✓ Carnet de puntos

3) Modelo de entrevista inicial y hoja de registro de entrevistas.

4) VIDEOS: Cortos sobre diversos valores, habilidades sociales y emocionales y temas juveniles, en consonancia con el pla Aula DCine.

5) Libro de asignación de seguimiento semanal.

6) Libro de Registro de Actividades del Aula de Gestión de Convivencia

7) Encuestas sobre la Convivencia en el Centro.

8) Actividades para fomentar valores y habilidades.

9) Relación de propuestas de mejora semanales.

10.3.1. **Equipos de mediación entre iguales**

Se impulsará la creación de equipo de mediación entre iguales. Los equipos estarán formados preferentemente por alumnado de niveles intermedios para garantizar una continuidad de su participación en el proyecto. El alumnado participante será propuesto por el profesorado del centro a petición del Equipo de Convivencia. El Equipo de Convivencia, junto con la Jefatura de Estudios, se encargará de la coordinación de estos equipos.

10.10. 1 Medidas de carácter organizativo.

Dentro del Plan de Acción Tutorial se desarrollan las actuaciones que los tutores y las tutoras ejecutarán con sus respectivos grupos para prevenir y detectar determinados conflictos que puedan surgir en el aula. A tal fin, y para que los alumnos y alumnas tengan una información precisa de las normas generales de convivencia se les entregará a principio de curso una Agenda-Guía del Alumnado donde se especificarán las normas generales de convivencia del IES Alhama. Si surgieran conflictos que traspasarán la acción tutorial se estudiarán en las reuniones periódicas de equipos docentes para tomar decisiones conjuntas de actuación de las que se dará debida información a Jefatura de Estudios.

De cualquier manera, en cualquier momento el profesor o profesora, junto con el tutor o tutora y el Jefe de Estudios podrán aplicar medidas para regular y resolver conflictos puntuales que pudieran surgir en el aula. De manera general, se tomarán las siguientes medidas para prevenir, detectar y regular algunos de los conflictos que se puedan plantear.

10.3.1.1. *ORGANIZACIÓN DEL AULA*

Las mesas de los alumnos en el aula se organizarán de forma general en filas individuales, no agrupadas. Si el profesor o profesora necesita adoptar otra distribución de forma puntual, ordenará el aula en filas individuales al finalizar su clase.

10.3.1.2. *ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE*

Al disponer de aulas por grupo, los alumnos no se desplazarán entre clase y clase salvo en las materias optativas. De no estar el profesor/a ya dentro del aula, los alumnos esperarán dentro del aula sin alborotar en los pasillos hasta que el profesor/a les abra la puerta. Éste procurará que entren de forma ordenada.

Es responsabilidad de todos los profesores procurar que el comportamiento de los alumnos entre clase y clase sea el adecuado, llamando la atención a todo aquel que alborote o se comporte incorrectamente, y apercibiendo por escrito, o comunicando a Jefatura, cualquier acto de agresión (verbal o física) del que sea testigo.

Las clases finalizan cuando suena el primer timbre, por lo que los alumnos y alumnas no podrán salir antes del aula, aun cuando tengan un control o examen.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

En ningún caso podrá haber alumnos o alumnas en los pasillos durante las horas de clase. En este sentido, todos los alumnos y alumnas disponen de un recreo para ir al servicio, por lo que no se permitirá la salida a los servicios entre clase y clase.

Las clases permanecerán abiertas en todo momento y también sus ventanas para facilitar la ventilación de las mismas.

10.3.1.3. *CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE*

El alumnado tiene el derecho y el deber de asistir a clase. El control de asistencia se realizará por parte del profesor, hora a hora, por medio de su ordenador portátil, de manera que la comunicación a los padres de la ausencia, si la hubiera, se hace de forma inmediata.

Los tutores legales del alumnado, o los alumnos y alumnas en el caso de ser mayores de edad y estar emancipados, deberán justificar sus faltas **en el plazo máximo de una semana a partir de su incorporación a clase,** siendo el tutor o tutora el encargado de considerar si el motivo de la falta es justificado. Si una ausencia es justificada mediante la aplicación iPasen, cualquier profesor o profesora del alumno/a que observe la justificación, procederá a la justificación de la misma en el momento de pasar lista. Cuando se produzcan faltas en las horas previas a la realización de un control o examen, el profesor o profesora que realiza el examen advertirá al alumno o alumna que la validez del examen está supeditada a que la Jefatura de Estudios de por buena la justificación que previamente a la realización del examen el alumno o alumna habrá entregado a su profesor o profesora.

Semanalmente el tutor o la tutora recopilarán la información de los partes de faltas diarias e introducirá las mismas en la aplicación Séneca. Del mismo modo, enviará por correo una vez al mes la información de las faltas de asistencia a las familias, adjuntando una copia a Jefatura de Estudios. Cuando el número de faltas injustificadas supere el 25% de las horas lectivas esa comunicación se realizará **por correo certificado con acuse de recibo,** y se notificará esta situación a Jefatura de Estudios, adjuntando igualmente una copia.

Si en una quincena el tutor o tutora observa que se han producido más de tres faltas injustificadas en horas sueltas, acompañando a la comunicación por escrito de las faltas a la familia irá un apercibimiento por escrito en el que se advertirá a las familias que de reiterarse esta conducta, la misma será sancionada como conducta contraria a las normas de convivencia según la normativa vigente.

- Las faltas de asistencia a clase deben ser justificadas obligatoriamente por los padres/madres del alumnado en un plazo máximo de una semana por escrito o a través de la aplicación iPasen. En caso contrario, se notificará a Jefatura de Estudios y a los familiares.

- La acumulación de más de un 25% de horas de faltas no justificadas en una materia o asignatura a lo largo de un trimestre, respecto del número total de horas impartidas en dicha materia en el trimestre, siempre a juicio del profesor/a, podrá determinar la pérdida del derecho a la evaluación continua.

- En el caso del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, la acumulación de más de un 25% de horas de faltas no justificadas, constatará el abandono de la asignatura a los efectos establecidos en los criterios de promoción y obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

- Cuando un alumno/a pierda el derecho a la evaluación continua, será evaluado mediante una prueba en la convocatoria final de la materia, según los criterios establecidos en la programación del departamento.

- En el caso del alumnado matriculado en un Ciclo Formativo, se le podrá incoar expediente de baja de oficio en aplicación del artículo 8 de la Orden de 29/09/2010 que regula el proceso de evaluación de alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional.

10.3.1.4. *RETRASOS*

Cuando una alumno o alumna quiera incorporarse a clase una vez iniciada la misma, el profesor o profesora será el encargado de considerar si existe un motivo justificado para el retraso, de no ser así, le

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

pondrá **retraso** en el parte diario y le permitirá la entrada si lo estima conveniente o lo remitirá al aula de convivencia, en este último caso el alumno debe ir con el apercibimiento correspondiente y la tarea. Si el retraso es reiterado podrá apercibirlo por escrito para conocimiento del tutor o tutora y enviarlo al aula de convivencia donde será atendido por el profesor o profesora responsable del aula de convivencia. En cualquier caso, **no debe grabar una falta al alumno, sino un retraso**.

10.3.1.5. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Apercibimientos

Como se explica más adelante, todas las incidencias quedarán recogidas en Apercibimientos por escrito, de los que el tutor o la tutora archivará una copia y Jefatura de Estudios otra. Estos apercibimientos serán grabados en la aplicación SENECA.

10.4. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS.

10.4.1. **En cuanto a las incidencias leves y/o graves en la convivencia.**

El Plan de Convivencia de nuestro centro establece que en la imposición de apercibimientos por escrito se sigan los siguientes principios:

Principio de intencionalidad correctora y de prevención de nuevas acciones no apropiadas. El objeto de una sanción es corregir la conducta, prevenir nuevas faltas y no sólo el castigar o sancionar.

Principio de equidad y personalización de la sanción. Las sanciones se someterán a normas claras, precisas y conocidas por el alumnado, dándose un equilibrio entre la falta y la sanción impuesta. Las sanciones se dirigirán al alumno o alumnos que hayan cometido la falta, procurándose evitar sanciones que puedan recaer sobre otras personas ajenas a la falta cometida.

Principio de respeto al proceso educativo del alumnado. En ningún momento de la imposición de una sanción por falta simple o leve se ha de derivar un perjuicio para el correcto desarrollo curricular del alumno.

Cuando se produzca cualquier tipo de conducta perjudicial, o gravemente perjudicial, a las normas de convivencia, ésta se hará constar en un Apercibimiento por escrito, el cual no tiene porqué llevar aparejado la expulsión de clase, quedando a criterio del profesor o profesora si utiliza este último recurso o no.

Sin embargo, si expulsamos a un alumno o alumna de nuestra aula, tendrá obligatoriamente que salir del aula con el Apercibimiento por escrito y con la tarea asignada para el resto de la clase. En éste caso el profesor/a del aula deberá acompañar al alumno/a a Jefatura de Estudios.

El profesor o profesora anotará en el Apercibimiento la hora exacta de la expulsión del aula.

Los Apercibimientos están diseñados en papel autocopiativo por triplicado. El profesor o profesora que apercibe, comunica el incidente a los padres y tras cumplimentar el apartado "*ACTUACIÓN DEL PROFESOR*", deposita las copias destinadas al Tutor y a la Jefatura de Estudios en el casillero del tutor.

El tutor es el encargado de grabar los incidentes en Séneca y de informar a las familias de las medidas adoptadas. Una vez cumplimentado el apartado "*ACTUACIÓN DEL TUTOR*" del apercibimiento, lleva una copia a Jefatura y se queda con otra. De las correcciones impuestas se informará según lo establecido en el artículo 40. Punto 3 del Decreto 327/2010 de 13 de junio.

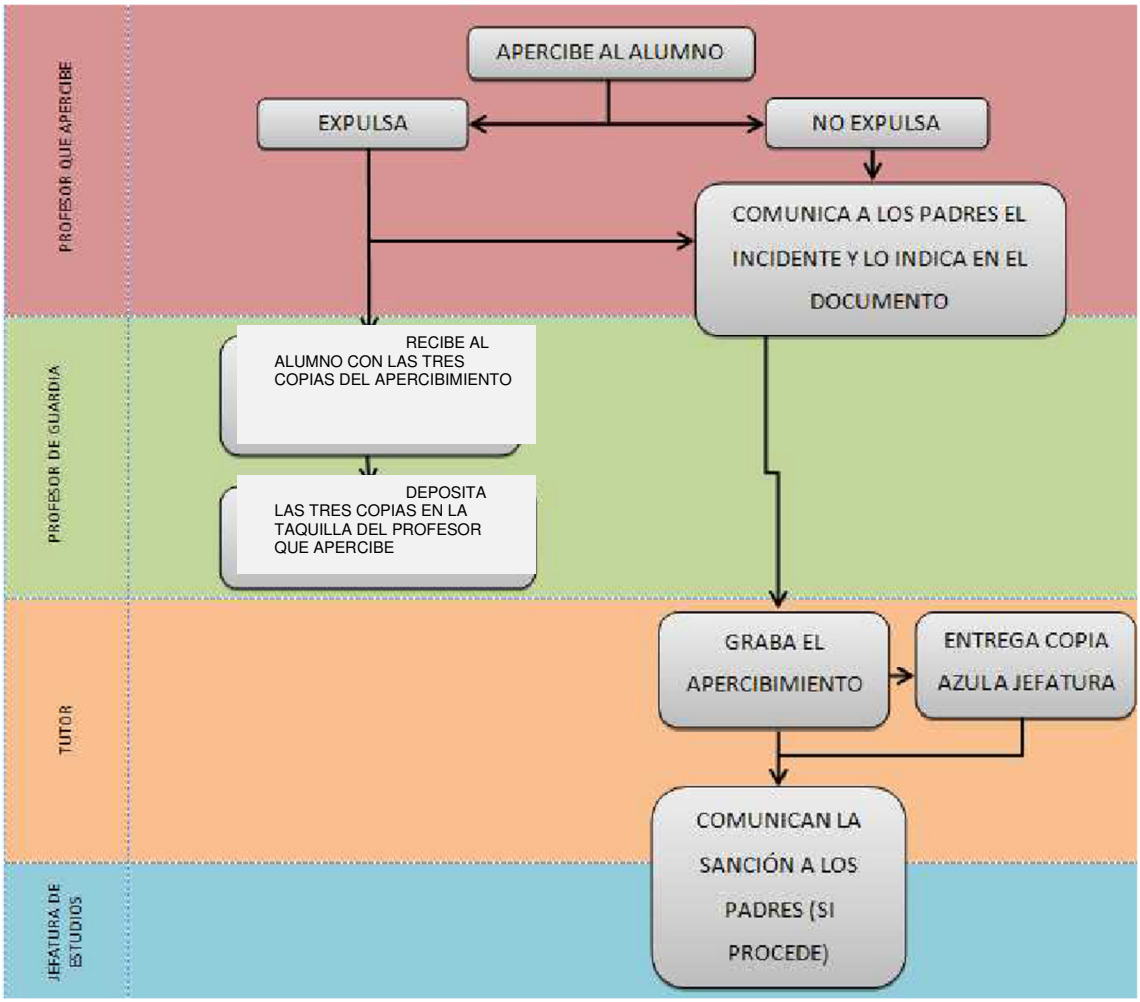
Cuando un tutor o tutora registre varios apercibimientos leves del mismo alumno o alumna concertará una cita con la familia. En la misma se establecerán compromisos de actuación conjunta, para evitar que se sigan produciendo estas conductas y se advertirá a la familia que estas conductas son consideradas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y serán sancionadas según la legislación vigente.

Sin menoscabo de lo anterior, Dirección y Jefatura de Estudios por iniciativa propia o por consulta con el tutor, pueden entender que una única conducta pueda ser perjudicial o gravemente perjudicial a las normas de convivencia y pueda ser sancionado directamente por dicha conducta según la legislación vigente. En este

IES AL HAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

sentido, se pondrá un especial énfasis en todos los actos violentos, agresiones, injurias, vejaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

La duración estimada de las sanciones que conlleven la expulsión del centro dependerán de lo establecido en el ROF o en casos ocasionales, del criterio de Jefatura de Estudios.



IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Instituto de Educación Secundaria ALHAMA

JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Educación y Ciencia

ALUMNO/A: _____ GRUPO :_____

PROFESOR/A: _____ ASIGNATURA:_____

AMONESTACIÓN DEL PROFESOR

CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA		CONDUCTAS GRAVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.		Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.	
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.		Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.	
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.		Acoso escolar.	
Faltas injustificadas de puntualidad.		Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas.	
Faltas injustificadas de asistencia a clase.		Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.	
Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.		Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.	
Daños en instalaciones o documentos del centro o en pertenencias de un miembro.		Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.	
		Incumplimiento de las correcciones impuestas.	
		Deterioro grave en instalaciones o documentos, así como la sustracción de pertenencias de un miembro.	
		Tenencia o uso de dispositivos electrónicos y nuevas tecnologías.	
		Fumar dentro del Centro.	

LUGAR: ..... HORA:.....

FECHA: ...../...../201....

FIRMA:

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AULA DE CONVIVENCIA: .....

.....

BREVE RESUMEN DEL INCIDENTE: .....

.....

.....

Rosa: **PROFESOR**

Azul: **JEFATURA DE ESTUDIOS**

ACTUACIÓN DEL PROFESOR

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

☐ COMUNICACIÓN A PADRES:
- ☐ Por teléfono
- ☐ Por correo ordinario
- ☐ Entrevista personal

☐ ACTUACIÓN:
- ☐ Expulsión del aula.
- ☐ Permanece en el aula.

FECHA DE COMUNICACIÓN A PADRES: .....

RESPUESTA DE LOS PADRES.....

Blanco: **TUTOR**

ACTUACIÓN DEL TUTOR

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

☐ TRAMITA EL APERCIBIMIENTO POR ESCRITO.

OBSERVACIONES.....

.....

10.5. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

Según establece el artículo 16 del Decreto 19/2207, de 23 de enero, los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a.

No se debe confundir un compromiso adquirido entre familia y centro con otros que pudieran suscribir los alumnos con un profesor/a en particular.

No tiene sentido suscribir un compromiso con quien ha cometido una falta leve puntual.

Tampoco tiene sentido suscribirlo con quien tras haberle aplicado otras medidas, no modifica su actitud, se muestra reticente, no tiene intención de mejorar y/o no hay colaboración ninguna de la familia.

La familia y el tutor/a pueden suscribir un compromiso sin que haya existido sanción previa alguna.

10.5.1. Perfil del alumnado al que va dirigido.

- No acepta las normas establecidas en el aula o el centro.
- Bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Dificultades para su integración escolar.

10.5.2. Protocolo de actuación.

El tutor/a podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia.

El tutor/a dará traslado al Jefatura de Estudios y al Coordinador/a de Convivencia de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el Jefe/a de Estudios o el Coordinador/a de Convivencia autorizará al tutor/a para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito, el tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo y al director/a, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento positivo o negativo, del alumno/a durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor/a analizará la evolución del alumno/a conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres del alumnado implicado para informarles de la evolución de su hijo/a en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor/a lo comunicará al directo/a para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

10.6. EN CUANTO A CASOS DE MALTRATO Y/O ACOSO AL ALUMNADO.

10.6.1. **Identificación y caracterización del maltrato entre iguales.**

Los abundantes estudios internacionales muestran que el maltrato entre iguales constituye una realidad oculta, en buena parte ignorada por los adultos, presente en casi todos los lugares donde existe escolarización formal, y que tiene características similares en todos los países.

Se **inicia** en los primeros años, tiene su **punto alto** entre los 9-14 años y **disminuye** a lo largo de la adolescencia.

Se **diferencia de otros tipos de maltrato** (doméstico, de género), en virtud del contexto en el que se produce (el grupo de compañeros) y de la particular relación entre los implicados.

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales. En ocasiones, resulta difícil determinar cuándo se trata de un juego entre iguales y cuándo son acciones violentas con intención de hacer daño.

Así, aunque todo maltrato implica agresión (es un tipo particular de agresión, por tanto de conducta antisocial, a veces violenta y otras veces más sutil), no toda conducta agresiva o violenta es maltrato. La principal diferencia es que el maltrato supone desequilibrio de poder (la víctima se encuentra en situación de inferioridad) y se ocasiona un daño perdurable a la víctima.

También hay que distinguirlo de disrupción, indisciplina, etc. que son fenómenos más ligados al funcionamiento escolar.

En este documento se recogen, según diferentes autores, los aspectos que caracterizan el maltrato por abuso de poder entre iguales:

1. Pueden ser acciones o conductas de diversa índole:

Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones…) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones…).

Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.

Intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera hacer.

Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.

Acoso racial (dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.

Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

Utilización de Internet: uso de Internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos como el envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.

2. Las acciones agresivas de maltrato tienen que producirse **de forma repetida** en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente. El dolor de la agresión en la víctima se prolonga en el tiempo por el miedo de poder ser blanco de futuros ataques.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

3. Deben darse **en situaciones de desigualdad de poder**, en la que exista un desequilibrio de fuerzas físicas, sociales y/o psicológicas. El maltrato supone un abuso de poder, es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima que no puede salir por sí sola de esa situación.

4. Suelen estar provocadas por un escolar, apoyado generalmente en un grupo, o por un grupo de escolares contra una víctima indefensa. Nunca se intimida al grupo.

5. Estas situaciones de maltrato se mantienen debido a la **ignorancia o pasividad** de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente. Es necesario tener presente que muchos de los procesos interpersonales del alumnado en el día a día permanecen ocultos a los adultos que le rodean.

6. El triángulo formado por el **agresor/a, víctima y espectador/a**, con distinto grado de responsabilidad, es un esquema que se repite en todo fenómeno de maltrato y abuso entre iguales.

7. Los distintos implicados manifiestan habitualmente ciertos **comportamientos**, que han llevado a algunos autores a describir ciertas características:

Agresores: muestran falta de empatía o incapacidad para ponerse en el lugar de la víctima, ausencia de sentimientos de culpabilidad y baja tolerancia a la frustración.

Víctimas: en ocasiones manifiestan conductas de aislamiento y pasividad (sufren calladamente el maltrato) mientras que otras veces se muestran activos, impulsivos e irritantes (hasta el punto de mezclar su papel con el de agresor, aunque con agresiones meramente reactivas). Lo más característico, sin embargo, es su falta de competencia social.

Observadores/as o espectadores/as/: manifiestan falta de apoyo a las víctimas, bien por la influencia que los agresores ejercen sobre los demás o bien por el miedo a convertirse en el blanco de las agresiones.

No obstante, **no debemos caer en estereotipos**: cualquier escolar, independientemente de sus características personales, puede convertirse en agresor o víctima de un acto de maltrato por abuso de poder.

9. Los actos de intimidación y maltrato ocurren en cualquier lugar del centro escolar, si bien son **menos frecuentes** en aquellos momentos y lugares en que hay **adultos presentes**. También se producen fuera del centro, y comienza a aparecer el acoso a través de correo electrónico.

10. Son acciones que tienen **consecuencias negativas para todos** los involucrados. **Las víctimas** sufren ansiedad y angustia, así como un deterioro de la autoestima y el autoconcepto y dificultades en sus relaciones interpersonales, y si se prolonga pueden llegar a manifestar síntomas clínicos. **Los agresores** aprenden a establecer vínculos de dominio y sumisión que afectarán a su desarrollo sociopersonal y moral. A **los observadores/as** les provoca sentimientos de miedo y culpabilidad, y puede producirse un refuerzo de posturas egoístas y desensibilización ante el sufrimiento ajeno.

11. Y por último, deberemos tener en cuenta que las víctimas, sea cual sea su edad, **no siempre cuentan los hechos**, y, cuando lo hacen, se lo dicen a los amigos, en menor medida a las familias y por último al profesorado.

10.6.2. **Protocolo de actuación en caso de maltrato.**

10.6.2.1. **COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo del centro quien realizará una recogida inicial de información.

10.6.2.2. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE UNA SUPUESTA SITUACIÓN DE MALTRATO.

La jefatura de Estudios solicitará al tutor/a y al equipo docente del alumno/a, información relacionada con esta situación. Si se considera necesario, se podrá completar esta información con la aportada desde el entorno familiar.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

La dirección del centro podrá establecer **medidas preventivas de protección** consistentes en el incremento de la vigilancia en aquellas zonas y durante los momentos en los que se haya denunciado que se suele producir el acoso y/o cambio de grupo.

Si tras analizar la información aportada por el equipo docente del alumno afectado se confirmara la existencia de indicios de acoso, y para verificar la situación, la persona que ejerza la dirección instará al tutor/a, o a la persona que designe, para que continúe el procedimiento. A tal efecto se mantendrán las siguientes entrevistas:

a. Con el alumno presuntamente acosado. Al iniciar la entrevista se asegurará al alumno la confidencialidad de sus informaciones. A lo largo de la entrevista se dará prioridad a la información que permita identificar:

- Alumno o alumnos agresores.

- Observadores no participantes

- Alumnos que, en ocasiones, han protegido y ayudado a la víctima.

- Localización de espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.

- Consecuencias de la intimidación para la víctima (absentismo escolar, disminución del rendimiento académico, repercusiones emocionales y físicas, etc.).

b. Con observadores no participantes. Se trata de recabar información de aquellos compañeros que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos. Interesa conocer:

- Frecuencia con la que se produce el acoso.

- Tipo de acoso.

- Lugar donde se produce.

- Sentimiento de seguridad que tienen los alumnos en el centro.

10.7. ACTUACIONES PREVISTAS EN EL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL MISMO.

Con carácter general se intentarán realizar en cada curso escolar las siguientes actuaciones conjuntas entre los órganos de gobierno del centro y los órganos de coordinación docente, sin excluir todas aquellas medidas que se consideren oportunas y que se incluyan en la Programación Anual del centro.

- Acción número 1: Programa de acogida al alumnado, dónde se les informará de las normas de organización y de las normas generales de convivencia en el centro

- Acción número 2: Debate monográfico por trimestres en el E.T.C.P. sobre la aplicación del plan de convivencia, análisis de su funcionamiento, valoración de los conflictos tratados en ese trimestre y propuestas de mejora para elevar a la comisión de convivencia.

- Acción número 3: creación de grupos flexibles en su organización escolar y curricular en los cursos de la E.S.O, dentro de las posibilidades de disponibilidad horaria del profesorado del centro, (creación de desdobles, subgrupos, etc)

- Acción número 4: Fomentar en la realización de horarios y dentro de las posibilidades horarias del profesorado del centro las actividades de apoyo y refuerzo de áreas instrumentales y talleres que respondan a la necesidad e interés de alumnado con dificultad de inserción en el aula.

- Acción número 5: Elaboración de un manual de acogida del profesorado de nueva incorporación al centro que facilite el conocimiento de las normas y modos de trabajo en nuestra comunidad.

- Acción número 6: Fomento de las relaciones entre el centro y otras instituciones de nuestro entorno (Ayuntamiento, Servicio andaluz de empleo, policía local, etc).

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Acción número 7: Puesta en marcha en coordinación con la Policía Local de un plan de control de absentismo escolar, trasladando la policía municipal a aquel alumnado que sorprenda fuera del centro en horario escolar al centro y poniendo estas circunstancia en conocimiento de sus padres, madres o tutores legales.

- Acción número 8: Fomentar la implicación de los Departamentos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia.

- Acción número 9: Fomentar entre el profesorado el procurar mantener una actitud común de comportamiento y acción ante aquellos hechos que atenten contra la convivencia en el centro.

- Acción número 10: Organizar y dotar el aula de convivencia de material de trabajo que permita al alumnado continuar con su formación a la vez que recapacita sobre las circunstancias que han provocado su expulsión del aula.

- Acción número 11: Potenciar la relación tutor/a-familia por medio de entrevistas individuales para establecer criterios de actuación conjunta que faciliten la prevención y resolución de conflictos.

- Acción número 12: Reuniones periódicas de los equipos educativos en las que se establecerán acuerdos de actuación con el grupo de clase para prevenir, detectar y resolver conflictos.

- Acción número 13: Puesta en marcha del Plan de Acogida de Inmigrantes que facilitará la integración de los mismos en la vida del centro, iniciado su desarrollo durante el curso 2020-21 y se seguirá trabajando durante el curso actual.

- Acción número 14: Todas las actividades enmarcadas dentro del Plan de Igualdad que facilitará la sensibilización frente la igualdad entre hombres y mujeres.

- Acción número 15: Organización por sectores de las guardias de recreo para vigilar espacios de riesgo.

- Acción número 16: Desarrollo de todas las actividades previstas dentro del Plan de Acción Tutorial referidas a la convivencia.

10.8. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN, PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

El profesorado en el desarrollo habitual de la práctica docente con el grupo clase, utiliza un amplio abanico de estrategias de intervención. Cuando éstas tienen como objetivo la prevención o corrección de conductas inadecuadas del alumnado dentro del marco de la convivencia en el centro, la búsqueda de estrategias compartidas con el resto del equipo educativo que promuevan el éxito en el aprendizaje en la clase se convierte imprescindible para un desarrollo positivo del grupo en general.

Es en este contexto donde se incardina la coordinación entre los diferentes componentes del equipo educativo con el asesoramiento del orientador del centro, todo ello dentro del POAT que a su vez conforma el Plan anual de centro.

BLOQUE. ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

BLOQUE. CONOCIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

OBJETIVOS	**ACTUACIONES**	FORMAS DE INTERVENCIÓN	Temporalización
- Motivar al alumnado a participar en las actividades del Instituto y en su funcionamiento. - Informar al alumnado sobre la estructura, organización, funcionamiento del Centro y las posibilidades que se le ofrecen. - Promover que el grupo adopte normas de conducta y funcionamiento, ejercitando sus derechos y responsabilidades para consigo mismo, sus compañeros, compañeras y la institución escolar en su conjunto. - Concretar a partir de las normas generales del Centro las que regirán para la clase. - Promover actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del Instituto, elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares, en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares.	- Proporcionar información sobre la estructura organizativa y objetivos del Centro (órganos de gobierno, unipersonales y colegiados - Estudio, análisis y valoración de la Carta de Deberes y derechos del alumnado y del Reglamento de Régimen Interno. - Exposición de las formas de participación del alumnado en la vida del Instituto y cauces para participar los representantes del alumnado. - (definición de funciones y responsabilidades, perfil del delegado o delegada de la clase ...).Elección de delegado o delegada y otros cargos que deban asignarse al alumnado. - Elaboración de un mural que recoja las normas de la clase. - Selección de propuestas, establecimiento de comisiones, pactar funciones y responsabilidades	- Exposición en gran grupo. .Debate. - Trabajo en pequeños grupos. - Cuestionarios. - Estudio de casos. - Votación según el procedimiento democrático. - Trabajo en pequeños grupos. - Puesta en común.	Noviembre 1er, 2º y trimestre. Octubre 1er, 2º y 3er trimestre.

10.8.1. **Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.**

Incluido en el POAT se desarrolla el programa de Tránsito y acogida del alumnado de nuevo ingreso y el protocolo de actuación y acogida del alumnado inmigrante.

Actuación	Temporalización	Responsables
Diseño del Programa de Tránsito.	Septiembre/Octubre.	EOE de La zona. Departamento de Orientación. Jefatura de estudios de IES y centros adscritos. Inspección de zona (supervisión).
Información acerca del Programa de Tránsito.	Septiembre/Octubre.	
Actuaciones informativas con el alumnado de centros de Primaria.	Curso 6° EP 2º ESO (todo el año).	Equipo educativo de 6° de EP y 2º ESO en centros de Primaria/EOE
Encuentros de coordinación del profesorado.	Todo el curso.	Profesorado de 6° de Primaria, jefaturas de departamentos del IES, profesorado de 1° de ESO.
Coordinación entre profesorado para alumnado de necesidades educativas especiales.	Todo el curso, especialmente desde febrero.	Profesorado especialista en centros adscritos al IES /EOE/DO
Visita al instituto.	Mes de junio.	Alumnado y tutores de 6° de EP y 2º ESO.
Reunión de padres y madres.	Mes de junio.	Familias del alumnado de 6° de EP y 2º ESO., equipo directivo y orientador de IES./EOE zona
Contactos con familias y AMPA.	Mes de junio.	AMPA del IES, familias de 6° de EP y 2º ESO.
Información en documentos de escolarización y sobres de solicitud y de matrícula.	Mayo, julio, septiembre.	Equipo directivo del IES, Departamento de Orientación, departamentos didácticos.
Jornadas de puertas abiertas.	Junio.	Comunidad educativa.
Reuniones específicas con familias del alumnado de necesidades educativas especiales.	2º Trimestre	Familias del alumnado de n.e.e., EOE de zona, profesorado especialista en

		Centros de E. P.
Reuniones específicas con familias del alumnado de necesidades educativas especiales	Septiembre/Octubre.	Familias del alumnado de n.e.e., orientador, profesorado especialista.
Cumplimentación del Documento de Tránsito.	2º Trimestre.	Profesorado de 6° de EP y 2º ESO
Envío al IES de documentación.	Junio.	Equipo directivo de los centros adscritos./EOE de zona
Actuaciones informativas generales: página web, libros informativos, folletos, circulares, presentaciones informáticas.	Todo el curso escolar.	Equipo directivo del IES.
Evaluación del Programa de Tránsito.	Octubre.	Todos los implicados.

10.9. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.

En primer lugar, debemos de resaltar la importancia que tiene el adoptar una serie de medidas que nos van a permitir la prevención y tratamiento de los diferentes tipos de violencia.

Para ello se van a realizar una serie de actuaciones a lo largo del curso, entre las cuales podemos destacar algunas que ya han sido realizadas, junto con otras que se realizarán.

Estas actuaciones son las siguientes:

1- Actividades y charlas pendientes de concretar y que se realizarán en colaboración con el Ayuntamiento de Alhama, Centro Municipal de Información a la Mujer y otras Entidades implicadas en el tema.

2- Trabajo en Tutoría con el alumnado. Se entregarán materiales didácticos para trabajar en tutoría sobre violencia entre iguales, violencia sexista, violencia racista y en cualquier otra de sus manifestaciones.

3- Actividades relacionadas con la interculturalidad, para una mejor interacción entre el alumnado inmigrante y el alumnado de la zona, basándonos en convivencias como ¨Cooking Competion¨ o el Día Europeo de las lenguas, 26 de septiembre, así como todas las actividades en las que participan los planes y proyectos del centro, así como coloquios que inciten al alumnado al pensamiento crítico y a dar su punto de vista

A lo largo del curso, se podrán incorporar nuevas actividades que se propongan y que ayudarán a la prevención y tratamiento de los diferentes tipos de violencia.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA

10.10. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.

El reglamento de Organización y funcionamiento recoge el procedimiento de elección y participación de los delegados y delegadas de clase. En este apartado se regulan las funciones que el delegado o delegada tiene en la mediación para la resolución de los conflictos entre el alumnado, colaborando con el tutor o tutora de su grupo.

Las funciones de los delegados y delegadas en este ámbito serán las siguientes:

- Los delegados/as de grupo son los responsables de mantener el orden en ausencia del profesorado.
- En todo momento, el delegado/a informará al tutor de los posibles problemas que ocurran en clase o con determinados profesores/as.
- El delegado/a colaborará con el tutor y demás profesores/as en el mantenimiento de la convivencia del grupo.

Desde el departamento de orientación, en coordinación con jefatura de estudios, se elaborarán las actuaciones encaminadas a potenciar la figura del delegado/a de grupo como mediador de conflictos y coordinador de la difusión de todas la medidas que mejoren la convivencia escolar.

Aunque son los delegados/as de grupo formarán, preferentemente, parte de los equipos de mediación que se formen en el centro.

Los subdelegados/as asumirán las competencias y funciones establecidas en este apartado en caso de ausencia del delegado/a.

Por otra parte y como medida impuesta durante el curso pasado, en colaboración con los delegados, existirán controladores de pasillo quincenales, así como de limpieza, que velarán porque el resto de alumnado no salga al pasillo, así como comunicar del alumnado que sale al pasillo.

10.11. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LAS QUE SE INCLUIRÁ LA DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ÉSTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el marco del Plan de Convivencia del Centro, y según lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, se propone la implantación de la figura del delegado/a de padres y madres de cada grupo de acuerdo al siguiente procedimiento y funciones.

10.11.1. **Procedimiento de elección.**

Durante la primera reunión que se celebrará con las familias de cada grupo de alumnos y alumnas del Centro al inicio de curso, el profesorado tutor leerá las funciones que tendrá el cargo y que son las que están recogidas en el punto 1.19.2 de este documento. Podrán presentar sus candidaturas a delegados o delegadas, cualquier padre, madre o tutor legal del alumnado de dicho grupo que se encuentre presente.

Por cada alumno/a del grupo podrán votar ambos progenitores o tutores legales presentes. Si a dicha reunión hubiese acudido cualquier otra persona en su lugar, ésta no podrá emitir ningún voto salvo que cuente con autorización por escrito para representar a los tutores legales, firmadas por estos y acompañada de fotocopia del DNI de los progenitores y de la persona autorizada. El tutor o tutora recogerá dicha autorización y la custodiará durante el curso.

La votación para elegir delegado o delegada será secreta y por escrito en el caso de que exista más de un candidato/a, reflejando el nombre completo de uno sólo de los candidatos/as presentados.

El profesorado encargado de la tutoría del grupo realizará el recuento de votos y el padre o la madre del primer alumno/a de la lista que esté presente, actuará como secretario/a, cumplimentando el Acta que también firmará junto con el profesorado tutor que actuará como presidente de la mesa electoral.

El delegado/a de padres y madres electo/a comenzará con el ejercicio de sus funciones desde el día siguiente a su elección. En el caso de que no se presentase ningún candidato o candidata el puesto quedará desierto para ese grupo y curso escolar. Ningún padre, madre o tutor legal podrá ser delegado/a en más de un grupo durante el mismo curso escolar.

El acta será entregada por el profesor-tutor del grupo en Jefatura de Estudios.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

10.11.2. **Funciones del delegado /a de padres/madres de un grupo.**

Serán funciones del delegado de padres y madres:

a) Representar a los padres y madres del alumnado del grupo de su hijo/a ante la Dirección, el profesor/a tutor y la AMPA. A este respecto, se entenderá que su postura, opiniones y sugerencias sobre cuestiones generales del grupo no son propias sino las de la mayoría de padres y madres de alumnos y alumnas de dicho grupo.

b) Solicitar información al profesorado tutor sobre cualquier aspecto organizativo, académico o de convivencia que afecte a la generalidad del grupo, por iniciativa propia o por petición de la mayoría de padres y madres del grupo, y/o transmitirle las inquietudes y/o sugerencias que esta mayoría pueda tener y así se lo hayan manifestado.

c) Acudir a las reuniones a las que el profesorado tutor pueda citarle para recibir información que se considere relevante para su conocimiento.

d) Mantener contacto periódico con los padres y madres del alumnado del grupo para trasladar estas informaciones y conocer sus opiniones. La Dirección facilitará el uso de las instalaciones del Centro, en la medida de lo posible, para la realización de cuantas reuniones se le soliciten a este respecto.

e) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que así se lo soliciten los padres del alumno/a afectado, el profesorado tutor y/o el Equipo Directivo del Centro, y su intervención sea aceptada por todos los implicados. Cuando este conflicto esté relacionado con alguna conducta contraria a las normas de convivencia del centro, este proceso de mediación no interrumpirá en forma alguna el desarrollo del procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias que se recoge en la sección 4ª del capítulo III del Decreto 327/2010.

f) Colaborar en la planificación y en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares con el profesorado tutor, la Jefatura de dicho Departamento o la AMPA.

g) Fomentar la participación de los padres y madres en la vida del Centro proponiendo y desarrollando actividades que la favorezcan.

10.11.3. **Cese en el desempeño de sus funciones.**

El delegado o delegada de padres y padres finalizará ordinariamente el desempeño de sus funciones el último día lectivo de cada curso escolar.

De forma extraordinaria también podrá cesar en su cargo mediante renuncia motivada a la Dirección del centro o a propuesta razonada y por escrito de la mayoría de padres y madres del alumnado del grupo, oído el/la interesado/a. Si este cese se produce antes del mes de marzo, el tutor convocará una reunión con los padres y madres del alumnado para la elección de un nuevo delegado o delegada. Esta situación solo podrá darse una vez en el curso escolar, quedando el cargo desierto si se diesen de nuevo circunstancias extraordinarias.

10.12. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

10.12.1. **Seguimiento.**

Corresponde a la Comisión de Convivencia el seguimiento y coordinación de la aplicación del Plan de Convivencia del centro a lo largo del curso. Con carácter trimestral, la comisión en sesión ordinaria, analizará las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan. Dicha comisión elevará al Consejo Escolar las propuestas para la mejora de la efectividad del Plan de Convivencia.

10.12.2. **Evaluación del Plan de Convivencia**

La evaluación de este Plan de Convivencia se llevará a cabo del modo siguiente:

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

I. Al final de cada evaluación, Jefatura de Estudios evaluará e informará del desarrollo del Plan de Convivencia, teniendo en cuenta la cuantificación de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las correspondientes correcciones aplicadas.

II. En la Memoria final de Curso, se recogerá la valoración general de la Convivencia de la que se informará al Consejo Escolar y al Claustro de Profesorado. En el análisis se incluirán, al menos, los siguientes puntos:

a. Consecución de los objetivos propuestos

b. Actuaciones realizadas y valoración de las mismas

c. Implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el desarrollo del Plan de Convivencia

d. Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.

11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

11.1. Objetivos generales

La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios Centros. Abundando en el tema, la se establece como objetivo primordial de esta formación permanente del profesorado el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

El artículo 26 del Decreto 231/ 2007 concreta la anterior normativa al establecer la necesidad de que el profesorado realice periódicamente actividades de actualización científica, psicopedagógica, tecnológica y didáctica, pudiéndose realizar estas actividades tanto en el propio Centro docente como en instituciones formativas específicas.

Este Plan de formación no puede ignorar lo que la legislación vigente recoge a la hora de establecer los objetivos generales que con el mismo se persiguen:

1. Satisfacer las necesidades del profesorado que, como cuerpo dinámico y activo, precisa de una formación continuada.

2. Transmitir a la Administración educativa y a los Centros aquellas necesidades reales que en materia de formación precisa el profesorado, necesidades cuya satisfacción es responsabilidad de la Administración y de los Centros.

3. Conseguir una mejora y perfeccionamiento de la práctica educativa que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.

4. Conseguir que la formación del profesorado sea un proceso dinámico, lo que significa que el plan de formación sea un documento flexible, revisable periódicamente y adaptable en cada momento a las circunstancias y necesidades educativas.

5. Conseguir que el plan de formación sea multidisciplinar y responda a la diversidad de necesidades formativas. Esto significa que hay que satisfacer al menos cuatro necesidades básicas de formación:

a) Las relacionadas con la actualización científica de la formación del profesorado, lo que supone que el profesorado tenga acceso a los avances y aportaciones en el campo de su disciplina.

b) Las relacionadas con los avances y aportaciones realizadas en el ámbito psicopedagógico.

c) Las relacionadas con el ámbito más concreto de la práctica didáctica y docente. Aquí entraría también lo relativo a la actualización normativa y legislativa.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

d) Aplicación e incorporación de las nuevas tecnologías a la gestión de los Centros y a la práctica didáctica.

6. Fomentar la cultura del trabajo en equipo entre el profesorado, de modo que éste se sienta partícipe de un proyecto común y sepa transmitir ese mismo espíritu al alumnado.

7. Intentar que los cursos se adapten a las necesidades reales de formación del profesorado. Aunque el elemento teórico es imprescindible como fundamento y orientación de la práctica, está claro que esta última es la piedra de toque en la que se analiza o no la verdadera utilidad de los cursos. Es por ello que los cursos deberían adaptarse a las situaciones reales del aula y a la práctica docente diaria. Comprendemos la dificultad de satisfacer este requisito. Quizás una forma de empezar a vencer este obstáculo sería desarrollar al menos una parte de los cursos en el propio Centro, aprovechando los recursos que éste posee, pues dichos recursos son luego los realmente disponibles cuando el profesorado tiene que ejecutar lo aprendido en su labor docente cotidiana. Se trata, en definitiva, de evitar la sensación que gran parte del profesorado siente cuando asiste a ciertos cursos de enfrentarse a situaciones difícilmente trasladables después al aula.

8. Promocionar la implicación del profesorado en su formación y perfeccionamiento.

9. Todos estos objetivos se enmarcan dentro de un objetivo general final del Centro, a saber, consensuar y consolidar un proyecto común, el Plan de Centro.

11.2. ¿CÓMO SE HACE EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO?

El departamento de Formación e Innovación Educativa, en coordinación con el asesor del CEP asignado a nuestro centro, en las primeras semanas del curso, recogerá y transmitirá las necesidades de formación mostradas por los diferentes departamentos didácticos del centro. Las conclusiones establecidas en el proceso de autoevaluación en materia de formación, serán el punto de partida de las propuestas a realizar

11.3. ¿CUÁNDO SE HACE EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO?

El Plan de Formación del Profesorado se elabora a principio de curso para ser incluido en el Plan de Centro teniendo en cuenta todas las aportaciones señaladas en el punto anterior y, además, lo recogido en la memoria del curso anterior y las propuestas de mejora surgidas a partir de las pruebas de diagnóstico.

Como también se señalaba en el apartado anterior, el Plan de formación se concibe como un instrumento de trabajo flexible y dinámico, un documento de alguna forma "vivo" y esto significa que el documento incluido en el Plan de Centro se irá enriqueciendo y mejorando con las aportaciones que la marcha del curso vaya sugiriendo, de modo que el Plan del curso siguiente suponga la continuidad de la labor iniciada en el presente curso.

Flexibilidad y vocación de continuidad son pues los dos rasgos, aparentemente contradictorios, aunque en este caso perfectamente complementarios, que definen este Plan.

11.4. ¿QUIÉN HACE EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO?

El Plan de formación del profesorado será realizado por el Departamento de Innovación Educativa, aunque, como ya se ha señalado más arriba, con las aportaciones de los Departamentos, tutores, departamento de orientación y profesorado en general.

11.5. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL CURSO ANTERIOR.

La memoria de autoevaluación del curso anterior, aprobada por el Consejo Escolar al finalizar el curso, junto con las conclusiones extraídas por parte del FEIE de las encuestas de opinión en las que participa el profesorado, será el instrumento fundamental a la hora de confeccionar el Plan de formación del profesorado. Estas memorias serán de conocimiento general a través de los órganos de representación de los diferentes sectores de la comunidad educativa y especialmente, a través del Claustro de profesorado y del Consejo Escolar.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

12. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

12.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

La jornada escolar en el IES Alhama transcurre de 8:30 a 15:00 con un único recreo central. La distribución horaria de las distintas materias es la que recoge la legislación vigente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La distribución horaria de las materias instrumentales ha de ser escalonada, de manera que se procure que nunca coincidan todas las clases en las últimas horas.

- Los criterios para conformar la optatividad en todos los grupos, tanto de secundaria como de Bachillerato, quedan limitados por los recursos humanos de que dispone el centro. De cualquier forma, son los departamentos y, en último término, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica los que cada año establecen la relación de materias optativas que ofertará el centro.

- En 4º de ESO las materias de modalidad se distribuyen en tres itinerarios distintos para atender a la diversidad y orientar al alumnado según sus necesidades, sus intereses y sus expectativas.

- En cuanto a los alumnos que reciben apoyo pedagógico, se confecciona un horario personalizando, posibilitándose que la atención se pueda realizar dentro o fuera de su aula de referencia, según acuerdo entre el profesor/a de apoyo y el profesor/a de aquellas materias en las que necesita una atención más individualizada. El número de horas que el alumno va a tener de apoyo viene determinado por sus necesidades específicas, tras la evaluación del departamento de Orientación.

- Además de apoyo pedagógico, el alumnado inmigrante recibe una carga horaria suplementaria para el aprendizaje del español impartida por el profesional del Aula Temporal de Adaptación Lingüística.

12.2. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y no podrán constituir discriminación para miembro alguno de la comunidad educativa.

La organización de las actividades extraescolares que se incluyan cada año en el Plan de Centro podrá realizarse por el mismo Centro o a través de las Asociaciones de Padres de Alumnos, de Alumnos o de Asociaciones colaboradoras o en colaboración con las Entidades Locales. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos de dichas actividades.

13. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE FCT Y PROYECTO

La elaboración de los horarios en la formación profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.

Los ciclos formativos se organizan en módulos profesionales de duración variable, duración que establece cada una de la Órdenes que regulan cada Ciclo Formativo.

Las enseñanzas de cada Ciclo Formativo, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura en el Anexo II de cada Orden que regula los Títulos correspondientes.

En el caso de que las enseñanzas correspondientes a cada Título se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se tendrá en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y Orientación Laboral y de Empresa e Iniciativa Emprendedora pueden encontrarse también en otros módulos profesionales. Por ello los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

En caso de que las enseñanzas correspondientes a cada Título se cursen de forma parcial se tendrá en cuenta el carácter de determinados módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

Esta clasificación aparece en el Anexo III de cada Orden reguladora de los Títulos.

Como consecuencia, el Departamento de Formación y Orientación Laboral y los Departamentos de Familias Profesionales se coordinarán en las respectivas programaciones de aula.

13.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN

El Departamento de cada familia profesional elabora una programación didáctica en el marco de este Proyecto Educativo de Centro, en la que se justifica y determina el uso y organización de las horas de libre configuración.

A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se tienen en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se evalúan con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecen, por tanto, con carácter anual.

Las horas de libre configuración se organizarán de alguna de las tres formas siguientes:

a) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, las citadas horas serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Cuando no exista en el centro docente profesorado de estas especialidades, la impartición de estas horas se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de cada Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Cuando el ciclo formativo tenga la consideración de bilingüe o cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación en idioma, las citadas horas de libre configuración serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas

quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales del segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

d) La finalidad de las horas de libre configuración debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente.

13.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

A) PEDAGÓGICOS

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se establecen aquellos módulos que requieren tener varias horas de clase seguidas al día, así como aquellos módulos, que representando un grado mayor de dificultad para los alumnos se requiere que se establezcan en las primeras horas, fundamentalmente los módulos teóricos.

- Se indican también los módulos que teniendo partes teóricas y partes prácticas fácilmente identificadas, deben necesitar distintos espacios para su desarrollo.

- Por último se establecen aquellos módulos que requieren algunas horas al día seguidas para la realización de supuestos prácticos globales.

B) ATENDIENDO A ESPACIOS

No hay problema de espacios para los ciclos formativos existentes en el IES Alhama, por lo que los espacios no suponen un criterio significativo a la hora de establecer los horarios

13.3. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO DE CADA UNO DE LOS CICLOS FORMATIVOS QUE SE IMPARTAN.

1. Criterios para la organización curricular

Ciclos formativos.

Las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Técnico y de Técnico Superior se ordenan en ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, respectivamente. Las enseñanzas de formación profesional de grado medio forman parte de la educación secundaria postobligatoria y las de formación profesional de grado superior forman parte de la educación superior.

Los ciclos formativos se organizan en módulos profesionales de duración variable, duración que establece cada una de la Órdenes que regulan cada Ciclo Formativo.

Las enseñanzas de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior incluyen, para cada ciclo formativo, los objetivos generales y los módulos profesionales que lo integran, de modo que las programaciones deben estar en concordancia con la normativa aplicable.

La superación de un ciclo formativo requiere la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluyen las definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar. Estos módulos profesionales, según su

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

naturaleza, están asociados o no a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Los módulos profesionales incluyen las especificaciones de la formación recogidas en los correspondientes módulos formativos del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales relacionadas con las competencias profesionales que se pretenden desarrollar a través del módulo profesional.

La norma que se establece un título de formación profesional, especifica para cada módulo profesional:

a) Denominación y código Los objetivos expresados en resultados de aprendizaje.

b) Criterios de evaluación.

c) Contenidos básicos del currículo, que quedan descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes.

d) Orientaciones pedagógicas.

e) Duración en horas del módulo profesional en la modalidad presencial y la equivalencia en créditos en los ciclos formativos de grado superior para facilitar su convalidación con estudios universitarios.

f) Condiciones mínimas de espacios, equipamientos y profesorado.

2. Determinación del currículo.

Las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos de grado medio y grado superior de formación profesional inicial incluyen los objetivos generales y los módulos profesionales que las integran.

Los objetivos generales de los ciclos formativos expresarán los resultados esperados del alumnado como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje y vienen establecidos por la normativa que regula cada Título.

El currículo de los módulos profesionales está constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en las Órdenes que regulan cada uno de los Ciclos Formativos.

La duración, los objetivos, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales que componen el currículo de cada título, de conformidad con lo establecido en el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema Educativo.

El IES Alhama, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrolla el currículo de cada uno de los títulos de Formación Profesional Inicial mediante las programaciones didácticas, en el marco del presente Proyecto Educativo.

El equipo educativo responsable del desarrollo de cada uno de los ciclos formativos, elabora de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural de nuestro centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales de cada título.

Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial deben incluir en su currículo formación relativa a prevención de riesgos laborales, tecnologías de la información y la comunicación, fomento de la cultura emprendedora, creación y gestión de empresas y autoempleo y conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales, así como para la superación de las desigualdades por razón de género.

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía incorpora, como contenidos a impartir dentro del currículo correspondiente a cada título, aquellos relacionados con la adquisición de carnets profesionales o certificados de competencias que se exijan para el desempeño de determinadas profesiones, de conformidad con lo regulado por la Administración.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

3. Desarrollo curricular

En el marco de lo establecido en el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, y teniendo en cuenta las normas que regulan el currículo de cada Título, el IES Alhama dispone de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo.

El IES Alhama concreta, en el contexto de su proyecto educativo, la organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional inicial. A tales efectos, se incluyen, al menos, los siguientes elementos:

a) Programación de los módulos profesionales que constituyen cada uno de los ciclos formativos.

El equipo educativo responsable del desarrollo de cada ciclo formativo, elabora de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

b) Plan de seguimiento y organización de las enseñanzas del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de cada uno de los Ciclos Formativos.

c) Programación y, en su caso, contenidos de las horas de libre configuración de cada uno de los Ciclos Formativos.

e) Organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral.

f) Necesidades y propuestas de formación del profesorado.

13.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Todos los ciclos formativos de formación profesional inicial incluyen un módulo de formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales.

El módulo de formación en centros de trabajo se cursa con carácter general una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el ciclo.

Excepcionalmente, cuando los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo así lo requieran, la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía podrá establecer la realización del mismo simultáneamente con otros módulos profesionales del ciclo, determinando, en todo caso, los módulos profesionales que, al menos, deberán haberse superado. Para ello, estaremos a lo dispuesto por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuando las características del sector productivo en el que se encuadran las actividades del ciclo formativo así lo aconsejen, el módulo de formación en centros de trabajo podrá cursarse en período no lectivo. La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía regulará las condiciones para su autorización y desarrollo.

Otro importante criterio que se tiene en cuenta es la cercanía al lugar de residencia del alumnado, o en cualquier caso, respetar sus preferencias en lo que evita imposiciones que pudieran derivar en la presencia de conflictos tanto con la empresa como con el profesor o profesora que lo tutoriza.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tiene las finalidades siguientes:

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

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

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

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

Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no pueden verificarse por exigir situaciones reales de trabajo.

Para la elaboración de la programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo se tendrá en cuenta, además de lo establecido en la normativa aplicable, los siguientes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtienen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.

c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.

d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.

e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.

f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.

g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.

h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.

- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.

- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.

- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.

j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

13.5. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO

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

El módulo tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo. Esta integración se concreta en un proyecto que contemple las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

El módulo profesional de proyecto se realizará durante el último período del ciclo formativo y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de centros de trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas en el periodo de prácticas en empresa. Se organizará sobre la base de la tutorización individual y colectiva y la atribución docente corre a cargo del profesorado que imparta docencia en cada uno de los ciclos formativos.

La superación del módulo profesional de proyecto es necesaria para la obtención del título.

14. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Se establecen los mecanismos de autoevaluación de los centros sostenidos con fondos públicos y de los servicios educativos. En este sentido establece que:

1. Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria, que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora, cuya aprobación corresponderá al Consejo Escolar.

3. A tales efectos, en cada centro se creará un equipo de evaluación, que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con lo que se establezca.

Dentro de este marco legal el Consejo Escolar del IES Alhama constituirá un equipo de evaluación dentro del Consejo Escolar que estará formado por el equipo directivo, un profesores, un padre o madre, un alumno o alumna y un representantes del PAS que serán elegidos en una sesión ordinaria del Consejo Escolar de entre sus miembros, y que se encargarán de elaborar una evaluación del funcionamiento del centro, basándose en la consecución o no de los objetivos marcados dentro del Plan de Centro.

Asimismo, cada Departamento realizará una autoevaluación referente a su proceso de enseñanza y aprendizaje basada en los resultados obtenidos y establecerán las medidas necesarias para mejorar en la medida de lo posible estos resultados.

Dentro de sus competencias, el Claustro de Profesores evaluará los resultados de las evaluaciones realizadas y analizará y evaluará el funcionamiento general del centro en relación con la planificación y la organización docente.

15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Estos criterios se encuentran en concordancia con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y están orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

Como medida fundamental se procurará la creación de unidades heterogéneas, de manera que se repartan los alumnos y alumnas repetidores entre todas las unidades, de igual forma, se repartirán aquellos alumnos y alumnas que necesiten refuerzo educativo entre todas las unidades del nivel correspondiente.

En 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, el alumnado se agrupará de forma que los repetidores se repartan entre las diferentes unidades, se procederá de la misma manera con los alumnos y alumnas que cursen un programa de refuerzo. Para el reparto del alumnado se utilizará el siguiente criterio: se calculará la nota media obtenida por el alumnado en el curso anterior. Se ordenará al alumnado por la nota media calculada y se repartirán por ese orden entre las diferentes unidades del mismo nivel educativo, de forma que el primer alumno de la lista se asignará al primer grupo, el segundo alumno de la lista al segundo grupo y así sucesivamente. Este reparto podrá ser modificado si existen algunas condiciones que así los requieran como pueden ser la información recibida en el tránsito, aspectos de conducta, disciplinarios, etc. Siempre quedará a criterio de Jefatura de Estudios la decisión última de asignación de un alumno/a a una determinada unidad.

En Bachillerato y Ciclos Formativos, la agrupación del alumnado estará determinada por el itinerario elegido por el alumnado. Si hubiera que hacer más de un grupo con el mismo itinerario o modalidad de bachillerato se formarán los grupos siguiendo el mismo criterio establecido para los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, siempre que el profesorado disponible para la impartición de las optativas seleccionadas por el alumnado lo permita.

Las tutorías se asignarán por Jefatura de Estudios, tal como se recoge en el artículo 90 del Decreto 327/2010 y las aclaraciones al ROC publicadas, después de hacer un estudio del cupo horario de cada Departamento, del profesorado disponible para ejercer de tutor o tutora y de la valoración del trabajo realizado en años anteriores.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

16. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS Y PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN LAS MODALIDADES IMPARTIDAS

Durante el mes de mayo, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estudiará la oferta de optativas del curso anterior y las posibles modificaciones para el curso próximo. Una vez analizadas las posibles propuestas de nuevas ofertas de optativas o proyectos integrados, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica decidirá por mayoría simple la oferta de optativas y de proyecto integrado para el siguiente curso.

Cada año, el ETCP podrá revisar la organización de los bloques de materias en bachillerato y proponer cambios o modificaciones que tendrán que ser aprobados por la mayoría simple del ETCP.

17. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS DE ESO Y BACHILLERATO.

Cada departamento didáctico elaborará las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias, y en su caso, ámbitos que tengan asignados.

1. Aspectos generales.

- Su elaboración debe ser coordinada por el jefe de departamento (apartado c, artículo 94, Decreto 327/2010, BOJA 139 de 16 de julio de 2010) y realizada por el departamento (punto b, artículo 92, Decreto 327/2010, BOJA 139 de 16 de julio de 2010).

- Debe constar su aprobación en acta de Claustro de Profesorado, (apartado c, artículo 68, Decreto 327/2010, BOJA 139 de 16 de julio de 2010).

2. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de cada una de la áreas son los siguientes:

Primero.- El diseño de las programaciones debe responder a los siguientes criterios generales.

- **Adecuación:** la programación se adecuará al contexto del centro, adaptándose a su entorno social, cultural y a las características del alumnado del centro, dando respuesta al alumnado que por una u otra razón presente dificultades de aprendizaje

- **Concreción:** la programación recogerá los elementos de los que el profesorado hará uso en el aula, la metodología, los materiales, los objetivos a alcanzar, las competencias claves a adquirir.

- **Flexibilidad:** las programaciones se adaptarán a los imponderables que surjan a lo largo del curso

- **Viabilidad:** las programaciones se ajustarán al tiempo disponible, a los espacios y recursos con los que se cuenta y desarrollarán tareas que estén al alcance de todo el alumnado al que van dirigidas.

Segundo.- Las programaciones deberán asegurar la continuidad de las enseñanzas correspondientes a lo largo de los diferentes cursos, niveles y/o etapas. En materias con continuidad en cursos sucesivos, al inicio de curso, el Jefe/a de Departamento analizará el grado de realización de las programaciones del curso anterior para establecer el punto de partida de las materias con continuidad.

Tercero.- Las programaciones tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones iniciales en cada materia y/o asignatura.

Cuarto.- Las programaciones de las materias de ESO y Bachillerato incluirán, al menos, los siguientes puntos:

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA

1. COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

2. MARCO LEGAL Y CONSIDERACIONES GENERALES

3. COMPETENCIAS CLAVE

4. OBJETIVOS

5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES Y RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE.

7. METODOLOGÍA

8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

12. PROGRAMA PERSONALIZADOS PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

a. RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO

b. RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE MATERIAS PENDIENTES

13. PLAN DE LECTURA

Quinto.- Las programaciones deberán ser entregadas en Jefatura de Estudios antes del 20 de octubre de cada curso escolar, Jefatura de Estudios revisará dichas programaciones y según lo establecido en el decreto 327/2010 enviará las anotaciones pertinentes para su modificación en el plazo de una semana, por parte de los Jefes y Jefas de departamento. Las programaciones se harán públicas en la página web del centro para general conocimiento del alumnado y las familias una vez aprobadas en Claustro.

Sexto.- Los departamentos incluirán en sus programaciones las enseñanzas correspondientes a los dos primeros cursos de secundaria que se imparten en los centros adscritos al IES Alhama.

Séptimo.- Las programaciones serán elaboradas por los departamentos de coordinación didácticas. Es competencia del Jefe/a de Departamento coordinar la elaboración de las programaciones y su aplicación.

Octavo.- Las programaciones de las materias no lingüísticas que se impartan dentro del proyecto bilingüe del centro incorporarán los aspectos que indique la normativa que desarrolla esas enseñanzas.

Noveno.- En el caso de los ciclos formativos, las programaciones incluirán:

- Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse. (ver artículo 29, punto 2, apartado c) del Decreto 327/2010, BOJA 139 de 16 de julio de 2010).

- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado. (Ver artículo 2, apartado 5, punto b de la orden de 29 de septiembre de 2010, BOJA nº 202 de 15 de octubre de 2010.)

- La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias. (Ver artículo 2, apartado 5, punto c de la orden de 29 de septiembre de 2010, BOJA nº 202 de 15 de octubre de 2010.)

- Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración. (Ver artículo 2, apartado 5, punto d) de la orden de 29 de septiembre de 2010, BOJA 202 de 15 de octubre de 2010.)

3. Estrategias metodológicas a incluir en las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas incluirán algunas de las siguientes estrategias metodológicas para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición de las competencias clave por parte del alumnado.

Primero.- Todas las actividades a desarrollar por parte del alumnado se ajustarán al nivel competencial inicial de éste.

Segundo.- Todas las programaciones didácticas en Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse en público.

Tercero.- En la programación de las diferentes unidades de la materia se incluirán actividades que estimulen la construcción individual y colectiva del conocimiento, que favorezcan el descubrimiento, la investigación y la iniciativa personal. Para ello se pueden utilizar técnicas como el debate, juego de rol, trabajo en grupo pero dentro del aula, de forma que se pueda controlar, supervisar y orientar el desarrollo de la misma.

Cuarto.- Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información.

Quinto.- Se fomentará el trabajo por proyectos en el que los diseñen, desarrollen y evalúen un proyecto de trabajo en el cual los conocimientos teóricos se apliquen a una realidad. Como estrategia metodológica el profesor o profesora realizará previamente una explicación teórica de los contenidos necesarios para iniciar el proyecto, y posteriormente, desempeñando labores de coordinación y supervisión, orientará a los alumnos para la realización del proyecto. En este proceso, se considera fundamental que el alumno vaya presentando una serie de trabajos, llamados entregables, que permita al profesor o profesora realizar un seguimiento del progreso de los alumnos y orientar, en caso necesario, el trabajo realizado por el alumno. Los entregables son, por tanto, trabajos intermedios y evaluables que debe presentar el alumno durante la realización del proyecto.

IES ALHAMA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA