La dirección dictará resolución en el plazo de 15 días naturales a contar desde su iniciación. Plazo ampliable justificadamente. ▪ Elementos mínimos de la resolución: a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso. e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
Notificación	▪ La dirección comunicará la resolución adoptada a la dirección General competente en materia de centros y al servicio de Inspección Educativa. ▪ La notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.
Recursos y reclamaciones	▪ Recurso de alzada. ▪ Plazo: un mes. ▪ Silencio desestimatorio (3 meses).

Artículo 83. Procedimiento abreviado

Condiciones del procedimiento	a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro. b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la
--------------------------------------	---

	corrección de cambio de centro. c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, aplicables al caso.
Inicio	▪ La dirección del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado. En dos días lectivos desde conocimiento de los hechos. ▪ Notificación a alumno y padres de inicio de procedimiento e instructor. ▪ Comunicación al Servicio de Inspección Educativa. ▪ Podrá acordar la apertura de un periodo de información y valorar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
Instrucción	Jefatura de Estudios
Medidas provisionales	La dirección por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
Propuesta de resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se propone, en su caso.
Resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso. e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
Notificación	La dirección • Comunicará al servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada • Notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. • Comunicará a la dirección General competente en materia de centros.
Plazo de trámite	5 días desde su inicio

Artículo 84. Reclamaciones

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de estas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 80 del presente reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

16.5 Capítulo 5: Protocolo de actuación en posibles situaciones de acoso escolar

Si se diese algún ~~caso susceptible de ser considerado como “Acoso Escolar”~~, será de aplicación el protocolo aprobado por la Consejería de Educación.

Este protocolo ha de simultanearse con la aplicación del procedimiento para la imposición de las medidas para la corrección regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Primera.- Objeto de las presentes instrucciones.

1.1. Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el uso del Protocolo de actuación para la gestión de los casos de posible acoso escolar detectados entre el alumnado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

1.2. En los centros privados, el protocolo se llevará a cabo en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria estas instrucciones en todo lo no regulado en dichas normas.

Segunda.- Protocolo de actuación.

2.1. El Protocolo de actuación tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro educativo pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso.

2.2. El Protocolo de actuación tiene por objetivo que el profesorado de los centros educativos y el resto de la comunidad escolar sepan cómo actuar ante el conocimiento de un posible caso de acoso escolar entre el alumnado.

Pretende que se favorezca la convivencia positiva, de tal forma que la respuesta que se dé al acoso, entendido como una ruptura de la convivencia, tenga en todos los casos la finalidad educativa que explicita el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

2.3. El Protocolo de actuación guía la intervención, que se desarrollará según los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, protección al alumnado implicado, intervención coordinada y dirigida por el director o directora del centro educativo, sistematización, eficacia y urgencia, tanto con el alumnado implicado como con sus familias.

Tercera.- Definición de acoso escolar.

La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.

Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no

encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.

Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

El acoso puede consistir en actos de agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo de un conjunto de todas o varias de estas modalidades.

No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, interrupción, desinterés académico...) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Cuarta.- Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso escolar y comunicación a la Dirección.

El profesorado que haya observado o tenga conocimiento de un posible acoso escolar transmitirá a la Dirección del centro educativo las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas.

Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la Dirección del centro.

La Dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

Quinta.- Uso del Protocolo de actuación y procedimiento a seguir.

El Protocolo de actuación se aplicará en todos los casos en los que el centro haya observado o haya tenido conocimiento de conductas que pudieran ser del ámbito del acoso escolar.

También siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

Simultáneamente, ante casos de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, como son los casos de acoso escolar, deberá iniciarse, en un plazo máximo de cinco días a partir de aquel en el que se tuvo conocimiento de los hechos, el correspondiente procedimiento corrector regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

El director o directora del centro educativo coordinará el desarrollo del protocolo y asegurará el carácter educativo y ajustado a la legalidad de las intervenciones.

El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.

El director o directora, una vez recibida la comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran constituir un posible caso de acoso escolar iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones:

- a) Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima y levantará acta de dicha reunión, en la que se recogerá la descripción de los hechos y cualquier otra información que aporte la familia, así como las medidas de urgencia que desde el centro se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna. De dicha acta se entregará copia a la familia.
- b) Asimismo, convocará, en el menor plazo de tiempo posible, al menos a la Jefatura de Estudios, a la persona responsable de orientación, al tutor o la tutora, así como a cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante, y constituirá un equipo de seguimiento del caso.
- c) Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información de la que dispongan sus componentes. Si se llega a la conclusión de que el caso no reúne las características de una situación de acoso escolar, valorará la adopción de medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.
- d) De las reuniones del equipo de seguimiento se levantará acta en la que constarán, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados y así como los acuerdos adoptados, en especial, la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de posible acoso escolar y los motivos que justifican esta decisión.
- e) La Dirección informará a la familia de las decisiones adoptadas y de las medidas educativas y/o correctoras que el centro vaya a adoptar en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información que se le facilite, bien mediante escrito dirigido a la misma, bien mediante actas de las reuniones mantenidas y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.

- f) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 2.- Ampliación de información y análisis de la misma. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.

- a) En el caso de que, en su primera reunión, el equipo de seguimiento considere que puede haber indicios de un posible caso de acoso, la Dirección, asesorada por este equipo de seguimiento, organizará la recogida de evidencias sobre los hechos sucedidos, y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.
~~Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la~~ confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.
- b) Si se considera necesario, se establecerán medidas urgentes de protección a la presunta víctima, que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones.
- c) Finalizada la recogida de información adicional, la Dirección, con el asesoramiento del equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos.
- d) Si se llega a la conclusión de que no existen evidencias de una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. De esta conclusión se trasladará comunicación a la Inspección Educativa emitiendo el informe correspondiente en los términos establecidos en el Paso 4 a).
- e) Las familias del alumnado afectado recibirán de la Dirección puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras que se vayan a desarrollar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite, bien mediante escrito dirigido a las mismas, bien mediante actas de las reuniones mantenidas.
- f) Se levantará acta de todas las reuniones en los mismos términos que en el paso 1, letra d).
- g) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 3.- Plan de actuación en el caso de que se observasen evidencias de acoso escolar.

- a) Si tras el análisis de la información adicional recogida se concluye que existen evidencias suficientes para considerar que hay acoso escolar, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección Educativa la existencia de este caso, a la mayor brevedad.
- b) El centro planificará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán: medidas de protección

a la víctima, medidas correctoras con el agresor o agresora, actuaciones con las familias del alumnado implicado, actuaciones con los equipos docentes y el departamento de orientación y, en su caso, colaboraciones externas.

- c) Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- d) Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.
- e) Los familias, madres o tutores legales de los alumnos o de las alumnas con directa implicación deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en alguna de las situaciones asociadas al incumplimiento o al inadecuado ejercicio de la patria potestad contemplados en el artículo 31.2 de la Ley 1/1995 de Protección del Menor, el centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor del Principado de Asturias.
- f) Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia detectada se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 4.- Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.

- a) Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos por escrito en un informe síntesis que contendrá al menos:
 - Los datos identificativos del centro.
 - Los datos de identificación del alumnado implicado mediante sus iniciales y su Número de Identificación Escolar (NIE).
 - Los hechos denunciados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la relación de testigos, si los hubiera, mediante sus iniciales y NIE.
 - Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
 - La determinación de la existencia o no de acoso, debidamente argumentada en cada caso.
 - El tratamiento educativo que se aplicará para el caso de no existir acoso escolar.
 - El plan de actuación para el caso de existir acoso escolar, que incluirá al menos las actuaciones propuestas con la víctima, con las personas causantes del acoso, y con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase, así como los responsables de llevarlas a cabo.
 - El procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima y la información facilitada.

b) ~~Una vez cumplimentado el informe, la Dirección del centro lo remitirá a la Inspección Educativa en un plazo de 15 días lectivos contados desde el inicio del procedimiento, con independencia de que se haya determinado la existencia o no de acoso escolar.~~

Paso 5.- Seguimiento y evaluación de la situación de acoso escolar.

a) La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación establecido en el paso 3. Se realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas en el mismo y de las intervenciones llevadas a cabo, valorando la eficacia de las mismas y la evolución del proceso.

b) La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado.

c) El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a la Inspección Educativa y a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación.

d) El informe de seguimiento se remitirá a la Inspección Educativa, en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de aquel que se hubiera establecido en el plan de actuación previsto en el paso 3.

Paso 6.- Comunicación a otras instancias.

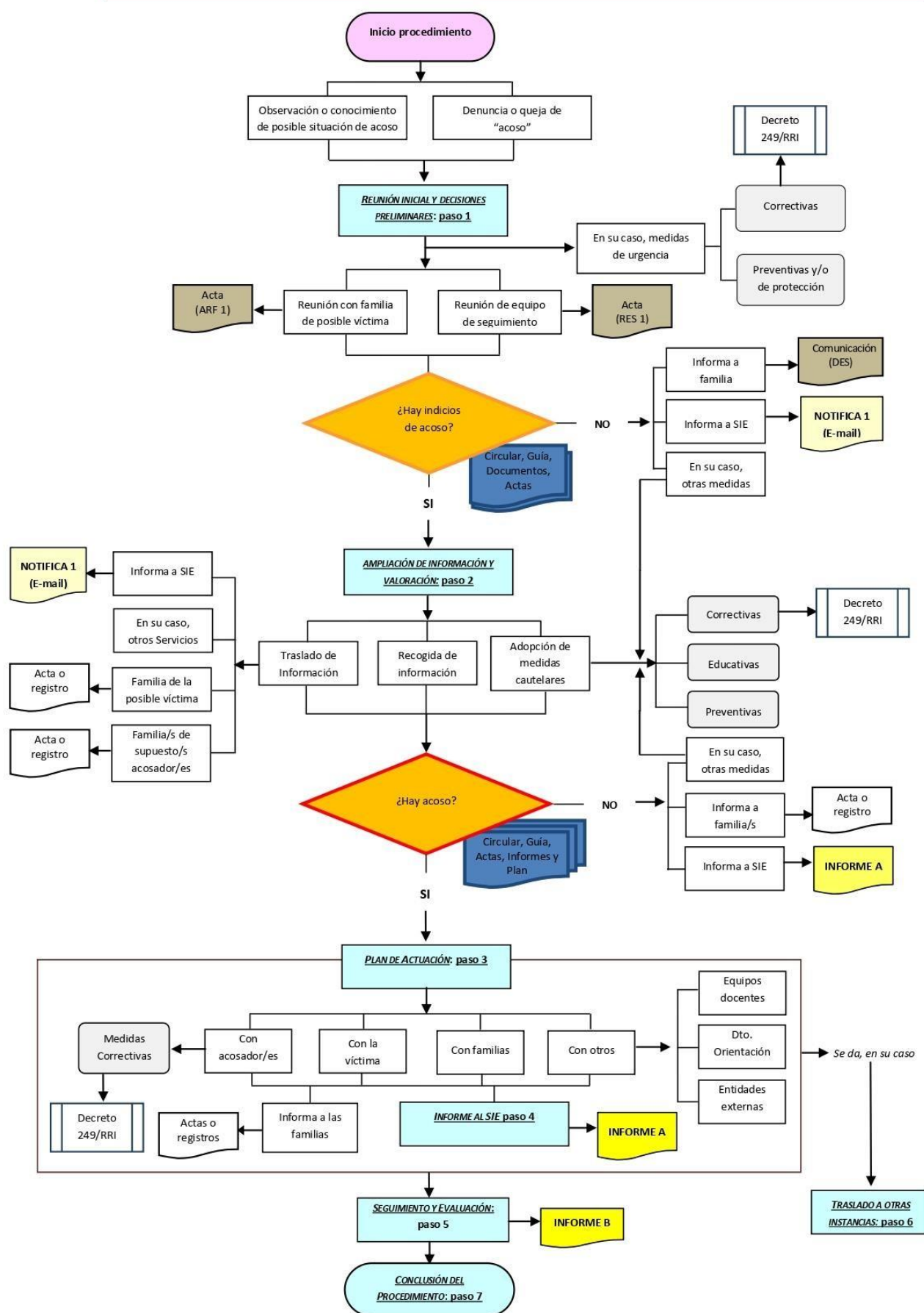
a) En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

b) Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo trasladará la información al Servicio de Protección del Menor del Principado de Asturias

Paso 7.- Conclusión del caso.

La Dirección del centro educativo informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita cuando considere que la situación se ha reconducido satisfactoriamente.

USO DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR



ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE SEGUIMIENTO – RES–

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

2. PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN:

CARGO / PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS

3. INFORMACIÓN RECOGIDA ¹

Origen de la demanda de intervención:	
Fecha de la demanda de intervención:	

Datos de identificación del alumnado implicado

a) Supuesta/víctima/s:

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
Iniciales			
Número de Identificación Escolar			
Sexo			
Edad			

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

Nivel / Grupo			
---------------	--	--	--

b) Supuesto/s causante/s de la conducta denunciada

	Alumno/a 1	Alumno/a 2	Alumno/a 3
Iniciales			
Número de Identificación Escolar			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

Resumen de los hechos denunciados y hechos observados en el supuesto acoso.

--

4.

5. ACUERDOS ADOPTADOS

Además de los acuerdos tomados en relación con la existencia o no de acoso, y el desarrollo del Protocolo de actuación de acoso, se indicarán expresamente las decisiones adoptadas en relación con:

- El inicio de protocolo.
- La adopción de medidas de corrección según el Decreto 249/2007.
- Las medidas provisionales para proteger a la posible víctima.
- Las medidas cautelares, si las hubiera, con el supuesto/a causante de los hechos denunciados.
- Cualquier otra circunstancia que se considere relevante.

--

Si se decidiese que los hechos analizados no constituyen **acoso**, se indicarán los datos y evidencias que conducen a tal determinación, así como las medidas adoptadas:

--

En _____, a _____ de _____ de 20____
El Director/La directora

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN CON LA FAMILIA – ARF 1 –

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO:

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

2 PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN:

CARGO/PUESTO MADRE/PADRE...	NOMBRE Y APELLIDOS

Datos de identificación del alumno o alumna:

Iniciales	
Número de Identificación Escolar	
Sexo	
Edad	
Nivel / Grupo	

3 INFORMACIÓN RECOGIDA ²

- ***Información Aportada por la familia*** (Se deberá transcribir con la mayor exactitud posible):

--

²Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima discreción.

Información aportada por el centro:

--

4 MEDIDAS PROVISIONALES QUE TOMARÁ LA DIRECCIÓN DEL CENTRO:

--

En , a de de 20

El Director/La Directora

Madre/Padre/Tutor Legal

Fdo.:

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO DE COMUNICACIÓN A FAMILIA DE ANÁLISIS INICIAL – DES–

6. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

7. INFORMACIÓN RECOGIDA ³

Origen de la demanda de intervención:	☐ Agresiones verbales / Insultos ☐ Amenazas ☐ Coacciones ☐ Vejaciones ☐ Agresiones físicas ☐ Presiones de aislamiento
	Dirigidas al alumno/a la alumna y presentadas por
Fecha de la demanda de intervención:	

Evidencias que se constatan:

--

8. VALORACIÓN DESESTIMATORIA

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:

³ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

Atentamente,

En , a de de 20

El Director/La Directora

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO INFORME SEGUIMIENTO - INFORME B -

1. Datos identificativos.

Centro:		Código Centro:	
Localidad:			
Iniciales de la víctima:		NIE:	

2. Seguimiento del Plan de Actuación ante la situación de acoso escolar.

Seguimiento del desarrollo del Plan de Actuación diseñado.

Se indicará el grado de cumplimiento de la temporalización, así como de las actuaciones planificadas, de las medidas adoptadas y las intervenciones llevadas a cabo.

--

Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con la víctima.

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas implementadas para garantizar su protección.

--

Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con el alumnado causante del acoso.

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso.

Seguimiento de las actuaciones desarrolladas con el resto del alumnado espectador o, en su caso, el grupo clase.

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso

Seguimiento de las actuaciones desarrolladas en los casos de acoso en las redes sociales.

Se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se valorará la eficacia de las medidas aplicadas para la reorientación y resolución de la situación de acoso

Modificaciones del plan de actuación (solo en el caso de haberse realizado).

Se detallarán las modificaciones del plan de actuación realizadas a partir de la evolución del plan y se realizará la valoración del grado de cumplimiento y eficacia de las medidas adoptadas.

3. Reuniones de coordinación e información a las familias.

Fechas, asistentes, objetivos de la reunión y conclusiones (y/o decisiones) obtenidas en las reuniones celebradas.

4. Valoración final de resultados.

A partir de la aplicación del Plan de Actuación y de su seguimiento y evaluación se valora que:

☐ Ha sido resuelta la situación de acoso escolar, finalizando las actuaciones previstas en el Plan de Actuación.

☐ No ha sido resuelta plenamente la situación de acoso escolar por lo que se da continuidad a las actuaciones en curso que serán objeto de seguimiento y evaluación.

En a de de 20

El Director/La Directora

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO DE NOTIFICACIÓN INICIAL A INSPECCIÓN – NOTIFIC A SIE –

Remitir a sie-acosoescolar@educastur.org

9. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

10. INFORMACIÓN RECOGIDA ⁴

Origen de la demanda de intervención:	
Fecha de la demanda de intervención:	
Nivel y Etapa educativa presunto/a víctima:	

Resumen de los hechos denunciados o que hayan justificado el análisis de posible acoso:

--

Datos y evidencias que se constatan:

Testimonios recogidos:	
Análisis y valoraciones realizadas:	

11. VALORACIÓN DESESTIMATORIA (Excluye opción siguiente)

A la luz de lo anterior se considera que los hechos analizados no se corresponden con una acción de acoso escolar por las siguientes razones:

--

(Si es el caso) No obstante, se han evidenciado problemas de convivencia que van a comportar la adopción de las siguientes medidas:

⁴Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

12. VALORACIÓN ESTIMATORIA (Excluye opción anterior)

A la luz de los testimonios y valoraciones realizadas se considera que puede haber indicios de un posible caso de acoso escolar, por lo que se va a proceder a ampliar la información y análisis del caso, a adoptar medidas de urgencia y a seguir el protocolo de actuación establecido por la Consejería de Educación.

Atentamente,

En , a de de 20

El Director/La Directora

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

MODELO DE INFORME SÍNTESIS – INFORME A –

13. Datos identificativos del centro educativo.

Centro:			
Código Centro:		Teléfono:	
Localidad:			

14. Información recogida.⁵

Origen de la demanda de intervención:

Fecha de la demanda de intervención:

Datos de identificación del alumnado implicado

c) Presunta/s víctima/s:

	Alumno/a	Alumno/a	Alumno/a
	1	2	3
Iniciales			
Código de identificación del alumno/a			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

d) Presunto/s causante/s de la conducta denunciada

	Alumno/a	Alumno/a	Alumno/a
	1	2	3
Iniciales			
Código de identificación del alumno/a			
Sexo			
Edad			
Nivel / Grupo			

⁵ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima discreción.

Resumen de los hechos denunciados y hechos observados en el supuesto acoso.

(Hechos denunciados y Conductas observadas)

--

Lugares donde se ha producido el supuesto acoso.

LUGAR	Marcar con X	TESTIGOS	
		SI	NO
Aula en presencia de profesorado			
Aula en ausencia de profesorado			
Pasillos (entradas / salidas)			
Pasillos (entre horas de clase)			
Patios en Educación Física			
Patios en recreos			
Comedor			
Cafetería			
Aseos			
En el exterior del centro (entradas y salidas)			
En el exterior del centro (en tiempo no escolar)			
Autobús/transporte escolar			
Otros (especificar):			
Redes sociales (especificar):			

Relación de testigos, si los hubiese:

--

15. Información complementaria.

	SI	NO
Existencia de informe médico		
¿El centro dispone de una copia del informe?		
Existencia de denuncia policial, judicial o ante la Fiscalía		
¿El centro dispone de una copia de la denuncia?		
Otros (especificar)		

16. Información obtenida por el centro educativo.

Procedimientos utilizados por el centro para la recogida de datos y evidencias (entrevistas, registros de observaciones, sociogramas, triangulaciones, reuniones con las familias, etc.)

Datos y evidencias recogidas por el centro a partir de la denuncia. (Se describirán de manera precisa y objetiva, indicando fechas, en la medida de lo posible).

Tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso:

	No	Sí	Puntual	Repetido
1 Exclusión y marginación social				
a. Ignorar a alguien (Pasiva)				
b. No dejarle participar (Activa)				
c. Discriminar por razón de sexo, origen, discapacidad, etc.				
2 Agresión verbal				
a. Insultar a alguien (Directa)				
b. Hablar mal de él/ella (Indirecta)				
c. Poner mote (Mixta)				
3 Agresiones físicas indirectas				
a. Esconder cosas a alguien				
b. Romperle cosas				
c. Robarle cosas				

	No	Sí	Puntual	Repetido
4 Agresiones físicas directas				
a. <i>Golpear a alguien</i>				
5 Intimidación/chantaje/ amenaza				
a. <i>Amenazar a alguien para meterle miedo</i>				
b. <i>Obligarle a hacer cosas</i>				
c. <i>Amenazarle con armas</i>				
6 Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista				
a. <i>Acosar o intimidar sexualmente</i>				
b. <i>Abusar sexualmente</i>				
c. <i>Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista</i>				
7 Acoso o abuso en relación con las diferencias personales (racismo, xenofobia, homofobia, etc.)				
a. <i>Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar.</i>				
b. <i>Insultar.</i>				
c. <i>Agredir.</i>				
8 Ciberacoso				
a. <i>Amenazas, insultos o reírse de la otra persona por medio de mensajes de móvil, e-mail, redes sociales, Chat...</i>				
b. <i>Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.</i>				

	No	Sí	Puntual	Repetido
9 Otras (describir).				

17. Análisis de la información. Conclusiones relevantes (a partir de las evidencias recogidas)

18. Determinación de la existencia, o no, de acoso escolar.

(Argumentar la afirmación en cada caso)

- ¿Existe desequilibrio de poder – indefensión?

- ¿Existe intencionalidad de hacer daño?

- ¿Existe personalización?

- ¿Existe repetición?

- *Analizado globalmente, ¿podría afirmarse que en este caso existe un comportamiento intencional que pretende provocar daño en la otra persona, que se repite y que la víctima no es capaz de defenderse por sí mismo/a?*

Conclusión:	SI existe acoso	NO existe acoso
En consecuencia, con la información obtenida y el análisis realizado de la misma, esta Dirección estima que:		

19. Tratamiento educativo.

19.1. *Tratamiento educativo para el caso de NO existir acoso (Se indicará si se ha aplicado el Decreto 249/2007 y las medidas educativas, no disciplinarias, adoptadas).*

19.2. *Para el caso de SÍ existir acoso se definirá plan de actuación incluyendo:*

- *Las actuaciones y medidas propuestas con la víctima.*
- *Las medidas de corrección adoptadas con el resto del alumnado implicado, ya sea causante o espectador del acoso (se indicará si se ha aplicado el Decreto 249/2007).*
- *Las medidas educativas, no disciplinarias, adoptadas.*
- *Las personas responsables de aplicar o llevar a cabo las distintas medidas.*

20. Comunicación y coordinación con las familias.

(Se hará indicación de las reuniones mantenidas, fechas, asistentes, contenidos, acuerdos, etc. así como indicación del resto de procedimientos de comunicación con las familias empleados en el caso)

En _____, a _____ de _____ de 20____

El Director/La Directora

Fdo.:

17. Título VIII: Plan de prevención y evacuación del centro.

Artículo 85

1. El plan de evacuación, está concebido para una situación de emergencia que podría estar motivada por un incendio, anuncio de bomba, escape de gas, o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio.
2. Con las prácticas de los ejercicios de Evacuación de Emergencia, se pretende conseguir un entrenamiento del alumnado y del resto del personal del Centro, con objeto de corregir hábitos poco recomendables y reducir lo más posible el tiempo de evacuación del edificio.
3. Para la elaboración del mismo se tiene en cuenta la legislación vigente aplicable a los centros educativos en materia de prevención de riesgos:
 - Orden de 13.11.1984 (BOE 17-11-84), sobre evacuación de centros públicos que dependen del MEC.
 - Orden de 29.11.1984 (BOE 26.2, rect. 14.6.1985). Manual de autoprotección para el desarrollo del plan de emergencia contra incendios y de evacuación de locales y edificios
 - Ley 31/1995 de 8.11 (BOE 10.11.1995). Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Real Decreto 2177/1996 de 4.10 (BOE 29.10, rect. 13.11.1996). Norma básica de la edificación NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios de los edificios.
4. Se prevé que la duración total de la evacuación del Centro, incluido la paralización de las actividades docentes, no deberá ser superior a 10 minutos.
5. En cada una de las prácticas se detectarán y anotarán todas las deficiencias del edificio para su posterior subsanación.
6. El simulacro se realizará con la máxima ocupación del edificio, sin que alumnado y profesorado conozcan el día y la hora de su realización.
7. La Dirección del Centro informará a las familias de los alumnos con la antelación suficiente mediante una nota informativa, pero sin indicar el día y la hora, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico. Asimismo, los alumnos/as serán informados a través de sus tutores/as sobre las instrucciones a seguir, con varios días de antelación, y sin precisar el día y la hora de su realización.
8. Jefatura de estudios se reunirá con los tutores/as y con el/la orientador/a del centro para exponerles el contenido del presente Plan de Evacuación y aclarar posibles dudas.
9. A los Profesores se les comunicará a través del correo electrónico de los departamentos y una nota informativa en el tablón de anuncios sito en la sala de profesores del centro. Asimismo, podrán disponer de una copia del plan de evacuación en la sala de profesores y otra en la biblioteca.

A continuación se recoge el plan de evacuación de nuestro centro.

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN



IES MONTE NARANCO

Índice

1. Introducción.....	3
2. Identificación, titularidad y emplazamiento	4
3. Descripción del centro	4
4. Identificación y análisis de riesgos	10
5. Medidas y medios de protección	10
6. Plan de evacuación.....	15
7. Plan de actuación en caso de ACCIDENTE y otras situaciones de emergencia sanitaria.	24
8. Notificación de Resultados de Simulacros de Evacuación	26

1. Introducción

Este protocolo de actuación ante situaciones de emergencia pretende prever una emergencia antes de que ocurra, minimizar las consecuencias de las situaciones de emergencia que puedan presentarse y determinar las actuaciones a seguir en cada caso, empleando los medios materiales y humanos de los que dispone el centro educativo, con el fin de que la influencia sobre las personas y las instalaciones sea mínima.

Con esta finalidad, se recogen en el mismo las actuaciones de todo el personal, docente y no docente, y del alumnado, en caso de que se produzca una emergencia, para evitar la improvisación en esos momentos. Igualmente se prevé en el mismo la coordinación y la colaboración necesarias con los correspondientes servicios externos de emergencias.

Este **protocolo**, está concebido para una situación de emergencia que podría estar motivada por un incendio, anuncio de bomba, escape de gas, o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio.

Con las prácticas de los ejercicios de evacuación de emergencia, se pretende conseguir un entrenamiento del alumnado y del resto del personal del Centro, con objeto de corregir hábitos poco recomendables y reducir lo más posible el tiempo de evacuación del edificio.

Para la elaboración del presente documento se ha tenido en cuenta principalmente la Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes; aunque se han tomado, no obstante, también como referente, las disposiciones contenidas en la Norma Básica de Autoprotección, RD 393/2007.

Se prevé que la duración total de la evacuación del Centro, incluido la paralización de las actividades docentes, no deberá ser superior a 10 minutos.

En cada una de las prácticas se detectarán y anotarán todas las deficiencias del edificio para su posterior subsanación.

El simulacro se realizará con la máxima ocupación del edificio, sin que alumnado y profesorado conozcan el día y la hora de su realización.

La Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos con la antelación suficiente mediante una nota informativa, pero sin indicar el día y la hora, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico. Asimismo, los alumnos/as serán informados a través de sus tutores/as sobre las instrucciones a seguir, con varios días de antelación, y sin precisar el día y la hora de su realización.

2. Identificación, titularidad y emplazamiento

A. Datos generales de identificación

Nombre del centro	IES Monte Naranco		
Código del centro	33022141		
Dirección	C/ Pedro Caravia, 9		
Localidad	Oviedo	C.P.	33012
Teléfono	985292464	Fax	985292247
Email	naranco@educastur.org		
Titularidad del edificio	Consejería de Educación del Principado de Asturias		

B. Responsables del plan de actuación ante situaciones de emergencia

La normativa establece que la persona titular de la Dirección, como responsable del centro y del plan de actuación ante situaciones de emergencia y evacuación, será el Coordinador/a General o Jefe/a de Emergencias.

En ausencia del Director/a, como suplentes se nombrarán a las personas que ostenten cargos directivos o equivalentes.

Responsable del plan de actuación ante situaciones de emergencia y evacuación	
	Nombre y Apellidos
Coordinadora General	Alejandra M. González Pulido (Directora)
Suplente 1	Carmen Marinas Suárez (Jefa de estudios)
Suplente 2	Carmen Rancaño Fernández (Jefa de estudios adjunta)
Observaciones	

3. Descripción del centro

A. Actividad

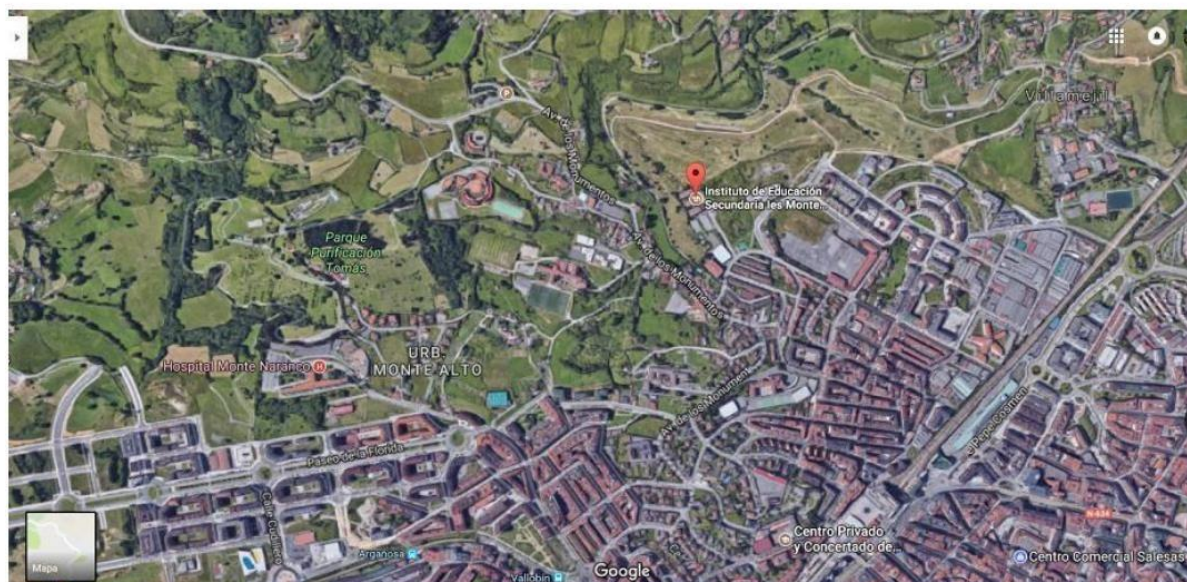
La actividad principal desarrollada en el centro es la académica en horario de 8:15 a 21:10 de forma ininterrumpida.

B. Emplazamiento

Calle Pedro Caravia, 9

33012 Oviedo, Asturias, España

Latitud: 43.374262, Longitud: -5.860448, Altitud: 260 m



C. Accesos

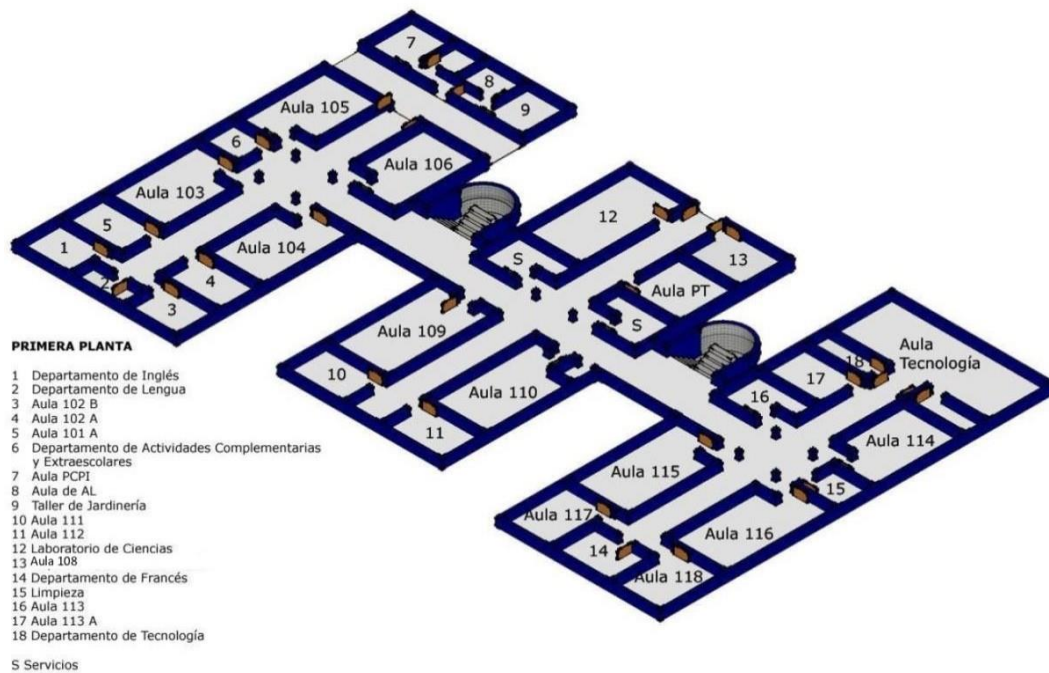




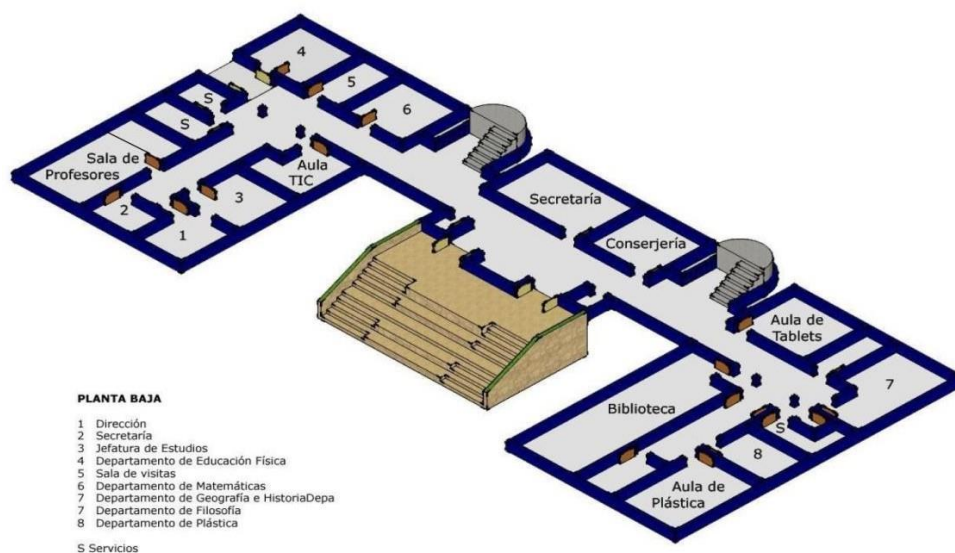
D. Otros datos de interés

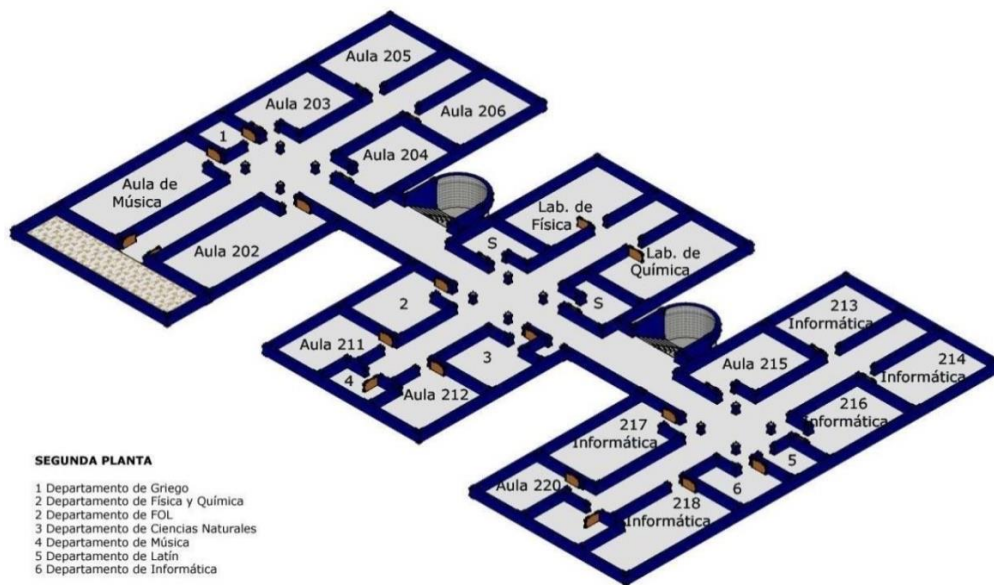
OCUPACIÓN					
Nº personal docente	80	Nº personal no docente	8	Nº alumnos/as	642
EDIFICIOS					
Nº de edificios	2		Nº de plantas	3	
ACTIVIDAD					
Niveles educativos	ESO, Bachillerato, FP inicial y FP Básica				
UBICACIÓN					
¿Está en núcleo urbano?	X Sí ☐ No	¿Está aislado?	☐ Sí X No	¿El uso es compartido?	☐ Sí X No
EVACUACIÓN					
¿Existen PERSONAS con DIFICULTADES de evacuación?	☐ Sí X No	Nº Salidas al exterior en caso de emergencia	4	Nº Puntos de encuentro en el exterior	3
ACCESOS					
Anchura de la calzada en metros	7,5	¿Calle de doble sentido?	X Sí ☐ No	Observaciones:	-Calle sin salida -Anchura portón entrada: 6 metros
HIDRANTES en el exterior	X Sí (1) ☐ No				

E. Planos



8





4. Identificación y análisis de riesgos

A. Riesgo de incendio o explosión. Zonas de especial riesgo.

- ✓ Sala de calderas (bajos del edificio)
- ✓ Depósito de gasoil (subterráneo)
- ✓ Cocina (cafetería)
- ✓ Laboratorios (1ª y 2ª planta)
- ✓ Biblioteca (planta baja)
- ✓ Taller de Tecnología (1ª planta)
- ✓ Taller de Informática (2ª planta)

B. Riesgos exteriores

- ✓ Riesgo de caídas a causa de las heladas
- ✓ Riesgo de caídas debido al mal estado de la escalera principal de acceso al centro
- ✓ Riesgo de atropello por vehículos en las inmediaciones del centro

C. Riesgos de emergencia sanitaria (comunes)

- ✓ Riesgo de caídas durante las clases de Educación Física
- ✓ Riesgo de caídas en el patio durante los recreos
- ✓ Riesgo de golpes y traumatismos
- ✓ Riesgo de cortes y heridas
- ✓ Riesgo de quemaduras
- ✓ Riesgo de contacto eléctrico
- ✓ Riesgo de picaduras de insectos
- ✓ Riesgos biológicos (enfermedades contagiosas)

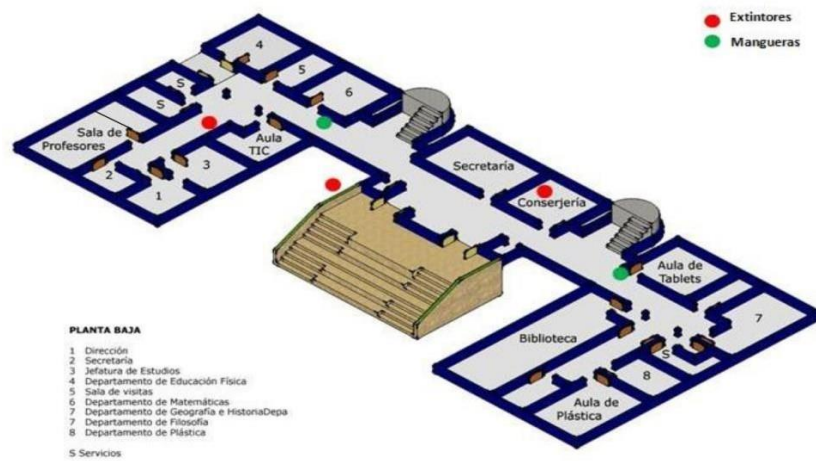
5. Medidas y medios de protección

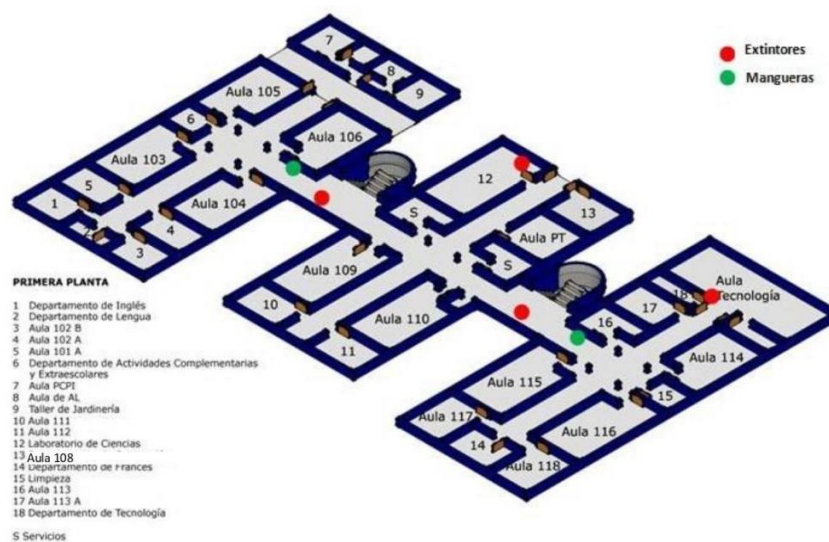
A. Medidas y medios humanos

COORDINADORA GENERAL O JEFA DE EMERGENCIAS	
PRINCIPAL	Alejandra M. González Pulido
SUPLENTE	Carmen Marinas Suárez
EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN	
Equipo que actuará en caso de emergencia en un primer momento para intentar resolverla	
Alejandra M. González Pulido	
Carmen Marinas Suárez	
Carmen Rancaño Fernández	

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS		
Equipo que prestará primeros auxilios en caso de accidente hasta la llegada de personal sanitario		
Alejandra M. González Pulido		
Carmen Marinas Suárez		
Carmen Rancaño Fernández		
Raúl Díez Arias		
COORDINADORES DE PLANTA O ÁREA		
Planta	Coordinador/a Principal	Coordinador/a Suplente
Baja	José Ramón Val Santos	Eloy Montes Fernández
Primera	Carmen Rancaño Fernández	Celia García Sobejano
Segunda	Raúl Díez Arias	Profesor de guardia biblioteca
RESPONSABLES PUNTOS ESTRATÉGICOS		
Punto A	Conserje 1	Profesor de guardia 1
Punto B	Conserje 2	
Punto C	Profesor de Guardia 2	José Manuel García Suárez
Punto D	Nieves Alonso Gutiérrez	Profesor de guardia 3
RESPONSABLES DE LAS SALIDAS DE EMERGENCIA		
SALIDA	R. PRINCIPAL	R. SUPLENTE
Puerta 1	Paz Díaz Barrero	Jorge Muñiz Ocio
Puerta 2	Beatriz Leal Lagares	Irene Ribelles de la Vega
Puerta 3	Bernardo Álvarez Rodríguez	M. Asela Suárez Pérez
Puerta 4	M. Concepción Pascual Alperi	Ruth González Arniella

B. Extintores y mangueras





6. Plan de evacuación

A. Instrucciones generales para el profesorado

- La **Coordinadora General** será Alejandra M. González Pulido. Será la responsable de activar el Plan de Evacuación dando orden a los conserjes de que activen el aviso acústico de emergencia y de avisar a los servicios de emergencia.

TELÉFONOS SITUACIÓN EMERGENCIA		
EMERGENCIAS		112
BOMBEROS		080
POLICÍA NACIONAL		091
POLICÍA LOCAL		092
GUARDIA CIVIL		062
AMBULANCIAS		061
PROTECCIÓN CIVIL		1006

- Las **coordinadoras de los Puntos de Encuentro** serán Alejandra M. González Pulido y Carmen Marinas Suárez. Se encargarán de conducir al alumnado que sale del edificio hacia los puntos de encuentro y repartir listados de grupos al profesorado para que comprueben que todos los alumnos/as se encuentran en dicho punto. Cumplimentarán la hoja de control que se adjunta como anexo 1. Controlarán el tiempo total de desalojo del edificio.
- Los **coordinadores de planta**: Cada coordinador controlará que la evacuación se realice de forma ordenada, dará las instrucciones oportunas, controlará el tiempo de evacuación, revisará que no quede ninguna persona en la planta y será el último en salir de la misma.
- Responsables puntos estratégicos**: Se colocarán personas responsables de diversos puntos estratégicos del edificio con el objeto de ordenar y mejorar la fluidez en la evacuación del edificio.

La situación de los puntos es la señalizada en los planos adjuntos.

La evacuación del Centro se realizará a través de las Puertas 1, 2, 3 y 4 (ver planos).

Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de todos los alumnos a su cargo, y de acuerdo con las instrucciones recibidas del Coordinador

general. Además deberá organizar su clase designando a alumnos responsables de: cerrar ventanas, contar alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Comprobará que las aulas y los recintos asignados queden vacíos y las puertas cerradas.

Si el profesor de un grupo tuviera asignadas misiones específicas en el Plan de evacuación, los alumnos de su grupo se unirán para la evacuación a los del aula inmediatamente anterior.

Los profesores de alumnos/as hipoacúsicos o con Síndromes del espectro autista (Asperger, autismo,...) acompañarán a los mismos durante todo el proceso de evacuación.

Si en algún grupo hubiese algún alumno con problemas de movilidad (silla de ruedas, escayolados,...) el profesor/a responsable del mismo deberá designar a dos alumnos/as del grupo que le auxilien en la evacuación de dicho alumno/a.

Una vez cerradas las ventanas y dadas las oportunas instrucciones al alumnado del aula, el profesor/a iniciará el desalojo del aula siguiendo la ruta indicada en los planos hacia la puerta de salida que le corresponda al grupo manteniendo el orden y la calma de sus alumnos/as y comprobando que ninguno vuelva atrás o se separe del grupo.

El **orden de salida** será el siguiente:

- Por plantas: se desalojarán en primer lugar la planta baja y la primera planta, a continuación la segunda planta.
- Por aulas: se desalojarán por orden de mayor cercanía a las puertas de salida o al rellano de la escalera.

Los conserjes que se encuentren de servicio, serán los responsables de abrir el portón de entrada al centro, desconectar la corriente eléctrica, suministro de gasóleo, y resto de fluidos de las instalaciones generales, así como de dar el aviso acústico de emergencia cuando así se lo indique el coordinador general. También deberán proceder a la apertura de las puertas de evacuación si alguna de ellas se encontrase cerrada.

B. Instrucciones generales para el alumnado

Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

Los alumnos a los que se les haya encomendado funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.

Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros lugares en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con total rapidez a su grupo. En el caso de que se encuentre en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo.

EVACUACIÓN PLANTA BAJA	
Puerta 1	Biblioteca, Aula de plástica, Departamentos EPV, Geografía e Historia y Filosofía, Aula tablets, Secretaría y Conserjería.
Puerta 2	Aula TIC, Sala de profesores, Departamento de Orientación, Departamento de Matemáticas y Departamento de Educación Física.

Todos los movimientos deberán realizarse de prisa pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Deberán realizar este ejercicio en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas. Se deberá respetar el mobiliario y material escolar.

Si se detecta algún obstáculo en las vías de evacuación durante el ejercicio que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, de forma que no provoque caídas ni deterioro del objeto.

En ningún caso los alumnos deberán volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos, objetos personales, etc.

Los grupos permanecerán siempre unidos, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

C. EJECUCIÓN DEL EJERCICIO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

El ejercicio comenzará mediante **tres toques prolongados de la sirena de salida de aulas**, que será accionada por el conserje de servicio.

Todas las personas que forman parte del **Plan de Evacuación** se colocarán rápidamente en sus puestos, y simultáneamente los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras que les corresponden de acuerdo con lo dispuesto en los puntos siguientes.

La señal que indica el desalojo de una planta y el comienzo de desalojo de la inmediata siguiente, será dada por las personas responsables de los puntos A, B, C y D.

Comenzará el **desalojo del edificio por la Planta Baja**, simultáneamente **por las Puertas 1 y 2**, con el siguiente orden:

El desalojo de la primera planta podrá realizarse de forma simultánea al de la planta baja ya que se llevará a cabo por puertas diferentes.

Una vez desalojada la Planta Baja el Coordinador de la misma, avisará a las personas responsables de los puntos C y D para que inicien el desalojo de la Segunda planta. Al mismo tiempo que se realiza la evacuación de la planta baja, los ocupantes de la segunda planta se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender.

La **evacuación de la Planta 1** se realizará de acuerdo con la siguiente secuenciación:

EVACUACIÓN PLANTA 1	
Puerta 4	Aula 105, 106, 103, 104, 101 A, 102 A, 101 B, Departamentos de Actividades Extraescolares, Inglés y Lengua.
Puerta 3	Laboratorio de Ciencias, Aulas 120, 109, 110, 111, 112, Tecnología, 113 A, 113, 114, 115, 116, 117, 118 y Departamento Francés.

El **desalojo de la Planta 2** se llevará a cabo por el siguiente orden:

EVACUACIÓN PLANTA 2	
Escalera A + Puerta 2	Aulas 203, 204, 205, 206, 201, 202 y Departamento de Griego, Laboratorio de Física, Laboratorio de Química, Aula 211, Aula 212, Departamentos de Física y Química, FOL, Música y Biología
Escalera B + Puerta 1	Aulas 215, 216, 213, taller informática, Aulas 217, 218, 220 y Departamentos de Latín, Informática y Economía.

Las personas situadas en los puntos señalados con las letras: A, B, C y D indicarán a los alumnos y demás personal la dirección que han de tomar para dirigirse a la salida del edificio, bien sea por la **Puerta 1, 2, 3 ó 4**, de acuerdo con la zona o aula de procedencia del grupo.

Los profesores de cada grupo deberán asegurarse de que queden todas las ventanas y puertas cerradas, de que la clase quede sin alumnos, de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida, y, junto con el Coordinador de Planta, de que no quede ninguna persona en los aseos u otras instalaciones.

Cada profesor descenderá de la Planta y saldrá del edificio con sus alumnos, y los responsables situados en los Puntos A, B, C y D, junto con el Coordinador de su planta permanecerán en sus puestos hasta que desalojen la planta todas las personas que estén en ella.

Si en el momento de la realización del ejercicio hubiese alumnos en el gimnasio, el profesor a su cargo se responsabilizará de realizar todas las misiones indicadas en el punto.

Las aulas situadas en la **vivienda del conserje** se desalojarán por la puerta normal de salida y sus ocupantes se concentrarán en el punto de encuentro (pista de baloncesto).

Los Profesores situados en las puertas de salida del edificio (**P1, P2, P3 y P4**) indicarán a las personas que lo están evacuando la dirección a seguir para dirigirse a los **Puntos de Encuentro Exteriores**:

- **Evacuación a través de puerta 1:** patio frente a entrada principal del centro.

- **Evacuación a través de puerta 2:** pista de fútbol.
- **Evacuación a través de puerta 3:** pista de baloncesto.
- **Evacuación a través de puerta 4:** pista de baloncesto.
- **Evacuación de la vivienda del conserje:** pista de baloncesto.

En los Puntos Exteriores de Encuentro, el coordinador general y la coordinadora responsable de estas zonas realizarán el control de presencia y del tiempo total de la evacuación (planos de evacuación).

NADIE PODRÁ UTILIZAR EL ASCENSOR EN LA EVACUACIÓN DEL EDIFICIO.

Una vez que cada grupo llegue al Punto Exterior de Encuentro las coordinadoras facilitarán al Profesor responsable del mismo el listado de sus alumnos para que compruebe la presencia de todos los alumnos de su grupo.

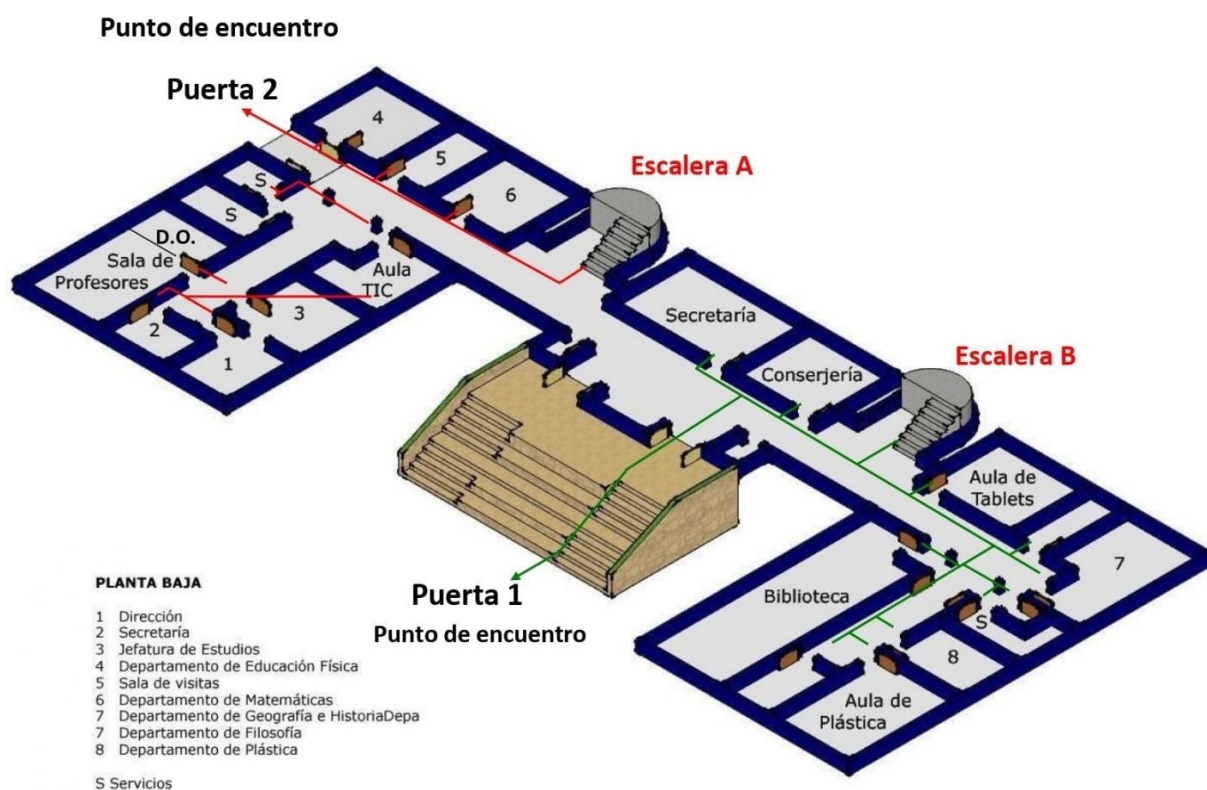
El Coordinador de cada planta controlará el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

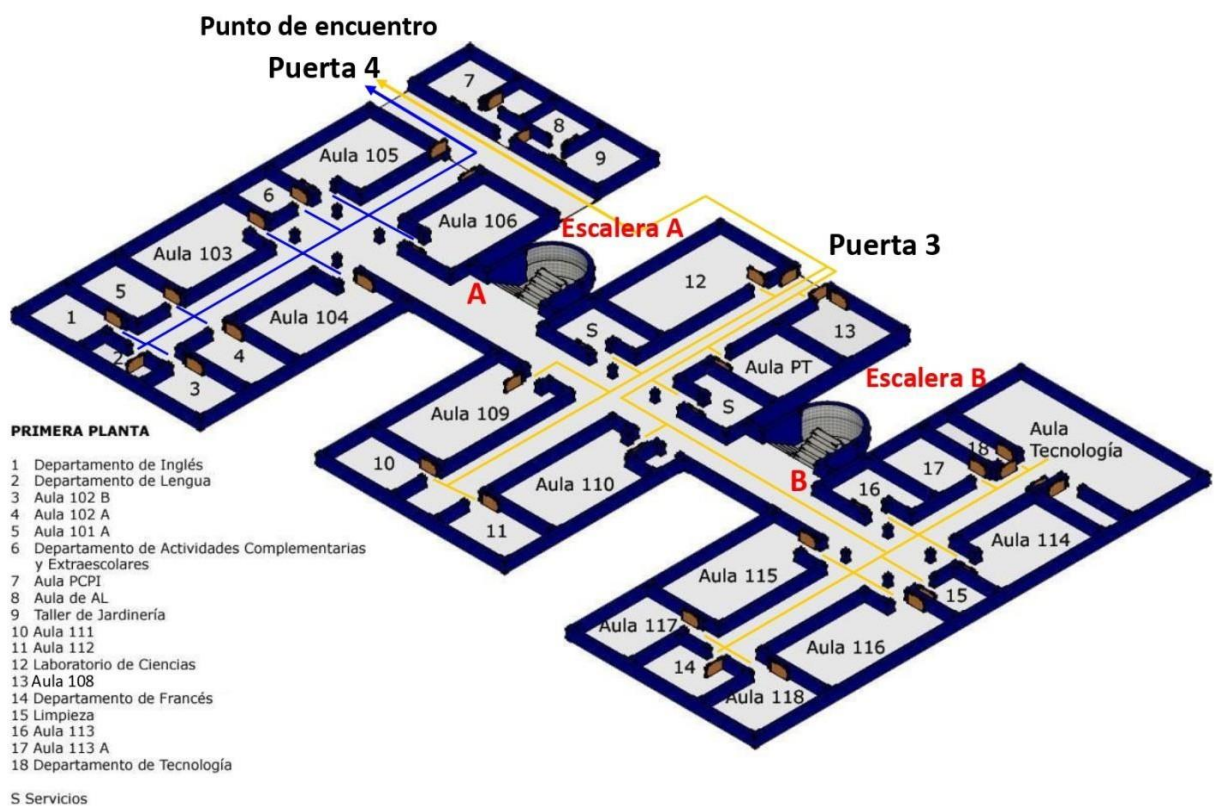
Las coordinadoras de los puntos de encuentro controlarán el tiempo total de desalojo del edificio.

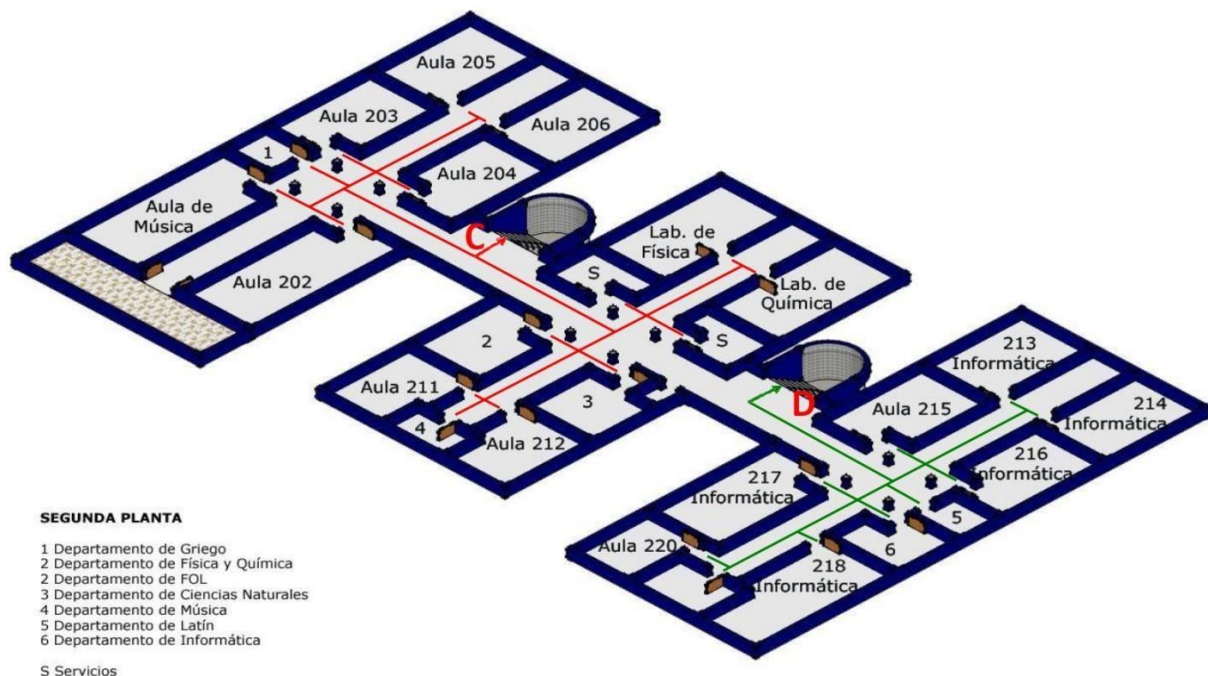
Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

Posteriormente, la directora del Centro redactará un informe que se remitirá al Servicio de Relaciones Laborales y Salud Laboral de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias.

D. Planos de evacuación







7. Plan de actuación en caso de ACCIDENTE y otras situaciones de emergencia sanitaria.

A. Principios básicos de actuación



1. Proteger al accidentado, a uno mismo y a los demás.
2. Avisar al servicio de **URGENCIAS 112** e informar del hecho con la mayor exactitud posible.
3. Mientras tanto, atender al accidentado o herido:
 - TRATANDO DE TRANQUILIZARLO.
 - NO DESPLAZARLO NI MOVERLO.
 - PROCEDERÁ UNA EXPLORACIÓN PRIMARIA

B. EXPLORACIÓN PRIMARIA: Reconocimiento de signos vitales:

CONSCIENCIA, RESPIRACIÓN Y PULSO

1. Exploración de la consciencia: preguntarle en voz alta: ¿qué te pasa?, ¿me oyes? Si contesta, seguro que mantiene constantes vitales. Si no contesta, ni responde a estímulos, llamar a URGENCIAS 112 inmediatamente, sin tocarlo ni moverlo, comprobando su respiración.
2. Exploración de la respiración: acercar nuestra mejilla a la boca y nariz del accidentado, percibir la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire espirado, y comprobar los movimientos torácicos. Si no respira, realizar maniobras de reanimación pulmonar (insuflaciones boca a boca).
3. Exploración del funcionamiento cardíaco (pulso): exploración del pulso carotideo, consiste en localizar la laringe (nuez) y deslizar los dedos índice y medio hasta el hueco que forma la laringe con los músculos laterales del cuello, presionando con la yema de los dedos. Si no hay pulso, iniciar reanimación cardiopulmonar y el masaje cardíaco.



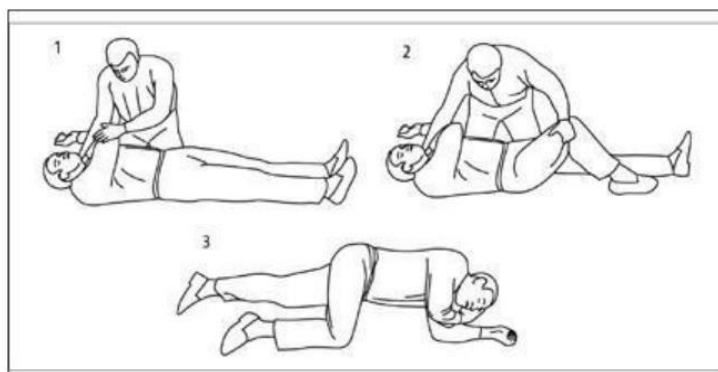
RCP Básica:

- Deprimir tórax 5-6 cm a un ritmo de 100/120 compresiones por minuto (2 x segundo).
- Expandir tórax con insuflaciones (2) de 1 segundo.
- No esté más de 10 segundos sin hacer compresiones.

C. POSICIÓN LATERAL DE SEGURIDAD: PLS

Indicada para personas inconscientes, sin traumatismos en columna o cráneo, con respiración y pulso estables. Con esta posición controlamos el vómito y evitamos la caída de la lengua hacia atrás. Para ello:

1. Colocar al accidentado boca arriba, apartar el brazo que está más próximo al socorrista y ponerlo cerca de la cabeza.
2. Flexionar la pierna más lejana.
3. Flexionar el brazo que gira para darle dos puntos de soporte, rodilla y brazo.
4. Girar al accidentado desde la rodilla y el hombro hasta que descansa sobre la rodilla flexionada.
5. Rectificar la posición de la cabeza (ladeada) para mantener la vía aérea abierta.
6. Le abrimos la boca para facilitar el vómito.



8. Notificación de Resultados de Simulacros de Evacuación

Cada año debe remitirse por la Dirección del centro a la Consejería de Educación el modelo de Informe normalizado para la notificación de resultados de simulacros de evacuación que figura a continuación,

Curso académico			
Fecha de Realización del simulacro			
Fecha de Notificación del informe de resultados			
Tiempo total de evacuación			Balance general
Aspectos de mejora:			
DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO			
Nombre del centro		Código	
Dirección		Localidad	
Email		Teléfono	
Niveles Educativos		Fecha simulacro	
Hora del simulacro		Tiempo total de evacuación	
PROGRAMACIÓN Y PARTICIPACIÓN			
Se ha programado el simulacro según las instrucciones		☐ Sí	☐ No
Participación y colaboración del profesorado		☐ Buena ☐ Regular	☐ Mala
Participación del resto del personal del Centro		☐ Buena ☐ Regular	☐ Mala
Observaciones:			
Comportamiento del alumnado		☐ Buena ☐ Regular	☐ Mala
Observaciones:			
VÍAS DE EVACUACIÓN			
Capacidad de las vías de evacuación		☐ Suficiente	☐ Insuficiente
Puntos o zonas de estrechamiento peligrosos		☐ Sí	☐ No

Obstáculos en las vías de evacuación	☐ Sí	☐ No
Observaciones:		
Se han producido interferencias en la evacuación de las diferentes plantas	☐ Sí	☐ No
Observaciones:		
INCIDENTES		
Accidentes de personas	☐ Sí	☐ No
Deterioros en el edificio	☐ Sí	☐ No
Deterioros en el mobiliario	☐ Sí	☐ No
Observaciones:		
MEDIOS MATERIALES		
Funcionamiento eficaz de:		
Señal de alarma	☐ Sí	☐ No
Alumbrado de emergencia	☐ Sí	☐ No
Observaciones:		
Pudieron cortarse los suministros de:		
Gas	☐ Sí	☐ No
Electricidad	☐ Sí	☐ No
Gasóleo	☐ Sí	☐ No
Agua	☐ Sí	☐ No
Observaciones:		
CONCLUSIONES		
Balance general del simulacro		
Conclusiones pedagógicas:		
Sugerencias:		
Conclusiones pedagógicas:		
Sugerencias:		

Fecha:

Firma y sello de la Dirección del Centro:

Anexo 1

PRESENCIA	GRUPO	OBSERVACIONES
	1º ESO A	
	1º ESO B	
	1º ESO C	
	2º ESO A	
	2º ESO B	
	2º ESO C	
	2º ESO D	
	3º ESO A	
	3º ESO B	
	3º ESO C	
	4º ESO A	
	4º ESO B	
	1º BCH A	
	1º BCH B	
	2º BCH A	
	2º BCH B	
	SMR1A	
	SMR2A	
	DAW1A	
	DAW2A	
	FPB1	
	FPB2	

18. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA (pendiente de modificación)

1.- INTRODUCCIÓN

La reforma de las enseñanzas, metodología de aprendizaje, las nuevas tecnologías y la organización y disposición del espacio físico nos ha llevado a una situación nueva en lo referente a la convivencia diaria.

Aprender a vivir juntos, a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos del sistema educativo actual. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje sea imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, solidaria, cohesionada y pacífica. La coexistencia de tipos diferentes de enseñanzas, con edades y responsabilidades legales también diferentes, la asunción de diferentes programas educativos y extraescolares, la responsabilidad tutorial y directiva ante eventuales accidentes de alumnos/as fuera del recinto escolar en horario lectivo, la lentitud o ineficacia a la hora de sancionar conductas punibles reiteradas son algunas de las nuevas realidades que nos enfrentan a problemas diferentes, cuya resolución satisfactoria pasa por la implicación consciente y activa de toda la comunidad educativa, lo que nos lleva a replantearnos la reglamentación interna del centro.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) señala como uno de los fines del sistema educativo el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

La misma Ley da competencia a los órganos de gobierno de los centros docentes en materia de régimen disciplinario, incorporando entre las funciones de los directores/as la de garantizar la mediación en la resolución de conflictos para hacer efectiva la convivencia en los mismos.

El presente documento se fundamenta en el Decreto 249/2007, de 26 de octubre por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as; su desarrollo se basa en el completo respeto a los derechos del alumnado y en el reconocimiento de que estos jamás deberán ser conculcados arbitrariamente. Ahora bien, el derecho a la educación se fundamenta también en el deber de integrarse en la comunidad a través de la aceptación de las normas elementales de convivencia, los objetivos educativos del centro y cualquier otra medida arbitrada y consensuada por la comunidad educativa: horarios, actividades extraescolares, orientación.

2.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Durante el curso 2013-2014 se realizó un informe de diagnóstico sobre el clima de convivencia de nuestro centro basado en diversos cuestionarios que se pasaron a los distintos sectores de nuestra comunidad educativa.

Dicho informe pone de manifiesto que el alumnado tiene una buena opinión del centro, sin embargo, es necesario mejorar el clima de convivencia fomentando el respeto entre el alumnado y entre el alumnado y el profesorado que no siempre es el idóneo.

Asimismo, percibimos la existencia de estereotipos de género y de xenofobia, así como la existencia de numerosos conflictos causados por la inadecuada utilización de las nuevas tecnologías y de las redes sociales.

En cuanto a la implicación del profesorado del centro en su trabajo es digna de destacar por su compromiso con la tarea educativa, que se manifiesta en su participación intensa en todas las tareas del día a día en el centro. Ahora bien, cabe señalar que se percibe un alto grado de desmotivación entre un porcentaje muy alto del profesorado para participar en proyectos de innovación debido fundamentalmente al poco reconocimiento que perciben por parte de la Administración de su implicación en este tipo de proyectos y dado que al contar cada vez con mayor número de horas lectivas en su horario individual, no encuentran tiempo en su horario para dedicar a estos proyectos.

No es muy significativo el índice de absentismo escolar, salvo en casos muy puntuales.

Las situaciones que con más frecuencia se presentan son de carácter menor y relativas a:

- retrasos en la incorporación al aula.
- Conductas disruptivas en el aula.
- insultos y amenazas a través de las redes sociales, ...
- falta de atención, apatía, desinterés, no traer el material escolar preciso, etc...

A partir de la situación de la convivencia en nuestro centro, **los objetivos básicos** que se propone este Plan Integral de Convivencia son:

- la mejora del comportamiento habitual en el aula, en orden a conseguir un mejor clima de trabajo y de estudio.
- la educación en el respeto a los demás. Favoreciendo el conocimiento mutuo y la comunicación, aprendiendo a escuchar al otro y a aceptarlo en su singularidad, practicando el trato amable y educado.

- Promover el respeto y la aceptación de uno mismo: favoreciendo la autoestima y el conocimiento de lo que de positivo hay en cada uno de nosotros y de aquello que podemos cambiar o mejorar para hacer mejor nuestra relación con los demás.
- Propiciar la asunción del conflicto y del error como realidades inherentes a toda relación social, tratando de hacer de ellos elementos positivos y enriquecedores de la acción colectiva.
- Buscar y desarrollar instrumentos de resolución de los conflictos basados en la participación, el diálogo, la negociación y el compromiso, como partes o momentos del proceso continuo del aprendizaje de la convivencia, con sus éxitos y sus errores.
- Favorecer la responsabilidad colectiva, la participación de todos los sectores educativos en el logro de una adecuada convivencia escolar. Y, más particularmente, un mayor compromiso de las familias en el logro de un adecuado clima de convivencia familiar.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA.

La educación es un derecho irrenunciable para todo el alumnado.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos/as, lo que conlleva la obligación de respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.

El Plan de Convivencia pretende desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia, potenciando adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.

El modelo de convivencia que propugnamos parte de la creencia básica de que convivir, en el respeto y en la tolerancia, es algo que no nos viene dado, sino algo que hay que aprender, un aprendizaje imprescindible en una sociedad democrática. Como cualquier otro aprendizaje, también el de convivir requiere plantearse objetivos, diseñar estrategias, evaluar lo realizado, planificar el proceso, volver una y otra vez a los contenidos básicos, repasarlos, practicarlos, aplicándolos a las situaciones concretas de la convivencia escolar.

El aprendizaje de la convivencia también requiere práctica, entrenamiento y también genera, necesariamente, errores, repeticiones, necesidad de volver una y otra vez a recordarlos principios y a ponerlos en práctica.

El aprendizaje de la convivencia nos concierne a todos y todas, profesores, tutores, dirección, personal no docente, padres y alumnos tenemos que participar en el proceso, asumir responsabilidades y compromisos conforme a los objetivos y estrategias que definamos en nuestro Plan de Convivencia.

El centro es el encargado de dar respuesta al derecho fundamental a la educación que posee todo individuo y que persigue la formación del mismo en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Priorizaremos aquellas actuaciones destinadas a favorecer una convivencia sana y respetuosa entre toda la comunidad escolar. Se buscará prevenir los conflictos y favorecer la resolución pacífica de los mismos. Se propiciará la comunicación directa entre las partes, buscando el entendimiento, consenso o acuerdo a través del diálogo. Se facilitará que los protagonistas de un conflicto tengan la oportunidad de aclarar, comprenderse, ofrecer alguna restitución o aceptar la culpa, en un marco donde las necesidades de ambos sean atendidas.

Entre otras, se desarrollarán actividades como las que siguen:

- Análisis del clima de convivencia en el centro para detectar posibles problemas y estudiar la solución más adecuada.
- Desarrollo de programas de habilidades sociales que supongan una mejora de la convivencia en el centro.
- Fomento de los valores democráticos: tolerancia, igualdad, justicia, aceptación de la diversidad.
- Sensibilización contra el maltrato entre iguales.
- Tratamiento de cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

4. ACTUACIONES PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Aula de Convivencia

Herramienta de gestión de la convivencia concebido como un espacio de reflexión y resolución pacífica de conflictos entre iguales (alumno-alumno), gestionada por el Departamento de Orientación.

Comisión de Convivencia

Los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro son tratados en el seno de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar que propone medidas de resolución de conflictos y asesora a la dirección del centro sobre posibles modificaciones de las normas del centro o medidas preventivas a aplicar.

Actuaciones que implican a toda la comunidad escolar

La resolución de conflictos de cualquier tipo debe pasar al menos, por las siguientes vías:

- La implicación activa del profesorado, personal no docente, familias y alumnado en la mejora de la convivencia.

- El conocimiento de nuestras propias normas, entendiendo, discutiendo y consensuando criterios de actuación.
- La difusión de las normas de convivencia entre el alumnado.
- Es importante dejar que los alumnos/as expresen su opinión y que conozcan la casuística del proceso de una sanción o de la tramitación de un expediente disciplinario, haciéndoles reflexionar sobre el alcance de comportamientos aparentemente inocuos y en las consecuencias y responsabilidades que los mismos puedan acarrear.

Medidas de mediación

El proceso de mediación se regirá en cuanto al ámbito y principios de intervención, formación y acreditación de mediadores y efectos de la mediación por lo establecido en los artículos 29, 30, 31 y 31 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre.

El proceso de mediación seguirá, de modo orientativo, los pasos siguientes:

- Toma de decisiones previas: dónde, cuándo, cómo, con quién
- Explicación de las partes y recogida de información
- Análisis: identificación del conflicto y búsqueda de elementos de desbloqueo
- Búsqueda de soluciones: clarificación de las partes y construcción del acuerdo
- Formulación del acuerdo: compromisos de las partes, momentos o plazos, etc.
- Seguimiento.

Medidas para el Control del absentismo

La asistencia a clase es obligatoria y el alumnado tiene el deber de permanecer en el recinto escolar durante toda la jornada, siempre que sean menores de edad. En este caso, sólo podrán ausentarse del Centro por causa justificada y con autorización expresa de algún miembro del equipo directivo.

Si un alumno se incorpora al centro con retraso sobre la hora de inicio de las clases, será enviado a jefatura de estudios por el profesor correspondiente para que sea anotado en un registro que se llevará a tal efecto.

Cuando un mismo alumno acumule tres retrasos, jefatura de estudios le impondrá una corrección consistente en permanecer una hora fuera del horario lectivo (14:20 15:20) realizando tareas educativas. Si el alumno fuese reincidente, permanecerá una tarde en el centro con el mismo fin.

El profesorado deberá registrar en el parte de incidencias del aula los retrasos y ausencias del alumnado con el fin de que se comunique a sus familias en el mismo día esa circunstancia y comprobar que son conocedoras de la misma.

Quincenalmente los tutores comunicarán a las familias la relación de faltas injustificadas de sus hijos.

La Profesora de Servicios a la Comunidad, en coordinación con jefatura de estudios, se encargará del seguimiento e informe a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Oviedo de los casos graves de absentismo.