

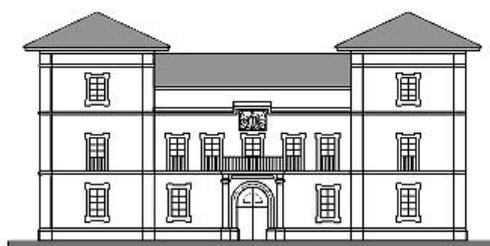
# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

---

IES BERNALDO DE QUIRÓS

2024

---



---

## ÍNDICE

---

1. REFERENCIAS NORMATIVAS .....	7
2. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO .....	9
2.2.1. El Palacio.....	10
2.2.2. El aulario.....	10
2.2.3. Recursos técnicos y pedagógicos .....	10
3. DIRECTRICES GENERALES .....	13
3.1. VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.....	13
3.2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO .....	14
3.2.1. Criterios generales para la concreción del horario del alumnado .....	14
3.2.2. Horario matutino, vespertino y nocturno .....	15
3.2.3. Criterios generales para la concreción del horario del profesorado.....	15
3.3. CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO .....	16
3.4. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES .....	17
3.4.1. Generalidades .....	17
3.4.2. Estructura general y contenidos comunes a todas las programaciones.....	17
3.4.3. Contenidos específicos de las programaciones de ESO .....	18
3.4.4. Contenidos específicos de las programaciones de Bachillerato .....	20
3.4.5. Programaciones de aula .....	22
3.4.6. Documento informativo para el alumnado y las familias .....	22
3.5. DIRECTRICES METODOLÓGICAS .....	22
3.5.1. Aspectos generales.....	22
3.5.2. Situaciones de aprendizaje.....	24
3.6. DIRECTRICES PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS CURRICULARES.....	25
3.6.1. Materiales propuestos por los departamentos .....	25
3.6.2. Equipamientos y recursos del centro.....	25
3.7. DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL ALUMNADO .....	27
3.8. DIRECTRICES PARA LOS PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN.....	28
3.8.1. Principios .....	28
3.8.2. Acción tutorial .....	28
3.8.3. Consejo orientador.....	29
3.8.4. Colaboración, participación e información a la familias .....	29

3.9. DIRETRICES SOBRE LAS ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES .....	30
3.10. DIRECTRICES SOBRE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	30
3.10.1. Características generales.....	30
3.10.2. Evaluación inicial ESO.....	31
3.10.3. Procedimiento general para realizar las sesiones de evaluación.....	32
3.10.4. Información al alumnado y sus familias.....	33
3.10.5. Procedimientos e instrumentos para evaluar el aprendizaje del alumnado .....	33
3.10.6. Procedimientos e instrumentos de evaluación en caso de faltas de asistencia. ....	33
3.10.7. Directrices para el alumnado que promociona con materias no superadas .....	34
3.10.8. Directrices para los planes específicos por permanencia en el mismo curso.....	34
3.10.9. Registro y custodia: .....	35
3.11. CAMBIO DE IDIOMA EN PRIMERA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA .....	35
3.12. REQUISITOS PARA CURSAR UN IDIOMA NO CURSADO PREVIAMENTE .....	36
3.13. DIRECTRICES PARA LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	36
3.13.1. Características de las actividades complementarias.....	36
3.13.2. Características de las actividades extraescolares .....	36
3.13.3. Organización y programación: .....	37
3.13.4. Información: .....	38
3.13.5. Participación del alumnado:.....	38
3.13.6. Participación del profesorado .....	39
3.13.7. Desarrollo y evaluación: .....	39
3.14. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA HABLE.....	40
3.14.1. Objetivos generales del Programa .....	40
3.14.2. Indicadores de evaluación.....	40
3.14.3. Condiciones para el acceso al Programa Hable.....	40
3.14.4. Condiciones para la salida del Programa .....	40
3.14.5. Estructura del Programa .....	41
3.14.6. Criterios organizativos.....	41
3.14.7. Profesorado del programa Hable .....	41
3.15. DIRECTRICES GENERALES DEL PROYECTO DE PATRIMONIO .....	42
3.15.1. Objetivo general del proyecto de Patrimonio.....	42
3.15.2. Principios en los que se basa la colección de arte .....	42
3.15.3. Directrices generales de uso de la colección .....	42
3.15.4. Directrices generales de las actividades.....	43
3.16. DIRECTRICES PARA EL ACCESO DE LAS FAMILIAS A PRUEBAS DE EVALUACIÓN .....	44

3.16.1.	Información inicial.....	44
3.16.2.	Información de los resultados de la evaluación.....	44
3.16.3.	Informes trimestrales de evolución académica .....	44
3.16.4.	Protocolo para facilitar a las familias copias de las pruebas de evaluación .....	45
3.17.	DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN DEL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO .....	46
4.	CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE ESO .....	47
4.1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	47
4.2.	DIRECTRICES GENERALES .....	47
4.3.	SITUACIONES DE APRENDIZAJE .....	49
4.4.	DIRECTRICES PARA LA PROPORCIONALIDAD DE LAS TAREAS ESCOLARES.....	50
4.5.	DIRECTRICES PARA RACIONALIZAR EL PESO DE LAS MOCHILAS .....	50
4.6.	ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO QUE NO CURSE RELIGIÓN .....	51
4.7.	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE ESO .....	51
4.8.	CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ESO .....	52
4.9.	DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO .....	53
4.9.1.	Principios de la atención a las diferencias individuales .....	53
4.9.2.	Medidas de atención a las diferencias individuales.....	53
4.10.	PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR .....	55
4.10.1	Finalidad y características .....	55
4.10.2.	Incorporación del alumnado al PDC.....	55
4.10.3.	El Consejo orientador para el PDC. ....	56
4.10.4.	Estructura, horario y currículo del PDC.....	56
4.10.5.	Evaluación, recuperación de aprendizajes previos, promoción y titulación.....	57
4.11.	INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO .....	57
5.	CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE BACHILLERATO .....	59
5.1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	59
5.2.	ORGANIZACIÓN DE MODALIDADES Y VÍAS DEL BTO DIURNO Y MATERIAS OPTATIVAS... 59	
5.2.1.	Organización de las materias - Modalidad de ARTES.....	60
5.2.2.	Organización de las materias - Modalidad de CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.....	60
5.2.3.	Organización de las materias – Modalidad de HUMANIDADES Y CC. SOCIALES.....	60
5.2.4.	Organización de las materias -Modalidad GENERAL.....	61
5.2.5.	Organización de las materias OPTATIVAS para todas las modalidades .....	61
5.3.	ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO NOCTURNO .....	62
5.3.1.	Primer bloque.....	62
5.3.2.	Segundo bloque.....	62

5.3.3. Tercer bloque .....	63
5.4. CAMBIO DE MODALIDAD .....	63
5.5. DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN O LA TITULACIÓN EN BACHILLERATO.....	63
5.5.1. Características generales.....	63
5.5.2. Criterios de promoción o titulación del alumnado de Bachillerato .....	64
5.6. DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INVIDIDUALES EN BTO.....	65
5.6.1. Principios de la atención a las diferencias individuales .....	65
5.6.2. Medidas de atención a las diferencias individuales.....	66
6. PLAN DE LECTURA .....	68
6.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE LECTURA.....	68
6.2. CONCRECIÓN DEL PLAN DE LECTURA POR LOS DEPARTAMENTOS .....	68
6.3. ACTIVIDADES .....	69
7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.....	71
7.1. INTRODUCCIÓN .....	71
7.2. PRINCIPIOS .....	71
7.3. OBJETIVOS .....	72
7.4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE FUNCIONAMIENTO .....	72
7.5. FUNCIONES DE LA TUTORÍA DE GRUPO .....	73
7.5.1. En relación con el equipo docente .....	73
7.5.2. En relación con las familias .....	74
7.5.3. En relación con el alumnado .....	75
7.6. ÁMBITOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	76
7.7. ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON EL EQUIPO DOCENTE .....	77
7.8. ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN .....	77
7.9. COORDINACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS CON LAS FAMILIAS.....	78
7.10. ACTUACIONES DE TUTORES Y TUTORAS CON EL ALUMNADO .....	78
7.10.1. Acogida, presentación e información del funcionamiento del centro.....	78
7.10.2. Normas, objetivos y funcionamiento del grupo.....	79
7.10.3. Evaluación .....	79
7.11. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	79
7.11.1. Organización y funcionamiento de las tutorías y líneas de acción tutorial .....	79
7.11.2. Coordinación de tutores y tutoras de un mismo nivel.....	80
7.11.3. Diseño y programación de la tutoría.....	80
7.11.4. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje .....	81
7.11.5. Desarrollo y evaluación de la acción tutorial .....	81

7.12.	ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL....	82
7.12.1.	Objetivos específicos en relación al desarrollo de la carrera.....	82
7.12.2.	Actividades para la consecución de estos objetivos .....	82
7.12.3.	Actuaciones prioritarias según cada etapa o curso.....	82
7.13.	MEDIDAS PARA RACIONALIZAR TAREAS ESCOLARES Y EL PESO DE LAS MOCHILAS....	84
8.	PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA .....	85
8.1.	OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.....	85
8.2.	NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE AULA .....	85
8.2.1.	Normas de convivencia generales del centro .....	85
8.2.2.	Normas de convivencia en el aula.....	88
8.2.3.	Normas en viajes de estudios y actividades extraescolares .....	89
8.2.4.	Normas específicas para viajes con pernocta .....	90
8.2.5.	Normas de convivencia en el aula.....	91
8.3.	PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	91
8.3.1.	Composición.....	91
8.3.2.	Plan de reuniones.....	92
8.3.3.	Plan de actuación .....	92
8.3.4.	Funciones .....	92
8.4.	MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS .....	92
8.4.1.	Medidas preventivas .....	92
8.4.2.	Medidas de intervención.....	94
8.5.	ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C.....	95
8.6.	PLANIFICACIÓN PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS .....	96
8.7.	PLAN DE ACOGIDA.....	97
A)	ALUMNADO Y SUS FAMILIAS .....	98
B)	PROFESORADO .....	101
	ANEXO I: DECÁLOGO DE CONVIVENCIA .....	102
	ANEXO II: NORMAS DE AULA .....	103
	ANEXO III: RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO FUERA DE ESPAÑA .....	104
	ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – AULA DE CONVIVENCIA .....	106
9.	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	107
	TÍTULO I. DERECHOS DEL ALUMNADO .....	107
	TÍTULO II. DEBERES DEL ALUMNADO .....	109
	TÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	110
1.	Responsabilidad, orden y limpieza .....	110

2.	Permanencia en el Centro .....	111
3.	Asistencia .....	111
4.	Aulas y actividad lectiva.....	112
5.	Entrega de boletines de calificación .....	112
6.	Integridad académica .....	113
7.	Patios, lugares de recreo e instalaciones deportivas.....	113
8.	Palacio y Museo .....	114
9.	Transporte escolar .....	114
10.	Aseos y vestuarios .....	114
11.	Aulas de uso específico.....	114
12.	Actividades complementarias y extraescolares .....	115
TÍTULO IV. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.....		115
1.	Principios generales .....	115
2.	Gradación de las medidas correctoras .....	115
3.	Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.....	116
4.	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección .....	118
TÍTULO V. DISPOSICIÓN ADICIONAL.....		121
10.	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES .....	122
10.1.	COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....	122
10.2.	COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MIERES .....	123
10.3.	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.....	123
11.	MEDIDAS PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	124
11.1.	PLAN DE COEDUCACIÓN .....	124
11.2.	ACTUACIONES .....	124
12.	ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO.....	125
12.1.	PLANTEAMIENTO GENERAL .....	125
12.2.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	125
12.2.1.	Punto de partida.....	125
12.2.2.	Objetivos, actuaciones e indicadores de logro .....	125
12.2.3.	Elementos del Plan de Digitalización del Centro.....	126
12.2.4.	Evaluación del Plan de Digitalización del Centro .....	126
13.	PLANES DE MEJORA .....	126

---

## 1. REFERENCIAS NORMATIVAS

---

- ~ **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04-07-1985), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- ~ **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre**, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 29-12-2004).
- ~ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (BOE 04-05-2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (BOE 30-12-2020).
- ~ **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 05-06-2021).
- ~ **Ley 2/2011, de 11 de marzo**, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 04-05-2011)
- ~ **Orden de 13 de noviembre de 1984** sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-1984).
- ~ **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE 21-02-1996).
- ~ **Decreto 76/2007, de 20 de junio**, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias (BOPA 16-07-2007).
- ~ **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA 22-10-2007), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019).
- ~ **Decreto 147/2014, de 23 de diciembre**, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias (BOPA 29-12-2014), modificado por el Decreto 32/2018, de 27 de junio (BOPA 06-07-2018).
- ~ **Decreto 17/2018, de 18 de abril**, por el que se regulan las Comisiones de Salud escolar de los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA 27-04-2018).
- ~ **Decreto 59/2022, de 30 de agosto**, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria obligatoria en el Principado de Asturias (BOPA 01-09-2022).
- ~ **Decreto 60/2022, de 30 de agosto**, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de Bachillerato en el Principado de Asturias (BOPA 01-09-2022).
- ~ **Decreto 30/2023, de 28 de abril**, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA 12-05-2023).
- ~ **Resolución de 6 de agosto de 2001**, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13-08-2001), modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17-08-2004), por la Resolución de 27 de agosto de 2012 (BOPA 29-08-2012), por la Resolución de 5 de mayo de 2014 (BOPA 22-05-2014),

por la Resolución de 2 de agosto de 2017 (BOPA 09-08-2017) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27-05-2019).

- ~ **Resolución de 22 de mayo de 2015**, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (BOPA 0406-2015).
- ~ **Resolución de 28 de abril de 2023**, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado (BOPA 09-05-2023).
- ~ **Resolución de 11 de mayo de 2023**, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado (BOPA 18-05-2023).
- ~ **Acuerdo de 16 de junio de 2023**, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA 20-06-2023).
- ~ **Circular de 28 de septiembre de 2022**, por la que se modifican las instrucciones de 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias.
- ~ **Circular de inicio de curso 2024-2025** para centros públicos.

---

## 2. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

---

### 2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE MIERES

El I.E.S. *Bernaldo de Quirós* está ubicado en el extremo sur de Mieres del Camino, y linda con el antiguo Pozo Barredo y con la Escuela Politécnica del campus universitario. El concejo de Mieres fue un importante centro de explotación de minas de carbón desde el siglo XIX, y hasta 1970 contó también con una notable industria siderúrgica. En 2021 la población del municipio ronda los 37.000 habitantes, aunque en torno a 1960 llegaron a estar censados unos 75.000. El núcleo urbano se ha visto reducido en las últimas décadas a unos 24.000 habitantes. El traslado de su industria a Gijón y el posterior declive de la minería produjeron una dramática pérdida de puestos de trabajo y también de población, lo que, unido a la bajísima tasa de natalidad, provoca un progresivo envejecimiento demográfico: una cuarta parte de los habitantes del municipio es mayor de 60 años y el índice de natalidad es uno de los más bajos del mundo. Aunque existen algunas pequeñas y medianas empresas, la actividad económica de Mieres está dominada por el sector servicios. La tasa de jubilados y prejubilados es muy elevada, y la tasa de paro se sitúa en torno al 25%, lo que convierte al concejo en el segundo con más desempleo de Asturias e influye decisivamente en la situación de las familias, la convivencia y los resultados académicos del alumnado.

En el núcleo urbano hay cinco colegios públicos de Educación infantil y primaria –uno de ellos acoge una escuela infantil de 0-3 años- y dos colegios concertados que incluyen Educación infantil (3-6), primaria y secundaria obligatoria. Además del *Bernaldo de Quirós*, existen otros dos IES que concentran la mayor parte de la oferta de Formación profesional del concejo; a ellos hay que añadir un cuarto IES en el valle de Turón. La Escuela Oficial de Idiomas imparte Francés y Alemán hasta el nivel B2 e Inglés hasta C1. En la Escuela politécnica del campus universitario se pueden cursar varias especialidades de las ingenierías de minas, topográfica y forestal, así como el segundo ciclo de Ingeniería geológica.

El resto del equipamiento cultural es muy reducido: una Casa de Cultura en la que se ubica la Biblioteca pública, que dispone de una pequeña sala de exposiciones, un salón de actos y un amplio auditorio; un centro cultural para exposiciones temporales, una Escuela Municipal de Música y dos polideportivos y una piscina municipales, a los que hay que sumar varios clubes dedicados a la práctica de diferentes deportes.

### 2.2. EL I.E.S. BERNALDO DE QUIRÓS: DESCRIPCIÓN Y RECURSOS MATERIALES

Nuestro centro se funda en 1960 como Instituto Nacional de Enseñanza Media con sede en el que fuera Palacio de los Marqueses de Camposagrado, quizá el edificio más antiguo de la villa, cuya última fábrica data del siglo XVIII, pero que posteriormente sufrió diversas vicisitudes e importantes remodelaciones, la más profunda en la década de 1940. En 2008 se inauguró el nuevo aulario, anexo al Palacio, completamente renovado. Desde 2011 es también sede del CPR Cuencas Mineras.

Entre otras singularidades, el I.E.S. *Bernaldo de Quirós* posee una importante colección de arte contemporáneo –más de cuatrocientas piezas, entre pintura, obra gráfica y escultura-, cerámica tradicional asturiana, fotografías y cartelería, que se expone en tres salas especialmente

acondicionadas, así como en despachos y zonas comunes del centro, por lo que forma parte de la vida cotidiana de toda la comunidad educativa y está incorporada a las programaciones docentes y a la actividad educativa ordinaria. Aunque las salas principales no están abiertas al público de forma habitual, se pueden visitar previa cita y se ha iniciado un programa de puertas abiertas a la comunidad que permite a la sociedad acceder a él con regularidad. La colección museística hace del *Bernaldo de Quirós* un centro singular tanto en Asturias como en el resto de España. Además disponemos de una de las pocas salas de exposiciones de Mieres, que programa al menos tres muestras cada año. Museo y exposiciones temporales son importantes recursos didácticos para el alumnado del Instituto y otros centros de la comarca. El Instituto también cuenta con amplios jardines y zonas verdes en los que se realizan plantaciones anuales y labores periódicas de mantenimiento. La comunidad educativa valora y respeta estos espacios, que contribuyen a la calidad de la vida en el centro.

Gracias a las obras de renovación llevadas a cabo entre 2006 y 2008, disponemos de unas instalaciones modernas y de calidad, aunque en los últimos años se han debido corregir algunos problemas de construcción y se han realizado las ineludibles labores de reparación, mantenimiento y mejora.

### **2.2.1. El Palacio**

Es el espacio que plantea más problemas de mantenimiento, pues su revestimiento exterior se va deteriorando y, al carecer de cimientos, sufre problemas de humedad en su planta baja, donde tienen su sede Secretaría, Jefatura de Estudios, AMPA, Dirección, CPR, Orientación, Actividades extraescolares y la Sala de exposiciones temporales. La primera planta acoge las dos salas principales del Museo, la Sala de profesores, la Biblioteca y los Departamentos de Latín y griego, Lengua castellana, Matemáticas, Geografía e historia y Filosofía. En la segunda planta se encuentra la sala en la que se expone la obra gráfica y la escultura, el Departamento de Dibujo y las aulas específicas del Bachillerato de Artes plásticas –Fotografía, Dibujo artístico, Volumen y Técnicas de expresión-, así como dos aulas para las materias comunes.

### **2.2.2. El aulario.**

Se compone de cuatro pabellones de dos plantas cada uno, comunicados por un pasillo central de orientación norte-sur. Contiene 12 aulas de grupo para un máximo de 25 alumnos (ESO); 10 aulas para un máximo de 30 alumnos (BTO); 6 aulas para grupos pequeños; Sala de guardias; 2 aulas de Música, 2 de Tecnología, 6 de Informática para uso de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior y el resto de las enseñanzas; un aula de Dibujo, laboratorios y despachos de Física y química, Biología y geología, FOL-Economía, Informática, Inglés y Francés y Educación física, así como un polideportivo de 950 m<sup>2</sup>. En 2020 se desmontaron algunos tabiques para permitir la presencialidad completa del alumnado de ESO y Bachillerato que entre 2003 y 2004 se están levantando de nuevo para recuperar el número de aulas anterior. Entre la fachada oeste del Palacio y el primer pabellón se encuentran las pistas deportivas exteriores.

### **2.2.3. Recursos técnicos y pedagógicos**

Además del equipamiento de las aulas específicas, el *Bernaldo de Quirós* posee una Biblioteca de más de veinte mil volúmenes que incluye hemeroteca local y videoteca. Hay conexión a internet por cable en todos los espacios y desde 2011, también de wifi para la red educativa. Progresivamente se han ido instalando ordenadores, proyectores y webcam en las aulas de grupo, con un intenso uso por parte del profesorado. A finales de 2023-2024 se ha

empezado a instalar la treintena de paneles digitales que la Consejería asignó al centro. En la práctica docente y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa se fomenta el uso de las TIC, del correo electrónico y el Office 365. Casi el 80% del profesorado tiene alguna certificación en competencia digital. El profesorado graba las faltas de asistencia del alumnado y sus calificaciones en SAUCE. La programación trimestral de exámenes y los informes que se envían trimestralmente a las familias se realizan mediante sendas aplicaciones diseñadas *ad hoc*.

### 2.3. OFERTA EDUCATIVA

El centro oferta enseñanzas en turno diurno (ESO, BTO y CFGM, de 8:30 a 15:30), vespertino para el CFGS (de 15:15 a 21:00) y nocturno (BTO, de 16:30 a 22:00), y permanece abierto ininterrumpidamente desde las 8:00 hasta las 22:00 horas. En diurno se imparten las siguientes enseñanzas:

ETAPA		GRUPOS
ESO		12 <sup>1</sup>
FP grado medio: SMIR		2
1º BTO	Humanidades y CC. Sociales	1
	Ciencias y Tecnología	2
	Artes	1
2º BTO	Humanidades y CC. Sociales	1
	Ciencias y Tecnología	1
	Artes	1
<b>TOTALES</b>		<b>21</b>

En vespertino se imparte el ciclo formativo de grado superior *Desarrollo de aplicaciones web*, con un grupo en 1º y otro, en 2º.

En Nocturno se imparte Bachillerato con las siguientes modalidades y grupos:

CURSO	GRUPOS
1er. Bloque	1 mixto HCS/CT
2º Bloque	1 mixto HCS/CT
3er. Bloque	1 mixto HCS/CT
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>

<sup>1</sup> En 3º ESO y 4º de ESO hay un grupo del Programa de Diversificación Curricular. En ESO se oferta el Programa Hable en inglés en todos los cursos, en agrupamientos mixtos.

## 2.4. ALUMNADO Y FAMILIAS

La mayoría de nuestros alumnos de ESO procede de los colegios adscritos (Aniceto Sela, Liceo Mierense, Llerón-Clarín y Santiago Apóstol), y en Bachillerato se incorpora entre un 30 y un 40% de alumnado procedente de alguno de los colegios concertados de la comarca, especialmente del Santo Domingo de Guzmán y, en menor medida, del Colegio Lastra o de centros de otros municipios. El alumnado del Bachillerato de Artes y de los ciclos formativos procede sobre todo de Aller, Lena y Oviedo, pero también de otros concejos. El alumnado de nocturno, mayor de edad en un 90%, elige este turno bien por causas laborales, bien por compatibilizar el Bachillerato con otros estudios, bien por haber tenido dificultades con los estudios diurnos.

El nivel socio-cultural de las familias es medio y medio bajo. El mayor porcentaje de alumnado con dificultades de la estructura familiar y del contexto social se encuentra en los primeros cursos de ESO. El principal factor de disfunción es el propio entorno familiar, y hay correlación entre desestructuración o inhibición familiar y fracaso escolar. En los últimos años las familias monoparentales han experimentado un notable incremento, especialmente entre el alumnado de 1º a 3º de ESO. Pese a todo, el porcentaje de alumnado y familias con altas expectativas académicas y compromiso con el estudio se puede estimar en torno al 65%. El nivel del absentismo del alumnado es bajo.

## 2.5. PROFESORADO

En los últimos años el centro ha experimentado un mantenimiento de la plantilla y una renovación del profesorado: de los 56 claustales con destino definitivo del curso 2009-2010 sólo quedan 10 para el curso 2024-2025.

La plantilla docente en el curso 2023-2024 es de 74 profesores y profesoras, de los que 8 imparten medio horario (dos de ellos, por sendas reducciones de jornada). Con algunas oscilaciones, se mantiene un número estable de profesorado interino para cubrir comisiones de servicios, asumir horas de reducción de cargos directivos y medios horarios. La distribución es la siguiente:

- ✓ **Profesorado de Secundaria: 69** (48 con destino definitivo, 6 en comisión de servicios).
- ✓ **Maestras: 2** (una con destino definitivo y una interina).
- ✓ **Personal laboral docente: 1** (comparte horario con el IES El Batán)

## 2.6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Está formado por 10 personas:

- ✓ Personal administrativo: 2 funcionarias interinas.
- ✓ Ordenanzas: 4 (personal laboral).
- ✓ Personal de limpieza: 4 (personal laboral).

A este personal hay que añadir dos trabajadoras fijas discontinuas de una empresa que tiene subcontratado el servicio de limpieza del Palacio.

---

## 3. DIRECTRICES GENERALES

---

### 3.1. VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

En consonancia con los principios establecidos en las distintas leyes educativas, que recoge la LOMLOE vigente, **el Proyecto Educativo de Centro establece el respeto, el esfuerzo individual y colectivo, la cooperación, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad y el cuidado del medio ambiente** como valores y principios básicos de la comunidad educativa y de una educación para la libertad y la autonomía personal. Estos se deben incorporar a la práctica docente desde *múltiples perspectivas al mismo tiempo*:

a) El **respeto** significa:

- *para con uno mismo*: la formación del sentido de la responsabilidad personal a través de actitudes como el desarrollo de hábitos de limpieza y de salud;
- *comunitariamente*, la valoración de las personas desde la igualdad de derechos y oportunidades, con independencia del sexo, raza, origen, condiciones personales o socioeconómicas. Se promoverá el respeto por la intimidad y la imagen a las que todo individuo tiene derecho, así como el respeto al pluralismo político. Asimismo, el profesorado promoverá todo tipo de medidas preventivas de cualquier forma de violencia, verbal o física, y en particular de conductas de acoso, y velará porque no se produzcan comportamientos de esta magnitud durante el transcurso de la jornada escolar o en las actividades complementarias y extraescolares que se realicen;
- *socialmente*, el cuidado de los espacios físicos y los medios comunes, el interés por la conservación de la limpieza y la integridad y el buen estado de los medios, recursos, patrimonio y bienes muebles e inmuebles;
- *desde la perspectiva ambiental*, la sensibilidad por el medio natural y el compromiso activo por la conservación y la sostenibilidad.

b) El **esfuerzo** no sólo proporciona eficacia a los procesos de aprendizaje individual y grupal, sino que facilita la formación de adultos activos, con un alto grado de autoestima y capacidad para prestar servicios a la comunidad. Además, permite percibir y valorar el trabajo de los demás miembros de la comunidad educativa y crear vínculos de cooperación y respeto mutuo. Las programaciones didácticas de cada materia incorporarán la observación y registro del esfuerzo del alumnado entre sus criterios de evaluación y calificación.

c) La **cooperación, la solidaridad y la tolerancia** son los valores comunitarios por excelencia, los que proporcionan cohesión a los grupos humanos y articulan toda la vida social. El trabajo cooperativo, la tutorización entre iguales y las actividades que requieren colaboración entre individuos son un excelente medio de formación en estos valores. Debe darse especial relevancia al conocimiento de las situaciones de injusticia, desigualdad, marginación y pobreza, en particular aquellas que afectan a los refugiados, inmigrantes, minorías étnicas, etc.

d) La **igualdad** de oportunidades entre los seres humanos. Se atenderá de un modo especial la implementación de estrategias tendentes a educar en la igualdad de género y se fomentarán actividades de sensibilización y prevención de cualquier clase de violencia.

Estos valores se integrarán en los criterios del currículo de cada materia y serán prioritarios en aquellas áreas que los contemplen como contenidos específicos. Asimismo se incorporarán como temas de especial significado en conferencias, jornadas, días conmemorativos o cualquier otra actividad complementaria y extraescolar que se programe, y se favorecerá la presencia y colaboración de instituciones, organizaciones, asociaciones o colectivos que los trabajen directamente.

El Plan de Acción Tutorial incorporará la educación en valores en todas sus actividades, tanto a nivel individual como grupal y familiar, así como a través de la difusión y seguimiento del Plan integral de convivencia del centro.

## **3.2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **3.2.1. Criterios generales para la concreción del horario del alumnado**

- a)** En ningún caso el alumnado podrá tener más de 7 períodos lectivos diarios.
- b)** La jornada lectiva de diurno comienza a las 8:30 y termina a las 14:30. Se podrá extender hasta las 15:30 en los casos que se indican en el apartado h).
- c)** La jornada lectiva de vespertino comienza a las 15:15 y termina a las 21:00 horas.
- d)** La jornada lectiva de nocturno comienza a las 17:25 y concluye a las 22:00. De 16:30 a 17:25 se podrán impartir materias pendientes y sesiones de tutoría.
- e)** Cada período lectivo tendrá una duración de 55 minutos, incluidos los cambios de clase. El alumnado de ESO tendrá dos recreos, uno después de cada dos períodos lectivos, de 15 minutos cada uno.
- f)** El alumnado de Bachillerato, FP diurno y FP vespertino tendrá un recreo de 30 minutos entre la tercera y cuarta horas.
- g)** No podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado. En la medida de lo posible se evitará que las asignaturas objeto de pruebas finales externas o de acceso a la Universidad coincidan siempre a última hora.
- h)** En la medida de lo posible no coincidirán a la misma hora distintos grupos con clase de Educación Física por motivos de espacio.
- i)** En la 7ª hora de Diurno se imparte la materia Religión en 1º de BTO y, en su caso, la atención al alumnado con materias pendientes.
- j)** Dado que en el centro conviven tres turnos –diurno, vespertino y nocturno-, el horario de Bachillerato diurno se acomodará al de ESO, excepto en lo relativo a las franjas de recreo, que serán independientes. Todas las horas lectivas serán consecutivas, sin que pueda haber períodos sin actividad lectiva en el horario del alumnado desde el inicio al final de la jornada escolar.
- k)** Dadas las características del Bachillerato nocturno, en el horario individual del alumnado podrá haber horas lectivas no consecutivas. Para el aprovechamiento de tales horas, se pondrá a disposición del alumnado un aula de estudio específica.

### 3.2.2. Horario matutino, vespertino y nocturno

- a) ESO, BACHILLERATO DIURNO Y CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: de 8:30 a 14:30, con dos descansos de quince minutos para los cursos de ESO (entre la hora segunda y tercera y entre la hora cuarta y quinta) y de treinta minutos entre la tercera y la cuarta horas para los cursos de Bachillerato. Se podrá habilitar una hora adicional al final del horario de mañana (de 14:30 a 15:25) para impartir la materia “Religión” en 1º de Bachillerato, así como para la atención educativa al alumnado con materias pendientes, en los casos en los que sea posible la asignación de una hora lectiva.
- b) CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: De 15:15 a 21:00 horas, con un recreo de veinte minutos entre la tercera y la cuarta horas.
- c) BACHILLERATO NOCTURNO: De 17:25 a 22:00 horas, excepto los viernes, que la jornada lectiva concluirá a las 21:05. Se podrá habilitar una hora previa al inicio de la actividad lectiva (de 16:30 a 17:25) para la tutoría, así como para la atención educativa al alumnado con materias pendientes, en los casos en que sea posible la asignación de una hora lectiva. No habrá franja de recreo.

### 3.2.3. Criterios generales para la concreción del horario del profesorado

- a) La **jornada laboral** del funcionariado docente es de 30 horas semanales (34 períodos), recogidas en el horario individual de cada docente y desglosadas en **lectivas, complementarias** y de **cómputo mensual**. Todo el profesorado con horario completo impartirá de lunes a viernes un mínimo de 2 y un máximo de 5 horas lectivas. El total de horas de permanencia en el centro del profesorado con jornada completa será como mínimo 4 y como máximo 7 de lunes a viernes.
- b) **Guardias:** La Jefatura de Estudios establecerá el número semanal de horas de guardia, sea en períodos lectivos, sea de recreo. La atención al Aula de Convivencia se computará como hora de guardia. Dos sesiones de guardia de recreo de Bachillerato y cuatro de ESO equivaldrán a una hora de guardia. Se podrá descontar una hora de guardia al profesorado que imparta más de 18 horas, comparta turno o tenga asignada una tutoría de Bachillerato diurno.
- c) **Son horas lectivas:**
  - Las horas de docencia directa a un grupo-clase.
  - Las horas de docencia compartida, agrupamientos flexibles, refuerzo educativo o atención al alumnado con materias pendientes.
  - Las horas de desdoble del alumnado de grupos mixtos bilingües-no bilingües en Inglés y las materias no lingüísticas del Programa Hable.
  - Las horas dedicadas a Jefatura de Departamento (3 semanales; una hora para los departamentos unipersonales, incluida la reunión de la CCP).
  - Las horas dedicadas a tutoría (una hora de tutoría en el aula con el alumnado, más dos horas adicionales en el caso de las tutorías de ESO).
  - Las horas de tutoría de prácticas en empresa para los ciclos de FP (máximo 6 semanales)

- Las horas dedicadas a Dirección, Secretaría o Jefatura de Estudios (máximo 12 semanales).
- Las horas dedicadas a Jefatura de Estudios Adjunta (máximo 9 semanales)
- Las horas dedicadas a preparación de materiales para el Programa Hable (1 hora semanal para el profesorado de Inglés, 2 horas semanales para el profesorado de las materias no lingüísticas) y coordinación del Programa (1 hora semanal).
- Las horas de Reunión de Tutores (para Orientación).
- Las horas de coordinación y formación en TIC (máximo 12 semanales).
- Las horas de coordinación de otros planes y programas (máximo 1/sem.).
- Las horas que consten en el horario del profesorado como “Coordinación según PGA”.

**d) Se consideran horas complementarias:**

- Las horas de guardia (dos guardias de patio de BTO y FP y 4 de ESO computarán como una).
- Las horas de reunión de Departamento (una semanal)
- Las horas de despacho y reunión del Equipo directivo.
- Las horas de atención a familias (mínimo, una semanal por cada turno).
- Las horas de reunión de tutorías (1 semanal por curso, 2 semanales para los Jefes de Estudios)
- Dos horas semanales para los representantes del Consejo escolar.
- Las horas de reunión de Equipos docentes (una semanal).
- Una hora semanal de coordinación del profesorado del Programa Hable.
- Las horas de colaboración con el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Una hora semanal de reunión para los proyectos del centro.
- Las horas de compensación de horas lectivas por encima de 18.
- Las horas de preparación de prácticas de las materias que lo requieran.

**e) Son horas de cómputo mensual:**

- Una hora semanal para asistencia a reuniones de Claustro.
- Dos horas semanales para asistencia a sesiones de Evaluación.

### 3.3. CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO

En el I.E.S. Bernaldo de Quirós se imparten las siguientes enseñanzas:

**a) Régimen DIURNO:**

- ESO

- Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales, y Artes, en sus dos vías (Artes Plásticas y Diseño / Música y Artes Escénicas).
  - Ciclo formativo de grado medio “Sistema microinformáticos y redes”.
- b) Régimen **VESPERTINO**: Ciclo formativo de grado superior: “Desarrollo de aplicaciones web.”
- c) Régimen **NOCTURNO**: 1º, 2º y 3º de Bachillerato de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales.

### 3.4. DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

#### 3.4.1. Generalidades

Los departamentos elaborarán a principios de curso las programaciones de las diferentes materias, que remitirán a Jefatura de Estudios al menos con dos semanas de antelación respecto a la fecha que determinen las Instrucciones de Inicio de Curso, con el fin de que puedan ser revisadas y validadas por la CCP y aprobadas por el Claustro del Profesorado para su remisión en plazo al Servicio de Inspección Educativa.

Las programaciones serán documentos de trabajo

- 1) **Funcionales**, para ser aplicados en la práctica docente.
- 2) **Flexibles**, para que se ajusten a la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje. Todas las modificaciones se registrarán en el Libro de Actas del departamento.
- 3) **Evaluables**, ya que se deben someter a una valoración periódica. Una vez al trimestre, en plazo que determine la planificación de la PGA, el o la Jefe del departamento remitirá a Jefatura de Estudios un breve informe de la marcha de las programaciones. Las valoraciones y propuestas de mejora que se incluyan en la evaluación que realice el departamento a final de curso se tendrán en cuenta para la elaboración de las programaciones del curso siguiente.
- 4) **Congruentes** con los principios y concreciones curriculares contenidos en este Proyecto Educativo. Cada departamento establecerá las concreciones específicas de todos los elementos del currículo a partir del marco general del PEC.

Además las programaciones deberán:

- a) Garantizar la unidad y coherencia de las enseñanzas de todo el profesorado que imparta cada materia en un mismo curso para garantizar que su práctica docente se sustenta en unos principios educativos comunes dentro del centro.
- b) Asegurar la continuidad entre el primer y el segundo curso de las materias con prelación.

#### 3.4.2. Estructura general y contenidos comunes a todas las programaciones

- a) La responsabilidad de la elaboración de la programación de las materias asignadas al departamento corresponde al Jefe o la Jefe del departamento

- b) Las programaciones de cada materia y etapa se organizarán separadamente. Los elementos comunes a las programaciones de las diferentes materias se pueden incluir en un documento independiente, en el que se incluirá:
- Relación de los miembros del departamento.
  - Indicación del día y la hora semanal reservados a la reunión del departamento
  - Indicación del sistema de seguimiento mensual de la marcha de las programaciones docentes. A finales de noviembre y febrero, y a mediados de mayo el o la Jefe del
- c) La programación de cada materia se presentará en un documento independiente, precedido de un índice y debidamente paginado.
- d) Si una misma materia de continuidad tiene criterios comunes, se podrán redactar en un mismo documento.
- e) Se indicará en el encabezamiento o en el pie de página el contenido del archivo (materia, nivel), y el número de la página.
- f) El tipo de fuente que utilizar será **Arial Narrow 11** (o menos, en el caso de tablas). El **interlineado** será de **1.1** (excepto en el caso de tablas).
- g) Una vez redactada, cada programación será aprobada por los miembros del departamento, recogándose dicho acuerdo en el acta correspondiente.
- h) La CCP comprobará que cada programación incluye todos los elementos recogidos en este documento.
- i) El o la Jefe del departamento comunicará por escrito a Jefatura de Estudios las incidencias, si las hubiera, en la aplicación de las programaciones correspondientes.

### 3.4.3. Contenidos específicos de las programaciones de ESO<sup>2</sup>

- a) Organización y secuenciación del currículo en unidades de programación: situaciones de aprendizaje, proyectos, talleres u otros, con los contenidos, criterios de evaluación, competencias específicas y descriptores de las competencias clave asociadas a cada uno de los cursos, así como la ponderación de cada uno de los criterios de evaluación.
- b) Los criterios de evaluación, con sus indicadores, que son los referentes para la evaluación del aprendizaje del alumnado, se asociarán a los contenidos que se contemplan para conseguir los aprendizajes definidos en tales criterios; una vez organizados y secuenciados, se establecerá la correspondiente temporalización. Es decir, para programar, se debe partir de los criterios de evaluación y sus indicadores.
- c) **Instrumentos, procedimientos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada materia y las directrices generales fijadas en esta concreción curricular.**

Son herramientas para valorar el grado de adquisición de los criterios de evaluación y sus indicadores, y establecen lo que se espera que el alumnado deba saber, saber hacer, saber trabajar, saber comprender, expresarse en público, trabajar en equipo,

---

<sup>2</sup> Decreto 59/2022 de 30 de agosto (Artículo 50)

etc., de acuerdo con lo prescrito en los correspondientes indicadores de los criterios de evaluación. Cada departamento elegirá los que se adecuan a su programación. También se incluirá que se hará una **prueba inicial** común para todos los grupos de cada nivel y materia en las primeras semanas del curso

**d) Medidas de atención a las diferencias individuales que se vayan a aplicar.**

Cada departamento organizará las medidas de atención a las diferencias individuales con el objetivo de adaptarse a las características del alumnado, considerando a su vez el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. Estas medidas podrán ser de carácter ordinario o singular. En caso de los agrupamientos flexibles, se indicará la finalidad de la medida y los criterios tanto para el acceso del alumnado al grupo como para su reincorporación al grupo ordinario.

**e) Los programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la materia.**

Los departamentos establecerán los criterios y el marco general para la elaboración de estos programas, que los docentes concretarán para cada alumno o alumna en particular. En el caso de materias con continuidad, el seguimiento corresponderá al profesorado de la materia del curso actual; en el caso de las materias sin continuidad, el seguimiento corresponderá al o la Jefe del departamento.

**f) Los procedimientos e instrumentos que se aplicarán para valorar el logro del alumnado que no pueda ser evaluado de forma continuada por su elevado número de ausencias.**

Con independencia de la causa de las ausencias del alumnado, se garantizarán en todo momento su derecho a la educación, según las directrices que se determinan en el apartado relativo a la evaluación del proceso de aprendizaje.

**g) 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.**

Se incluirá también el Proyecto de TIC y el Programa bilingüe (tanto para inglés como para las materias no lingüísticas). Los departamentos deberán concretar las actividades y puesta en práctica del Plan de lectura.

**h) El desarrollo de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la Programación general anual del centro.**

**i) Los recursos didácticos y materiales curriculares, incluidos, en su caso, libros de texto.**

Aquí se incluirán las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a las competencias del currículo y los criterios generales sobre la elección de materiales curriculares, así como las recomendaciones de metodología didáctica que constan en los currículos de cada una de las materias.

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

El procedimiento de evaluación de la programación será el que el propio centro determine en la Programación General Anual, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.1.9 de la Circular de inicio de Curso. Se incluirán en un cuestionario específico los siguientes **indicadores de logro**:

- Resultados de la evaluación en cada una de las materias, por curso y grupo.
- Adecuación de los materiales, recursos didácticos, y en su caso distribución de espacios y tiempos, a la secuenciación de criterios de evaluación y los contenidos asociados.
- Contribución de los métodos pedagógicos y medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a la mejora de los resultados obtenidos.
- Valoración de actividades complementarias organizadas por el departamento o con participación del mismo.

#### 3.4.4. Contenidos específicos de las programaciones de Bachillerato<sup>3</sup>

- a) **Organización y secuenciación del currículo en unidades de programación: situaciones de aprendizaje, proyectos, talleres u otros, con los contenidos, criterios de evaluación, competencias específicas y descriptores de las competencias clave asociadas a cada uno de los cursos.**

Los criterios de evaluación, con sus indicadores, que son los referentes para la evaluación del aprendizaje del alumnado, se asociarán a los contenidos que se contemplan para conseguir los aprendizajes definidos en tales criterios; una vez organizados y secuenciados, se establecerá la correspondiente temporalización. Es decir, para programar, **se debe partir de los criterios de evaluación y sus indicadores.**

- b) **Instrumentos, procedimientos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada materia y las directrices generales fijadas en esta concreción curricular.**

Son herramientas para valorar el grado de adquisición de los criterios de evaluación y sus indicadores, y establecen lo que se espera que el alumnado deba saber, saber hacer, saber trabajar, saber comprender, expresarse en público, trabajar en equipo, etc., de acuerdo con lo prescrito en los correspondientes indicadores de los criterios de evaluación. Cada departamento elegirá los que se adecuan a su programación. También se incluirá que se hará una **prueba inicial** común para todos los grupos de cada nivel y materia en las primeras semanas del curso.

- c) **Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad del alumnado y, en su caso, las adaptaciones curriculares para el alumnado con NEE o con AACC intelectuales.**

Cada departamento organizará las medidas de atención a las diferencias individuales con el objetivo de adaptarse a las características del alumnado, considerando a su vez el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. Estas medidas podrán ser de carácter ordinario o singular.

---

<sup>3</sup> Decreto 60/2022 de 30 de agosto (Artículo 50)

**d) Las actividades para la recuperación y para la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con las directrices generales que recoge esta concreción curricular.**

Los departamentos establecerán los criterios y el marco general para la elaboración de estos programas, que los docentes concretarán para cada alumno o alumna en particular. En el caso de materias con continuidad, el seguimiento corresponderá al profesorado de la materia del curso actual; en el caso de las materias sin continuidad, el seguimiento corresponderá al o la Jefe del departamento.

**e) Los procedimientos e instrumentos que se aplicarán para valorar el logro del alumnado que no pueda ser evaluado de forma continuada por su elevado número de ausencias.**

Con independencia de la causa de las ausencias del alumnado, se garantizarán en todo momento su derecho a la educación, según las directrices que se determinan en el apartado relativo a la evaluación del proceso de aprendizaje.

**f) 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, 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.**

Se incluirá también el Proyecto de TIC. Los departamentos deberán concretar las actividades y incorporación en la práctica docente de actividades para fomentar el hábito lector y ejercitar la capacidad de expresión oral en público.

**g) El desarrollo de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la Programación general anual del centro.**

**h) La metodología, los recursos didácticos y los materiales curriculares, incluidos, en su caso, los libros de texto.**

Aquí se incluirán las decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y su contribución a las competencias del currículo y los criterios generales sobre la elección de materiales curriculares, así como las recomendaciones de metodología didáctica que constan en los currículos de cada una de las materias.

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

El procedimiento de evaluación de la programación será el que el propio centro determine en la Programación General Anual, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.1.9 de la Circular de inicio de Curso. Se incluirán en un cuestionario específico los siguientes **indicadores de logro**:

- Resultados de la evaluación 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 criterios de evaluación y los contenidos asociados.
- Contribución de los métodos pedagógicos y medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a la mejora de los resultados obtenidos.

- Valoración de actividades complementarias organizadas por el departamento o con participación del mismo.

### 3.4.5. Programaciones de aula

- a) Cada docente elaborará sus programaciones de aula a partir del marco general de la programación de cada materia.
- b) Estas programaciones son un documento en permanente revisión para adaptarlas a la evolución del alumnado, e incluirán:
  - La concreción de la temporalización en función de las características del alumnado.
  - Los planes específicos personalizados del alumnado que esté repitiendo curso.
  - En su caso, el seguimiento del alumnado con la materia pendiente del curso anterior.
  - En su caso, las adaptaciones metodológicas del alumnado NEAE y las adaptaciones curriculares significativas del alumnado NEE, así como las adaptaciones para el alumnado con AACC intelectuales, a partir de las medidas que determinen sus correspondientes informes. Para ello contará con el asesoramiento del orientador u orientadora.
  - La organización y coordinación de las funciones del profesorado en el aula, en caso de docencia compartida.
  - Las situaciones de aprendizaje, tanto las particulares como las que se programen por el departamento, en coordinación con otras materias o de centro.

### 3.4.6. Documento informativo para el alumnado y las familias

Las programaciones se publicarán en la página web del centro en el espacio destinado a cada uno de los dos cursos de Bachillerato para que puedan ser consultadas por el alumnado y sus familias, sin perjuicio de que el profesorado informe verbalmente al alumnado y le facilite documento resumen.

## 3.5. DIRECTRICES METODOLÓGICAS

### 3.5.1. Aspectos generales

- ✓ El **enfoque general** será el **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)**, que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno o alumna y promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad de aprendizaje. En DUA se rige por tres principios que permiten conectar con los centros de interés del alumnado, así como la programación multinivel de saberes básicos de la materia:
  - Múltiples formas de implicación o motivación para la tarea (por qué se aprende).
  - Múltiples formas de representación de la información (qué se aprende).
  - Múltiples formas de expresión del aprendizaje (cómo se aprende)
- ✓ El **proceso** de enseñanza-aprendizaje será **activo** para permitir **aprendizajes significativos**. Se tendrán en cuenta los **distintos ritmos** del alumnado, su nivel de

**conocimientos previos**, sus intereses y su motivación, de forma que la enseñanza sea lo más **personalizada** posible.

- ✓ El equipo docente propiciará **situaciones de aprendizaje motivadoras** para el alumnado, proporcionando de manera ordenada los contenidos relevantes, así como los materiales y las condiciones precisas para facilitar un **aprendizaje autónomo**, con el fin de que el **alumnado** sea **consciente** de su propia **responsabilidad** en el proceso. Esto supone la asunción, por parte del **profesorado**, de la labor de **guía didáctico**, sin desdeñar su papel de **transmisor de conocimientos**. Se potenciará el **aprendizaje basado en proyectos** que impliquen al alumnado en su entorno más cercano.
- ✓ Se implementarán acciones encaminadas a favorecer la interacción en el aula de forma que la colaboración entre los propios alumnos permita el **aprendizaje entre iguales**. Se estimulará entre los miembros de la comunidad educativa el **trabajo cooperativo**, que tendrá como finalidad, en la medida de lo posible, la **elaboración de un producto** final.
- ✓ Se posibilitará el **trabajo en equipo del profesorado** para proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, avalando la coordinación de todos los miembros de cada equipo docente.
- ✓ Se **partirá del nivel competencial** y de los **esquemas cognitivos previos** del alumnado que enlazarán con los nuevos conocimientos adquiridos, estableciendo un equilibrio entre su contexto más cercano y otras realidades.
- ✓ Se reforzará al alumnado con un bajo nivel de conocimientos y habilidades. Asimismo, quienes tengan un mayor grado de competencia también recibirán la atención oportuna. Con tal fin se elaborarán **planes de mejora del aprendizaje y el rendimiento**, un **plan específico** para alumnos que no promocionen y un **programa específico** para el alumnado que necesite refuerzo en materias no superadas.
- ✓ Se tenderá al **aprendizaje funcional**, de manera que el alumnado compruebe la utilidad de lo que aprende, bien por su aplicación a la resolución de problemas de su entorno, bien porque posibiliten la adquisición de nuevos conocimientos.
- ✓ Se promoverá que el alumnado **desarrolle su capacidad de razonamiento** mediante:
  - Una enseñanza no sólo transmisiva, sino que favorezca la **aplicación de conocimientos y destrezas**.
  - El desarrollo de la **capacidad de abstracción** (generalización, deducción, relación, multicausalidad, etc.) partiendo de la propia intuición.
- ✓ El uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje TIC tendrá una **triple orientación**:
  - Apoyar el proceso educativo dentro del aula.
  - Respaldar el aprendizaje de alumnos con dificultades o estimular a aquellos que presenten altas capacidades o interés elevado en determinadas materias.
  - Continuar el proceso de aprendizaje fuera del aula, como elemento de apoyo.
- ✓ Toda la práctica metodológica irá encaminada a la **plena adquisición de las competencias clave**, con carácter interdepartamental. Se insistirá en la comprensión de cualquier tipo de documento o fuente de información, ya sea escrita, oral, sonora,

gráfica o audiovisual, y en la correcta expresión escrita y oral, tanto en lengua castellana como extranjera. Además, las actuaciones metodológicas irán dirigidas a favorecer un manejo adecuado de los **aspectos espaciales de la realidad**, y de cuantas situaciones cotidianas exijan la aplicación de **esquemas cuantitativos**.

- ✓ Cada departamento establecerá los procedimientos necesarios para aprovechar y **aplicar pedagógicamente los recursos artísticos y patrimoniales de los que dispone el Centro**: Museo, Sala de exposiciones temporales, Colección permanente, Biblioteca, Palacio de Camposagrado, jardines, etc.

### 3.5.2. Situaciones de aprendizaje

a) **Características generales.** Las situaciones de aprendizaje serán

- **Globalizadas**, de modo que cada una incluya diversos criterios de evaluación. Al menos una de las situaciones de aprendizaje que se diseñen durante el curso integrará criterios de más de una materia.
- **Estimulantes** para despertar el interés del alumnado.
- **Significativas**, de modo que partan de los conocimientos previos del alumnado en relación con contextos cotidianos de los ámbitos personal, educativo, social y, en su caso, profesional.
- **Inclusivas** para garantizar el acceso de todo el alumnado a ellas, para lo que se adecuarán a sus características evolutivas y estilos de aprendizaje.

b) **Diseño:**

- Cada situación de aprendizaje se identificará mediante un título e incluirá los criterios a los que responde, las unidades de programación a las que se refiere, el cronograma, los recursos espaciales, materiales, técnicos, las actividades y tareas que debe realizar el alumnado, el agrupamiento y organización del alumnado, el producto que se espera obtener, el procedimiento de evaluación y el criterio de calificación.
- El punto de partida será siempre un reto o problema cercano al alumnado.
- Estará fundamentada curricularmente y por tanto, vinculada a los objetivos de etapa, descriptores operativos, competencias específicas, criterios de evaluación y unidades de programación de la materia o materias.
- Se diseñará de modo que durante todo el proceso se puedan realizar ajustes y modificaciones y adoptar decisiones que permitan ajustarla a las necesidades, capacidades e intereses del alumnado.

c) **Orientaciones para su puesta en práctica**

- Se activarán los conocimientos y destrezas previos del alumnado estimulando la realización de inferencias, planteamiento de hipótesis y debates entre iguales.
- Se potenciará la realización de actividades de observación, investigación, experimentación y exploración que contribuyan a que el alumnado resuelva los retos planteados.
- Se favorecerá la reflexión sobre el propio aprendizaje, la valoración del proceso realizado, la difusión a toda la comunidad educativa de los resultados mediante

exposiciones, dosieres, publicaciones, reproducciones artísticas u otro tipo de soportes y medios de difusión.

### 3.6. DIRECTRICES PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS CURRICULARES

#### 3.6.1. Materiales propuestos por los departamentos

Los departamentos seleccionarán los materiales para el desarrollo curricular siguiendo los siguientes criterios generales:

- a) Los materiales curriculares serán **variados** y su rigor científico estará adaptado a las edades y características del alumnado, intentado integrar la realidad y el contexto en las aulas. En este apartado se incluyen, además de los **libros de texto**, los **materiales que elabore el profesorado**, los **recursos** de que dispone el **centro**, los recursos del **entorno**, los **soportes audiovisuales**, las **TIC**, los **medios de comunicación** y todos cuantos se puedan aplicar al proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como los recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley 2/2011 del Principado de Asturias, 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.
- c) No contendrán estereotipos sexistas o discriminatorios de ninguna clase.
- d) Fomentarán la búsqueda crítica de fuentes de información de diversa naturaleza y procedencia, así como la capacidad de aprendizaje autónomo.
- e) Respetarán las líneas pedagógicas establecidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- f) Los contenidos estarán seleccionados en función de los objetivos, criterios de evaluación y adecuación al nivel de desarrollo y maduración del alumnado.
- g) Incluirán actividades de refuerzo y de ampliación u otras que contemplen la atención a las diferencias individuales, así como el fomento del trabajo en grupo y cooperativo.
- h) En lo referente a los **libros de texto**, cada departamento decidirá la conveniencia o no de su utilización. En caso de que se utilicen, se acordará un único libro de texto para todo el alumnado del mismo nivel, a excepción de los grupos bilingües, Programa de Diversificación Curricular y Bachillerato Nocturno, que podrán utilizar materiales diferenciados. En todo caso, los libros de texto se deberán mantener durante un período **mínimo de cinco años**. Excepcionalmente, y por razones debidamente justificadas, los libros de texto podrán sustituirse antes de los cinco años, previa autorización de la Consejería de Educación. Para ello, la dirección del centro informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta realizada y el correspondiente informe a la citada Consejería.

#### 3.6.2. Equipamientos y recursos del centro

##### a) Audiovisuales

Todas las aulas de grupo disponen de dotación audiovisual (PC, pantalla, proyector, webcam y paneles digitales). Además se cuenta con otras aulas no asignadas a un grupo en concreto equipadas con ordenadores y otros equipos específicos que se podrán reservar a determinadas

horas durante todo el curso para aquellas materias que los requieran por sus características, siempre y cuando tal requisito esté reflejado en la programación de la asignatura.

El uso de estas aulas se reservará con antelación, mediante inscripción en el cuadrante que al efecto se encontrará en Jefatura de Estudios. Es necesario seguir las instrucciones específicas de uso de los equipos con el fin de evitar el uso inapropiado de este material. El profesorado recogerá las llaves de estas salas en Conserjería antes del comienzo de la sesión y las devolverá al finalizar la misma. El profesor o profesora prestará especial atención a que los equipos queden correctamente desconectados y evitará su manipulación por parte del alumnado. Estos medios son responsabilidad de cada profesor o profesora que lo utilice, sin delegación posible en el alumnado.

#### **b) Informática**

Hay varias Aulas de Informática a disposición del profesorado para utilizar en su actividad docente. Con la elaboración de los horarios al principio del curso se establecerán reservas horarias permanentes para aquellas áreas o materias que tengan contenidos curriculares específicos o en las que el uso de estas aulas está incluido en la programación correspondiente.

En las horas lectivas restantes estas aulas permanecerán a disposición del profesorado, que deberá hacer reserva previa en los cuadrantes que a tal fin estarán expuestos en Jefatura de Estudios. A fin de garantizar el buen uso de las mismas y de tener una referencia clara de sus ocupantes se ha establecido un protocolo de reserva mediante el cual, cada profesor interesado en la utilización de una de estas aulas rellenará una hoja en la que se dejará constancia del grupo que ocupará el aula y la hora. En TEAMS estará disponible un documento para reflejar desperfectos, averías y demás información relevante para el mantenimiento de los equipos.

#### **c) Uso de dispositivos móviles**

Tal como establecen las normas de convivencia del centro, no está permitido el uso de dispositivos móviles por el alumnado. Si de manera puntual se precisa su utilización en una determinada materia, el profesor o profesora, previa comunicación a las familias, autorizará su uso únicamente durante el tiempo que dure la actividad, con su supervisión y se asegurará de que el alumnado desconecta y guarda el dispositivo una vez terminada. Las NOF establecen las medidas que se adoptarán en caso de un uso no autorizado de estos dispositivos.

#### **d) Biblioteca**

El centro dispone de una biblioteca en constante renovación y provista de proyector, pantalla y ordenadores para uso del alumnado. Se fomentará su uso como recurso didáctico y en el marco del Plan de Lectura del centro. El profesorado que vaya a hacer uso de la misma dispone de una hoja de reserva en la propia Biblioteca, con un formulario similar a lo reflejado anteriormente.

#### **e) Colección de Arte y Sala de Exposiciones**

El centro dispone de una colección de obras artísticas (pintura, escultura, obra gráfica), así como de una completa colección de cerámica tradicional asturiana, lo que ofrece una magnífica oportunidad para ser utilizado como recurso didáctico, teniendo en cuenta además que incluye en sus enseñanzas el Bachillerato de Artes. La colección está ubicada en cinco salas musealizadas y en despachos y zonas comunes del Palacio.

También cuenta con una sala de exposiciones temporales, un espacio dinámico en el que autores reconocidos muestran su obra y comparten experiencias con el alumnado, que toma así contacto directo con un amplio abanico de tendencias dentro del arte contemporáneo. Estas exposiciones se deben utilizar como recurso interdisciplinar, de modo que todos los departamentos puedan proponer actividades que las tomen como punto de partida. Cada exposición debe contribuir al desarrollo del alumnado de la competencia conciencia y expresión culturales y en las restantes del currículo.

El profesorado podrá utilizar tanto las salas de exposición permanente como temporal previa información a la persona responsable de estos espacios del día, hora, grupo, materia y actividad que desarrollará con el alumnado.

### 3.7. DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL ALUMNADO

La reducción del absentismo escolar en ESO es uno de los objetivos prioritarios del centro, y también en el caso del alumnado de Bachillerato menor de edad, aunque se trate de una etapa post obligatoria. Con este fin, se seguirán las siguientes directrices generales:

- a) **Control de las faltas de primera hora:** el control específico de este tipo de faltas y la inmediata comunicación a las familias permite detectar de forma inmediata algunos casos específicos de absentismo y crea fórmulas de comunicación directa e inmediata con las familias. Exige la participación de todo el personal del centro:
- **Profesorado:** cumplimenta los partes de primera hora. El profesorado de guardia los recoge inmediatamente después del inicio de las clases y los deposita en Conserjería.
  - **Ordenanzas:** anotan los avisos telefónicos de ausencias en el cuaderno correspondiente, que entregan, junto con los partes, en Jefatura de Estudios.
  - **Jefatura de Estudios:** supervisa los partes e indica al personal administrativo qué comunicaciones se deben realizar.
  - **Personal administrativo:** comunica a las familias las ausencias mediante sms, anota las observaciones y archiva los partes.
- b) **Control de las faltas de asistencia ordinarias**
- Las **faltas de asistencia sin justificar** se entienden de **día completo**, ya que el alumnado menor de edad no puede abandonar el centro sin autorización escrita de sus tutores legales, a menos que uno de ellos o persona autorizada acuda a recogerlo.
  - **Procedimiento de registro:** el profesorado semanalmente las ausencias en SAUCE.
  - **Procedimiento de justificación:** Cada alumno o alumna dispone desde el primer día lectivo de una tarjeta (agenda escolar en el caso de 1º y 2º ESO) en la que la familia indicará la fecha y el motivo de la ausencia, bien con carácter previo, bien a posteriori, y que el alumno o alumna entregará al tutor o tutora para su conocimiento.
- c) **Procedimiento de comunicación a las familias:**
- A primera hora de la mañana se comunican las ausencias no previstas, tal como se indica en el apartado a).

- Si el número de ausencias sin justificar es superior a tres días, el tutor o tutora lo comunicará a la familia por teléfono o correo electrónico para que adopte medidas.
- En el caso del alumnado de Bachillerato, si se mantienen las ausencias, se enviará a la familia una carta con acuse de recibo en la que se adjuntará copia del registro de SAUCE y se comunicará que de no revertirse la situación se pondrá inmediatamente en conocimiento de los servicios sociales municipales. Si la gravedad de las circunstancias lo requiriera, el caso se pondría en conocimiento de la Policía Local o, si fuera preciso, de la Fiscalía de menores.

### 3.8. DIRECTRICES PARA LOS PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN

#### 3.8.1. Principios

- a) La tutoría y la orientación de los alumnos y las alumnas forman parte de la función docente. La programación, desarrollo y evaluación de las actividades de tutoría y orientación del alumnado serán recogidas en el plan de acción tutorial y orientación dentro de la programación general anual.
- b) En la ESO, la orientación y la acción tutorial acompañará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. La tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyen un elemento fundamental en la ordenación de la etapa.
- c) La orientación académica y profesional tendrá en cuenta la perspectiva de género, así como la prevención de conductas contrarias a la igualdad entre hombres y mujeres o toda clase de discriminación por razón de orientación sexual, condición personal, procedencia, etnia, grupo social, creencias u otras.
- d) La responsabilidad de la coordinación de la tutoría y orientación del alumnado recae en la Jefatura de Estudios, sin perjuicio de las competencias de profesorado especialista.

#### 3.8.2.. Acción tutorial

- a) La acción tutorial y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado estará coordinada por la Jefatura de Estudios y tendrá un carácter prioritario en cada uno de los cursos, en especial en lo concerniente a:
  - ✓ El acceso, la adaptación al centro y su integración en él.
  - ✓ El proceso de aprendizaje del alumnado con NEAE.
  - ✓ La elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- b) La acción tutorial contribuirá a prevenir las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos y las alumnas.
- c) Cada grupo de alumnos y alumnas contará con un tutor o una tutora, que designará la Dirección del centro preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo. El tutor o la tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente que les imparta docencia, tanto en lo relativo a la evaluación como a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Asimismo, será el responsable de llevar a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del departamento de orientación.

- d)** La comunicación con las familias es una tarea fundamental del tutor o tutora, bien de forma presencial, mediante correo electrónico u otro medio, para lo que contará en su horario con un tiempo para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores legales del alumnado. En caso de que los tutores legales no convivan, el tutor o tutora informará a ambos de los aspectos relevantes de la evolución académica y las circunstancias en el centro del alumno o alumna.
- e)** La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumno o a la alumna que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole al mismo tiempo de las distintas opciones que este ofrece. Al efecto, se informará y orientará al alumnado con el fin de que la elección en el cuarto curso de las opciones y materias sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género. En el caso de que el alumno o la alumna opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f)** La Jefatura de estudios coordinará y supervisará los procesos de orientación académica del alumnado. Los servicios especializados de orientación de los centros docentes apoyarán y asesorarán al profesorado que ejerza la tutoría y la orientación educativa en el desarrollo de las funciones que les corresponden.

### **3.8.3. Consejo orientador**

- a)** Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.
- b)** Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.
- c)** Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un ciclo formativo de grado básico al finalizar el tercer curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

### **3.8.4. Colaboración, participación e información a la familias**

- a)** El tutor o tutora mantendrá una relación fluida y continua con las familias al objeto de facilitar el ejercicio de los derechos a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, hijas o tutelados legales.
- b)** Igualmente, las familias tendrán derecho a ser informadas y oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional del alumnado.

- c) A su vez, corresponde a los padres, madres y tutores legales conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, por lo cual podrán:
- ✓ Conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción.
  - ✓ Colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros.
  - ✓ Tener acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentación de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas o tutelados,  **pudiendo obtener copia de los mismos** en el modo en que establece el protocolo general recogido en el Proyecto.

### 3.9. DIRETRICES SOBRE LAS ACTUACIONES DE LOS EQUIPOS DOCENTES

- a) El equipo docente está constituido por el profesorado que imparte docencia al alumno o alumna, está coordinado por el tutor o tutora y asesorado, en su caso, por el orientador u orientadora y por el profesorado especialista, cuando se trate de alumnado con apoyos educativos.
- b) Es responsabilidad de los equipos docentes el seguimiento global del alumnado del grupo, el establecimiento de las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, la evaluación colegiada del alumnado y la adopción colegiada de las decisiones precisas relativas a promoción y titulación, respetando la normativa vigente y los criterios que figuran en este Proyecto Educativo. Las decisiones estarán fundadas en criterios competenciales. En caso de discrepancias, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al alumno o alumna, con el voto de calidad del tutor o tutora.
- c) Los equipos docentes colaborarán en la prevención de los problemas de aprendizaje que se puedan presentar y compartirán toda la información precisa para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- d) El profesorado dispondrá de un horario específico para las reuniones de coordinación, incluido en su período de permanencia en el centro.

### 3.10. DIRECTRICES SOBRE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

#### 3.10.1. Características generales

- a) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ESO y Bachillerato será continua, formativa e integradora.
- b) En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada alumna o alumno precise.
- c) En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.

- d) El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará también de forma integrada.
- e) Dado que ni los objetivos ni las competencias son directamente evaluables, serán las competencias específicas de cada una de las materias las que se evaluarán a través de sus respectivos criterios de evaluación. Puesto que las competencias específicas están vinculadas con los descriptores operativos, el equipo docente podrá conocer el grado de adquisición de las competencias clave para cada uno de los cursos de la etapa, y en virtud de la relación entre competencias clave y objetivos, se podrá deducir el grado de consecución de los objetivos.
- f) Las programaciones incluirán la ponderación de cada criterio de evaluación para la obtención de la calificación numérica del alumnado. Con carácter general, todos los criterios de evaluación tendrán el mismo peso en la calificación; sin embargo, en aquellas materias en las que se trabajen diferentes criterios en distintas unidades de programación, los departamentos establecerán el peso porcentual de cada criterio.

### 3.10.2. Evaluación inicial ESO

En las cuatro primeras semanas del curso se celebrará una reunión de los equipos docentes de los grupos de ESO proceder a la **evaluación inicial**, en la que se tendrá en cuenta:

- a) Los resultados de las pruebas iniciales que aplique cada departamento en las dos primeras semanas de curso.
- b) En 1º de ESO, el informe individualizado que se haya recibido al finalizar la etapa de Educación Primaria sobre el grado de adquisición de los aprendizajes y el desarrollo de las competencias clave, así como la información obtenida de los tutores de 6º de E. Primaria por Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de Orientación.
- c) En el resto de los cursos de la ESO, los informes de la evaluación final del curso anterior.
- d) En caso de que algún alumno o alumna esté en situación de incorporación tardía al sistema educativo español, el profesorado y el departamento de Orientación del centro realizarán una evaluación inicial en la que se valore su competencia curricular, en especial referida a las competencias instrumentales clave.

Cada departamento establecerá los procedimientos e instrumentos específicos para diseñar y aplicar las pruebas iniciales, que serán comunes para cada nivel y materia y se aplicarán en las dos primeras semanas del curso.

Las técnicas e instrumentos de evaluación serán variados e incluirán al menos procedimientos de observación, desempeño y rendimiento. Se valorará al menos un criterio de evaluación de cada competencia específica de la materia del curso inmediatamente anterior. En caso de que la materia no se hubiera impartido en el curso anterior, se utilizarán como referentes las competencias específicas de la materia o materia de la misma área de conocimiento.

El referente de la evaluación inicial del alumnado de 1º de ESO será el informe de aprendizaje individualizado de la E. Primaria.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales o con graves problemas de aprendizaje estos instrumentos serán diseñados por los departamentos didácticos con el asesoramiento del departamento de Orientación.

### 3.10.3. Procedimiento general para realizar las sesiones de evaluación

- El equipo docente de cada grupo se reunirá en **sesiones de evaluación trimestrales** para cada curso de la etapa, preferentemente en la última semana lectiva del primer y el segundo trimestres. La tercera sesión de evaluación coincidirá con la **evaluación final**.
- En cada una de estas sesiones de evaluación el profesorado dispondrá de una copia del borrador del Acta de calificaciones, lo que permitirá centrar el trabajo de la sesión en analizar el proceso de aprendizaje del alumnado y las posibles medidas correctoras. En esta sesión el tutor o tutora tomará nota de los comentarios y sugerencias del equipo docente susceptibles de ser incluidos en el boletín de calificaciones del alumnado. Asimismo, **el tutor o tutora deberá elaborar un Acta de la sesión de evaluación en la que se recojan al menos:**
  - Los **problemas de aprendizaje** y las **propuestas significativas**, tanto generales como individuales, que realice el profesorado de forma consensuada, para facilitar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - Los **problemas de absentismo y comportamiento**, si los hubiera.
  - Las **valoraciones** relativas a las medidas de atención a las diferencias individuales, especialmente en el caso del alumnado con NEAE.
  - En el caso de la evaluación final de ESO, todos los **elementos relevantes para fundamentar las decisiones de evaluación** del alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o que no promocione o no titule, en el caso de 4º de ESO.
  - En el caso de la evaluación final de 2º de Bachillerato, las propuestas de Matrícula de Honor.
  - En el caso de la evaluación final extraordinaria de 2º de Bachillerato, la fundamentación de las decisiones de titulación con una materia calificada negativamente.
- El equipo docente estará **coordinado por el tutor o la tutora** y, al menos, un miembro del Equipo directivo. En las sesiones de evaluación de ESO, habrá asesoramiento del orientador u orientadora y, en su caso, del profesorado especialista.
- Al finalizar cada sesión de evaluación el tutor o tutora entregará en Secretaría el Acta de evaluación con las calificaciones definitivas y en Jefatura de Estudios, el acta de la sesión con los acuerdos adoptados. Tras su elaboración por el personal administrativo, los boletines informativos serán entregados al tutor o tutora para su supervisión y firma, que los entregará a las familias, reunidas previa convocatoria al efecto, o bien se los remitirá por correo electrónico.
- Al final de cada uno de los cursos de ESO se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un **consejo orientador**, que incluirá una propuesta del itinerario más adecuado. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a las familias y, en su caso, al alumnado, sobre la incorporación a un

Programa de diversificación curricular o a un ciclo de Formación Profesional básica. El consejo orientador se incluirá en el expediente del alumno o de la alumna.

#### **3.10.4. Información al alumnado y sus familias**

- a) Al comienzo del primer trimestre de cada curso académico el alumnado y sus familias serán informados:
- Por el profesorado de cada materia, sobre los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del alumnado, de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia y los indicadores que los completan en cada uno de los cursos, con las directrices fijadas en esta concreción curricular. Dicha información quedará registrada para su consulta en la página web del centro.
  - Por el tutor o tutora, de los criterios de promoción que establece este Proyecto Educativo. A mitad de cada trimestre el tutor o tutora enviará cada familia por correo electrónico un informe de la evolución del alumno o alumna en el que se indique cuál es su comportamiento, su compromiso con las tareas, organización del material y evolución de su rendimiento en cada materia.
- b) Inmediatamente después de cada sesión de evaluación el tutor o tutora remitirá a las familias por correo electrónico o bien les entregará personalmente un boletín informativo de la evolución de su proceso de aprendizaje, así como las faltas de asistencia, si las hubiera. Cuando se entreguen los boletines informativos a las familias de los resultados de la evaluación, estas podrán solicitar al profesorado responsable aclaraciones acerca del proceso de evaluación realizado, siguiendo el protocolo que establece el centro.

#### **3.10.5. Procedimientos e instrumentos para evaluar el aprendizaje del alumnado**

Los procedimientos e instrumentos serán variados y adecuados a los objetivos de la materia y el curso. Se diseñarán de modo que permitan evaluar los criterios de evaluación de cada materia. Entre ellos se incluirán:

- ✓ La observación sistemática: escalas de observación, listas de control, registros de incidencias, escalas graduadas, entre otras.
- ✓ Las producciones del alumnado: participación en proyectos y tareas, cuadernos de clase, textos escritos, producciones orales, plásticas, digitales, musicales o motrices, resolución de ejercicios y problemas, investigaciones, lecturas y composiciones escritas realizadas en el marco del Plan de lectura, entre otras.
- ✓ Pruebas específicas: pruebas objetivas, exámenes orales o escritos, resolución de ejercicios y problemas, pruebas de capacidad física, entre otras.
- ✓ Exposiciones y puestas en común.
- ✓ Autoevaluación y coevaluación: cuestionarios, entrevistas, reflexiones sobre el trabajo personal, portfolio, entre otros.

#### **3.10.6. Procedimientos e instrumentos de evaluación en caso de faltas de asistencia.**

Para garantizar el derecho a la evaluación del alumnado al que no se le puedan aplicar los procedimientos e instrumentos ordinarios propios de la evaluación continua debido a un elevado número de ausencias, con independencia de las causas que las produzcan, los

Departamentos establecerán en sus programaciones los procedimientos que se aplicarán, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se evaluará al alumno o alumna al menos una vez al trimestre.
- Se aplicarán al menos dos instrumentos diferenciados que permitan comprobar el logro de los criterios de evaluación para el período que se evalúe.
- El profesor o profesora informará por escrito al alumno o alumna y a su familia con una antelación mínima de dos semanas tanto de la fecha de las pruebas como de su estructura, y se proporcionarán las instrucciones precisas para su realización.
- El profesor o profesora mantendrá en lo posible contacto en línea con el alumno o alumna mientras se mantengan las ausencias.

### **3.10.7. Directrices para el alumnado que promociona con materias no superadas**

- a) El o la Jefe del departamento es el responsable último del seguimiento y evaluación de las materias no superadas del alumnado que promociona a 2º de Bachillerato con una o dos materias no superadas.
- b) La evaluación de las materias pendientes se organizará según el calendario general de evaluaciones que establezca el centro para cada curso, de manera que coincida con las evaluaciones parciales.
- c) El o la Jefe del departamento o, en su caso, el profesorado de la materia, dará a conocer al alumno o alumna, y a su familia, si fuera menor de edad, cuáles son los contenidos, criterios y procedimientos de evaluación y criterios de calificación, así como quién es el profesor o profesora de referencia.
- d) La responsabilidad del seguimiento y evaluación del alumnado con materias pendientes de 1º de Bachillerato recaerá, bien en el docente de la materia de 2º, en caso de materias con continuidad o prelación, bien en la Jefatura del departamento, en caso de materias sin continuidad.
- e) Las programaciones docentes incluirán el procedimiento específico para la atención del alumnado con materias no superadas del curso o cursos anteriores.

### **3.10.8. Directrices para los planes específicos por permanencia en el mismo curso.**

#### **a) PRINCIPIOS GENERALES**

- ✓ El objetivo de los planes específicos es mejorar el aprendizaje y motivación del alumnado que excepcionalmente no ha promocionado, en aquellas materias en las que hubiera obtenido calificación negativa, así como la implicación de las familias en el proceso educativo.
- ✓ Atenderán preferentemente a los aspectos de carácter actitudinal, como la mejora de los hábitos de autorregulación, estudio y trabajo personal y grupal.
- ✓ Contribuirán a la mejora y refuerzo de los procedimientos básicos (lectura, escritura, cálculo) que faciliten la adquisición de las competencias clave.
- ✓ Cada plan específico personalizado se adaptará a las condiciones curriculares de cada alumno o alumna, por lo que se deberá tomar como punto de partida los informes de competencia curricular del alumno o alumna que no haya promocionado.

- ✓ Este alumnado será objeto preferente de las medidas de atención a las diferencias individuales que se implementen en ese curso.

#### **b) PROCEDIMIENTOS**

- ✓ Tras la evaluación final en ESO y extraordinaria en Bachillerato, el profesorado de cada materia no superada elaborará un breve informe que recoja los criterios de evaluación no alcanzados de la materia, las dificultades generales detectadas y, en su caso, las medidas adoptadas durante el curso, así como la propuesta de medidas para el curso siguiente. Esta información servirá de base para, al inicio del curso siguiente, establecer un Plan específico personalizado orientado a la superación de las dificultades detectadas.
- ✓ El Plan específico personalizado contendrá como mínimo:
  - Las medidas de atención a las diferencias individuales que el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de Orientación, considere precisas.
  - Las medidas de refuerzo y/o adaptación curricular de carácter metodológico y procedimental que el profesor o profesora de la materia establezca a partir del informe del curso anterior y de la prueba inicial, y que incluirá aquellos materiales, actividades específicas, y/o métodos de trabajo ajustados a las necesidades del alumno o alumna.

#### **3.10.9. Registro y custodia:**

El profesorado registrará las observaciones, valoraciones y calificaciones que permitan evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como los retrasos y faltas de asistencia, que grabará en la aplicación SAUCE semanalmente. Custodiará todos los documentos escritos que respalden tal información al menos hasta tres meses después de concluido el curso escolar. En caso de interinidad o ausencia del profesor o profesora por cualquier motivo (situación de baja, traslado de centro), todos los registros y pruebas documentales del proceso evaluador, incluidas las situaciones de aprendizaje, así como los materiales que se hayan utilizado, quedarán bajo la custodia de la jefatura del departamento correspondientes.

#### **3.11. CAMBIO DE IDIOMA EN PRIMERA O SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

Los requisitos y procedimiento para el cambio de idioma en Lengua extranjera y en Segunda lengua extranjera al pasar de un curso a otro son los recogidos en el artículo 20 de la Resolución de 11 de mayo de 2023 de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de ESO y la evaluación del aprendizaje del alumnado, y en el artículo 22 de la Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

La prueba para acreditar los conocimientos suficientes para incorporarse en segundo de Bachillerato a una lengua extranjera distinta se realizará antes del comienzo del curso. La prueba deberá cumplir los siguientes criterios:

- a) Estará diseñada por el Departamento y evaluada por el Jefe o la Jefe del Departamento.

- b) Versará sobre cuatro destrezas básicas: comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral.
- c) El alumno o alumna deberá alcanzar al menos el 40% de los resultados esperados en cada una de esas destrezas y el 50% en el total de ellas.

### 3.12. REQUISITOS PARA CURSAR UN IDIOMA NO CURSADO PREVIAMENTE

Los requisitos y procedimiento para cursar Lengua Asturiana y Literatura o Segunda lengua extranjera cuando no se ha cursado previamente son los recogidos en el artículo 21 de la precitada Resolución de 28 de abril de 2023 y en el artículo 23 de la Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado. Los criterios para el diseño y valoración de la prueba que permita acreditar los conocimientos suficientes para cursar la materia son los mismos del apartado 3.8. En el caso de Lengua Asturiana la prueba será diseñada y evaluada por el profesor o profesora de la materia.

### 3.13. DIRECTRICES PARA LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

#### 3.13.1. Características de las actividades complementarias

- a) Son **actividades complementarias** todas aquellas que **se realizan en el centro en horario lectivo**. Si la actividad transcurriera parcialmente fuera del centro o del horario lectivo, pasa a tener la consideración de extraescolar.
- b) Las actividades complementarias, salvo las vinculadas al Plan de Acción Tutorial, deberán estar **vinculadas al currículo del centro, integradas** en la programación docente como **criterio de evaluación** y tener un reflejo en la **evaluación del alumnado**.
- c) Las actividades complementarias **se incluirán en las programaciones docentes o** en las de los **programas** correspondientes y en la **Programación General Anual**. Deberán recibir la **aprobación del Claustro** y ser **informadas favorablemente por el Consejo Escolar**.
- d) Las actividades complementarias son **obligatorias para alumnado y profesorado** y **carecerán de ánimo de lucro**.

#### 3.13.2. Características de las actividades extraescolares

- a) Son **actividades extraescolares** aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado **fuera del centro y/o del horario lectivo**, siempre que se realicen entre el 1 de septiembre y el 30 de junio. Están **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.
- b) La participación será **voluntaria** para el alumnado y para el profesorado y por ello, **no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente**.
- c) Las actividades extraescolares deben ser **programadas**, estar **incluidas en la PGA** y ser **aprobadas** por el **Claustro** y por el **Consejo Escolar**.

- d) En el transcurso de las actividades extraescolares regirán las **mismas normas de comportamiento** que para las actividades complementarias y para el alumnado que participe en ellas **regirán las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia** recogidas en el PEC.

### 3.13.3. Organización y programación:

- a) Podrán organizar actividades complementarias y extraescolares los **Departamentos Docentes**, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (**DACE**), el **Equipo Directivo**, o los **responsables de programas y proyectos**. En ningún caso se programará una actividad al margen de un órgano colegiado, que será su responsable.
- b) Toda actividad complementaria o extraescolar requerirá el **conocimiento y visto bueno** del **DACE** y **Jefatura de Estudios**.
- c) Se fomentará y dará **prioridad** a las actividades en las que **participen varias materias o Departamentos** y se evitará duplicar actividades similares.
- d) **Antes de programarlas**, los Departamentos tendrán en cuenta las **conclusiones y propuestas de mejora** incluidas en la Memoria del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (**DACE**) del curso anterior.
- e) En el plazo que determine la Dirección del centro, la Jefatura del **DACE** informará para su inclusión en la Programación General del Centro de las fechas de actividades ya establecidas en las programaciones de los distintos departamentos didácticos.
- f) La programación de una actividad complementaria llevará **aparejada un uso didáctico** y unos **criterios de evaluación** y tendrá reflejo en las calificaciones del alumnado.
- g) En lo posible las actividades **se distribuirán a lo largo de los tres trimestres** y se evitará que se acumulen en periodos concretos. Se procurará **no programar actividades para 2º BTO en la tercera evaluación**.
- h) Se procurará que las actividades complementarias que requieran más de tres horas lectivas **no superen los tres días por evaluación y grupo**. Si sobrepasaran esta frecuencia, **se restringirán** las del resto del curso.
- i) En lo posible **se evitará que** las actividades **coincidan repetidamente con el horario de las mismas áreas o materias** a fin de no perjudicar el desarrollo de la programación.
- j) Por necesidades organizativas, **se informará** a la **Jefatura de Estudios** y al **DACE** del *horario exacto* de la actividad, los **grupos** a los que afectará y el **profesorado** participante al menos con **una semana de antelación**.
- k) Si por razones de oportunidad o necesidad didáctica se viera la conveniencia de organizar **una actividad no programada**, **se solicitará con suficiente antelación** a **Jefatura de Estudios** y a la Jefatura del **DACE para su aprobación** y, en su caso, presentación al Consejo Escolar. Las actividades no programadas cumplirán los mismos requisitos de organización, documentación y evaluación que las previstas.
- l) Siempre que sea posible, se procurará **programar las actividades** en aquellos **periodos o jornadas** lectivas en que el **profesorado** participante imparta **más sesiones lectivas** con el grupo o nivel.

- m) Pese a la importancia de las actividades complementarias, en caso de que su realización supusiera una dificultad en la organización educativa, **se primará la actividad lectiva ordinaria.**

#### 3.13.4. Información:

- ✓ **Mensualmente:** El DACE publicará mensualmente el calendario de actividades previstas en el tablón situado a tal efecto en la Sala de Guardias
- ✓ **Semanalmente:** El DACE publicará en el TEAMS del Claustro y en la Sala de guardias información detallada en la semana previa a la realización, y el Equipo directivo la publicará en la Agenda de la página web.

#### 3.13.5. Participación del alumnado:

- a) Todas las **actividades complementarias son obligatorias** para el alumnado al que estén dirigidas.
- e) Entre las actividades de más de una hora lectiva **se dará prioridad a las que estén dirigidas a grupos completos** sobre las que afecten sólo a una parte del grupo.
- f) Si se trata de una actividad extraescolar que implique una **aportación económica de las familias**, el alumnado que no participe en ellas deberá asistir al centro durante el período lectivo correspondiente, donde recibirá la atención educativa ordinaria. El profesorado responsable informará al tutor o tutora y a Jefatura de Estudios de las ausencias del alumnado que no participa para garantizar el seguimiento. Para mantener la actividad lectiva ordinaria, el **porcentaje mínimo de participación** del alumnado al que se dirige deberá estar **en torno al 75%**.
- g) El profesorado organizador programará **tareas alternativas** relacionadas con la actividad que se realizará para el **alumnado que no participe** en las actividades extraescolares. El profesorado que no pueda atender a otros grupos por estar al cargo de una actividad **deberá dejar tareas asignadas para los grupos a los que no pueda impartir docencia.**
- h) **Se tenderá a la gratuidad de estas actividades**, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. Se tratarán de resolver, por mediación del profesorado correspondiente, los problemas económicos que pudieran impedir la participación de algún alumno.
- i) La **dirección del centro**, consultados tutores y profesorado que planifica la actividad, **podrá denegar la participación del alumnado en una actividad extraescolar** como consecuencia de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia o de acumulación de faltas leves, hasta un plazo máximo de tres meses, de acuerdo con lo establecido en las Normas de convivencia; se tendrá en cuenta especialmente a tal efecto que tales conductas se hubieran producido en el transcurso de una actividad extraescolar o complementaria.
- j) Las **familias** cumplimentarán una **autorización general** para todas las actividades extraescolares al realizar la matrícula. **En caso de que las actividades requieran pernocta las familias deberán firmar una autorización específica** junto con las normas especiales que se establezcan.

- k) Con el fin de garantizar el adecuado descanso de los participantes, en el transcurso de los **viajes con pernocta** que organice el centro **el profesorado podrá solicitar al alumnado que le sean entregados los teléfonos y dispositivos móviles al final del día**. Estos dispositivos les serán restituidos a partir de la hora fijada para iniciar la actividad al día siguiente. Esta condición se incluirá en el documento que las familias deben firmar previamente a la participación en la actividad.
- l) Podrá participar en los viajes con pernocta que organice el centro todo el alumnado al que vaya dirigida la actividad. En caso del **alumnado repetidor**, la participación estará condicionada a **que no haya realizado la misma o similar actividad en el curso anterior**.

### 3.13.6. Participación del profesorado

- a) La **ratio profesorado/alumnado** en las actividades extraescolares fuera del centro será de un profesor o profesora, como mínimo, por cada 20 alumnos, siempre que sea posible. En cualquier caso, y como medida de seguridad, participarán al menos dos profesores o profesoras, salvo que quien organice la actividad decida asumir la responsabilidad de llevarla a cabo en solitario.
- b) La **prioridad para la designación del profesorado acompañante** en actividades que tengan lugar fuera del centro sin pernocta se establecerá en función de los siguientes **criterios**:
  - c) Profesorado que organice, planifique y coordine la actividad.
  - d) Profesorado del departamento o programa que organice y coordine la actividad.
  - e) Profesorado con menor pérdida de horas lectivas que imparta clase a los grupos participantes en la actividad.
  - f) Profesorado interesado que haya participado en menos actividades extraescolares.
- g) La **preferencia para la designación del profesorado acompañante en intercambios o viajes de estudios** se establecerá en función de los siguientes **criterios**:
  - 1) El tutor o tutora del grupo.
  - 2) Un miembro del equipo docente.
  - 3) Otro miembro del Claustro.

### 3.13.7. Desarrollo y evaluación:

- a) El **profesorado participante** se comprometerá a realizar **registros gráficos** (fotografías, vídeos) de la actividad, que se remitirán lo antes posible al DACE. En el **plazo máximo de una semana** tras la finalización de la actividad, enviará al DACE la **ficha de evaluación** con la descripción de la actividad y un breve informe posterior para su inclusión en la memoria final y, eventualmente, para su publicación.
- b) Se **fomentará la realización de trabajos** (fichas, informes, crónicas, reportajes) por el alumnado participante.
- c) El DACE realizará un **seguimiento del número de horas lectivas no impartidas** en cada materia debido a actividades complementarias o extraescolares (ya sea por ausencia del grupo o por ausencia del profesor que acompaña a otro grupo).

### **3.14. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA HABLE**

#### **3.14.1. Objetivos generales del Programa**

1. Desarrollar la competencia comunicativa utilizando el inglés como vehículo de comunicación habitual en el aula.
2. Fomentar la adquisición y el aprendizaje del inglés a través de un currículo integrado basado en contenidos.
3. Crear conciencia de la diversidad entre las culturas.
4. Facilitar la movilidad a países de habla inglesa y la inmersión lingüística para profesorado y alumnado.
5. Desarrollar estrategias y habilidades en el aula y fuera de ella.

#### **3.14.2. Indicadores de evaluación**

- a) Mejora la capacidad comunicativa en inglés del alumnado, especialmente en la interacción oral.
- b) El alumnado utiliza la lengua inglesa apropiadamente en materias no lingüísticas (MNLs).
- c) El alumnado adquiere conocimientos sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.
- d) Se promueve la participación de viajes culturales a países de habla inglesa y se realizan actividades preparatorias y elaboración de materiales relacionados con ellos, como guías de viaje.

#### **3.14.3. Condiciones para el acceso al Programa Hable**

Podrá participar en el Programa Hable todo el alumnado cuya familia lo solicite al matricularse en 1º ESO. Se recomienda la realización de la prueba orientativa para que las familias puedan valorar las perspectivas de éxito académico de su hijo o hija.

Aunque no hay límite de plazas, podría darse la circunstancia de que el número de solicitudes excediera la capacidad de los grupos posibles, en función de la dotación de plantilla y la disponibilidad horaria del profesorado. En tal caso, se procedería a realizar un sorteo entre el alumnado solicitante hasta completar el número máximo.

En caso de que un alumno o alumna del centro o de nueva incorporación desee acceder al Programa en un curso de ESO superior a 1º, la familia deberá solicitarlo a la Dirección, que facilitará los medios para que el equipo docente valore si tal incorporación puede beneficiar o perjudicar su evolución académica. De ello se informará a la familia, con el fin de que adopte en firme la decisión más oportuna. Si el número de peticiones excediera las plazas posibles, tendrán preferencia quienes lo hubiesen solicitado al inicio de la etapa.

#### **3.14.4. Condiciones para la salida del Programa**

Cuando la evolución académica de un alumno o alumna del Programa sea negativa, y especialmente si debe permanecer un año más en el mismo curso, el equipo docente valorará la pertinencia de que continúe en el Programa, atendiendo al eventual perjuicio que pueda significar para el alumno o alumna el mayor nivel de exigencia, tanto en Inglés como en las MNL, y, oída la familia, podrá decidir la salida del Programa del alumno o alumna.

En caso de que sea la familia quien manifieste su voluntad de que el alumno o alumna abandone el Programa, la decisión no se podrá adoptar sin un informe previo del equipo docente que avale tal salida.

En ningún caso un alumno o alumna podrá abandonar el Programa antes de que termine el curso el que se adopte la decisión.

### **3.14.5. Estructura del Programa**

El Programa Hable implica un refuerzo en la materia “Inglés”, que se impartirá de modo que se refuercen las habilidades en comprensión y expresión orales y escritas. Para contribuir a la práctica del idioma, se impartirán parcialmente en inglés un mínimo de una y un máximo de cuatro materias no lingüísticas (MNL). La incorporación del inglés en tales materias será progresiva entre 1º y 4º de ESO, y se primará en todo caso la comprensión de los contenidos de las MNL y sus aportaciones a la consecución de las competencias clave al dominio del inglés.

El Programa se complementa con las actividades que organice el Departamento de inglés: cine en inglés, visitas guiadas, festival de cine de Gijón, conmemoraciones y cuantas puedan reforzar la práctica del idioma. Asimismo se podrán organizar actividades específicas de inmersión lingüística, preferentemente en territorio nacional para 1º y 2º de ESO, y en Inglaterra o Irlanda para 3º y 4º de ESO; intercambios con otros centros educativos y cuantas el equipo de profesores del Programa diseñe específicamente. Siempre que tales actividades exijan pernocta, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

El alumnado del Programa participará también en aquellas otras actividades complementarias que se organicen en colaboración con los departamentos de las materias MNL que participan en el Programa.

### **3.14.6. Criterios organizativos**

Los agrupamientos se estructurarán siguiendo criterios generales de heterogeneidad, siempre que organizativamente sea posible. Sin embargo, cuando el número de alumnos sea superior a 25, se formará un grupo específico y otro mixto. El agrupamiento del alumnado se hará en primer lugar con un criterio alfabético, que se complementará con las orientaciones sobre agrupamientos que proporcionen los tutores de 6º de Educación Primaria de los colegios de procedencia, en el caso de 1º de ESO, y de los equipos docentes del curso anterior, en los demás niveles. Asimismo, y para facilitar la flexibilidad y la capacidad de adaptación al cambio del alumnado, se procurará modificar los agrupamientos en cada curso.

### **3.14.7. Profesorado del programa Hable**

Todo el profesorado que imparta el Programa, tanto de materias lingüísticas como no lingüísticas, dispondrá en su horario de una hora común complementaria para reunión semanal. El profesorado de las MNL dispondrá asimismo de otra hora complementaria para prácticas de conversación con el o la auxiliar de conversación.

Tal como establece la normativa, el profesorado de Inglés del Programa dispondrá de una hora lectiva semanal para preparación de materiales. En el caso del profesorado de las MNL serán dos períodos lectivos.

### 3.15. DIRECTRICES GENERALES DEL PROYECTO DE PATRIMONIO

#### 3.15.1. Objetivo general del proyecto de Patrimonio

El Proyecto de Patrimonio tiene como objetivo **garantizar la custodia, conservación, exposición, uso pedagógico y social de la colección de arte que alberga el Instituto Bernaldo de Quirós**, iniciada a mediados de la década de 1970 por medio de donaciones, adquisiciones y cesiones permanentes o temporales, con una finalidad eminentemente pedagógica: enseñar arte con el arte. La colección consta de una pinacoteca, un fondo escultórico y de obra gráfica y una completa colección de cerámica tradicional asturiana y se ha **catalogado** en dos ocasiones: la primera, en 1990, y la segunda, que completa la anterior e incorpora las obras que se añadieron a la colección en los años que median entre ambas, en 2011. Esta última catalogación se actualiza periódicamente. Además todas las obras están incluidas en el inventario oficial del centro. Asimismo, se potenciará la conservación, conocimiento y uso del Palacio de los Marqueses de Camposagrado, sede del Instituto desde su inauguración en 1960, catalogado como Bien de Interés Cultural y amparado, por tanto, por la normativa vigente.<sup>4</sup> A comienzo de cada curso se elaborará una programación que concrete los objetivos prioritarios para ese año escolar, tanto del uso de la colección como de las actividades que se organicen en torno a ella.

#### 3.15.2. Principios en los que se basa la colección de arte

- a) Los centros educativos, como todo grupo humano, forman con el paso del tiempo un **fondo patrimonial**, cuyo origen son las adquisiciones, donaciones o producciones propias. Este fondo puede estar formado por bienes inmuebles, muebles, documentales o inmateriales.
- b) Al igual que las actividades que se realizan, los materiales que se generan, se adquieren o se reciben a lo largo de la historia del centro forman parte inseparable de la seña de identidad de la comunidad educativa y contribuyen decisivamente a la formación del clima en el que se desarrolla la actividad docente. Por esta razón, el **fondo patrimonial** debe estar **integrado en el proyecto educativo del centro** y se debe propiciar su **uso pedagógico dentro del currículo**.
- c) Por su propia naturaleza, el **fondo patrimonial** se puede y se debe **conservar, catalogar, incrementar** y, si fuera preciso, **reorganizar**.
- d) En todos los casos, deben ser respetados los **principios** de **conservación, mantenimiento, unidad y vinculación** con el centro en el que se originó.
- e) Los **equipos directivos** tienen la **responsabilidad de velar** por el **respeto** de estos **principios**.

#### 3.15.3. Directrices generales de uso de la colección

- a) Dado que se trata del fondo patrimonial de un centro educativo, será prioritario su **uso pedagógico**, siempre que se mantengan los principios de conservación, mantenimiento, unidad y vinculación con el centro del apartado anterior.
- b) Los fondos de la colección se distribuirán por los distintos espacios del centro en función de su valor o relevancia artística, de la coherencia conceptual o

---

<sup>4</sup> Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio cultural (BOPA 30 de marzo, BOE 2 de abril), y Decreto 20/2015, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio cultural (BOPA 1 de abril).

programática y de las propias características de los espacios expositivos. Algunas obras podrán estar situadas en salas de exposición permanente con especiales medidas de seguridad.

- c) Periódicamente se revisará el estado de cada obra y las medidas para la conservación preventiva; si fuera preciso, se analizarían las necesidades de intervención y, en su caso, se solicitará asesoramiento de personal experto.
- d) La Dirección del centro podrá designar a un profesor o profesora, preferentemente de los Departamentos de Dibujo o de Historia, como responsable de la supervisión de la colección y la coordinación de las actividades que se realicen en torno a ella. Esta persona asesorará al Equipo Directivo y realizará propuestas para las actividades de conservación, exposición, y organización de actividades de sensibilización y formación para el profesorado, y pedagógicas para el alumnado.
- e) En caso de que el mantenimiento o la organización de la colección requiera realizar algún gasto específico, tendrá la misma consideración que el resto de las instalaciones o recursos pedagógicos.
- f) En la medida de lo posible, y siempre que no dificulte la actividad académica, se facilitará la visita de grupos escolares y de la sociedad en general a las salas de exposición permanente, en las condiciones que determine el Equipo directivo.

#### **3.15.4. Directrices generales de las actividades**

- a) En torno a la colección se organizará anualmente una programación de actividades museísticas complementarias: exposiciones, conferencias, talleres, coloquios, proyecciones, jornadas de puertas abiertas, entre otras.
- b) Los objetivos prioritarios de estas actividades serán:
  - Dar a conocer el valor sociocultural del patrimonio del Instituto Bernaldo de Quirós y fomentar la reflexión sobre él.
  - Acercar la herencia cultural del centro a la comunidad educativa y a la sociedad asturiana en general.
  - Ofrecer un espacio expositivo a artistas asturianos actuales que contribuya a dinamizar la actividad cultural de Mieres.
  - Favorecer la colaboración de artistas y profesionales para una adecuada catalogación, conservación y documentación de la colección.
  - Propiciar el encuentro del alumnado y el profesorado con artistas y expertos del mundo del arte.
  - Enmarcar la colección en su contexto histórico, social y cultural.
  - Estimular el interés de la comunidad educativa por las artes plásticas y el patrimonio artístico en general.
- c) La programación de las actividades museísticas se incorporará a la programación general del DACE y a la PGA y será evaluada a final de curso en función de los indicadores de logro previstos. Tal evaluación se incorporará a la memoria que recoge la evaluación general del centro.

## 3.16. DIRECTRICES PARA EL ACCESO DE LAS FAMILIAS A PRUEBAS DE EVALUACIÓN

### 3.16.1. Información inicial

Durante el primer trimestre el profesorado informará al alumnado y las familias de los aspectos básicos de las programaciones docentes de las diversas materias, en particular de los contenidos, criterios de evaluación, calificación y recuperación, así como la metodología y los materiales didácticos que se utilizarán. Tal información se facilitará de preferencia verbalmente en el aula y a través de la página web del centro.

### 3.16.2. Información de los resultados de la evaluación

Tras cada una de las evaluaciones parciales y finales los tutores convocarán a las familias o tutores legales del alumnado para entregarles los boletines de calificación y transmitirles la información pertinente relativa al rendimiento de sus hijos. En el caso del alumnado mayor de edad, se le podrá entregar tales boletines.

### 3.16.3. Informes trimestrales de evolución académica

- Su finalidad es **mejorar el rendimiento académico del alumnado** mediante la **implicación efectiva de las familias en los estudios de sus hijos e hijas**.
- Desde el curso 2008/2009 se han desarrollado procedimientos **de transmisión de información sobre el alumnado entre profesorado, tutores y familias más frecuentes y eficaces**.
- **Los ordenadores de los Departamentos y Sala de Guardias están equipados con una aplicación para cumplimentar los informes** a la que puede acceder todo el profesorado con una clave que facilitará Jefatura de Estudios y un tutorial para facilitar la tarea. La aplicación se puede exportar a una memoria externa para ser cumplimentada desde cualquier otro ordenador e importada posteriormente a la aplicación
- Los informes **se emitirán a lo largo de una semana a mitad de cada trimestre** según el calendario que establezca Jefatura de Estudios al inicio de cada curso escolar.
- **Se incluyen para ser valorados los siguientes aspectos:**
  - Valoración general: Buena / Debe mejorar.
  - Aspectos que mejorar: Comportamiento / Trabajo en clase / Trabajo en casa.
  - Calificaciones (si las hubiera)
  - Observaciones.
- Los tutores podrán acceder a los informes de los alumnos de su grupo, que se descargan individualmente en PDF. En **las reuniones de tutores** se valorará la situación de cada grupo, los principales problemas y los casos particulares. Se revisarán las entrevistas y contactos con las familias y se decidirá qué otras comunicaciones se precisan realizar de forma inmediata, bien los tutores, bien Jefatura de Estudios.

### 3.16.4. Protocolo para facilitar a las familias copias de las pruebas de evaluación

El artículo 24 del Decreto 43/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la ESO en el Principado de Asturias (también recogido en el artículo 21 de del Decreto 42/2015 de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de Bachillerato del Principado de Asturias), establece que *“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 [...] Asimismo, podrán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos”*.

Con el fin de facilitar este derecho, se establece el siguiente procedimiento, que **se aplicará en exclusiva en el caso del alumnado menor de edad**.

1. Los padres, madres o tutores legales **tendrán acceso** en todo momento a las **programaciones docentes** y, en particular, a los **criterios de evaluación y calificación** de cada materia, que se publicarán en la **página web** del centro durante el primer trimestre del curso escolar.
2. **A lo largo del curso** los padres, madres o tutores legales serán atendidos por el tutor o tutora y, en su caso, por el profesorado de las distintas materias, para recibir **información sobre el proceso de aprendizaje** de sus hijos o hijas, así como las oportunas **aclaraciones sobre la calificación** de las pruebas que realicen.
3. **Una vez realizada cada una de las evaluaciones** parciales, así como tras las evaluaciones finales ordinaria y extraordinaria, **el tutor o tutora** convocará a los padres, madres o tutores legales para entregarles los **boletines informativos**. Ese día los **equipos docentes** estarán disponibles para realizar cuantas **aclaraciones verbales** sean precisas en relación con el proceso de calificación y evaluación.
4. Si **después de realizada cada una de las evaluaciones parciales, o bien las finales** ordinaria o extraordinaria, el padre, madre o tutor legal deseara disponer de **copia de alguno de los instrumentos de evaluación** aplicados, deberán **solicitarlos por escrito** mediante un **impreso específico** que se les facilitará en la Secretaría del centro. En un **plazo máximo de diez días hábiles** podrán **recoger las copias solicitadas en la conserjería, tras abonar su importe**, según las tarifas ordinarias de fotocopias del centro.
5. Estas copias **tendrán que ser recogidas en persona por los solicitantes**.
6. **En ningún caso se hará entrega de los originales**, que permanecerán custodiados por el departamento correspondiente.

### 3.17. DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN DEL PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

Según establece la Consejería de Educación y Cultura, el alumnado que cursa Educación Secundaria Obligatoria tiene derecho a participar en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- a) No ser repetidor del curso en el que se matricula.
- b) Que la unidad familiar del alumno o alumna no supere los umbrales de la renta que se fijen en las respectivas convocatorias.

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública y el alumnado que resulte beneficiario dispondrá gratuitamente durante el curso escolar, en régimen de préstamo, de los libros de texto seleccionados por el centro.

El alumnado beneficiario queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros entregados por el centro educativo y de reintegrarlos al mismo una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja en el centro en caso de traslado

Los responsables legales del alumno o alumna, antes de recibir el material en préstamo, deberán firmar un compromiso por el cual el alumno/a queda obligado a usar correctamente los materiales recibidos y a reintegrarlos en buen estado una vez concluido el curso escolar.

**El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumno/a. El incumplimiento de esta obligación de reposición acarreará la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo en cursos sucesivos**

La Secretaría del centro distribuirá los libros de texto entre el alumnado beneficiario, emitirá los citados documentos de compromiso e informará a las familias de las fechas previstas para la devolución de los materiales prestados.

---

## 4. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE ESO

---

### 4.1. PRINCIPIOS GENERALES

- a) La concreción curricular se orienta a facilitar la adquisición y desarrollo de las competencias clave.
- b) Las competencias clave no son independientes, están interconectadas, por lo que siempre se trabajará simultáneamente más de una competencia.
- c) No hay jerarquía entre las competencias clave.
- d) Ninguna competencia clave se corresponde unívocamente con una determinada materia. La adquisición de todas y cada una de las competencias se alcanza desde el conjunto de las materias.
- e) El nivel de adquisición de las competencias clave para la ESO viene determinado por el perfil de salida de la etapa, que es el referente para la adopción de todas las decisiones, tal como establece el artículo 12 del Decreto 59/2022 y está especificado en el Anexo 1.
- f) El centro trabajará en dos planos de actuación complementarios entre sí para que el alumnado adquiera el nivel competencial del perfil de salida:
  - ✓ los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan desde cada materia;
  - ✓ las actuaciones, actividades, planes, programas, proyectos y normas generales del centro, vinculadas a su organización y funcionamiento.
- g) Se potenciará la coordinación de los equipos docentes para la adopción de decisiones colegiadas, sin menoscabo de las competencias de los departamentos.
- h) Los objetivos de la etapa son los que establece el artículo 7 del Decreto 59/2022.
- i) Las competencias clave son las que establece el artículo 11 del Decreto 59/2022 y describe el Anexo I del citado Decreto.

### 4.2. DIRECTRICES GENERALES

- a) El **enfoque general** será el **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)**, que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno o alumna y promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad de aprendizaje. En DUA se rige por tres principios que permiten conectar con los centros de interés del alumnado, así como la programación multinivel de saberes básicos de la materia:
  - Múltiples formas de implicación o motivación para la tarea (por qué se aprende).
  - Múltiples formas de representación de la información (qué se aprende).
  - Múltiples formas de expresión del aprendizaje (cómo se aprende).

- b) El **proceso** de enseñanza-aprendizaje será **activo** para permitir **aprendizajes significativos**. Se tendrán en cuenta los **distintos ritmos** del alumnado, su nivel de **conocimientos previos**, sus intereses y su motivación, de forma que la enseñanza sea lo más **personalizada** posible.
- c) El equipo docente propiciará **situaciones de aprendizaje motivadoras** para el alumnado, proporcionando de manera ordenada los contenidos relevantes, así como los materiales y las condiciones precisas para facilitar un **aprendizaje autónomo**, con el fin de que el **alumnado** sea **consciente** de su propia **responsabilidad** en el proceso. Esto supone la asunción, por parte del **profesorado**, de la labor de **guía didáctico**, sin desdeñar su papel de **transmisor de conocimientos**. Se potenciará el **aprendizaje basado en proyectos** que impliquen al alumnado en su entorno más cercano.
- d) Se implementarán acciones encaminadas a favorecer la interacción en el aula de forma que la colaboración entre los propios alumnos permita el **aprendizaje entre iguales**. Se estimulará entre los miembros de la comunidad educativa el **trabajo cooperativo**, que tendrá como finalidad, en la medida de lo posible, la **elaboración de un producto** final.
- e) Se posibilitará el **trabajo en equipo del profesorado** para proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, avalando la coordinación de todos los miembros de cada equipo docente.
- f) Se **partirá del nivel competencial** y de los **esquemas cognitivos previos** del alumnado que enlazarán con los nuevos conocimientos adquiridos, estableciendo un equilibrio entre su contexto más cercano y otras realidades.
- g) Se reforzará al alumnado con un bajo nivel de conocimientos y habilidades. Asimismo, quienes tengan un mayor grado de competencia también recibirán la atención oportuna. Con tal fin se elaborarán **planes de mejora del aprendizaje y el rendimiento**, un **plan específico** para alumnos que no promocionen y un **programa específico** para el alumnado que necesite refuerzo en materias no superadas.
- h) Se tenderá al **aprendizaje funcional**, de manera que el alumnado compruebe la utilidad de lo que aprende, bien por su aplicación a la resolución de problemas de su entorno, bien porque posibiliten la adquisición de nuevos conocimientos.
- i) Se promoverá que el alumnado **desarrolle** su **capacidad de razonamiento** mediante:
- Una enseñanza no sólo transmisiva, sino que favorezca la **aplicación de conocimientos y destrezas**.
  - El desarrollo de la **capacidad de abstracción** (generalización, deducción, relación, multicausalidad, etc.) partiendo de la propia intuición.
- j) El uso de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje TIC tendrá una **triple orientación**:
- Apoyar el proceso educativo dentro del aula.
  - Respalda el aprendizaje de alumnos con dificultades o estimular a aquellos que presenten altas capacidades o interés elevado en determinadas materias.
  - Continuar el proceso de aprendizaje fuera del aula, como elemento de apoyo.
- k) Toda la práctica metodológica irá encaminada a la **plena adquisición de las competencias clave**, con carácter interdepartamental. Se insistirá en la comprensión de cualquier tipo de

documento o fuente de información, ya sea escrita, oral, sonora, gráfica o audiovisual, y en la correcta expresión escrita y oral, tanto en lengua castellana como extranjera. Además, las actuaciones metodológicas irán dirigidas a favorecer un manejo adecuado de los **aspectos espaciales de la realidad**, y de cuantas situaciones cotidianas exijan la aplicación de **esquemas cuantitativos**.

- l) Cada departamento establecerá los procedimientos necesarios para aprovechar y **aplicar pedagógicamente los recursos artísticos y patrimoniales de los que dispone el Centro**: Museo, Sala de exposiciones temporales, Colección permanente, Biblioteca, Palacio de Camposagrado, jardines, etc.

#### 4.3. SITUACIONES DE APRENDIZAJE

- a) **Características generales.** Las situaciones de aprendizaje serán
- **Globalizadas**, de modo que cada una incluya diversos criterios de evaluación. Al menos una de las situaciones de aprendizaje que se diseñen durante el curso integrará criterios de más de una materia.
  - **Estimulantes** para despertar el interés del alumnado.
  - **Significativas**, de modo que partan de los conocimientos previos del alumnado en relación con contextos cotidianos de los ámbitos personal, educativo, social y, en su caso, profesional.
  - **Inclusivas** para garantizar el acceso de todo el alumnado a ellas, para lo que se adecuarán a sus características evolutivas y estilos de aprendizaje.
- b) **Diseño:**
- Cada situación de aprendizaje se identificará mediante un título e incluirá los criterios a los que responde, las unidades de programación a las que se refiere, el cronograma, los recursos espaciales, materiales, técnicos, las actividades y tareas que debe realizar el alumnado, el agrupamiento y organización del alumnado, el producto que se espera obtener, el procedimiento de evaluación y el criterio de calificación.
  - El punto de partida será siempre un reto o problema cercano al alumnado.
  - Estará fundamentada curricularmente y por tanto, vinculada a los objetivos de etapa, descriptores operativos, competencias específicas, criterios de evaluación y unidades de programación de la materia o materias.
  - Se diseñará de modo que durante todo el proceso se puedan realizar ajustes y modificaciones y adoptar decisiones que permitan ajustarla a las necesidades, capacidades e intereses del alumnado.
- c) **Orientaciones para su puesta en práctica**
- Se activarán los conocimientos y destrezas previos del alumnado estimulando la realización de inferencias, planteamiento de hipótesis y debates entre iguales.
  - Se potenciará la realización de actividades de observación, investigación, experimentación y exploración que contribuyan a que el alumnado resuelva los retos planteados.

- Se favorecerá la reflexión sobre el propio aprendizaje, la valoración del proceso realizado, la difusión a toda la comunidad educativa de los resultados mediante exposiciones, dosieres, publicaciones, reproducciones artísticas u otro tipo de soportes y medios de difusión.

#### 4.4. DIRECTRICES PARA LA PROPORCIONALIDAD DE LAS TAREAS ESCOLARES

- a) Con el fin de garantizar la proporcionalidad de las tareas escolares al nivel educativo y la edad del alumnado, los equipos docentes adoptarán acuerdos en las reuniones iniciales de curso para coordinar la asignación de tareas y establecer el tiempo diario máximo que el alumnado debe dedicar como promedio a las tareas en casa, con especial atención al alumnado de 1º y 2º de ESO.
- b) En función de ese acuerdo, cuando cada miembro del equipo docente asigne tarea al alumnado, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - Que sea proporcional a la carga lectiva de la materia. El tiempo estimado por el profesor o profesora para la realización de la tarea de una semana no exceda la mitad de las horas lectivas de la materia.
  - Que el alumno o alumna no precise ayuda externa para realizar la tarea encomendada.
  - Que el plazo para que el alumnado entregue o dé cuenta de la tarea sea, al menos, de 48 horas desde el momento en que se encomiende. Cuando se estime que el tiempo necesario para la realización es igual o superior a una hora, el plazo se ampliará entre tres y siete días, en función de la complejidad.
  - Que en fines de semana y vacaciones no se incremente la tarea escolar para facilitar el descanso del alumnado.

#### c) Recursos compartidos

Puesto que la primera condición para la proporcionalidad de la asignación de tareas es que el profesorado tenga conocimiento de la totalidad de los trabajos que el alumnado debe realizar en casa, se utilizarán al menos dos de los siguientes instrumentos informativos:

- Agenda escolar, de uso general para todo el alumnado de 1º y 2º de ESO.
- Habilitación en cada aula de un espacio (sección de la pizarra, tablón específico) para que se anoten las tareas que diariamente cada profesor o profesora encomiende al grupo. Se indicará al menos la materia, el tiempo necesario que el profesor o profesora estima para su ejecución y el plazo de entrega.
- Archivo compartido en TEAMS con la misma información incluida en el apartado anterior.

El tutor o tutora supervisará estos recursos semanalmente en la sesión de tutoría.

#### 4.5. DIRECTRICES PARA RACIONALIZAR EL PESO DE LAS MOCHILAS

- a) Junto con la relación de libros de texto, se publicará el listado y los criterios para la adquisición de material escolar del alumnado de 1º y 2º de ESO.

- b) Los equipos docentes y los departamentos acordarán pautas para que el alumnado utilice materiales de menor peso e informarán de ellas al alumnado y a sus familias.

#### 4.6. ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO QUE NO CURSE RELIGIÓN

- a) El alumnado que no opte por cursar enseñanzas religiosas será atendido en la misma franja horaria por profesorado al que se le asignarán los correspondientes períodos lectivos en su horario.
- b) Esta atención educativa no incluirá actividades curriculares ni será evaluable.
- c) Bajo la supervisión del profesor o profesora responsable, el alumnado podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades:
  - Tareas que tenga encomendadas en las materias ordinarias.
  - Lecturas complementarias en castellano o en cualquiera de los idiomas que se imparten en el centro que contribuyan a incrementar el gusto por la lectura.
  - Prácticas de escritura creativa.
  - Audiciones musicales.
  - Diseño y elaboración colaborativa de murales, maqueta u otras construcciones que requieran aplicaciones técnicas.

#### 4.7. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE ESO

Al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado.

En el Acta de la evaluación final se consignarán las calificaciones que haya obtenido el alumnado, así como la recuperación, en su caso, de materias no superadas en cursos anteriores. **Promocionarán** como consecuencia de esta evaluación **el alumnado que haya superado todas las materias**. Como resultado de esta evaluación:

- a) **Promocionará al curso siguiente el alumnado que haya superado todas las materias, o tenga calificadas negativamente dos materias como máximo.** Se contabilizarán las materias no superadas de cursos anteriores.
- b) **En el caso del alumnado que haya obtenido una calificación negativa en más de dos materias, se valorará el grado de adquisición de las competencias en las diferentes materias,** con el fin de determinar si en conjunto alcanza el nivel competencial requerido para promocionar. Para ello se tendrá en cuenta la contribución de cada materia a la adquisición de las distintas competencias.
- c) **Puesto que** las competencias específicas de cada materia se relacionan con las competencias clave a través de los descriptores operativos, se ponderará el **número de descriptores operativos de cada criterio de evaluación que trabaja una determinada materia** para establecer el peso que tiene la calificación de cada materia, considerada numéricamente, en esa competencia clave.
- d) Se distinguen cuatro niveles competenciales: 1. Iniciado; 2. En desarrollo; 3. Adquirido; 4. Ampliamente adquirido

- e) **El equipo docente podrá decidir que un alumno o alumna con más de dos materias calificadas negativamente está en situación de promocionar al curso siguiente cuando su nivel competencial es “Adquirido” al menos en seis competencias clave**, es decir, cuando la ponderación de todos los descriptores asociados a los criterios de evaluación, a partir de las calificaciones numéricas de las materias, alcanza, al menos un “5” en seis competencias.
- f) **Quien promocione sin haber superado todas las materias** seguirá un **programa de refuerzo** en el curso siguiente, elaborado por los departamentos correspondientes, con el fin de alcanzar los indicadores de logro que permitan constatar que ha adquirido el nivel competencial preciso, y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa. La recuperación o no de tales materias será tomada en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los efectos de promoción. Al comenzar el curso el alumnado será informado del contenido de este programa por el profesor o profesora de la materia, que, en el caso de materias de continuidad, será responsable del proceso de evaluación. En aquellas materias sin continuidad, esta responsabilidad recaerá en el Jefe del departamento correspondiente. Las programaciones de los departamentos didácticos incluirán las directrices para la elaboración y aplicación de este programa, así como los criterios y procedimientos para su evaluación. (Apartado 10)
- g) **Quien no promocione deberá permanecer en el mismo curso**. El profesorado encargado de las materias que han sido calificadas negativamente elaborará un **plan específico personalizado** para cada alumno o alumna que se encuentre en esta situación, el cual se incorporará a las programaciones de cada departamento didáctico. (Apartado 8)
- h) **El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo** si previamente no ha habido repetición en E. Infantil o E. Primaria. Cuando esta segunda repetición deba producirse en 3º o 4º de ESO, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario en la etapa hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en 4º de ESO si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
- i) Si un alumno o alumna no cumple con los criterios de promoción en 1º, 2º o, excepcionalmente, en 3º de ESO y tiene dificultades generalizadas de aprendizaje que podrían impedir la consecución de los criterios de la etapa, el equipo docente puede proponer su **incorporación al Programa de Diversificación Curricular** o, excepcionalmente, a un **Ciclo de Formación Profesional Inicial**.

#### 4.8. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ESO

- a) **Obtendrá el título de Graduado o Graduada en ESO el alumno o alumna que haya superado todas las materias, o bien tenga calificadas negativamente dos materias como máximo**. Se contabilizarán las materias no superadas de cursos anteriores.
- b) **En el caso del alumnado que en 4º de ESO haya obtenido una calificación negativa en tres materias, se valorará el grado de adquisición de las competencias en las diferentes materias**, con el fin de determinar si en conjunto ha adquirido todas las competencias. Para ello se tendrán en cuenta los descriptores asociados a los criterios de evaluación de cada materia.

- c) **Puesto que** las competencias específicas de cada materia se relacionan con las competencias clave a través de los descriptores operativos, se ponderará el **número de descriptores operativos de cada criterio de evaluación que trabaja una determinada materia** para establecer el peso que tiene la calificación de cada materia, considerada numéricamente, en esa competencia clave.
- d) Se distinguen cuatro niveles competenciales: 1. Iniciado; 2. En desarrollo; 3. Adquirido; 4. Ampliamente adquirido
- e) **El equipo docente podrá decidir que un alumno o alumna con más de dos materias calificadas negativamente está en situación de obtener el título de Graduado o Graduada en ESO cuando su nivel competencial es “Adquirido” en todas las competencias clave**, es decir, cuando la ponderación de todos los descriptores asociados a los criterios de evaluación, a partir de las calificaciones numéricas de las materias, alcanza, al menos un “5” en las ocho competencias y, por tanto, corresponde con el perfil de salida de la etapa.

## 4.9. DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN ESO

### 4.9.1. Principios de la atención a las diferencias individuales

- a) Las medidas de atención a las diferencias individuales están orientadas a permitir a todo el alumnado el desarrollo de las competencias previsto en el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la ESO, por lo que en ningún caso podrán impedir la obtención de la titulación correspondiente.
- b) La atención a la diversidad comprende todas las actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas concretas del alumnado, teniendo en cuenta sus circunstancias y diferentes ritmos de aprendizaje.
- c) La intervención educativa y la atención a la diversidad se ajustarán a los principios de diversidad, inclusión, normalización en el acceso, participación y aprendizaje, el aprendizaje diferenciado, la contextualización, la perspectiva múltiple, las expectativas positivas, la sostenibilidad y la igualdad entre hombres y mujeres
- d) El Programa de Atención a la Diversidad se concretará cada curso en la PGA, a la vista de las necesidades que presente el alumnado de cada curso, en especial en lo relativo a la organización de agrupamientos flexibles, docencias compartidas y apoyos especializados.

### 4.9.2. Medidas de atención a las diferencias individuales

#### a) Medidas de carácter ordinario

- 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 a las necesidades del alumnado, adaptando actividades, metodología o temporalización.
- La Jefatura de Estudios decidirá las medidas relativas a agrupamientos, en función de la disponibilidad horaria del profesorado. Las principales medidas ordinarias serán:

- ✓ Docencias compartidas. Para implementarlas se atenderá preferentemente a los siguientes criterios:
  - Presencia en el grupo de alumnado con dificultades de aprendizaje o conductuales que no disponga de refuerzo educativo.
  - Número de alumnos y alumnas en el grupo.
- ✓ Agrupamientos flexibles. La adscripción del alumnado a estos agrupamientos no será permanentes, sino que se podrá modificar en función de la evolución del aprendizaje del alumnado y el aprovechamiento de la medida. Además de los criterios indicados para las docencias compartidas, la medida se aplicará preferentemente en 1º y 2º de ESO y en Matemáticas y las materias lingüísticas.
- ✓ Taller de competencias básicas para el alumnado de 1º y 2º de ESO cuyo Perfil de salida de la etapa de Primaria presente desajustes.
- ✓ En el caso del alumnado que permanezca en el mismo curso, planes individualizados en las materias no superadas en el curso anterior.
- ✓ En el caso del alumnado que promocione con materias no superadas, programas de refuerzo de refuerzo de esas materias.

## **b) Medidas de carácter singular**

### **2. Alumnado con necesidades educativas especiales.**

- Se trata de alumnado que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.
- La escolarización de este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- En función de lo que determine el informe personalizado de este alumnado, el profesorado diseñará y pondrá en práctica las adaptaciones curriculares significativas que se precisen, con el asesoramiento del departamento de orientación. En tal caso, la evaluación del alumno o alumna se atenderá a tales adaptaciones, sin que la calificación pueda sufrir minoración.
- Si el informe psicopedagógico del alumno o alumna con necesidades educativas especiales así lo determina, recibirá apoyo especializado de profesorado de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje. Este apoyo se hará en el aula ordinaria y se facilitará en todo momento la integración del alumno o alumna en el grupo. La atención en aula específica será excepcional, por un tiempo limitado y requerirá la autorización de Jefatura de Estudios, previo informe razonado del orientador u orientadora, el profesorado especializado, el equipo docente y el tutor o tutora.

### 3. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje

- La escolarización de este alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- El profesorado diseñará y aplicará las adaptaciones metodológicas que determine su informe psicopedagógico, tanto en lo relativo al trabajo ordinario en el aula como a todo tipo de pruebas o tareas que el alumno o alumna deba realizar. Estas adaptaciones pueden ser de uso de materiales o dispositivos, distribución de tiempos, ubicación en el aula, procedimientos para realizar las tareas u otros.

### 4. Alumnado con altas capacidades

- La atención educativa al alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollará de acuerdo con los planes de actuación y programas de enriquecimiento curricular, en función de las medidas que recoja su evaluación psicopedagógica y sus necesidades concretas en cada curso.
- En caso de que se prevea que las medidas más adecuadas para el desarrollo personal y la socialización del alumnado con altas capacidades intelectuales sea la flexibilización de su escolarización en la etapa o reducirse un curso su duración, se seguirá el procedimiento que a tal efecto establezca la Consejería.

### 5. Alumnado de integración tardía en el sistema educativo español

La escolarización del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo español se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico y del modo que determina el artículo 21 del Decreto 59/2022.

## 4.10. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

### 4.10.1 Finalidad y características

- a) El Programa de diversificación curricular (PDC) está orientado a la consecución del título de Graduado o Graduada en ESO por alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en primero o segundo de ESO, o a quienes les sea favorable para la obtención del título.
- b) La implantación del PDC exige la aplicación de metodología específica mediante la organización del currículo en ámbitos, actividades prácticas o materias específicas para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias del Perfil de salida.
- c) Con carácter general, el PDC tiene una duración de dos años, de tercero a cuarto, aunque el alumnado podrá cursarlo durante uno o dos años, en función del curso desde el que se incorpore y de su edad o posibilidad de permanencia en la etapa.

### 4.10.2. Incorporación del alumnado al PDC.

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

- b) Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduada o Graduado en ESO, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 41.5 del Decreto 59/2022.
- c) La duración del programa será de:
  - ✓ Dos años para el alumnado que se incorpore desde el segundo curso.
  - ✓ Uno o dos años para el alumnado que se incorpore desde el tercer curso, de acuerdo a su edad y posibilidades de permanencia en la etapa.
  - ✓ Un año (el segundo año del programa) para el alumnado que se incorpore desde el cuarto curso.
- d) En todos los casos, la incorporación al PDC se realizará según el procedimiento que establezca la Consejería y requerirá la evaluación académica y un consejo orientador, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales.
- e) El alumnado con necesidades educativas especiales que participe en estos programas recibirá los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevean para ellos.

#### 4.10.3. El Consejo orientador para el PDC.

- a) El informe de idoneidad contendrá, al menos, los siguientes apartados:
  - ✓ La historia escolar del alumno o la alumna y las medidas educativas adoptadas con anterioridad y sus resultados.
  - ✓ Las características personales, así como aquellas del contexto social, familiar y escolar que puedan estar incidiendo en su proceso de aprendizaje.
  - ✓ Valoración razonada y motivada sobre la conveniencia de incorporación al programa de diversificación.
  - ✓ Las dificultades relevantes de aprendizaje del alumno o la alumna en las distintas materias y los resultados académicos obtenidos.
- b) Será elaborado por el Departamento de Orientación a partir de la información proporcionada por el equipo docente y el tutor o la tutora del alumno o la alumna.

#### 4.10.4. Estructura, horario y currículo del PDC

- a) Las materias y ámbitos serán:
  - ✓ Ámbito Lingüístico y Social, que incorporará los aspectos básicos del currículo de Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura. En el primer año del programa incorporará los aspectos básicos del currículo de Educación en Valores Éticos y Cívicos, conforme a tercero de ESO.
  - ✓ Ámbito Científico-tecnológico, que incorporará los aspectos básicos del currículo de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química, conforme al curso de la etapa que corresponda con el del programa.

- ✓ Las materias comunes del curso ordinario de ESO que corresponda. En el segundo año del programa el alumnado podrá elegir dos materias de entre aquellas previstas para el cuarto curso de la etapa que no estén incorporadas en los ámbitos.
  - ✓ Una materia optativa a elegir entre las que se oferten en el curso ordinario correspondiente o una específica que el centro proponga para el programa.
  - ✓ La materia de Religión. En caso de no elegirla, recibirá la correspondiente atención educativa, según se establece en la disposición adicional segunda del presente decreto.
  - ✓ Una sesión de tutoría.
- b) Tanto las materias comunes como las optativas del currículo del curso ordinario correspondiente al programa, se cursarán en el grupo de referencia.
  - c) El horario asignado a cada uno de los ámbitos será impartido por un único profesor o única profesora, sin perjuicio de la participación de otro profesorado en la docencia a todo el grupo o a algún alumno o alumna.

#### **4.10.5. Evaluación, recuperación de aprendizajes previos, promoción y titulación.**

- a) La evaluación del alumnado que curse el PDC se realizará de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en el programa.
- b) La evaluación de los ámbitos será integrada. El resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación.
- c) Quienes se incorporen al PDC deberán seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
- d) Las decisiones sobre la permanencia un año más en el PDC se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa. Por tanto, el alumnado que curse el programa de dos años de duración promocionará al segundo año directamente.
- e) El alumnado que al finalizar el programa no esté en condiciones de obtener el título de Graduado o de Graduada en ESO y cumpla los requisitos de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá permanecer un año más.

#### **4.11. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO**

- a) Los equipos docentes podrán proponer a madres, padres, tutoras o tutores legales y al propio alumno o alumna, a través del correspondiente consejo orientador, su incorporación a un ciclo formativo de grado básico cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje y siempre que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:
- b) Que tenga cumplidos quince años, o los cumplan durante el año natural en curso.
- c) Que haya cursado el tercer curso de ESO o, excepcionalmente, el segundo curso.

- d) En todos los casos, la incorporación a estos ciclos se realizará conforme al procedimiento que establezca la Consejería y contar con la audiencia del propio alumno o alumna y la conformidad de su madre, padre, tutor o tutora legal.
- e) Tal como establece el artículo 44.3 de la L.O. 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, excepcionalmente no registrarán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el más adecuado, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

---

## 5. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO DE BACHILLERATO

---

### 5.1. PRINCIPIOS GENERALES

- a) La concreción curricular se orienta a facilitar la adquisición y desarrollo de los objetivos del Bachillerato y de las competencias clave que establece el Decreto 60/2022, de 6 de agosto.
- b) Cada materia contribuye al desarrollo de las competencias clave a través de sus competencias específicas. Los descriptores operativos son los referente del grado de adquisición de las competencias clave, tal como recoge el Anexo II del Decreto 60/2022
- c) El centro trabajará en dos planos de actuación complementarios entre sí para que el alumnado adquiera el nivel competencial del perfil de salida:
  - ✓ los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan desde cada materia;
  - ✓ las actuaciones, actividades, planes, programas, proyectos y normas generales del centro, vinculadas a su organización y funcionamiento.
- d) Se potenciará la coordinación de los equipos docentes para la adopción de decisiones colegiadas, sin menoscabo de las competencias de los departamentos.
- e) Los objetivos de la etapa son los que establece el artículo 7 del Decreto 60/2022.
- f) Las competencias clave son las que establece el artículo 17 del Decreto 60/2022 y describe el Anexo I del citado Decreto.

### 5.2. ORGANIZACIÓN DE MODALIDADES Y VÍAS DEL BTO DIURNO Y MATERIAS OPTATIVAS

- a) En el IES Bernaldo de Quirós se ofertan las cuatro modalidades del Bachillerato: Artes, Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y General, si bien esta última modalidad no ha tenido hasta ahora la demanda mínima como para que la Consejería autorice su implantación en el centro.
- b) Se ofertan, asimismo, todas las materias propias de cada modalidad, así como las materias optativas que incluye el Decreto 60/2022.
- c) El alumnado de cada modalidad cursa todas las materias comunes que recoge el artículo 9 del Decreto 60/2022.
- d) En todas las modalidades y vías el alumnado podrá elegir cursar materias de modalidad y optativas entre las que recogen los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del citado Decreto.

### 5.2.1. Organización de las materias - Modalidad de ARTES

La modalidad de Artes se oferta en las dos vías: Artes plásticas, imagen y diseño, y Música y Artes Escénicas.

	1º BTO	2º BTO
<b>APID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dibujo artístico I</li> <li>✓ Cultura audiovisual o dibujo Técnico Aplicado I</li> <li>✓ Proyectos artísticos o Volumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dibujo artístico II.</li> <li>✓ Dibujo técnico aplicado a las artes plásticas y al diseño II, Diseño, Fundamentos artísticos, Técnicas de expresión gráfico-plásticas (elegir dos)</li> </ul>
<b>MAE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis musical I o Artes escénicas I</li> <li>✓ Análisis musical I, Artes escénicas I, Coro y técnica vocal I, Cultura audiovisual, Lenguaje y Práctica musical (elegir dos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis musical II o Artes escénicas II.</li> <li>✓ Análisis musical II, Artes escénicas II, Coro y Técnica vocal II, Historia de la música y de la danza, Literatura dramática (elegir dos)</li> </ul>

### 5.2.2. Organización de las materias - Modalidad de CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

1º BTO	2º BTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Física y química</li> <li>✓ Biología, geología y ciencias ambientales, Dibujo Técnico I, Tecnología e Ingeniería (elegir una)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Matemáticas II o Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II.</li> <li>✓ Biología o Física.</li> <li>✓ Dibujo Técnico II, Geología y ciencias ambientales, Química y Tecnología, Ingeniería II (elegir una)</li> </ul>

### 5.2.3. Organización de las materias – Modalidad de HUMANIDADES Y CC. SOCIALES

La modalidad de Humanidades y ciencias sociales se oferta en las dos vías: Humanidades y Ciencias sociales.

	1º BTO	2º BTO
<b>CCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Historia del mundo contemporáneo</li> <li>✓ Matemáticas aplicadas a las CCSS I.</li> <li>✓ Economía o Literatura universal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Matemáticas aplicadas a las CCSS II.</li> <li>✓ Empresa y diseño de modelos de negocio, Geografía, Historia del arte. (elegir dos)</li> </ul>
<b>HUM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Historia del mundo contemporáneo</li> <li>✓ Latín I.</li> <li>✓ Economía, Griego I, Literatura universal (elegir una)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Latín II.</li> <li>✓ Geografía, Griego II, Historia del Arte (elegir dos)</li> </ul>

#### 5.2.4. Organización de las materias -Modalidad GENERAL

1º BTO	2º BTO
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Economía, emprendimiento y actividad empresarial</li><li>✓ Matemáticas generales.</li><li>✓ Biología, geología y ciencias ambientales, Cultura audiovisual, Historia del mundo contemporáneo, Literatura universal (elegir una)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ciencias generales</li><li>✓ Movimientos culturales y artísticos.</li><li>✓ Empresa y diseño de modelos de negocio, Geografía, Geología y ciencias ambientales y Literatura dramática (elegir una)</li></ul>

#### 5.2.5. Organización de las materias OPTATIVAS para todas las modalidades

1º BTO
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ UNA materia de cuatro horas semanales de modalidad, exceptuando las que tenga que cursar obligatoriamente o se curse como materia de modalidad.</li><li>✓ UNA materia de tres horas semanales entre El legado clásico, Francés segunda lengua, Lengua asturiana y literatura I, Tecnologías digitales aplicadas y, si cursa la modalidad Ciencias y Tecnología, Anatomía aplicada. Además deberá cursar UNA materia de una hora semanal que elegirá, entre Proyecto de investigación I, Recursos energéticos y sostenibilidad y la materia optativa ofertada, Edición y producción escenográfica.</li><li>✓ Todo el alumnado podrá optar por cursar la materia Religión, que no tendrá asociada ninguna otra materia optativa.</li></ul>

2º BTO
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ UNA materia de cuatro horas semanales, exceptuando las que tenga que cursar obligatoriamente o se curse como materia de modalidad.</li><li>✓ UNA materia de tres horas semanales que elegirá, indicando orden de preferencia, entre Francés segundo idioma II, Lengua asturiana y literatura II, Psicología y sociedad y Tecnologías digitales aplicadas II. Además deberá cursar UNA materia de una hora semanal que elegirá, indicando orden de preferencia, entre Proyecto de investigación II, Gestión y fuentes documentales y comunicación y la materia optativa ofertada por el centro, Edición y producción escenográfica.</li><li>✓ Todo el alumnado podrá optar por cursar la materia Religión, que no tendrá asociada ninguna otra materia optativa.</li></ul>

### 5.3. ORGANIZACIÓN DEL BACHILLERATO NOCTURNO

El Bachillerato nocturno organiza en tres cursos o bloques las materias comunes, de modalidad y optativas. Su estructura es la siguiente:

#### 5.3.1. Primer bloque

- a) MATERIAS COMUNES: Lengua castellana y literatura I, Filosofía, Inglés primera lengua extranjera I.
- b) MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES:
  - ✓ El alumnado cursará UNA materia de modalidad que elegirá entre Historia del mundo contemporáneo y Literatura universal.
  - ✓ El alumnado elegirá como materia optativa una de estas dos opciones:
    - La materia de modalidad no elegida en la opción anterior.
    - UNA materia optativa de tres horas que elegirá entre Anatomía aplicada, El legado clásico, Lengua asturiana y literatura I, Francés segundo idioma I y Tecnologías digitales aplicadas I. Además cursará UNA materia que elegirá entre Proyecto de investigación I y Recursos energéticos y sostenibilidad.
- c) MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA:
  - ✓ El alumnado cursará UNA materia de modalidad que elegirá, indicando orden de preferencia, entre Biología, geología y ciencias ambientales, Dibujo técnico I y Tecnología e ingeniería I.
  - ✓ El alumnado elegirá como materia optativa una de estas dos opciones:
    - UNA de las dos materias de modalidad no elegida en la opción anterior.
    - UNA materia optativa de tres horas que elegirá entre Anatomía aplicada, El legado clásico, Lengua asturiana y literatura I, Francés segundo idioma I y Tecnologías digitales aplicadas I. Además cursará UNA materia que elegirá entre Proyecto de investigación I y Recursos energéticos y sostenibilidad.

#### 5.3.2. Segundo bloque

- a) MATERIAS COMUNES: Educación física, Historia de la filosofía, Inglés primera lengua extranjera II.
- b) MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES:
  - ✓ El alumnado cursará UNA materia de modalidad que elegirá entre Latín I o Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales I, y UNA materia de modalidad que elegirá entre Griego I y Economía.
  - ✓ El alumnado elegirá como materia optativa una de estas dos opciones:
    - UNA materia que elegirá entre Griego I y Economía.
    - UNA materia optativa de tres horas que elegirá entre Lengua asturiana y literatura II, Francés segundo idioma II, Psicología y Tecnologías digitales

aplicadas II. Además cursará UNA materia que elegirá entre Proyecto de investigación II y Gestión de fuentes documentales y comunicación.

c) MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA:

- ✓ Todo el alumnado cursará Física y química y Matemáticas I.
- ✓ El alumnado elegirá como materia optativa:
  - UNA materia que elegirá entre Lengua asturiana y literatura II, Francés segundo idioma II, Psicología y Tecnologías digitales aplicadas II.
  - UNA materia que elegirá entre Proyecto de investigación II y Gestión de fuentes documentales y comunicación.

### 5.3.3. Tercer bloque

a) MATERIAS COMUNES: Lengua castellana y literatura II e Historia de España.

b) MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES: El alumnado cursará:

- ✓ UNA materia de modalidad que elegirá entre Latín II y Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II.
- ✓ DOS materias de modalidad que elegirá entre Economía y diseño de modelos de negocio, Geografía, Griego II e Historia del arte.

c) MODALIDAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA: El alumnado cursará:

- ✓ Matemáticas II o Matemáticas aplicadas las Ciencias Sociales II.
- ✓ DOS materias de modalidad que elegirá entre Biología, Dibujo técnico II, Física, Geología y ciencias medioambientales, Química y Tecnología e ingeniería.

## 5.4. CAMBIO DE MODALIDAD

Los requisitos y procedimiento para el cambio de modalidad en Bachillerato, tanto en régimen diurno como nocturno, son los recogidos en el artículo 21 de la Resolución de 28 de abril de 2023, de la Consejería de educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

## 5.5. DIRECTRICES PARA LA PROMOCIÓN O LA TITULACIÓN EN BACHILLERATO

### 5.5.1. Características generales

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

- d) Las condiciones para la obtención del título de Bachillerato son las que regula el artículo 11 de la Resolución de 1 de diciembre de 2021.

### 5.5.2. Criterios de promoción o titulación del alumnado de Bachillerato

- El alumnado que no hubiera superado todas las materias en la evaluación final ordinaria, podrá realizar las pruebas extraordinarias que permitan evaluar los criterios y conocimientos no adquiridos.
- Al término de la evaluación final ordinaria y para orientar la realización de las pruebas extraordinarias, el profesor o la profesora de cada materia elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados por cada alumno o alumna, siguiendo los criterios establecidos en la concreción del currículo incluida en el proyecto educativo del centro y en las respectivas programaciones docentes.
- Las pruebas extraordinarias podrán ajustarse a diferentes modelos (pruebas escritas u orales, realización de trabajos y tareas, según determine el plan de actividades de recuperación, etc.) de acuerdo con lo establecido en la programación docente y versarán sobre los aspectos o partes que el alumno o la alumna no hubiera superado. Dichas pruebas serán diseñadas por el departamento al que esté adscrito la materia, de acuerdo con los criterios que se establezcan en su programación docente.
- En el Acta de la evaluación final se consignarán las calificaciones que haya obtenido el alumnado, así como las de las materias pendientes del alumnado de segundo.

#### a) Criterios de promoción de primero a segundo de Bachillerato

- ✓ Como resultado de la evaluación final ordinaria, promocionará a segundo de Bachillerato el alumnado que haya superado todas las materias.
- ✓ El alumnado que haya obtenido calificación negativa en alguna materia en la evaluación final ordinaria tendrá actividades de refuerzo en el horario lectivo habitual hasta la celebración de las pruebas extraordinarias.
- ✓ Como resultado de la evaluación final extraordinaria, promocionará al segundo curso el alumnado que haya superado todas las materias o haya obtenido una calificación negativa en un máximo de dos materias, de las que se deberá matricular en segundo.
- ✓ La superación de las materias de segundo con continuidad respecto a las de primero, tal como establece el Anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de la materia correspondiente de primero.
- ✓ En el caso del alumnado de Nocturno, no hay restricción de número de materias para adoptar la decisión de promoción; sin embargo, se decidirá la permanencia, de acuerdo con el alumno o alumna, cuando la carga lectiva total del número de materias calificadas negativamente sea superior a 12 horas.

## **b) Criterios de titulación de Bachillerato**

- ✓ Como resultado de la evaluación final ordinaria, titulará el alumnado de segundo que haya superado todas las materias de la etapa, incluidas las pendientes de primero.
- ✓ El alumnado de 2º de Bachillerato que haya obtenido calificación negativa en alguna materia en la evaluación final ordinaria tendrá actividades de refuerzo en el horario lectivo habitual hasta la celebración de las pruebas extraordinarias.
- ✓ Como resultado de la evaluación final extraordinaria, titulará el alumnado que haya superado todas las materias, incluidas las materias pendientes de primero.
- ✓ Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller de un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan todas las siguientes condiciones:
  - a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados al título de Bachillerato.
  - b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.
  - c) Que el alumno o alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
  - d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las calificaciones de la etapa, incluida la de la materia no superada, sea igual o superior a cinco.
- ✓ Esta circunstancia se hará constar en el acta de calificación mediante una diligencia firmada por el Secretario o Secretaria y visada por el Director o Directora.

## **5.6. DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES EN BTO**

### **5.6.1. Principios de la atención a las diferencias individuales**

- a) Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a garantizar el desarrollo de todo el alumnado mediante una atención personalizada en función de las necesidades individuales, circunstancias familiares y sociales concretas y diferentes ritmos de aprendizaje.
- b) La intervención educativa y la atención a las diferencias individuales se ajustarán a los principios de diversidad, inclusión, normalización en el acceso, participación y aprendizaje, el aprendizaje diferenciado, la contextualización, la perspectiva múltiple que permita superar estereotipos, prejuicios y discriminaciones, expectativas positivas, la sostenibilidad y la igualdad entre hombres y mujeres
- c) El Programa de Atención a las diferencias individuales para Bachillerato se concretará cada curso en la PGA, a la vista de las necesidades que presente el alumnado de cada curso.

## 5.6.2. Medidas de atención a las diferencias individuales

### a) Alumnado con necesidades educativas especiales

- Se trata de alumnado que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación o del lenguaje, sean transitorias o permanentes, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de la etapa.
- Las medidas que se adopten se acordarán lo antes posible por profesionales especialistas, previa información y audiencia a los padres o tutores legales y al alumno o alumna.
- La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación, la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- El profesorado adaptará los instrumentos y, en su caso, los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado, atendiendo a las recomendaciones de su informe psicopedagógico.
- Al finalizar cada curso se evaluará el grado de consecución de los objetivos establecidos de manera individual para cada alumno o alumna, con el fin de proporcionar la orientación adecuada y modificar la atención educativa prevista, así como el régimen de escolarización, que tenderá a lograr la continuidad, la progresión o la permanencia del alumnado en el más inclusivo.

### b) Alumnado con necesidades específicas de aprendizaje

- La identificación del alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, la valoración sus dificultades y la correspondiente intervención, se realizará de la forma más temprana posible.
- La escolarización de este alumnado se registrará por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Con el fin de dar respuesta a las dificultades específicas de aprendizaje, se establecerán medidas de apoyo educativo, entre ellas, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la Lengua Extranjera. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

### c) Alumnado con altas capacidades

- Las condiciones personales de alta capacidad intelectual, así como las necesidades educativas que de ellas se deriven, serán identificadas previamente mediante evaluación psicopedagógica, realizada por profesionales de los servicios especializados de orientación educativa y con la debida cualificación, procurando detectarlas lo más tempranamente posible.
- La atención educativa de este alumnado se realizará de acuerdo con los planes de actuación y programas de enriquecimiento curricular y/o ampliación curricular

adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.

- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería, en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse un curso la duración de la misma, cuando se prevea que estas son las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización

---

## 6. PLAN DE LECTURA

---

### 6.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE LECTURA

1. Despertar y aumentar el interés por la lectura, apreciando los textos escritos como fuente de información, disfrute y riqueza personal.
2. Desarrollar una actitud positiva hacia la lectura en el tiempo de ocio.
3. Potenciar la comprensión lectora.
4. Utilizar la lectura como herramienta para comprender la información aportada por distintos tipos de textos adaptados a cada edad y procedentes de diversas fuentes.
5. Potenciar la lectura expresiva, con la fluidez y la entonación adecuadas.
6. Mejorar la expresión oral y escrita.
7. Ampliar el vocabulario y mejorar la ortografía.
8. Desarrollar habilidades que les permitan interpretar el mundo en el que viven y fomentar una actitud reflexiva y crítica ante él.
9. Formar lectores autónomos, capaces de ir desarrollando paulatinamente su propio gusto literario.
10. Promover el uso cotidiano de las bibliotecas, incluida la biblioteca del centro.
11. Valorar la importancia de cuidar y conservar los libros.
12. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda de información, desarrollando progresivamente su espíritu crítico, que les permita seleccionar la información útil, fiable y pertinente.
13. Elaborar un plan de lectura específico para cada curso.
14. Implicar a las familias en el fomento de la lectura.

### 6.2. CONCRECIÓN DEL PLAN DE LECTURA POR LOS DEPARTAMENTOS

Todos los Departamentos didácticos incluirán en sus programaciones un Plan de Lectura, Escritura e Investigación en el que se recoja la aportación de las diferentes materias que imparte a la mejora de la comprensión lectora y de la expresión escrita, así como el fomento de la afición por la lectura en general. También se incluirá el tipo de textos que se van a trabajar en cada uno de los cursos, graduada en función del nivel de dificultad. El Plan incluirá actividades y materiales adaptados a cada nivel de la educación secundaria, así como la concreción de la temporalización, en función de las horas lectivas semanales de cada materia, de las actividades de lectura, expresión oral y expresión escrita.

- 1) **LECTURA:** incluye textos literarios, ensayos, artículos o cualquier otra producción escrita. Se dará prioridad a aquellos textos cuyo contenido esté relacionado con la materia, e irá acompañada de tareas que permitan comprobar el nivel de comprensión.
- 2) **EXPRESIÓN ORAL:** Se trabajará progresivamente al menos en las materias con una carga lectiva de de 3 o más horas semanales. Cada Departamento establecerá los criterios

acerca de tiempos mínimos, elementos que se incluirán y materiales de apoyo que se podrán utilizar en las exposiciones.

**3) EXPRESIÓN ESCRITA:** Cada Departamento concretará en su aportación al Plan de lectura el modo en que contribuirá a la mejora de la ortografía y la expresión escrita en general del alumnado, tanto en ESO como en BTO. Se fomentará, siempre que sea posible, la reformulación léxica. Entre las actividades se podrán incluir:

- Exámenes escritos por evaluación.
- Síntesis, glosarios, esquemas, cuadros sinópticos y otros trabajos de estructuración de la información.
- Pequeños trabajos de investigación, individuales o grupales, con indicación de su frecuencia y extensión mínima y máxima por curso.
- Sistema y criterios de corrección ortográfica que se utilizarán y, en su caso, procedimientos de mejora de la expresión escrita.

### 6.3. ACTIVIDADES

#### C) Actividades de lectura y escritura

- ✓ Lectura en voz alta, ya que una correcta lectura ayuda a la comprensión y nos permite comprobar si el alumno ha entendido el texto. La lectura en voz alta se puede utilizar como estrategia para detectar fallos, pues si una vez trabajado un texto, el alumno o alumna lo lee en voz alta sin entonación, haciendo mal las pausas, cambiando las palabras, etc. demuestra que no lo ha comprendido. Además, la lectura en voz alta mejora la dicción, la capacidad de expresarse en público con soltura y propiedad, ayuda a los alumnos y alumnas a vencer la timidez y el miedo al ridículo, y los prepara para su futuro académico y laboral. Esta actividad se realizará preferentemente en 1º y 2º de ESO.
- ✓ Análisis y comentario de textos. La definición de los principales conceptos y términos (su búsqueda en los diccionarios), la elaboración de paráfrasis y resúmenes, la identificación de las diferentes partes del texto y de su estructura, la identificación de las ideas principales y su relación con otras ideas, el establecimiento de conclusiones, la elaboración de esquemas, etc. son algunas de las tareas que ayudarán a realizar con solvencia el análisis y comentario de un texto. Se tratará siempre de proponer textos suficientemente claros y accesibles, tanto en sus contenidos y vocabulario, como en su estructura. Esta actividad se empezará a realizar en 3º y 4º de ESO y se intensificará en Bachillerato, especialmente en las materias de humanidades.
- ✓ Elaboración de textos de producción propia. Se pueden barajar varias modalidades de redacción: narración, descripción, diálogo, entrevista... Se puede proponer un mismo tema de redacción para todo el alumnado o dejar el tema libre; limitar o no la extensión, etc. También se puede fomentar la evaluación entre iguales: distribuir las composiciones al azar para que cada uno corrija la composición de otro, pues el hecho de verse obligado a detectar los errores y explicárselos a su compañero o compañera, puede resultarles muy útil para tomar conciencia y aprender. Esta actividad se realizará en todos los cursos de ESO, con la consiguiente gradación de dificultad.

- ✓ Elaboración de trabajos sencillos. Una vez trabajado un bloque de contenidos y realizada la lectura de una obra, capítulo, artículo o fragmento, ya sea de creación o ensayístico, el alumnado puede realizar un trabajo en el que tenga que resumir la lectura, buscar, seleccionar y analizar información relevante acerca del tema sobre el que se realiza el trabajo, exponer las ideas principales, citar de un modo adecuado a autores y fuentes de información, exponer de un modo razonado las conclusiones y la opinión personal, elaborar una pequeña bibliografía, etc. Esta actividad se realizará preferentemente a partir de 3º y 4º de ESO.
- ✓ Actividades de investigación bibliográfica que incluyan el conocimiento y uso del fondo de la Biblioteca del centro, con asesoramiento directo del profesor o profesora y de la persona encargada de la Biblioteca, orientadas sobre todo al alumnado de 4º de ESO.

#### **D) Actividades de animación a la lectura**

- ✓ Actividades de cuentacuentos y teatro, tanto en lengua castellana como en los idiomas que curse el alumno o alumna, como medio de animación a la lectura. Los cuentacuentos se dirigirán preferentemente al alumnado de 1º y 2º de ESO, y el teatro, a todos los cursos.
- ✓ Concursos literarios cuyas bases contemplen la participación y los galardones por niveles.

#### **E) Actividades para implicar a las familias (ESO)**

- ✓ Se fomentará el apoyo y la participación de las familias en el desarrollo del Plan de lectura.
- ✓ En el transcurso de las reuniones con los tutores se informará a las familias acerca del Plan de lectura y las actividades que se desarrollen en su marco.

---

## 7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

---

### 7.1. INTRODUCCIÓN

La acción tutorial y la orientación educativa y profesional son inherentes a la actividad docente dentro de un concepto integral de la educación, que entraña una relación individualizada con la persona alumnado en la estructura y la dinámica de sus actitudes, aptitudes, conocimientos e intereses. Por tanto, se trata de un proceso fundamental para la mejora de la calidad educativa al pretender que la educación sea verdaderamente integral y personalizada, y no se quede reducida a una mera instrucción o impartición de conocimientos.

La acción tutorial se estructura dentro de un conjunto de actividades, intervenciones y programas que engloba la orientación educativa y profesional en nuestro centro y que agruparemos en torno a cuatro ejes básicos: **la acción orientadora, la acción de apoyo, la acción de asesoramiento y la acción tutorial.**

- A) ACCIÓN ORIENTADORA: Comprende la actividad incluida en el proceso educativo y en la que intervienen todos los educadores del centro. Tiene un carácter fundamentalmente preventivo.
- B) ACCIÓN DE APOYO: Comprende la actividad realizada por el profesorado de apoyo, dirigida a algunos/as alumnos/as de forma directa y a través del tutor o de la tutora. Tiene un carácter compensador.
- C) ACCIÓN DE ASESORAMIENTO: Comprende la actividad realizada por el orientador y, a veces, por otros especialistas. En general comprende las actividades de asesoramiento a los órganos colegiados del centro, al profesorado, a las familias y al alumnado.
- D) ACCIÓN TUTORIAL: Está íntimamente ligada a la acción docente de todo profesor o profesora, pues la actividad tutorial es la concreción por parte de cada docente de la actividad orientadora del centro. En definitiva, la acción tutorial es el primer nivel de la orientación en el centro, siendo el más directamente relacionado con el alumnado, y clave para el funcionamiento adecuado de toda la orientación educativa.

### 7.2. PRINCIPIOS

- a) La orientación y acción tutorial es un derecho básico y fundamental del alumnado y de sus familias.
- b) Se trata de un proceso que se llevará a cabo de forma continuada y progresiva a lo largo de la escolaridad del alumnado.
- c) Su finalidad es contribuir al desarrollo integral y personalizado de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.
- d) Exige un trabajo coordinado entre la totalidad de los profesionales que intervienen en el proceso educativo y las familias.
- e) Nuestro centro organizará las actividades del programa de orientación y acción tutorial con el objeto de adecuarse a las características de su alumnado y las familias.

- f) Estas actividades formarán parte del proyecto educativo y quedarán recogidas en la programación general anual, siendo revisadas periódicamente y, en todo caso, al terminar el curso académico en la memoria final.

### 7.3. OBJETIVOS

- 1) Favorecer el desarrollo integral del alumnado desde que se incorpora a la comunidad escolar, promoviendo su participación en las actividades del centro.
- 2) Prevenir, detectar y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado a través de un trabajo coordinado entre el profesorado y las familias.
- 3) Posibilitar el seguimiento del proceso educativo del alumnado.
- 4) Impulsar la acción tutorial en la acogida y acompañamiento del alumnado en el centro.
- 5) Realizar las actuaciones indispensables encaminadas a facilitar la escolarización del alumnado, en especial en quienes presentan necesidades educativas.
- 6) Colaborar en el desarrollo de relaciones de coordinación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como con el entorno sociocultural.
- 7) Integrar en las actuaciones educativas valores que fomenten las relaciones interpersonales satisfactorias, la igualdad entre géneros, la no discriminación, la no violencia, la cooperación y la solidaridad y el respeto por el entorno físico y medioambiental.
- 8) Favorecer la participación de las familias y los agentes comunitarios en el proceso educativo del alumnado.
- 9) Fomentar un clima adecuado que propicie la inclusión, la convivencia, el aprendizaje y la creatividad.
- 10) Promover y apoyar las acciones y proyectos del centro para la innovación y la experimentación educativa.

### 7.4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE FUNCIONAMIENTO

La acción tutorial y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado tendrán un carácter prioritario en cada uno de los cursos y/o grupos, en especial en lo concerniente a:

- ✓ El acceso e integración en el centro.
- ✓ El proceso de aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ✓ La elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

Para ello, cada grupo de contará con un tutor o tutora, atendiendo a los siguientes criterios establecidos en la normativa vigente:

- ✓ La designación compete a la dirección del centro y recae entre el profesorado que imparta docencia al grupo.
- ✓ Cada tutor o tutora contará en su horario con un tiempo, establecido por la Consejería de Educación, para desarrollar las funciones propias de la tutoría y la atención a padres, madres y tutores legales del alumnado menor de edad.

- ✓ El tutor o tutora tendrá la responsabilidad de coordinar al equipo docente tanto en lo relativo a la evaluación como a los procesos de enseñanza y aprendizaje. También llevará a cabo la orientación personal del alumnado, con la colaboración del departamento de orientación.
- ✓ La orientación educativa garantizará un adecuado asesoramiento al alumnado que favorezca su continuidad en el sistema educativo, informándole de las distintas opciones que este ofrece.
- ✓ En el caso de que un alumno o una alumna opte por no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- ✓ Los tutores y tutoras serán apoyados y asesorados en todo momento por el departamento de orientación para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ La intervención del Departamento de orientación se canaliza a través de las siguientes estructuras de funcionamiento y coordinación:

ÁMBITO	ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DOCENTE	Reuniones de tutores	Semanal
	Reuniones de equipo docente	Trimestral
	Juntas de evaluación	Trimestral
ALUMNADO	Hora de tutoría grupal	Semanal
	Intervención individualizada	Según demanda
FAMILIAS	Reuniones colectivas	Trimestral
	Reuniones individuales	Según demanda
	Comunicaciones individuales	Según demanda

## 7.5. FUNCIONES DE LA TUTORÍA DE GRUPO

Con el fin de favorecer la planificación del profesorado responsable de las tutorías, estas funciones se agrupan en tres ámbitos de actuación: equipo docente, alumnado y familias.

### 7.5.1. En relación con el equipo docente

- A) Coordinar las programaciones con el grupo, especialmente para el alumnado con necesidades educativas específicas y/o especiales.**
- ✓ Recabar informaciones, opiniones y propuestas del resto del equipo docente en relación con la programación de aula, los refuerzos educativos y las posibles adaptaciones curriculares.
  - ✓ Elaborar junto con el Departamento de Orientación las correspondientes adaptaciones curriculares.
  - ✓ Realizar el seguimiento y revisión de las mismas.

- ✓ Contribuir a la programación de aula: objetivos, contenidos, metodología y evaluación de las distintas áreas de otros especialistas, asegurando la coherencia educativa.
- ✓ Acordar con el equipo docente estrategias dirigidas a racionalizar las tareas escolares que el alumnado debe realizar en el domicilio familiar.

**B) Coordinar el proceso evaluador y la información acerca de cada alumno o alumna.**

- ✓ Realizar sesiones informativas sobre evaluación: evaluación continua, formativa y orientativa del alumnado de su grupo con el equipo de docente.
- ✓ Recabar información sobre el alumnado de su grupo con el resto del equipo docente, con el objeto de elaborar los informes necesarios.

**C) Mediar en posibles conflictos entre alumnado y profesorado.**

- ✓ Análisis de la circunstancia conflictiva.
- ✓ Valoración de la misma con el profesorado y alumnado implicado.
- ✓ Conclusiones y alternativas por ambas partes para solventar la situación.

## 7.5.2. En relación con las familias

**A) Fomentar y contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con las familias y con el alumnado.**

- ✓ Realizar una reunión al comienzo del curso para informarles sobre el plan general de actuación.
- ✓ Establecer un calendario de atención individualizada para el intercambio de información profesorado-familia.
- ✓ Concretar entrevistas individuales más frecuentes en aquellos casos que requieran una orientación especializada.

**B) Implicar en la medida de lo posible a las familias en la labor de apoyo al aprendizaje.**

- ✓ Conseguir que las familias se impliquen en el trabajo personal de sus hijos.
- ✓ Orientar para que las familias se impliquen en la estructuración del tiempo libre y de ocio de sus hijos e hijas.
- ✓ Asesorar convenientemente sobre hábitos y técnicas de estudio.

**C) Informar, asesorar y orientar a las familias en todo aquello que afecte a la educación de sus hijos e hijas.**

- ✓ Informar a las familias sobre las diferentes situaciones conflictivas que puedan surgir en el grupo a nivel individual.
- ✓ Informar a las familias sobre los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas.

### 7.5.3. En relación con el alumnado

#### A) Facilitar la integración del alumnado en su grupo clase y en la dinámica del centro.

- ✓ Realizar actividades de acogida al principio de curso, especialmente cuando se cambia de ciclo o de etapa.
- ✓ Dar a conocer la dinámica interna, funciones y tareas de la acción tutorial.
- ✓ Aplicar técnicas para mejorar la coherencia e integración del grupo.
- ✓ Informar sobre los derechos, deberes y normas de organización, funcionamiento y convivencia.

#### B) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza aprendizaje.

- ✓ Conocer las relaciones de cada miembro con el resto del grupo, con su entorno, así como su situación familiar, para favorecer su inclusión
- ✓ Complimentar el expediente personal de cada alumno o alumna.
- ✓ Fomentar el autoconocimiento y aceptación, favorecer su autoestima, auto concepto, asertividad y autocontrol ante las dificultades.
- ✓ Profundizar en el conocimiento de las actitudes, aptitudes y capacidades de cada uno de los alumnos para ayudarles en el proceso de aprendizaje
- ✓ Fomentar en el alumnado la capacidad de aprender a aprender.

#### C) Atender y en lo posible anticipar las dificultades y necesidades educativas del alumnado para la adecuar el currículo

- ✓ Contribuir a la prevención de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- ✓ Colaborar en la detección y atención de las necesidades específicas de apoyo educativo.

#### D) Colaborar con el Departamento. de orientación en las adaptaciones curriculares y la intervención educativa específica con del alumnado que lo precise.

- ✓ Elaborar las respuestas educativas adaptadas a las necesidades formativas del alumnado.
- ✓ Analizar y valorar con el equipo docente las dificultades de cada uno de los alumnos y alumnas, buscando, si procede, el asesoramiento y el apoyo necesarios.

#### E) Coordinar el proceso de evaluación.

- ✓ Conocer, analizar e informar sobre las características del alumnado, personales y grupales, para mejorar los procesos de evaluación.
- ✓ Coordinar al equipo docente del alumnado en el desarrollo de las sesiones de evaluación al finalizar cada trimestre.
- ✓ Levantar acta de las sesiones con propuestas y acuerdos adoptados.

#### F) Favorecer y apoyar los procesos de maduración y orientación vocacional.

- ✓ Conocer al alumnado, colectiva o individualmente: dificultades, necesidades, expectativas, intereses y actitudes, y tratar de encontrar con ellos soluciones., líneas de actuación y estrategias para la toma de decisiones.
- ✓ Organizar actividades que ayuden en la toma de decisiones dentro del marco de la orientación educativa y profesional.

**G) Fomentar el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en el entorno.**

- ✓ Informar al alumnado sobre las actividades desarrolladas en el centro y en el entorno próximo, fomentando su participación en ellas.
- ✓ Promover actividades extraescolares y complementarias.

## 7.6. ÁMBITOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial se puede enmarcar en cuatro grandes ámbitos de intervención:

- ✓ ENSEÑAR A PENSAR:
  - Pretende conseguir que el alumnado aprenda a adquirir e interpretar la información de forma organizada y precisa.
  - Comprende actividades dirigidas a la adquisición de hábitos, técnicas y estrategias de aprendizaje; mejora en los estilos de aprendizaje.
- ✓ ENSEÑAR A SER PERSONA:
  - Pretende lograr personas responsables y activas, preparadas para formar parte de una sociedad de futuro.
  - Comprende actividades que fomenten el desarrollo de autoconcepto y autoestima; inteligencia emocional, habilidades sociales, resolución de conflictos.
- ✓ ENSEÑAR A CONVIVIR:
  - Pretende alcanzar el desarrollo de las capacidades para el diálogo, el respeto, la tolerancia y la convivencia entre el alumnado.
  - Comprende actividades relativas a dinámica de grupos, trabajo cooperativo, resolución de conflictos, aspectos éticos y morales, igualdad entre géneros, derechos humanos, valores democráticos.
- ✓ ENSEÑAR A TOMAR DECISIONES:
  - Pretende alcanzar el desarrollo de la conducta vocacional, la autonomía y la iniciativa personal.
  - Comprende el entrenamiento en toma de decisiones, autoconocimiento (intereses, capacidades y aptitudes), conocimiento del sistema educativo, del mercado laboral y de los procesos de inserción socio-profesional.

## 7.7. ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS CON EL EQUIPO DOCENTE

- a) Reuniones iniciales del equipo docente para informar sobre las características básicas del grupo en su conjunto como personales del alumnado.
- b) Establecimiento de acuerdos compartidos por el equipo docente respecto a la definición de objetivos comunes, principios metodológicos generales, procedimientos metodológicos, instrumentos y criterios de evaluación, medidas para la atención a las diferencias individuales y estrategias para racionalizar las tareas escolares.
- c) Coordinación para el Plan de seguimiento del rendimiento académico del alumnado.
- d) Análisis y mediación en los conflictos entre miembros del equipo docente y el grupo clase.
- e) Sesiones de evaluación.

## 7.8. ACTUACIONES DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

### A) PREEVALUACIÓN

- Preparación de la sesión de evaluación en la reunión de coordinación de tutoría, junto con Jefatura de estudios y Orientación.
- Sesión de preevaluación con el alumnado.
- Elaboración por el tutor o la tutora de un informe en el se refleje el rendimiento del grupo, análisis estadístico de las calificaciones por materias, estructura y cohesión del grupo, participación, clima de trabajo, actitud ante las normas, relaciones entre los alumnos y con el equipo docente y cualesquiera otros aspectos relevantes para el proceso evaluador.

### B) DESARROLLO DE LA SESIÓN

- Análisis de la situación global de la clase, resultados académicos y observaciones.
- Informe de cada profesor/a relativo a la actitud, rendimiento, dificultades más significativas, conducta, ambiente de trabajo, relación con los alumnos, etc.
- Informe de los representantes del alumnado cuando éstos quieran hacer alguna aportación a la Junta de evaluación. El tutor/a será el encargado de presentarlo.
- Valoración del funcionamiento del equipo docente y formulación de propuestas de solución para las deficiencias observadas, reajustes en las programaciones, adaptaciones.
- Identificación del alumnado que presente problemas; análisis de las circunstancias y acuerdo sobre formas concretas de orientación y apoyo.
- Establecimiento de compromisos, acuerdos y pautas de actuación sobre aspectos tales como el absentismo escolar, la convivencia, el rendimiento académico y las medidas de atención a las diferencias individuales.

### C) POST EVALUACIÓN

- El tutor o la tutora elabora un acta de la sesión de evaluación con los acuerdos adoptados, que se entregará y custodiará en Jefatura de estudios.
- Establecimiento de mecanismos de seguimiento y evaluación de los acuerdos.

- Sesión de post-evaluación con el alumnado.
- Desarrollo de las actividades de recuperación y medidas de atención a las diferencias individuales.
- Convocatoria general a las familias del alumnado para la entrega del boletín de notas.
- Entrevista individualizada con las familias del alumnado que lo precisen a juicio del equipo docente.

## 7.9. COORDINACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS CON LAS FAMILIAS

- ✓ Reuniones colectivas con las familias del alumnado del grupo. Se realizarán, al menos, una a principios de curso (donde se informará sobre el grupo de sus hijos/as, materias, profesorado, planificación de la acción tutorial para el curso, día y hora de atención a padres y demás aspectos generales) y otras tres coincidiendo con la entrega de los boletines de notas.
- ✓ Reuniones colectivas con las familias de un grupo de alumnos/as cuando se detecte una problemática particular (mal rendimiento, disciplina, necesidades educativas especiales...).
- ✓ Entrevistas individuales previa citación.
- ✓ Comunicación individual, una vez a mitad de cada trimestre, utilizando el correo electrónico o correo postal, con envío de informe del equipo docente sobre la evolución académica de cada alumno o alumna (Plan de seguimiento del rendimiento académico).
- ✓ Comunicación de los resultados académicos: convocatoria trimestral a las familias para entrega de notas (el último día lectivo previo a las vacaciones) en la que se comentan aspectos generales a las familias del grupo y, de forma individual, los aspectos relacionados con la evolución de cada alumno o alumna. Cuando no sea posible la asistencia del padre, madre o tutor legal, se enviarán por correo postal al domicilio.

## 7.10. ACTUACIONES DE TUTORES Y TUTORAS CON EL ALUMNADO

### 7.10.1. Acogida, presentación e información del funcionamiento del centro.

- a) Acogida inicial a cargo del Equipo directivo, con presentación del tutor o tutora.
- b) Presentación del alumnado recién incorporado al centro.
- c) Estudio del plano del centro y plan de evacuación.
- d) Información al alumnado sobre el equipo docente, horarios, clases, horas de tutoría, de atención a las familias, calendario escolar, fechas de evaluaciones, planificación de exámenes.
- e) Breve información sobre la organización y funcionamiento del centro.
- f) Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y sociales, así como necesidades, experiencias, expectativas académicas y profesionales, motivaciones y cuantos datos sean relevantes para la adecuada atención educativa del alumnado.

### 7.10.2. Normas, objetivos y funcionamiento del grupo

- a) Estudio, análisis y valoración de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
- b) Información y análisis de los derechos y deberes del alumnado.
- c) Exposición de las formas de participación del alumnado en la vida del Instituto y cauces para participar sus representantes.
- d) Actividades previas a la elección de delegado/a (definición de funciones y responsabilidades, perfil del delegado/a de la clase, etc.)
- e) Elección de delegado o delegada y otros cargos que deban asignarse al alumnado.

### 7.10.3. Evaluación

#### a) Pre-evaluación

- Facilitar información general sobre la evaluación en la etapa en la que se encuentra el alumnado: acuerdos establecidos en las programaciones didácticas, criterios de evaluación y calificación, calendario de información de los resultados y juntas de evaluación, etc.
- Realizar la autoevaluación del alumnado, la evaluación del funcionamiento del grupo clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Concretar acuerdos y medidas para solucionar los desajustes y problemas detectados y establecer aquello que los representantes del alumnado puedan aportar mediante informe escrito a la Junta de evaluación.
- Preparar la Junta de evaluación con los representantes del alumnado.

#### b) Post-evaluación

- Análisis y valoración de los resultados.
- Información al grupo sobre el desarrollo de la Junta de evaluación y las decisiones acordadas, así como sobre las medidas que se adoptarán para mejorar la situación (a nivel grupal e individual).

## 7.11. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

### 7.11.1. Organización y funcionamiento de las tutorías y líneas de acción tutorial

ACTUACIONES	INTERVENCIÓN
▪ Propuesta de las actividades comunes y específicas para cada nivel y etapa (concreción en la PGA).	- Reunión inicial con tutores y tutoras.

### 7.11.2. Coordinación de tutores y tutoras de un mismo nivel

ACTUACIONES	INTERVENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reuniones periódicas con los tutores y tutoras de un mismo nivel para planificar, coordinar y evaluar las actuaciones conjuntas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de coordinación de tutorías.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación entre equipos docentes dentro del Plan de seguimiento del rendimiento académico.</li> </ul>	

### 7.11.3. Diseño y programación de la tutoría

ACTUACIONES	INTERVENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento a los tutores sobre las funciones y tareas propias de tutoría y el desarrollo de la programación destinada a su grupo clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de coordinación de tutorías.</li> <li>- Hora lectiva de tutoría.</li> <li>- Intervención del orientador en el aula.</li> <li>- Reuniones con las familias con participación de los tutores y orientador.</li> <li>- Entrevistas individuales con las familias.</li> <li>- Coordinación entre el Departamento de orientación y el de actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega del Cuaderno de tutoría que proporciona el centro.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento sobre el desarrollo de las actividades de tutoría en el aula.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega de materiales para ser utilizados en las sesiones de tutoría.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaboración en la sesión de tutoría a demanda del tutor o tutora.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participación en las actividades y reuniones con familias.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento y atención al alumnado y a sus familias.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organización de actividades complementarias en el desarrollo de determinadas sesiones de tutoría.</li> </ul>	

#### 7.11.4. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje

ACTUACIONES	INTERVENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulación de propuestas a la CCP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de la CCP.</li> <li>- Reuniones con los equipos docentes.</li> <li>- Juntas de evaluación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistematización de la programación y de los elementos comunes a trabajar en todas las áreas del mismo grupo (definición de objetivos, contenidos, acuerdos metodológicos, instrumentos y criterios de evaluación, medidas de atención a las diferencias individuales, estrategias de racionalización de tareas escolares, etc).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento en procedimientos, técnicas e instrumentos para la evaluación continua y formativa de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de la CCP.</li> <li>- Juntas de evaluación.</li> <li>- Reuniones equipos docentes.</li> <li>- Reuniones del departamento de orientación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participación del orientador en las Juntas de evaluación.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento del alumnado y organización de medidas de atención a las diferencias individuales.</li> </ul>	

#### 7.11.5. Desarrollo y evaluación de la acción tutorial

ACTUACIONES	INTERVENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesoramiento a tutores/as en programas, actividades y técnicas para el desarrollo de la acción tutorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de coordinación de tutorías.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y difusión de bibliografía sobre temas y materiales para mejorar la acción tutorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de coordinación de tutorías.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Información sobre actividades formativas dirigidas a mejorar el desarrollo de la acción tutorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de coordinación de tutorías.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recogida y tramitación de las demandas de los tutores y tutoras en relación al desarrollo de las tutorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con tutores y tutoras.</li> <li>- Coordinación con Jefatura de estudios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinación de los procedimientos, selección y elaboración de instrumentos para la evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de coordinación de tutorías.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de evaluación del funcionamiento de las tutorías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación a la memoria final del centro.</li> </ul>

## 7.12. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Tienen como objetivo que el alumnado adopta decisiones de forma eficaz al conocer tanto las alternativas más inmediatas como las que puedan encontrarse a largo plazo y analizar las vías que se abren o cierran con cada opción elegida.

### 7.12.1. Objetivos específicos en relación al desarrollo de la carrera

- a) Facilitar la madurez del alumnado y dotarlo de los conocimientos, destrezas y actitudes para el desarrollo de la carrera.
- b) Informar y asesorar al alumnado sobre las distintas opciones educativas y laborales.
- c) Propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y facilitar su inserción laboral.

### 7.12.2. Actividades para la consecución de estos objetivos

- Dirigidas al conocimiento de sí mismo y el desarrollo del autoconcepto.
- Dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno.
- Dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones.
- Dirigidas al desarrollo de hábitos y valores de trabajo.
- Dirigidas a la vinculación entre el mundo académico y el profesional.

### 7.12.3. Actuaciones prioritarias según cada etapa o curso

- A) Alumnado que iniciará la ESO el siguiente curso académico
- B) Alumnado de 1º de ESO
- C) Alumnado de 2º de ESO
- D) Alumnado de Bachillerato

- Información sobre la oferta educativa del IES.
- Visita de los alumnos de 6º de Primaria al centro que incluye sesión informativa sobre la organización y funcionamiento del centro y visita de las instalaciones.
- Jornada de puertas abiertas con las familias cuyos hijos o hijas van a escolarizarse el próximo curso en nuestro centro: sesión informativa sobre la organización y funcionamiento del centro, aclaración de dudas e inquietudes y visita de las instalaciones.

#### 1º ESO

- Sesiones formativas en el aula: orientación académica y profesional.
- Información sobre materias y optativas en 2º ESO.
- Toma de contacto y simulacro sobre el proceso de matrícula para el siguiente curso.

### 2º ESO

- Sesiones formativas en el aula: orientación académica y profesional.
- Información sobre materias y optativas en 3º ESO.
- Toma de contacto y simulacro sobre el proceso de matrícula para el siguiente curso.

### 3º ESO

- Sesiones formativas en el aula: orientación académica y profesional.
- Información sobre materias y optativas en 4º ESO.
- Toma de contacto y simulacro sobre el proceso de matrícula para el siguiente curso.

### 4º ESO

- Sesiones formativas en el aula: orientación académica y profesional.
- Información sobre modalidades, materias y optativas en Bachillerato.
- Información sobre familias, ciclos y módulos de FP (Básica y Grado Medio).
- Información sobre otras enseñanzas regladas (idiomas, deportivas, artísticas...).
- Información sobre oportunidades laborales según itinerarios educativos.
- Toma de contacto y simulacro sobre el proceso de matrícula para el siguiente curso.

### BACHILLERATO

- Charla de Valnalón sobre cultura emprendedora.
- Asistencia a jornadas de orientación universitaria.
- Sesiones formativas en el aula: orientación académica y profesional. Información sobre grados universitarios.
- Información sobre familias, ciclos y módulos de FP (Grados Medio y Superior).
- Sesión formativa sobre acceso a la Universidad (EBAU) con el alumnado de 2º BTO.
- Jornadas de puertas abiertas de la Universidad de Oviedo para el alumnado de 2º BTO.
- Información sobre otras enseñanzas regladas (idiomas, deportivas, artísticas...).
- Información sobre oportunidades laborales según itinerarios educativos.
- Toma de contacto y simulacro sobre el proceso de matrícula para el siguiente curso con el alumnado de 1º BTO.

## 7.13. MEDIDAS PARA RACIONALIZAR TAREAS ESCOLARES Y EL PESO DE LAS MOCHILAS

Con el fin de garantizar la proporcionalidad de las tareas escolares al nivel educativo y la edad del alumnado, los equipos docentes adoptarán acuerdos en las reuniones iniciales de curso para coordinar la asignación de tareas, con especial atención al alumnado de 1º y 2º de ESO.

### 7.13.1. Criterios generales

Cuando cada miembro del equipo docente asigne tarea al alumnado, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Etapa educativa y curso.
- Carga lectiva de cada materia.
- Tiempo estimado por el profesorado para la realización de la tarea asignada.
- Plazo del alumnado para entregar o dar cuenta de la tarea.

### 7.13.2. Recursos compartidos

Puesto que la primera condición para la proporcionalidad de la asignación de tareas es que el profesorado tenga conocimiento de la totalidad de los trabajos que el alumnado debe realizar en casa, se utilizarán al menos dos instrumentos informativos:

- Agenda escolar, de uso general para todo el alumnado de 1º y 2º de ESO.
- Habilitación en cada aula de un espacio (sección de la pizarra, tablón específico) para que se anoten las tareas que diariamente cada profesor o profesora encomiende al grupo. Se indicará al menos la materia, el tiempo necesario que el profesor o profesora estima para su ejecución y el plazo de entrega.

El tutor o tutora supervisará estos recursos semanalmente en la sesión de tutoría.

### 7.13.3. Racionalización del peso de las mochilas

Junto con la relación de libros de texto, se publicará el listado y los criterios para la adquisición de material escolar del alumnado de 1º y 2º de ESO.

Los equipos docentes y los departamentos acordarán pautas para que el alumnado utilice materiales de menor peso e informarán de ellas al alumnado y a sus familias.

Todas estas actuaciones se realizan de forma directa o indirecta por parte del Departamento de Orientación, cuya programación se incluye en el Plan de Orientación Educativa y Profesional, recogida en cada curso escolar dentro de la PGA. No obstante, se reserva un espacio para dar respuesta a aquellas necesidades que requieran de una intervención más concreta, que, por ser puntuales, no estén incluidas aquí.

---

## 8. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

---

### INTRODUCCIÓN

Según análisis realizados en cursos previos, en general el clima de convivencia en el centro es bueno. Las normas de convivencia del centro son bien conocidas y aceptadas favorablemente por el alumnado y sus familias. También les parecen apropiadas las medidas correctoras y disciplinarias adoptadas en el centro. Las incidencias más habituales son las relativas a la desmotivación escolar de una pequeña parte del alumnado o a problemas derivados del contexto sociofamiliar.

### 8.1. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos relacionados con la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en el Centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas, así como avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
5. Fomentar el uso no sexista del lenguaje, evitar los estereotipos de género y visibilizar las aportaciones de las mujeres y en todos los ámbitos a lo largo de la historia.
6. Favorecer la integración del alumnado, tanto en el aula como en el centro.
7. Facilitar la prevención, detección y tratamiento de la violencia de género, garantizando la igualdad y la no discriminación.
8. Facilitar la prevención, detección y tratamiento de las 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.

### 8.2. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE AULA

#### 8.2.1. Normas de convivencia generales del centro

##### A) Normas del profesorado:

1. Cumplir su horario, asistiendo con puntualidad a las clases y a las reuniones.
2. Colaborar con el equipo directivo en el control de asistencia del propio profesorado y del alumnado del centro.

3. Velar por la correcta escolarización del alumnado a su cargo, con especial atención al absentismo según las directrices incluidas en las Normas de organización y funcionamiento.
4. Cumplir y colaborar en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Claustro y por el Consejo escolar, dentro de la normativa vigente.
5. Realizar la evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje, informando del mismo a las familias y al alumnado de forma periódica, respetando lo que al respecto se recoge en el proyecto curricular de centro.
6. Realizar la tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
7. Llevar a cabo la orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración con el departamento de orientación y, en su caso, con los servicios especializados.
8. Favorecer el desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
9. Promover, organizar y participar en las actividades complementarias organizadas por el centro.
10. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad, para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
11. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje del alumnado y orientarlas para favorecer su cooperación activa.
12. Atender de forma individualizada a su alumnado, aplicando actividades de apoyo o refuerzo cuando fueran precisas y colaborando con el departamento de orientación y el profesorado de apoyo.
13. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el propio centro.
14. Investigar, experimentar y realizar una mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
15. Aplicar el principio de colaboración y trabajo en equipo.
16. Mantener un clima de colaboración y un trato correcto con el resto del profesorado, alumnado y las familias.
17. Mantener en buen estado el material del centro, velando por su uso adecuado y su disponibilidad.
18. Ejercer los cargos y cumplir las tareas que le sean encomendados, dentro de la normativa vigente.

## **B) Normas del alumnado:**

Siguiendo el artículo 5 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos del alumnado en los centros educativos no universitarios, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, el estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, cumpliendo los horarios aprobados por el centro para el desarrollo de las actividades educativas.
2. Participar de forma activa en las tareas que el profesorado proponga, orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
4. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
5. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.
8. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
9. Mostar el máximo respeto y consideración al profesorado y al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.
10. Participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente. En particular, la participación en las actividades complementarias y extraescolares estará condicionada por las amonestaciones que se acumulen.
11. No utilizar dentro del centro móviles, cámaras, grabadoras o cualquier otro objeto tecnológico ni cualquier objeto potencialmente peligroso. Si algún alumno o alumna por motivos urgentes necesita ser localizado, se puede llamar al teléfono del centro para un aviso inmediato. Por otra parte, el centro está dotado de todos los medios audiovisuales precisos.
12. Se debe vestir correctamente y llevar la cabeza descubierta en el interior del edificio. Cualquier profesor o profesora puede pedir la gorra o prenda que la cubra, que sólo se devolverá al padre, a la madre o a la persona que esté a cargo del alumno o la alumna.
13. En el tránsito por los pasillos se debe mantener una actitud correcta, sin gritos, saltos ni carreras. En los cambios de clase el alumnado permanecerá dentro del aula hasta que venga el profesor o persona de guardia y seguirá sus instrucciones.
14. En ausencia del profesor o profesora el alumnado realizará las tareas encomendadas por el profesorado de guardia.
15. Está prohibido fumar, vapear, consumir bebidas alcohólicas, consumir estimulantes o cualquier clase de estupefaciente o sustancia adictiva en todo el recinto escolar.

Asimismo está prohibido ingerir medicamentos sin un informe médico; en el caso del alumnado menor de edad esta ingesta deberá estar supervisada por un profesor o profesora o un miembro del personal no docente.

Las normas que se entregarán al alumnado a principio de curso figuran como anexo al final de este documento.

#### **A) Normas de las familias:**

1. Participar en la educación del alumnado manteniendo contacto frecuente con el centro.
2. Colaborar con el profesorado en todas aquellas decisiones que se adopten para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
3. Acudir al centro en horario de tutoría, cuando sea citado por el tutor, profesorado, equipo directivo o departamento de orientación.
4. Responder a las comunicaciones del equipo directivo, tutor, tutora o profesorado.
5. Velar por que el alumnado acuda al centro en correctas condiciones de higiene, vestuario, alimentación y con el material necesario para su participación en las clases.
6. Colaborar con el centro en todas las actividades que se realicen para la mejora de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Exponer con claridad los motivos de ausencias o retrasos del alumnado con el fin de que puedan ser justificados por el profesorado.

#### **C) Normas del personal no docente:**

1. Colaborar con el profesorado en el mantenimiento del orden en el centro, controlando que el alumnado no esté en los pasillos en los cambios de clase y recreos y que haya un ambiente de silencio y tranquilidad.
2. En colaboración con el profesorado, velar por el cumplimiento de las normas de convivencia durante los recreos.
3. Controlar el acceso a los pabellones, pistas deportivas y entradas generales del centro.
4. Colaborar con jefatura de estudios y el profesorado en el control de asistencia del alumnado.
5. Facilitar los cauces de comunicación entre las familias y el profesorado.
6. Colaborar con el centro en todas las actividades que se realicen para mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **8.2.2. Normas de convivencia en el aula**

- Durante el primer mes de clase, el tutor o tutora de cada grupo entregará al alumnado y explicará el Decálogo de Normas de Convivencia (*Documento 1*). En cada grupo, el

delegado o delegada, junto con el tutor o tutora, son los encargados de velar por el cumplimiento de dichas normas.

- Es preciso mantener un clima de respeto entre los alumnos y alumnas y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, y potenciar las actitudes de diálogo ante cualquier tipo de conflicto que pueda surgir.
- Se velará por el cuidado de las aulas, el material y el mobiliario de las mismas, procurando en todo momento que instalaciones, equipamientos y las pertenencias personales sean respetados y tratados con el cuidado necesario para su conservación.
- Las aulas se mantendrán limpias y ordenadas, y se respetarán los criterios anteriormente establecidos y que se refieren a la limpieza del suelo y paredes, al uso de la papelera, etc.
- Las paredes de las aulas pueden ser decoradas, siguiendo las directrices del equipo docente, utilizando para ello cartulinas o folios. Nunca y bajo ningún concepto se pintará en las paredes.
- En los cambios de clase, el profesorado procurará ser puntual para evitar que el alumnado salga a los pasillos y se produzcan conflictos.
- Las actividades complementarias son una extensión de la actividad ordinaria en el aula. Por tanto **son evaluables** y se rigen por las mismas normas de convivencia.
- Si un alumno o alumna está obligado a permanecer en el aula de convivencia durante su desarrollo, deberá cumplir esta obligación, independientemente de qué actividad estén desarrollando en ese momento sus compañeros y compañeras.

### 8.2.3. Normas en viajes de estudios y actividades extraescolares

Todo el alumnado tiene derecho a participar en las actividades extraescolares, incluyendo los viajes que organice el centro con una o más noches de estancia fuera de su domicilio. Sin embargo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cada departamento podrá organizar viajes para determinados grupos de alumnos y alumnas en función de los programas o materias que cursen. La dirección del centro, en colaboración con el profesorado organizador de la actividad, determinará las condiciones que debe cumplir el alumnado para poder participar en ella.
- La participación en un viaje supone automáticamente la aceptación de las normas específicas que el centro determine para esa actividad. La negativa a la aceptación de estas normas conlleva la exclusión inmediata de dicha actividad del alumno o alumna.
- Un alumno o alumna con algún tipo de tratamiento médico puede participar en un viaje siempre que:
  - La familia aporte un informe médico en el que se detalle la conveniencia o no de la realización del viaje, y en su caso el tratamiento prescrito y los cuidados que se precisen. En los casos en que el alumno o alumna presente algún tipo de discapacidad o problema grave de salud que requiera alguna medida extraordinaria, el Centro podrá disponer, para garantizar su participación en el viaje, que sea acompañado por su padre, madre o quien ejerza la tutoría legal, corriendo a su cargo los gastos correspondientes.

- La familia exima por escrito al profesorado acompañante y al centro de toda responsabilidad en el caso de que su hijo o hija no se atenga estrictamente a las prescripciones que se deriven de su estado de salud o este empeore en el transcurso del viaje.
- El historial de convivencia negativo de un alumno o alumna durante el curso, debidamente documentado, podrá impedir su participación en cualquier actividad extraescolar siempre que la Dirección del centro así lo considere. A tal efecto, el Equipo Directivo, en colaboración con el profesorado acompañante, tendrá en cuenta lo siguiente:
  - Las amonestaciones y registros de jefatura de estudios.
  - Los informes escritos que pudiera aportar cualquier miembro del equipo docente.

#### 8.2.4. Normas específicas para viajes con pernocta

- a) Antes del viaje se facilitará a las familias del alumnado participante un impreso con las normas específicas que serán de aplicación durante la actividad. Los padres, madres o tutores legales firmarán la aceptación de dichas normas y devolverán el impreso firmado al centro. Este requisito será de obligado cumplimiento para poder participar en la actividad.
- b) Al tratarse de un viaje de estudios, **las actividades culturales son obligatorias** y todos deben participar en ellas, siguiendo siempre, con atención y educación, las orientaciones de los profesores o guías.
- c) **Puntualidad**: en este tipo de viajes es absolutamente imprescindible atenerse a los horarios marcados por el profesorado. Las horas de levantarse por la mañana, de salidas del autobús, de encuentro en las ciudades, de regreso al hotel, etc. han de ser respetadas al máximo.
- d) **Comportamiento en el hotel**: Se respetarán escrupulosamente las normas del hotel y las indicaciones del profesorado, tanto en cuanto al cuidado de las instalaciones como en lo referente al respeto al descanso de los demás huéspedes.
- e) Se respetará la legislación vigente en el país al que se viaje.
- f) **No se comprarán ni consumirán bebidas alcohólicas, tabaco, vapeo ni cualquier clase de estupefaciente.**
- g) **Desperfectos**: los desperfectos en el autobús, hoteles o cualquier otro lugar que se deriven de acciones irresponsables serán imputados a sus causantes.
- h) El reglamento del centro y el decreto de derechos y deberes del alumnado se mantienen su vigencia durante el viaje.
- i) Se aplicará en todo momento el protocolo específico para viajes con pernocta recogido en el Proyecto Educativo del Centro.

### 8.2.5. Normas de convivencia en el aula

Según lo establecido al respecto, el alumnado que cursa Educación Secundaria Obligatoria tiene derecho a participar en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- No ser repetidor del curso en el que se matricula.
- Que la unidad familiar del alumno/a no supere los umbrales de la renta que se fijen en las respectivas convocatorias.

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública y el alumnado que resulte beneficiario dispondrá gratuitamente durante el curso escolar, en régimen de préstamo, de los libros de texto seleccionados por el centro.

El alumnado beneficiario queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros entregados por el centro educativo y de reintegrarlos al mismo una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja en el centro en caso de traslado.

Antes de recibir el material en préstamo, los responsables legales del alumno o alumna deberán firmar un compromiso por el cual el alumno o alumna queda obligado a usar correctamente los materiales recibidos y a reintegrarlos en buen estado una vez concluido el curso escolar.

**El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumnado. El incumplimiento de esta obligación de reposición acarreará la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo en cursos sucesivos.**

La Secretaría del centro distribuirá los libros de texto entre el alumnado beneficiario, emitirá los citados documentos de compromiso e informará a las familias de las fechas previstas para la devolución de los materiales prestados.

## 8.3. PLAN DE REUNIONES Y DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia podrá realizar, por delegación del Consejo escolar, el seguimiento de este PIC y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

### 8.3.1. Composición

La comisión de convivencia estará integrada por los siguientes componentes:

- Titular de la Dirección.
- Titular de la Jefatura de estudios.
- Un representante del profesorado elegido entre los miembros del Consejo escolar
- Un alumno o alumna elegido entre los miembros del Consejo escolar.
- Un miembro del Consejo escolar designado por el AMPA.

### 8.3.2. Plan de reuniones

La comisión de convivencia se reunirá, al menos y preceptivamente, dos veces durante el curso escolar. Tras cada reunión dará cuenta al pleno del Consejo escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. La persona titular de la dirección del centro, en función de las necesidades, podrá convocar más reuniones a lo largo del curso.

### 8.3.3. Plan de actuación

La comisión de convivencia conocerá y valorará el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el Director o Directora, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

### 8.3.4. Funciones

**La comisión de convivencia tiene las siguientes funciones:**

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- Adoptar medidas preventivas.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Informar al Consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- Informar al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas.
- Proponer mecanismos de registro documental de las infracciones de convivencia, que garanticen el desarrollo de los procedimientos conforme a las normas.

En todos los casos se utilizará la Ley de Procedimiento Administrativo.

## 8.4. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS

### 8.4.1. Medidas preventivas

**a) Facilitar la integración y la participación del alumnado:**

- Visitas guiadas para alumnado de Educación Primaria.
- Acogida para el alumnado de nuevo ingreso en el centro.
- Actividades de tutoría para favorecer la integración del alumnado en el centro.
- Actividades para favorecer la participación del alumnado.
- Información para todo el alumnado sobre las normas de convivencia, especificando derechos y deberes así como las medidas para la corrección.
- Análisis del clima de convivencia en el aula en las sesiones de tutoría.

- **Dinamización de las juntas de delegados y delegadas:**
  - Formar a los delegados y delegadas electos, resaltando su papel en la prevención de conflictos de aula (detección de conflictos, agresiones, alumnado aislado, etc.).
  - Definir las funciones de la Junta de delegados y delegadas.
  - Incentivar a aquel alumnado que desarrolle adecuadamente sus funciones como delegados y delegadas para que se involucren en la prevención y resolución de conflictos.
  
- b) Favorecer la relación entre las familias y el centro educativo:**
  - Para garantizar el conocimiento de las normas de convivencia, el alumnado lleva a casa una copia de dichas normas con acuse de recibo que deben firmar sus familias.
  - Participación de las familias en la vida del centro:
    - Plan de seguimiento del rendimiento académico, con comunicación periódica a las familias.
    - Participación en actividades del centro: inauguración del curso académico, jornadas de puertas abiertas, entregas de premios, graduación del alumnado de Bachillerato y Ciclos formativos de FP, etc.
    - Acogida a las familias del alumnado de nuevo ingreso.
  
- c) Facilitar la integración y la participación del profesorado:**
  - Acogida del profesorado de nuevo ingreso:
    - Mostrar las instalaciones.
    - Explicar procedimientos de trabajo y funcionamiento.
    - Informar sobre los planes y programas del centro.
  - Reunión inicial de tutores y tutoras:
    - Exposición del plan de reuniones de coordinación.
    - Presentación del Programa de Acción Tutorial.
    - Entrega del Cuaderno de tutoría.
    - Información de los procedimientos de trabajo y funcionamiento: comunicación con las familias, control de faltas, etc.
    - Información sobre el alumnado de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
  
- d) Sensibilizar al alumnado, al profesorado y a las familias sobre aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal y fomentar la equidad, la no discriminación y la coeducación.**
  - Actividades específicas de tutoría.
  - Celebración de efemérides, entre otros:
    - Día contra la violencia de género (25 de noviembre)
    - Día Internacional de los Derechos Humanos (10 de diciembre)

- Día de la no violencia y la paz (30 de enero)
  - Día de la mujer y la niña en la ciencia (11 de febrero)
  - Día Internacional de la mujer (8 de marzo)
- Actividades complementarias y extraescolares: talleres de expertos, charlas, exposiciones, concursos de carteles, etc.
  - Actividades transversales en las materias del currículo.
  - Nombramiento de un o una representante del Consejo escolar como responsable de igualdad.
- e) **Adoptar medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase:**
- La organización de estas medidas se contempla en el apartado dedicado a las normas de convivencia de este Plan Integral de Convivencia; no obstante cada curso escolar se establecerá una organización específica del profesorado de guardia que atenderá al alumnado durante los recreos en los distintos espacios del centro.
  - Se prestará especial atención a las entradas y salidas, cambios de clase y recreos, momentos en los que se suelen producir situaciones conflictivas entre el alumnado.

#### 8.4.2. Medidas de intervención

##### a) Aula de convivencia:

- Aula atendida por un profesor o profesora de guardia a la que acude el alumnado que impide el desarrollo de la actividad lectiva normal.
- El profesorado que deriva a un alumno o alumna a esta aula debe proporcionarle tareas para ser realizadas durante su permanencia en el aula.
- Se seguirá el protocolo de actuación que se detalla como Anexo al final de este documento.

##### b) Equipo para la mejora de la convivencia: grupo de trabajo de profesores y profesoras comprometidos en la mejora de la convivencia, que propongan, desarrollen y ejecuten medidas de intervención como las que se describen a continuación.

- Tutorías individualizadas: profesorado voluntario que sea referencia para el alumnado que presente problemas de inclusión, adaptación, socialización, convivencia, etc.
- Planificación de actividades complementarias relacionadas con la convivencia.
- Propuestas de formación.
- Desarrollo de las medidas de prevención.

Este profesorado contará con un espacio para desarrollar estas medidas, y se nombrará un coordinador o coordinadora del mismo. Jefatura de Estudios procurará facilitar en la medida de lo posible su coordinación al elaborar los horarios del curso.

- c) **Protocolo de intervención en caso de acoso o intimidación entre iguales:** Cuando se detecte un caso de acoso o intimidación entre iguales se aplicará el protocolo vigente establecido por la Consejería de Educación.
- d) **Actuaciones para la prevención, detección e intervención en casos de riesgo de conductas suicidas:** La persona encargada de la coordinación del bienestar emocional del alumnado elaborará un protocolo a partir de la *Guía para la promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida* editada por la Consejería de Educación, que dará a conocer a los tutores y tutoras y a los equipos docentes.

## 8.5. ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.I.C.

### A) Difusión

El Plan integral de convivencia estará a disposición del profesorado y los miembros del Consejo Escolar a través de TEAMS. Los tutores y tutoras lo publicarán en el TEAMS de cada grupo y toda la comunidad educativa tendrá acceso a él a través de la página web del centro.

### B) Seguimiento

La Comisión de convivencia podrá realizar, por delegación del Consejo escolar, el seguimiento del Plan integral de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro. Todo ello se incorporará a la memoria del plan de convivencia.

Jefatura de estudios, o la persona en quien delegue, se encargará de registrar las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia, así como las correcciones adoptadas. El análisis de estos datos servirá para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.

### C) Evaluación

En la memoria final de cada curso para la evaluación de la Programación general anual, el Equipo directivo incluirá la evaluación del Plan integral de convivencia, a partir de las evaluaciones y propuestas de mejora realizadas por los tutores y tutoras, el profesorado, el AMPA y la Junta de delegados y delegadas. Esta evaluación y las propuestas de mejora deberán ser aprobadas por el Consejo escolar, junto con los demás apartados de la memoria final de curso.

Al comienzo de cada curso académico, el centro revisará el Plan integral de convivencia e incorporará al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Todo ello se incluirá en la Programación general anual.

## 8.6. PLANIFICACIÓN PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos para prevenir la violencia y mejorar la convivencia en el centro.	Equipo directivo Orientación PSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información amplia y eficaz.</li> <li>- Uso de la página web.</li> <li>- Intervención PSC.</li> <li>- Formación de profesorado, tutores y tutoras.</li> </ul>
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla.	Equipo directivo Orientación, PSC Profesorado Tutores y tutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información a toda la comunidad acerca del PIC.</li> <li>- Intervenir en conductas contrarias a la convivencia.</li> </ul>
3. Fomentar valores, actitudes y prácticas para mejorar la aceptación y cumplimiento de las normas, el respeto a la diversidad y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.	Equipo directivo Profesorado Tutores y tutoras Orientación, PSC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de tutoría.</li> <li>- Conmemoraciones y otras actividades complementarias.</li> <li>- Tratamiento transversal en las distintas materias.</li> </ul>
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos y su uso como experiencia de aprendizaje.	Equipo directivo Comisión de convivencia Orientación, PSC Profesorado Tutores y tutoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis continuado de la convivencia en el centro.</li> <li>- Reflexión, extracción de conclusiones y transmisión de las mismas a los tutores, tutoras y equipos docentes.</li> <li>- Propuestas de mejora del PIC</li> </ul>
5. Favorecer la inclusión del alumnado, tanto en el aula como en el centro.	Equipo directivo Tutores y tutoras Profesorado Orientación, PSC Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogido en el Plan de acogida.</li> </ul>
6. Prevenir, detectar y e intervenir ante la violencia de género, garantizando la igualdad y la no discriminación.	Equipo directivo Tutores y tutoras Profesorado Orientación, PSC Pers. no docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de tutoría.</li> <li>- Conmemoraciones y otras actividades complementarias.</li> <li>- Protocolo de acoso o intimidación entre iguales.</li> <li>- Intervención directa.</li> </ul>
7. Prevenir, detectar e intervenir ante las conductas contrarias a la dignidad de las personas de la comunidad educativa cuyo origen o consecuencia sea discriminación o acoso por género, orientación o identidad sexual, etnia, religión, creencias, discapacidad, o su objeto sea el alumnado más vulnerable por sus características personales, familiares o sociales.	Equipo directivo Tutores y tutoras Profesorado Orientación, PSC Personal no docente Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de tutoría.</li> <li>- Conmemoraciones y otras actividades complementarias.</li> <li>- Protocolo de acoso o intimidación entre iguales.</li> <li>- Intervención directa.</li> </ul>

## 8.7. PLAN DE ACOGIDA

El Plan de acogida es un conjunto de actuaciones orientadas a facilitar la adaptación e integración de los miembros de la comunidad educativa.

### A) Objetivos

- Sensibilizar y motivar a todos los sectores de la comunidad educativa para integrarse en la vida del centro.
- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación del grupo con sus nuevos compañeros y compañeras.
- Favorecer la adaptación e inclusión escolar de todos los integrantes de la comunidad educativa (alumnado, familias y profesorado).
- Favorecer la relación entre el centro educativo, las familias y el entorno.
- Proporcionar a alumnado, profesorado y familias la información que se considera básica para facilitar su integración en la comunidad educativa.
- Asumir por parte de los diferentes sectores la responsabilidad de integrar al alumnado en la vida escolar del centro y en su grupo.
- Promover actuaciones con toda la comunidad educativa para la mejora de la convivencia.

### B) Destinatarios

- **Alumnado y sus familias**
  - Cambio de etapa y/o de centro e inicio de curso.
  - Nueva escolarización en el centro una vez iniciado el curso.
  - Primera escolarización en el sistema educativo de nuestro país.
- **Profesorado**
  - Profesorado que se incorpora por primera vez al centro.

### C) Actuaciones

A continuación se recogen las actuaciones de acogida propuestas de forma diferenciada según los destinatarios a los que van dirigidas:

## A) ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

<b>1. CAMBIO DE ETAPA Y/O DE CENTRO E INICIO DE CURSO</b>		
<b>ACTUACIONES CON ALUMNADO</b>	<b>ACTUACIONES CON FAMILIAS</b>	<b>TEMPORAL.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita del alumnado de 6º E. Primaria de los colegios adscritos, recepción por parte del Equipo directivo, recorrido por las instalaciones y realización de talleres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada de puertas abiertas: charla coloquio con la dirección del centro y orientador/a donde se informará sobre los aspectos fundamentales del centro y se realizará una visita guiada por todas las dependencias e instalaciones del centro.</li> </ul>	<b>2º y 3er TRIMESTRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de los informes de cambio de etapa del alumnado que procede de los colegios adscritos.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción del grupo y presentación por parte del equipo directivo, orientador/a y tutor o tutora.</li> </ul>		<b>VÍSPERA DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor o tutora acompaña a su grupo al aula correspondiente y les facilita información acerca del centro: horarios, presentación de materias y profesorado que las imparten, normas de convivencia, uso específico de las instalaciones, funcionamiento y organización del centro y cualquier otra información pertinente.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La primera hora lectiva se dedicará a una sesión de tutoría.</li> </ul>		<b>PRIMER DÍA LECTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de acogida en las sesiones de tutoría: presentación, conocimiento y cohesión del grupo, ficha de recogida de información, normas de convivencia de aula, elección de delegado, gestión de clase, agenda, diario de clase.</li> </ul>	Reunión inicial con las familias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y presentación por niveles del equipo directivo, orientador/a y tutores y tutoras por niveles.</li> <li>- Reunión grupal del tutor o tutora con las familias para informar del curso, materias, profesorado, normas de convivencia, organización y funcionamiento y recogida de datos familiares.</li> </ul>	<b>SEPTIEMBRE OCTUBRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de premios a los mejores expedientes de Educación Secundaria.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se envía a los colegios adscritos de E. primaria información sobre las actividades culturales y extraescolares con invitación expresa para que puedan asistir a ellas.</li> </ul>		<b>A LO LARGO DEL CURSO</b>

<b>2. ESCOLARIZACIÓN EN UN CENTRO NUEVO (UNA VEZ INICIADO EL CURSO)</b>		
<b>ACTUACIONES CON ALUMNADO</b>	<b>ACTUACIONES CON FAMILIAS</b>	<b>TEMPORAL.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar el horario del grupo con las aulas a las que se debe desplazar, así como los nombres del profesorado, tutor o tutora y su hora de atención a familias.</li> <li>- Presentación y bienvenida al centro. Explicar el horario (optativas, desdobles, apoyos, aulas).</li> <li>- Información del procedimiento de comunicación con el tutor o tutora.</li> <li>- Conocimiento del centro: planta del aula correspondiente, Sala del profesorado, departamentos, polideportivo, biblioteca, etc.</li> <li>- Acompañamiento al aula y presentación al grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista familiar con equipo directivo, orientador/a y/o tutor o tutora para:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre la organización, funcionamiento y normas de convivencia del centro educativo.</li> <li>• Recopilar información familiar y detectar necesidades, hábitos y costumbres de la familia con relación a los aspectos educativos y escolares de sus hijos e hijas.</li> </ul> </li> </ul>	<b>EN LA RECEPCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sólo si se advierte algún problema, comunicarlo en Dirección o Jefatura de Estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se advierte algún problema, concertar una entrevista familiar.</li> </ul>	<b>TRAS LA RECEPCIÓN</b>

<b>3. PRIMERA ESCOLARIZACIÓN EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL</b>	
	<b>3.1. ACOGIDA EN EL CENTRO</b>
<b>PRIMER CONTACTO CON LA FAMILIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El <b>Equipo directivo</b> atiende a la familia con tiempo suficiente para el adecuado intercambio de información (puede ser conveniente que el futuro alumno o alumna esté presente).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través de una <b>entrevista Inicial</b>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recogerán datos del alumno o alumna: procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares... Esta información se recogerá en un protocolo (<i>ver anexos</i>).</li> <li>- Se informará a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del centro: horario, normas de convivencia, materiales, AMPA, actividades extraescolares...</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar al tutor o tutora del grupo de su hijo o hija, si fuera posible.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE ADMISIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se seguirá el protocolo establecido por la Consejería de Educación.</li> </ul>
<b>TRASPASO DE INFORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La información de que se dispone sobre el alumnado debe ponerse a disposición de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor o tutora para que prepare las actividades de acogida en el aula.</li> <li>- Departamento de orientación.</li> <li>- Equipo docente.</li> </ul> </li> <li>- Información para entregar a la familia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendario escolar.</li> <li>- Horario de clases y equipo docente del grupo.</li> <li>- Normas del centro.</li> <li>- Tutor o tutora a quien dirigirse, horario de tutoría con las familias.</li> <li>- Control de asistencia y procedimientos de justificación de ausencias.</li> <li>- Profesorado de apoyo (si fuera necesario).</li> </ul> </li> </ul>
	<b>3.2. ACOGIDA EN EL AULA</b>
<b>PRESENTACIÓN DEL ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor o tutora presentará al alumno o alumna al resto del alumnado.</li> </ul>
<b>ENTREVISTA DEL TUTOR O LA TUTORA CON LAS FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará lo antes posible, entregándoles la información también por escrito. Si la familia desconoce el idioma se intentará contactar con un mediador que pueda traducirles toda la información.</li> <li>- Se proporcionará la siguiente información:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horario de clase.</li> <li>- Materiales precisos para las clases.</li> <li>- Calendario de evaluación y periodos de vacaciones.</li> <li>- Boletín informativo de notas. Entrevistas con el tutor o la tutora a lo largo del curso. Hora de atención a las familias.</li> <li>- Actividades extraescolares.</li> <li>- Normas de conducta en el aula, entradas y salidas del centro.</li> <li>- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.</li> <li>- Medidas de atención a la diversidad que se precisen.</li> </ul> </li> </ul>

## B) PROFESORADO

El centro cuenta con un equipo de profesores y profesoras encargados de la acogida al profesorado que se incorpora por primera vez a nuestro centro, coordinado por Jefatura de Estudios. En la medida de lo posible, las actuaciones descritas a continuación se destinarán a acoger al profesorado que se incorpora a principio de curso y también a aquel que lo haga una vez iniciado el mismo.

1. ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
e) Al comienzo del curso se realizará una sesión informativa en la que participen tanto los miembros del equipo de acogida como Jefatura de estudios. En dicha sesión se informará de todo lo concerniente al funcionamiento del centro (instalaciones, horarios, funcionamiento, etc.) y se entregará por escrito toda la información necesaria.	EQUIPO DE ACOGIDA JEFATURA DE ESTUDIOS
f) Reunión con el Jefe o la Jefa del Departamento correspondiente, que informará de la organización del departamento, programación, libros de texto, sistema de evaluación y calificación, actividades, alumnado, etc.	DEPARTAMENTOS DOCENTES
g) Se invitará a todo el profesorado nuevo a participar en las actividades extraescolares o culturales que se estén realizando o vayan a tener lugar durante el curso. Asimismo, se le invitará a participar en los diferentes proyectos educativos, grupos de trabajo u otras actividades de perfeccionamiento que se estén llevando a cabo ese curso.	EQUIPO DIRECTIVO

2. ACOGIDA A LOS TUTORES Y TUTORAS	
ACTUACIONES	RESPONSABLES
h) Reunión diferenciada de tutores y tutoras por etapas previa al comienzo de las clases, en la que se tratará la información necesaria para llevar a cabo la presentación con su grupo de referencia y la primera sesión de tutoría, asimismo se hará entrega del cuaderno del profesor y se comentarán procedimientos de actuación.	JEFATURA DE ESTUDIOS ORIENTACIÓN

## ANEXO I: DECÁLOGO DE CONVIVENCIA

Cumpliendo las siguientes normas, mejorará la convivencia en el centro y evitaremos problemas con compañeros/as y profesores/as y, evitaremos medidas correctoras.

1. **Tienes que llegar al instituto con puntualidad.** Las puertas del centro se cierran a las 8:30. Si llegas después, pasarás por Conserjería, mostrarás el justificante del retraso (si lo traes) y te incorporarás al aula. Si el retraso no está justificado, podrás ser sancionado. En ningún caso podrás abandonar el centro durante el horario lectivo sin autorización.
2. **La entrada de los recreos y los cambios de aula** debes hacerlos con la mayor puntualidad, no olvides que no se te permitirá ningún retraso injustificado.
3. **Entre clase y clase debes permanecer en el aula** hasta que venga tu profesor o profesora o el profesorado de guardia y seguir sus instrucciones.
4. **Procura no correr, saltar y/o gritar por los pasillos:** hay otros grupos en clase en clase. Al moverte por el centro, facilita el paso a los demás, no empujes ni avasalles.
5. **Intenta ir al servicio durante los recreos.** Piensa que luego el profesor o la profesora no tiene por qué darte permiso para salir. Sólo lo hará cuando tengas una gran necesidad.
6. **Cuida y utiliza correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro,** y contribuye a su mantenimiento respetando la limpieza del aula, los pasillos, el patio, el gimnasio, los aseos y todos los lugares de uso común.
7. **Procura vestir correctamente.** Recuerda que no está permitido el uso en el interior del centro de gorras, capuchas y cualquier otro elemento que tape cabeza y/o rostro.
8. **El uso de móviles o cualquier otro dispositivo electrónico está prohibido dentro del Centro.** No hay excusas para su utilización: si alguien, por motivos urgentes, necesita localizarte durante la mañana, puede llamar al teléfono del centro y rápidamente se te avisará. Cualquier profesor o profesora puede requerirte estos dispositivos, que tu padre o tu madre podrán recoger en Jefatura de estudios al finalizar la jornada escolar.
9. **No está permitido comer o beber en las aulas, en la biblioteca o cualquier otro lugar del Palacio.** Por cierto, utiliza las papeleras: no están de adorno.
10. **Todos hemos de tratarnos con respeto,** así que evita burlas, insultos o bromas pesadas. Trata a los demás igual que te gustaría que te trataran a ti. **Gracias, por favor, lo siento y el saludo** son expresiones de cortesía que se utilizarán de manera habitual en el centro. Cuando tengas algún problema acude a tu profesor o profesora o a tu tutor o tutora.

*Estas normas son sencillas y es preciso cumplirlas en el centro y cuando participes en alguna actividad extraescolar o complementaria.*

✂ (cortar por la línea y devolver al tutor/a debidamente firmado)

El alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_ grupo \_\_\_\_ ha recibido de su tutor/a, D./Dña. \_\_\_\_\_ la relación de normas básicas de convivencia en el I.E.S. "Bernaldo de Quirós" de Mieres para el curso \_\_\_\_\_, las ha leído y se compromete a cumplirlas, lo que firma con el visto bueno de su padre, su madre o su tutor o tutora legal.

En Mieres, a \_\_\_\_ de septiembre de \_\_\_\_.

(Firma del alumno/a)

Vº Bº de padre/madre/tutor/a legal

## ANEXO II: NORMAS DE AULA

<b>1. TRAER EL MATERIAL</b>	Es una obligación de cada alumno o alumna. Quien no lo trae, pierde el tiempo, se distrae y distrae a los demás, porque se aburre y se dedica a “jugar”.
<b>2. ATENDER CUANDO EL PROFESORADO EXPLICA Y CUANDO INTERVIENE OTRO COMPAÑERO O COMPAÑERA</b>	Es muy importante porque si el alumno o alumna no atiende: <ul style="list-style-type: none"><li>- Después interrumpirá para preguntar.</li><li>- Tendrá dificultades para asimilar la materia.</li><li>- Si se trata de instrucciones para un trabajo, no podrá hacerlo.</li><li>- Tendrá mayor problema si se trata de fechas de controles, entrega de trabajos, actividades, salidas...</li><li>- Si no escucha las preguntas de otros compañeros o compañeras, estas se repetirán, con la consiguiente pérdida de tiempo, suele provocar enfados y es muy pesado para quienes habían escuchado.</li></ul>
<b>3. TRABAJAR EN CLASE</b>	Cuando hay que hacer ejercicios o actividades, es importante intentar hacerlo bien, no de cualquier manera. Para ello, se hablará sólo para solucionar dudas o pedir ayuda y no se sacarán objetos que distraigan la atención.
<b>4. HABLAR CON RESPETO AL PROFESORADO</b>	Es importante porque toda persona merece respeto, pero además el profesorado tiene carácter de autoridad, por lo que hay que cuidar especialmente las palabras, el tono y los gestos con los que el alumnado se dirige a él.
<b>5. TRATAR CON RESPETO A LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS</b>	Entre el alumnado se suelen usar expresiones más familiares y de confianza que no suelen molestar, aunque sean de dudoso gusto. Pero hay que tener en cuenta que un compañero o compañera se puede sentir ofendido y en ese caso, suele creerse con derecho a responder de la misma manera.
<b>6. RESPETAR EL TURNO DE PALABRA</b>	Es imprescindible para que nadie se sienta obligado a callar, porque todos tenemos derecho a expresarnos sin que nadie nos “robe” la palabra. A veces, quien interrumpe no se da cuenta de que molesta, pero normalmente la persona interrumpida se siente mal y se puede enfadar.

## ANEXO III: RECOGIDA DE DATOS DEL ALUMNADO ESCOLARIZADO FUERA DE ESPAÑA

### 1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	
Fecha de nacimiento:	Sexo:
Lugar de nacimiento:	País:
Nacionalidad:	Primer idioma:
Dirección:	Teléfono:

### ESCOLARIZACIÓN ANTERIOR

En su país de origen: SI  NO  Años de escolarización:

Centro: Localidad:

Dominio del español:

	Oral	Escrito
Nulo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escaso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aceptable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Muy bueno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dominio lectoescritor en algún idioma (indicar idioma)

OBSERVACIONES (por si se precisa señalar alguna incidencia o circunstancia que facilite el conocimiento del alumno/a)

### 2. ATOS FAMILIARES

Nombre del padre:			
Profesión:		Nivel de estudios:	
Años de residencia:			

Nombre de la madre:			
Profesión:		Nivel de estudios:	
Años de residencia:			

LUGAR DE RESIDENCIA:			
Avda., calle o plaza:			
C.P.:		Localidad:	

Datos del grupo familiar:			
Personas que componen el grupo familiar:		Número de hijos o hijas:	
Cuántos residen en España:		Lugar que ocupa el alumno o alumna:	
Número de hijos o hijas escolarizados:			
En qué centros:			

Lengua materna:		Lengua paterna:	
Disponibilidad horaria del padre y de la madre:			
¿Padece, en la actualidad, alguna enfermedad crónica?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar si está sometido a tratamiento médico y en qué consiste éste:			

## ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – AULA DE CONVIVENCIA

- 1) El profesor o profesora al cargo del aula de convivencia recoge el **informe del profesor o profesora de aula** (imprescindible para salir del aula ordinaria; si el alumnado no lo lleva, con la correspondiente tarea, el profesorado del Aula de convivencia le enviará de nuevo al aula de grupo para que el profesor o profesora se lo entregue) y proporciona el **autoinforme del alumno** (que debería estar en el reverso de la ficha del profesor) para que éste lo cubra. Existen copias de ambos documentos en el archivador de impresos (color verde).
- 2) El informe del profesor o profesora y el auto informe del alumno o alumna se guardan en el archivador denominado **Informes profesorado y alumnado para Jefatura de estudios**.
- 3) Se anota el nombre del alumno o alumna (si no está anotado ya) y la fecha en el archivador de **Registro de salidas por grupos** (color negro). Dejar libre las columnas encabezadas con "A" ("Amonestación").
- 4) Si el alumno o alumna acude con una actividad propuesta por su profesor o profesora, la realizará. Si la termina, se le facilitará otra relacionada con la causa que originó la salida al aula de convivencia (están en el archivador rojo).
- 5) Al final de la sesión se indicará en el **informe del profesor o profesora** el comportamiento del alumno o alumna durante su permanencia en el aula de convivencia (bueno, regular, malo).

---

## 9. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

### TÍTULO I. DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho:

- A) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- B) A conocer el Proyecto Educativo del Centro, las programaciones docentes, las Normas de convivencia y demás documentos institucionales, que se publicarán en la página web.
- C) A la valoración objetiva de su rendimiento escolar.
- D) A recibir orientación académica y profesional.
- E) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas personales, económicas, sociales y culturales, especialmente en caso de necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- F) A recibir del Centro la orientación, material didáctico adecuado y las ayudas imprescindibles en caso de infortunio familiar, accidente o enfermedad prolongada, para que ello no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- G) A la garantía de su seguridad y confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales o de la propia imagen.
- H) A que se respete su identidad, integridad, intimidad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia.
- I) A la protección contra toda agresión física o moral, especialmente en el caso de las personas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- J) A reunirse en el Centro, previa autorización de la Dirección, para tratar asuntos de la vida escolar, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.
- K) A participar en el funcionamiento y la gestión del Centro, de acuerdo con la normativa vigente. El alumnado elegirá a sus representantes de grupo y en el Consejo Escolar.
- L) A manifestar sus opiniones, individual o colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones, así como a presentar quejas ante la Dirección por acciones u omisiones que transgredan los derechos establecidos en el Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019.
- M) A manifestar discrepancias colectivamente respecto a las decisiones educativas que les afecten. A partir de 3º ESO, en el Bachillerato y en Formación Profesional, cuando se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase (“huelga”), no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y no será sancionable, siempre que las discrepancias sean de carácter educativo y se siga el siguiente **procedimiento**:
  - a) La Junta de delegados/as presentará la propuesta razonada por escrito ante la Dirección del Centro al menos con 10 días de antelación a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.

- b) Esta propuesta estará avalada al menos por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados/as de ese alumnado.
- c) La dirección del Centro garantizará el derecho a permanecer en el Centro, debidamente atendido, al alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la no asistencia a clase.

### **CONCRECIÓN DEL DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO DEL ALUMNADO**

#### **a) Procedimiento:**

- ✓ Los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con el alumnado o sus padres o tutores legales, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- ✓ El Centro hará públicos en su página web los criterios generales que se van a utilizar para la evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación.
- ✓ Cuando un alumno o alumna no asista a un examen o a una prueba programada y comunicada, tendrá derecho a realizarla en otro momento si antes del comienzo de la prueba él o su familia han puesto la ausencia en conocimiento del Centro y posteriormente presenta un justificante que acredite de manera fehaciente, bien la causa de enfermedad, bien la circunstancia inexcusable.

#### **b) Reclamaciones:**

- ✓ Podrán elevar una reclamación a la calificación final ante la Dirección del Centro el alumnado o su familia o tutores legales, en caso de minoría de edad.
- ✓ El plazo para presentar la reclamación es de dos días lectivos, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la calificación.
- ✓ Los motivos para interponer una reclamación serán:
  - \* Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
  - \* Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
  - \* Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
  - \* Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- ✓ Contra la resolución adoptada por la Dirección del Centro se puede interponer recurso de alzada ante la Consejería de Educación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente en el que se tenga conocimiento de la resolución de la Dirección.

## TÍTULO II. DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado tiene el deber de:

- A) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- B) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- C) Asistir a clase, cumplir con puntualidad el horario lectivo, seguir las orientaciones de profesorado y tutores, participar en las actividades formativas previstas en el Proyecto Educativo del Centro y en la Programación General Anual, especialmente en las lectivas y complementarias, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades.
- D) Permanecer en el recinto del Centro durante toda la jornada, en el caso del alumnado menor de edad, que solo se podrá ausentar antes de su finalización por causa justificada y con autorización de sus padres o tutores legales.
- E) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- F) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en el Centro escolar como en las redes sociales o cualquier otro ámbito.
- G) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- H) Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- I) Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material educativo del Centro y hacerse cargo de los posibles desperfectos derivados del incumplimiento de este deber.
- J) Respetar escrupulosamente el patrimonio histórico y artístico del Centro.
- K) Respetar al profesorado y al personal no docente.
- L) Reconocer la autoridad del profesorado tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como de control del cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- M) Seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.
- N) Ejercer los cargos de representación para los que hubiera sido elegido, contribuyendo al bien común y a los fines del Centro.
- O) Facilitar los datos personales precisos para el ejercicio de la función educativa, incluyendo direcciones postales y de correo electrónico, números de teléfono y cuantos propicien la comunicación del Centro con las familias.
- P) Dar consentimiento para el tratamiento de sus datos y para la cesión de datos procedentes del Centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad. Esta información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora.
- Q) En el caso del alumnado de Formación Profesional, observar con diligencia las reglas de funcionamiento establecidas en el centro de trabajo, entre las que cabe destacar las siguientes:

- ✓ Cumplir con responsabilidad y profesionalidad las tareas encomendadas.
- ✓ Respetar la confidencialidad de las informaciones y datos obtenidos por cualquier medio en el centro de trabajo.
- ✓ No hacer uso personal o alterar de cualquier modo las diferentes herramientas o aplicaciones informáticas a las que se tenga acceso en la empresa.
- ✓ Realizar las actividades y sugerencias que se le encomienden, comunicando las anomalías o las dudas que puedan surgir al tutor de FCT responsable del Centro.
- ✓ Respetar en todo momento las normas de Seguridad y Salud Laboral.

### TÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA

El ámbito de aplicación de estas normas atañe al comportamiento del alumnado tanto durante su permanencia en el Centro como en todas las actividades complementarias organizadas por el Centro, con independencia del lugar de su realización.

#### 1. Responsabilidad, orden y limpieza

La educación, urbanidad, orden y limpieza son reglas de conducta imprescindibles que ponen de manifiesto el debido respeto a las personas y bienes comunes y que requieren hábitos de comportamiento entre los que destacan los siguientes:

- 1.1. Asistencia a las clases y demás actividades del Centro en horario lectivo.
- 1.2. Puntualidad en todas las actividades del Centro.
- 1.3. Respeto a las personas: profesorado, personal no docente, alumnado.
- 1.4. Corrección en el modo de hablar y uso de los gestos básicos de urbanidad: saludo, dar las gracias, pedir las cosas por favor. Por respeto a los demás se evitarán palabras groseras, malsonantes o insultantes, así como el uso de gestos ofensivos, despectivos o irrespetuosos, tanto en el Centro como en el transporte escolar y cualquier tipo de actividad académica o complementaria.
- 1.5. Corrección e higiene en el modo de vestir, guardando siempre el debido respeto a los demás, por lo que no estarán permitidas prendas con símbolos o mensajes ofensivos, discriminatorios, que atenten contra los valores democráticos, los derechos humanos o la salud o que inciten a la violencia. En el interior del Centro no se utilizarán gorras, capuchas ni prendas que cubran la cabeza o el rostro. En Educación Física se utilizará la vestimenta y el calzado que indique el profesorado del Departamento. Se cuidará especialmente la higiene personal en todos sus aspectos.
- 1.6. Orden, limpieza y cuidado de los pupitres, libros, cuadernos, estuches, mochilas, material de deporte, etc.
- 1.7. Cuidado y limpieza de las instalaciones del Centro: pasillos, polideportivo, escaleras, patios, jardines, aseos y demás lugares comunes.
- 1.8. Desplazamientos por el Centro sin carreras, cediendo el paso para dejar salir antes de entrar, sin empujarse y en orden.
- 1.9. El alumnado será el único responsable de sus pertenencias y prendas de vestir.

- 1.10. El alumnado se abstendrá de traer al Centro objetos que supongan un peligro para los demás, causen molestias o desperfectos, así como símbolos que representen ideologías que dificulten la correcta relación de convivencia.
- 1.11. Para contribuir al buen clima de convivencia, potenciar la socialización y respetar la intimidad de todos, está prohibido traer al Centro y usar dentro del recinto durante toda la jornada escolar, incluidos recreos y cambios de clase, cualquier tipo de dispositivo electrónico no autorizado: cámaras, móviles, grabadoras, smartwatch, etc. El incumplimiento de esta norma conllevará la retirada del dispositivo, que se entregará al padre, madre o tutor legal al final de la jornada escolar. En el caso del alumnado mayor de edad se reintegrará el dispositivo en un plazo no superior a 48 horas. Excepcionalmente se podrá utilizar puntualmente uno de estos dispositivos si previamente el profesorado lo solicita para uso didáctico y educativo y supervisado por profesorado, siempre que se apague y se guarde inmediatamente después de esa hora lectiva.
- 1.12. Siempre que sea posible, se reutilizará y reciclará el papel. El centro pondrá a disposición de la comunidad educativa recipientes específicos.

## **2. Permanencia en el Centro**

- 2.1. Durante la jornada escolar el alumnado no podrá abandonar el centro, salvo por motivo justificado y, en el caso del alumnado menor de edad, con autorización expresa de la familia y previa notificación al personal de Conserjería, que trasladará la información a la Jefatura de Estudios. En caso de que se tratara de un imprevisto, la persona que recoja al alumno o alumna cumplimentará y firmará un formulario que se le facilitará en la Conserjería y que entregará en la Jefatura de Estudios.
- 2.2. Los padres, madres o tutores legales deberán autorizar por escrito a terceras personas para que puedan recoger a un alumno o alumna menor de edad durante la jornada escolar, si no pudieran hacerlo personalmente.

## **3. Asistencia**

- 3.1. La asistencia y puntualidad a las clases y a todas las actividades académicas es indispensable y esencial para el buen orden y funcionamiento del Centro.
- 3.2. Cuando se prevea una falta de asistencia o un retraso, la familia lo comunicará telefónicamente con suficiente antelación, y siempre antes del inicio de las clases. El personal de Conserjería registrará el motivo de la llamada para informar a Jefatura de Estudios. Los padres informarán del motivo al tutor o tutora mediante anotación en la Agenda o la tarjeta de justificación de ausencias. A partir de las 9:00 horas el Centro informará a las familias mediante SMS de las ausencias no comunicadas con anterioridad.
- 3.3. En la Educación Secundaria Obligatoria las familias, y subsidiariamente el Centro son garantes por ley de la asistencia del alumnado a la actividad escolar. Ausencias sin motivo suficiente obligan al Centro a solicitar justificación adecuada a la familia y, en caso de ausencias reiteradas se activará el protocolo de absentismo. La asistencia diaria es indispensable para la buena evolución académica del alumnado, y además en la etapa obligatoria es un derecho fundamental que el Centro está obligado a promover, y familias y alumnado tienen el deber de contribuir al ejercicio de tal derecho, que propicia la igualdad de oportunidades del alumnado.

- 3.4. Cuando un alumno en la etapa obligatoria acumule cinco o más días de ausencia sin justificar, el tutor o tutora lo advertirá por escrito a la familia. En caso de persistir la situación, o si se sobrepasa el 20% de días lectivos de una evaluación, el tutor o tutora la pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Municipales, adjuntando una copia del registro de ausencias de SAUCE. Si lo requiriera la gravedad de las circunstancias, el caso se pondría en conocimiento de la Policía Local o, si fuera preciso, de la Fiscalía de menores.
- 3.5. En las etapas no obligatorias si por razones familiares los padres deciden que su hijo o hija no asistan al Centro por un tiempo superior a tres días, deberán comunicarlo por escrito a la Jefatura de Estudios.
- 3.6. Si un alumno o alumna no asiste al centro el día en que debía realizar una prueba previamente programada, solo la podrá hacer con posterioridad si con anterioridad la familia hubiera comunicado al profesor o profesora la ausencia y la justifica debidamente.
- 3.7. Para garantizar la igualdad de oportunidades, en la etapa post obligatoria no se realizarán pruebas de evaluación de cualquier tipo al alumnado que haya faltado a clase el día anterior o las horas previas a dichas pruebas. La Jefatura de Estudios establecerá el día y la hora para la realización de las pruebas afectadas por estas ausencias.
- 3.8. La evaluación es continua, pero la imposibilita el absentismo, justificado o no. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación de este alumnado, los Departamentos docentes especificarán en sus programaciones las medidas extraordinarias de evaluación y calificación del alumnado que no pueda ser evaluado mediante evaluación continua por haber faltado a más de 16% de las horas lectivas, con independencia de que sean faltas justificadas o no. El profesor o profesora deberá comunicar esta circunstancia al tutor o tutora y a la familia o tutores legales, en caso del alumnado menor de edad.

#### **4. Aulas y actividad lectiva**

- 4.1. Las aulas y espacios en los que se desarrolla la actividad docente son lugares de trabajo en los que se debe garantizar el ambiente adecuado mediante un clima de convivencia, seriedad, orden, silencio y atención que facilite el aprovechamiento individual y grupal de las clases.
- 4.2. Se evitarán las interrupciones de la actividad del profesorado, salvo imprevistos o por personas autorizadas.
- 4.3. Los trabajos escritos, individuales o grupales, se presentarán con orden, limpieza y en el plazo previamente establecido.
- 4.4. En las aulas no está permitido comer, beber ni masticar chicle. En todo el recinto del Centro está terminantemente prohibido fumar y comer pipas, así como introducir o consumir bebidas alcohólicas, energéticas o sustancias estimulantes o estupefacientes.

#### **5. Entrega de boletines de calificación**

- 5.1. Los boletines de calificación de cada evaluación se enviarán a las familias por correo electrónico o se les entregarán personalmente por el tutor o tutora una vez celebradas las sesiones de evaluación. Las familias podrán solicitar una entrevista con el tutor o tutora, y en su caso con el profesorado, para completar la información o solicitar aclaraciones.

- 5.2. Las familias concertarán las entrevistas con el profesorado a través del tutor o tutora. Todo el profesorado dispone en su horario de una hora de atención a las familias, pero deberá solicitarse cita previa.

## **6. Integridad académica**

Las conductas propias de la integridad académica de todo el alumnado son las siguientes:

- 6.1. No hacer pasar por propio el trabajo de otras personas.
- 6.2. No permitir que otras personas hagan pasar por propio el trabajo de uno.
- 6.3. Citar correctamente ideas, textos, materiales o productos ajenos, señalando su procedencia y autoría, tal como establezcan los protocolos de los Departamentos y equipos docentes.
- 6.4. Conocer y dar a conocer qué es el plagio, entendido como la utilización de palabras, ideas o productos de otras personas sin constatar en el trabajo la fuente de la que se obtuvo dicha información. No se considera plagio el hecho de que un alumno desconozca que sus ideas coinciden con las de algún trabajo intelectual, ni tampoco se entenderá como plagio indicar la cita de manera incorrecta.
- 6.5. Valorar positivamente el uso de citas y el tratamiento adecuado de ideas o trabajos ajenos.
- 6.6. Ser sensible a la propiedad intelectual y no utilizar, reproducir ni difundir materiales obtenidos por procedimientos que atenten contra ella.
- 6.7. Fomentar y cultivar la curiosidad y la indagación, empleando recursos que permitan consultar obras, bases de datos y otros tipos de fuentes de información de manera fiable, rigurosa y respetuosa con el trabajo de otras personas.
- 6.8. Apoyar a los compañeros que tengan dificultades para realizar las tareas propias de alguna materia y contribuir al aprendizaje colaborativo de manera solidaria.

Dado que enseñar a aprender es un objetivo prioritario del Centro, las prácticas que impiden la consecución de este objetivo merecen ser sancionadas como garantía de un aprendizaje competencial.

## **7. Patios, lugares de recreo e instalaciones deportivas**

- 7.1. Todos los miembros de la comunidad educativa se han de esforzar porque la relajación propia del ambiente del tiempo de recreo se armonice con el respeto mutuo entre todo el alumnado, con especial cuidado en evitar palabras groseras, insultos, peleas, abusos y todo cuanto perturbe el normal clima de convivencia.
- 7.2. Solo son zonas de recreo para un curso las que expresamente se determinen para él.
- 7.3. Las instalaciones de las zonas de recreo –papeleras, elementos deportivos, etc.– se deben utilizar con el mismo respeto que las demás dependencias del Centro. Se cuidarán especialmente los árboles, arbustos, pradera y toda la zona ajardinada.
- 7.4. Tras el sonido del timbre que marca la finalización del recreo, el alumnado se dirigirá con rapidez al lugar que corresponda para continuar la actividad lectiva.
- 7.5. Durante los recreos solo se podrá acceder a la Biblioteca para leer, estudiar o jugar al ajedrez y se mantendrá el ambiente de silencio apropiado.

## 8. Palacio y Museo

- 8.1. El Palacio es un edificio declarado Bien de Interés Cultural (BIC), por lo que está sujeto a normas de especial protección. Los desperfectos que se puedan producir tanto en su estructura como en su contenido se considerarán faltas de especial gravedad.
- 8.2. En el Patio y las zonas comunes del Palacio se exponen obras de arte y piezas de cerámica tradicional que requieren especial cuidado. No se tocarán ni se moverán del lugar en el que están instaladas sin autorización.
- 8.3. El alumnado podrá visitar la Sala de Exposiciones temporales y las salas de exposición permanente siempre que vaya acompañado de un docente.
- 8.4. Personas externas al Centro podrán visitar las exposiciones temporales en el horario de apertura al público que se estipule, y las salas de exposición permanente en los días de puertas abiertas de cada trimestre, que se anunciarán en la página web del Centro. Cualquier otra visita particular deberá concertarse con la Dirección del Centro.

## 9. Transporte escolar

- 9.1. El alumnado que utilice el servicio de transporte escolar deberá ir provisto en todo momento del carnet del Centro.
- 9.2. En los autobuses cada alumno o alumna ocupará la plaza que le corresponda sin levantarse hasta que termine el trayecto ni salir del autobús en paradas que no le correspondan.
- 9.3. Durante el trayecto se observarán las normas de respeto por las personas y el vehículo que rigen en el Centro.

## 10. Aseos y vestuarios

- 10.1. Salvo situaciones de necesidad, el alumnado solo accederá a los aseos durante los períodos de recreo.
- 10.2. Se extremará la higiene en el uso de aseos y vestuarios, así como el lavado de manos.
- 10.3. Por razones de higiene, no se introducirán alimentos sin envolver en los aseos ni en los vestuarios; por la misma razón, no se consumirán alimentos en esos espacios.
- 10.4. En aseos y vestuarios se extremará el respeto a la intimidad de las personas. La captación de imágenes en aseos y vestuarios se considerará una falta de especial gravedad, y la tipificación se agravará aún más en caso de que tales imágenes se difundan a través de las redes sociales. En consecuencia, no se permitirá el acceso simultáneo de más de una persona a cada cabina.

## 11. Aulas de uso específico

- 11.1. La Biblioteca, salas de ordenadores y los laboratorios establecerán unos criterios y normas específicos para su funcionamiento. Todos ellos son lugares de trabajo que exigen un ambiente de silencio y respeto. Dado el tipo de material de estas aulas y su uso intensivo por parte del alumnado, estarán sujetos a criterios y normas de utilización de máxima exigencia y cuidado.

- 11.2.** El deterioro o pérdida de libros, ordenadores, dispositivos y material del Centro de cualquier tipo, por descuido o por uso indebido, conllevará el pago de su valor y la corrección correspondiente.

## **12. Actividades complementarias y extraescolares**

- 12.1.** El Proyecto Educativo del IES Bernaldo de Quirós establece las Directrices generales para la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- 12.2.** Tanto si estas actividades se desarrollan dentro del recinto del Centro como fuera de él, regirán en todo momento la Normas de convivencia generales del Instituto.
- 12.3.** En el caso de los viajes con pernocta, se determinarán normas específicas que se deberán cumplir escrupulosamente.

## **TÍTULO IV. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS**

### **1. Principios generales**

Cualquier corrección educativa tendrá por objeto únicamente el aprendizaje de conductas adecuadas, la corrección del alumno o el desagravio a personas perjudicadas. Por tanto, se respetará siempre la integridad física y la dignidad del alumnado, su derecho a la educación y a la escolaridad. También se guardará la debida proporción entre los hechos y la corrección impuesta, que deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo teniendo en cuenta la edad y circunstancias personales, familiares y sociales, así como el resto de las circunstancias atenuantes y agravantes. El alumnado de ESO no puede ser privado de su derecho a la educación ni a la escolaridad.

Se corregirán tanto los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro en horario lectivo como los realizados durante las actividades complementarias y extraescolares, y en todas las actividades de las que el Centro sea responsable, con independencia del lugar de su realización.

Se corregirán asimismo las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro en las actividades deportivas, así como las actuaciones del alumnado que, realizadas por cualquier medio, incluidas las redes sociales e internet, dentro o fuera del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como alumno.

Los miembros del Equipo directivo y el profesorado tienen la condición de autoridad pública; por ello, en los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por ellos tienen valor probatorio y disfrutan de presunción de veracidad, salvo prueba en contra.

### **2. Gradación de las medidas correctoras**

Se consideran circunstancias que **atenúan la responsabilidad**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta así como la reparación inmediata del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.

Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La condición de profesor de la persona contra la que se cometa la infracción.
- c) Los daños, injurias u ofensas al personal no docente, compañeros y compañeras de menor edad o alumnado recién incorporado al centro.
- d) Los actos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- f) La especial relevancia de los daños y perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La grabación y difusión por cualquier medio, de conductas merecedoras de corrección.

### **3. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia y probidad académica todas aquellas que contravengan las enumeradas como tal en el presente documento, y en particular las siguientes:

#### **3.1. Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia:**

- a) La perturbación del normal clima de silencio necesario para el trabajo en clase y actos colegiales o cualquier otro acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades en clase.
- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo y en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) El incumplimiento de tareas y deberes encomendados por el profesorado.
- d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar del resto del alumnado.
- e) Las faltas aisladas de puntualidad. Tres retrasos en el mismo trimestre conllevarán una amonestación por escrito.
- f) La desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La falta injustificada de asistencia a clase.
- h) La utilización en el interior del Centro de gorras, capuchas o cualquier otro elemento que cubra la cabeza y/o el rostro.
- i) La utilización en el recinto y en horario lectivo, incluidos recreos y tiempo de actividades complementarias, de dispositivos móviles sin fines didácticos o educativos ni supervisión directa del profesorado.
- j) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

- k) La salida del centro sin autorización antes de finalizar la jornada escolar, en el caso del alumnado menor de edad.
- l) Los daños materiales leves realizados por descuido o negligencia a instalaciones, materiales, documentos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- m) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- n) Copiar o permitir copiar a otros compañeros durante un examen o prueba.
- o) Introducir o utilizar cualquier dispositivo electrónico no autorizado en clases, pruebas o exámenes.
- p) No asistir a clases, pruebas o exámenes de manera injustificada con el fin de beneficiarse de dicha ausencia.
- q) Las faltas de higiene en general.

Cuando las conductas recogidas en los apartados b), c), f), j), l) afecten directamente al profesorado se considerarán contrarias a la autoridad del profesorado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, con exclusión de los períodos no lectivos y vacaciones establecidos en el calendario escolar. El profesorado informará al tutor, a Jefatura de Estudios y a la familia en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos.

### **3.2. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia:**

Cuando se trate de conductas que impliquen la perturbación del normal clima de trabajo en el aula o que impidan el desarrollo de las actividades en clase, se podrá imponer como corrección la suspensión del derecho de asistencia a esa clase y el traslado del alumno o alumna al Aula de Convivencia.

Para el resto de las conductas descritas, se adoptarán las siguientes medidas correctoras:

- a) Amonestación oral del profesor o profesora o del tutor o tutora.
- b) Realización de tareas específicas, en horario lectivo o no lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- c) En el caso de la conducta recogida en el apartado i), retirada del dispositivo móvil en presencia de dos testigos, previamente apagado por el alumno o alumna. El dispositivo se custodiará en Jefatura de Estudios hasta que sea devuelto al padre, madre o tutor o tutora legal al finalizar la jornada escolar.
- d) Apercebimiento por escrito.
- e) Suspensión del tiempo de asistencia a determinadas clases por un plazo de un día mínimo y no superior a tres días, y durante ese tiempo el alumno o alumna permanecerá en el Aula de Convivencia y deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Se registrará en la ficha de tutoría del alumno y a la familia, en el caso del alumnado menor de edad.

- f) Cambio de grupo o de clase por un período máximo de quince días.
- g) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Estas medidas correctoras prescribirán al término del año académico.

La competencia para imponer las medidas de corrección es de Jefatura de Estudios, excepto la prevista en la letra g), que es competencia de la Dirección, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### **4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

##### **4.1. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa, así como el uso de lenguaje verbal o corporal ofensivo, cometidos de forma premeditada contra miembros de la Comunidad educativa, realizados por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- d) Las vejaciones y actuaciones que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, y en particular las que tengan carácter sexual, racial, religioso o xenófobo o que se realicen contra alumnado con necesidades educativas especiales o más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) La falsificación o sustracción de documentos académicos, así como la suplantación de la personalidad de otros miembros de la Comunidad educativa, presencial o en redes sociales, el uso del perfil digital de otra persona sin su expreso consentimiento o el acceso a equipos informáticos y/o sus aplicaciones física o telemáticamente. Se considerará un agravante el uso del perfil digital o la suplantación de personalidad cuando afecte al profesorado.
- f) Consumir o proporcionar alcohol u otras sustancias tóxicas.
- g) Fumar en todo el recinto del Centro.
- h) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o incitación a las mismas.
- i) Sustracción de objetos y cosas de cualquier valor, violentando la propiedad ajena, muebles o instalaciones.
- j) El uso indebido o deterioro grave de instalaciones, medios materiales, documentos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa. Dadas las características excepcionales del Centro, tiene una especial consideración de gravedad el daño causado a su patrimonio cultural y artístico.

- k) La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- l) La acumulación de tres amonestaciones o salidas al Aula de convivencia en el mismo trimestre.
- m) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento del aula y de las actividades educativas programadas.
- n) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- o) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades educativas, en el centro o fuera de él, sean lectivas, complementarias o extraescolares.
- p) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el Equipo directivo o contra el profesorado.
- q) Los atentados a la intimidad y la imagen, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- r) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la Comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- s) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar, realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
- t) En el caso del alumnado de Formación Profesional que realiza el módulo de FCT, la actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, el incumplimiento de las normas o el programa formativo del centro de trabajo de la empresa en la que realiza las prácticas o las faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Cualquier conducta incluida en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad. En ese caso el profesor o profesora trasladará a la Dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos un informe de conducta contraria a su autoridad en el que se describan detalladamente los hechos y el contexto y al que se adjunte cualquier material probatorio que hubiera, se informe sobre si ha habido reconocimiento por el alumnado, petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño o compromiso de reparación.

Cuando una conducta que atente contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa esté agravada por las condiciones que se indican en el apartado d), llevarán asociadas las medidas correctoras f) o g).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales del calendario escolar. En el caso de las conductas que impliquen difusión o publicación en cualquier clase de medio, el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

#### **4.2. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a una mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) En caso de que cualquiera de las conductas graves descritas tuvieran lugar durante un viaje organizado por el centro, regreso inmediato del alumno o alumna a su domicilio, si así lo establecieran las normas específicas de la actividad, previamente aceptadas por sus tutores legales. La familia será en tal caso responsable del viaje de regreso y de los gastos que de él se deriven.
- d) Cambio de grupo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo de suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se le determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo de suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se le determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo
- g) Si quien ha cometido una falta gravemente perjudicial para la convivencia ostenta el cargo de delegado o delegada de grupo, revocación de su nombramiento.
- h) Cambio de centro. Para la imposición de esta medida será precisa la instrucción de un procedimiento específico, en los términos que recoge el Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 en su Cap. VIII, art. 44-49. La Consejería de Educación ejecuta la medida, garantizando un puesto escolar en otro centro docente.
- i) En el caso de falta de respeto y daño al material del Centro podrá exigirse la satisfacción económica correspondiente.
- j) En el caso de falta de respeto a personas, si se estima conveniente habrá una reparación verbal.
- k) En el caso de un alumno o alumna que haya sido rechazado por la empresa en la que realiza el módulo de FCT por incumplimiento grave de las normas, restitución del daño, si hubiera lugar, sin que se realice otro convenio con ninguna otra empresa durante un período mínimo de un mes y máximo de tres meses.

La medida de corrección prevista en el Artículo 4.3 de las presentes Normas de Convivencia, podrá ser levantada por el Director o Directora del Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a, informando de esta situación al Consejo Escolar.

El procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección tomará como referencia el Decreto 249/2007 en sus Capítulos VII y VIII. En todos los casos, se dará audiencia al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales, si fuera menor de edad.

## **TÍTULO V. DISPOSICIÓN ADICIONAL**

El ámbito de aplicación de estas normas atañe al comportamiento del alumnado durante su permanencia en el Centro y en todas las actividades que organice el Instituto o de las que el Centro sea responsable, cualquiera que sea el lugar de realización, incluidas, en el caso del alumnado de FP, las correspondientes al período de realización de las prácticas en empresa, formación en centros de trabajo y/o formación profesional dual.

---

## 10. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

---

Tradicionalmente el IES Bernaldo de Quirós ha sido un centro abierto a la comunidad y ha fomentado la coordinación con otras instituciones y la creación de sinergias. El horario extendido de apertura del centro ha propiciado el intercambio de actividades y experiencias. Las líneas de actuación prioritarias son las siguientes:

### 10.1. COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### 10.1.1. Colegios adscritos

Los colegios adscritos son:

- ✓ C.P. Aniceto Sela
- ✓ C.P. Liceo Mierense
- ✓ C.P. Llerón-Clarín
- ✓ C.P. Santiago Apóstol

Además de los contactos fluidos que son habituales durante todo el curso entre las direcciones del Bernaldo de Quirós y de los colegios adscritos, las principales actuaciones anuales de coordinación son las siguientes:

- a) **Premios al alumnado de 1º de ESO** procedente de los colegios adscritos que ha terminado la E. Primaria con las mejores calificaciones. Se otorgan tres (individuales o *ex aequo*) y el acto de entrega tendrá lugar el penúltimo día lectivo antes de las vacaciones de Navidad. Se invitará a las direcciones de los colegios de los premiados y a sus tutores y tutoras de 6º de E. Primaria.
- b) **Talleres para el alumnado de 6º de E. Primaria** de los colegios adscritos en los que comparten actividades prácticas y de laboratorio de diversas materias de 1º y 2º de ESO con el alumnado escolarizado en esos cursos procedente de los colegios correspondientes. Los talleres se realizarán preferentemente la última semana de enero y primera de febrero en el IES Bernaldo de Quirós y estarán coordinados por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Departamento de Orientación.
- c) **Reuniones de coordinación** entre tutores, tutoras y Jefatura de Estudios de los colegios adscritos y la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación del IES Bernaldo de Quirós para recabar información relevante para el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de 6º de E. Primaria que se escolarizará en 1º de ESO el curso siguiente. Estas reuniones se celebrarán a finales del mes de junio.

#### 10.1.2. IES de la comarca

Además de los contactos habituales y fluidos entre las direcciones de los centros, desde el curso 2023-2024 los IES de la comarca se coordinan para organizar cada año la Feria de la FP de la comarca del Caudal, cuya primera edición estuvo auspiciada por el Ayuntamiento de Mieres y las Direcciones Generales de Formación Profesional. Dado que los IES de Mieres, Aller y Lena ofertan ciclos formativos de familias profesionales distintas la coordinación tiene un efecto

complementario que le da valor añadido. El IES Bernaldo de Quirós tiene el compromiso de continuar con esta colaboración.

### **10.1.3. CPR Cuencas Mineras**

El IES Bernaldo de Quirós es la sede del CPR Cuencas Mineras en el valle del Caudal. El CPR cuenta con una auxiliar administrativa con despacho en el Instituto y con una ordenanza ubicada en la Conserjería del centro. El CPR utilizar en horario de vespertino distintos espacios del centro (Salón de Actos y las aulas precisas) para la realización de cursos de formación del profesorado.

### **10.1.4. Escuela Politécnica de Mieres de la Universidad de Oviedo**

Desde la fundación de la Escuela Politécnica de Mieres en 2002, heredera de la antigua Escuela de Capataces –más tarde Escuela de Ingenieros Técnicos de Minas-, se ha mantenido una estrecha colaboración entre las direcciones de los dos centros. El alumnado del IES Bernaldo de Quirós visita regularmente las instalaciones del Campus, donde tienen lugar las pruebas de la EBAU del Valle del Caudal, y las direcciones de ambos centros fomentan el conocimiento mutuo y la colaboración, tanto en lo que respecta a visitas del alumnado del Bernaldo a la Escuela, como al uso de laboratorios del Campus para trabajos de investigación del alumnado de Bachillerato del IES Bernaldo de Quirós.

## **10.2. COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MIERES**

Los contactos con el Ayuntamiento son fluidos, especialmente con la Concejalía de Educación y de Cultura, así como la de Turismo, Obras y otras. La representante del Ayuntamiento de Mieres en el Consejo Escolar asiste con regularidad a las reuniones.

El Alcalde asiste habitualmente a los actos oficiales de inauguración del curso escolar y a las graduaciones del alumnado de 2º de Bachillerato.

Dado que el centro está radicado en un edificio que es Bien de Interés Cultural, recibe visitas organizadas por Turismo y Cultura, y además se ofrece la posibilidad de visitar la colección de arte a grupos reducidos. Estas visitas se repiten varias veces a lo largo del año.

## **10.3. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

Se realizan cada año visitas organizadas para alumnado y profesorado a alguna de las siguientes instituciones: Junta General del Principado, Museo de Bellas Artes de Asturias, Museo Arqueológico de Oviedo, Catedral de Oviedo.

---

## 11. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

---

### 11.1. PLAN DE COEDUCACIÓN

La Programación General Anual recoge cada curso la concreción del Plan de Coeducación, que se orienta por la siguiente normativa:

- ✓ Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano (BOPA de 12 de mayo).
- ✓ Acuerdo de 16 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027 (BOPA de 20 de junio).
- ✓ Circulares de inicio de cada curso.

En el curso 2023-2024 se constituyó el Equipo de Coeducación, integrado por la Coordinadora de Bienestar Emocional del alumnado, que es la Profesora de Servicios a la Comunidad, la Dirección del centro y la Jefatura de Estudios del centro y la persona responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. El Equipo diseñó una herramienta para el diagnóstico de la situación de la coeducación en el centro, cuyos resultados indican altos niveles de percepción de igualdad y ausencia de discriminación. Una vez realizado ese diagnóstico de partida, que cumple la primera línea estratégica del Plan de Coeducación del Principado de Asturias, A partir de ahí se abordarán los siguientes objetivos, la PGA incluirá las medidas para concretar estas tres líneas prioritarias:

1. La coordinación efectiva de los recursos materiales y personales del centro para alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres.
2. La formación en coeducación y perspectiva de género de la comunidad educativa.
3. La prevención, detección precoz y resolución pacífica y eficaz de los conflictos y ante conductas contrarias a los principios de la coeducación.
4. El uso del lenguaje no sexista y el fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
5. La visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia.

### 11.2. ACTUACIONES

A lo largo del curso se llevarán a cabo actuaciones que se concretarán en la PGA, entre las que estarán:

**a) Conmemoraciones:**

- ✓ Día contra la violencia contra la mujer (25 de noviembre).
- ✓ Día de la paz (30 de enero).
- ✓ Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia (11 de febrero).
- ✓ Día de la mujer (8 de marzo).

**b) Otras actuaciones formativas y de sensibilización:** Charlas, talleres y exposiciones.

---

## 12. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

---

### 12.1. PLANTEAMIENTO GENERAL

La estrategia digital del centro recoge todas las acciones que se realizan en el centro y se realizarán a medio plazo para conseguir la máxima competencia digital del profesorado, el alumnado y el centro en general. Su objetivo es lograr una comunidad educativa digitalmente competente, haciendo énfasis en la equidad y teniendo en cuenta el grado de acceso a los medios tecnológicos y la evolución del contexto social.

La Estrategia Digital Europea reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible y, en definitiva, una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea. Por tanto, el uso de la tecnología en la vida de un centro educativo es ya ineludible, tanto en la dimensión estructural y organizativa como en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Es, pues, necesario que el centro revise sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación y de los recursos educativos digitales. Por su parte, el Plan Nacional de Competencias Digitales fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro. Asimismo, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el Proyecto Educativo del Centro recogerá la estrategia digital del centro, en la que se establecen unas líneas generales de actuación que deberá concretar la Programación General Anual para cada curso en el Plan Digital del Centro (PDC), a partir de la evaluación del Plan del curso anterior y sus propuestas de mejora.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones que se deben acometer para lograr que toda la comunidad educativa tenga los conocimientos digitales necesarios para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y crítica.

### 12.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 12.2.1. Punto de partida

Se trata de conocer la situación real del centro desde el punto de vista de los medios materiales disponibles y también del grado de competencia digital del profesorado y el alumnado. La PGA de cada curso recogerá los aspectos más relevantes del inventario (número de equipos, tipología, accesibilidad, etc.), el tipo de conectividad del centro y nivel de competencia digital del profesorado y el alumnado.

#### 12.2.2. Objetivos, actuaciones e indicadores de logro

A la vista de la situación de partida en cada curso se plantearán los objetivos específicos que se pretenden conseguir a través de actuaciones temporalizadas, con indicación de los agentes responsables y los indicadores de logro que permitan graduar el nivel de consecución de los objetivos al finalizar el curso escolar. Estos objetivos deberán ser realistas y medibles. Entre ellos tendrá un lugar destacado la formación del alumnado de 1º de ESO y la familiarización del profesorado de nueva incorporación con los medios tecnológicos y digitales de los que dispone el centro, la mejora de los protocolos de uso de espacios y recursos digitales, la mejora de la competencia digital del profesorado y la incorporación de la digitalización a los procesos de

enseñanza y aprendizaje. Asimismo se atenderá a la formación en el uso responsable de las tecnologías digitales y las redes sociales por parte del alumnado y a la sensibilización de las familias en la supervisión y acompañamiento de sus hijos e hijas en el uso de tales medios.

### **12.2.3. Elementos del Plan de Digitalización del Centro**

Los elementos que debe incluir el PDC de cada curso son los siguientes:

- a) Responsables.
- b) Objetivos, indicadores de logro, temporalización y responsables.
- c) Equipamiento: infraestructura TIC del centro.
- d) Espacios virtuales: TEAMS, Aulas virtuales, etc.
- e) Competencia digital de profesorado, alumnado y personal del centro.
- f) Procedimiento de evaluación del PDC.

### **12.2.4. Evaluación del Plan de Digitalización del Centro**

Para la evaluación se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en el PDC de la PGA. A la vista del grado de consecución de tales objetivos, se establecerán las propuestas de mejora que servirán de punto de partida para el PDC del curso siguiente.

---

## **13. PLANES DE MEJORA**

---

En la PGA de cada curso se incluirá un Plan de Mejora que contendrá medidas derivadas de:

- ✓ Las evaluaciones que realice el Servicio de Inspección Educativa.
- ✓ El análisis de la evaluación de diagnóstico de 2º de ESO del curso anterior.
- ✓ La comparación de los resultados de la evaluación final de ESO y finales extraordinarias de Bachillerato y Ciclos de Formación Profesional con los resultados de la educación en Asturias que publica la Consejería de Educación del Principado.
- ✓ Otras evaluaciones internas o externas que se hayan realizado.