IES “Jándula”

Andújar (Jaén)

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC)

Versión 1.0
Aprobada por el Consejo Escolar el 28 octubre 2026
Entrada en vigor: Curso 2026 - 2027

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

0. Presentación del Proyecto Educativo 12
0.1. Naturaleza y finalidad 12
0.2. Vinculación con el Proyecto de Dirección 2026-2030 12
0.3. Carácter plurianual, arquitectura documental y actualización 13
0.4. Elaboración, aprobación, revisión, entrada en vigor, difusión y control documental 15
0.5. Compromiso institucional 17
1. Marco normativo de referencia 18
1.1. Sentido del marco normativo 18
1.2. Normativa básica estatal y autonómica 18
1.3. Organización, funcionamiento y autonomía de los institutos 19
1.4. Currículo, evaluación, promoción y titulación 19
1.5. Inclusión, orientación, convivencia, bienestar y protección del alumnado 20
1.6. Formación Profesional y formación en empresa 21
1.7. Digitalización, protección de datos, transparencia y procedimiento administrativo 21
1.8. Actualización normativa anual 23
2. Análisis del contexto del centro 23
2.1. Identificación del centro 24
2.2. Entorno social, económico, cultural y laboral 24
2.3. Evolución histórica e identidad del IES Jándula 25
2.4. Centros adscritos, tránsito y transporte escolar 25
2.5. Características del alumnado y de las familias 26
2.6. Profesorado, PAS y otros profesionales 27
2.7. Instalaciones, espacios y recursos 28
2.8. Oferta educativa 29
2.9. Planes, programas y proyectos vigentes 30
2.10. Indicadores de contexto, seguimiento y mejora 31
2.11. Diagnóstico DAFO y necesidades prioritarias 2026-2030 32
3. Señas de identidad, misión, visión y valores 34
3.1. Señas de identidad del IES Jándula 34
3.2. Misión educativa 34
3.3. Visión de centro 2026-2030 35
3.4. Valores educativos compartidos 35
3.5. Principios de actuación institucional 36
3.6. Identidad institucional y cultura de centro 36
4. Objetivos generales para la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa y líneas generales de actuación pedagógica 37
4.1. Sentido y finalidad 37
4.2. Mejora del rendimiento escolar y desarrollo competencial 38
4.3. Continuidad en el sistema educativo y prevención del abandono 38
4.4. Atención a la diversidad, inclusión y equidad 39
4.5. Convivencia positiva, bienestar emocional y participación 39
4.6. Competencia lingüística, lectura y razonamiento matemático 39
4.7. Innovación metodológica y digitalización responsable 40
4.8. Internacionalización, plurilingüismo y ciudadanía europea 40
4.9. Formación Profesional, empleabilidad y relación con empresas 41
4.10. Participación familiar, apertura al entorno y mejora de la comunicación 41
4.11. Evaluación interna y mejora continua 42
4.12. Correspondencia con el Proyecto de Dirección y concreción anual de los objetivos 42
5. CONCRECIÓN CURRICULAR, METODOLOGÍA Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LOS APRENDIZAJES 44
5.1. Principios generales de concreción curricular 44
5.2. Concreción curricular en Educación Secundaria Obligatoria 45
5.3. Concreción curricular en Bachillerato 46

5.4. Concreción curricular en Formación Profesional 46
5.5. Tratamiento transversal de la educación en valores, igualdad, sostenibilidad, salud y ciudadanía digital 47
5.6. Lectura, oralidad y competencia en comunicación lingüística 47
5.7. Razonamiento matemático 48
5.8. Criterios metodológicos generales 49
6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y CRITERIOS DE DEDICACIÓN HORARIA 49
6.1. Principios generales de coordinación docente 49
6.2. Equipos docentes y tutorías 50
6.3. Departamento de Orientación 50
6.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 51
6.5. Departamentos de coordinación didáctica, DACE y órganos propios de coordinación docente 52
6.6. Departamentos de familia profesional 54
6.7. Área de Competencia de Formación Profesional 55
6.8. Bolsa horaria de coordinación docente y criterios para su distribución 55
6.9. Dedicaciones fuera de la bolsa de coordinación docente 56
6.10. Criterios generales para la asignación de jefaturas, coordinaciones y responsabilidades 59
6.11. Funciones básicas de las jefaturas de departamento 59
6.12. Funciones del Área de Competencia de Formación Profesional y de su coordinación 60
6.13. Funciones de los órganos propios de coordinación docente, coordinaciones de planes y equipos internos 61
6.14. Nombramiento, duración y cese de jefaturas, órganos propios, coordinaciones y equipos internos 64
6.15. Seguimiento y evaluación del funcionamiento de los órganos de coordinación docente 66
6.16. Relación con el ROF, el Proyecto de Gestión y la documentación organizativa anual 67
7. Organización y distribución del tiempo escolar 68
7.1. Principios generales de organización del tiempo escolar 68
7.2. Horario general del centro 68
7.3. Jornada lectiva del alumnado 69
7.4. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado 69
7.5. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado 70
7.5.1. Profesorado mayor de 55 años 71
7.6. Recreos, cambios de clase y tiempos no lectivos del alumnado 73
7.7. Servicio de guardia 73
7.8. Organización del tiempo extraescolar 74
7.9. Actividades complementarias 74
7.10. Enseñanzas con singularidades horarias 75
7.11. Seguimiento y revisión de la organización del tiempo escolar 76
8. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES 77
8.1. Principios generales de evaluación 77
8.2. Referentes de la evaluación 77
8.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación 78
8.4. Evaluación inicial y coordinación docente 78
8.5. Sesiones de evaluación, evaluación ordinaria, extraordinaria y excepcional 79
8.5.1. Sesiones de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria 80
8.5.2. Sesiones de evaluación en Bachillerato 81
8.5.3. Sesiones de evaluación en Formación Profesional 81
8.6. Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria 82
8.7. Evaluación en Bachillerato 83
8.8. Evaluación en Formación Profesional 83
8.8.1. Asistencia y pérdida del derecho a la evaluación continua 84
8.8.2. Notificación de la pérdida 85
8.8.3. Procedimiento alternativo de evaluación 85

8.9. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo ***86***
8.9.1. Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria 87
8.9.2. Evaluación en Bachillerato 87
8.9.3. Evaluación en Formación Profesional 88
8.9.4. Documentación, coordinación y seguimiento 89
8.10. Criterios generales de promoción ***89***
8.10.1. Promoción en Educación Secundaria Obligatoria 89
8.10.2. Promoción en Bachillerato 92
8.10.3. Promoción, continuidad y permanencia en Formación Profesional 93
8.11. Criterios generales de titulación ***95***
8.11.1. Titulación en Educación Secundaria Obligatoria 95
8.11.2. Titulación en Bachillerato 97
8.11.3. Titulación en Formación Profesional 100
8.12. Menciones honoríficas, matrículas de honor y reconocimientos académicos ***101***
8.12.1. Mención Honorífica en Educación Secundaria Obligatoria 102
8.12.2. Mención Honorífica en Bachillerato 103
8.12.3. Matrícula de Honor en Bachillerato 104
8.12.4. Matrícula de Honor en Formación Profesional 105
8.12.5. Reconocimientos internos del centro 106
8.13. Información al alumnado, familias y personas legitimadas ***107***
8.13.1. Información inicial sobre la evaluación 107
8.13.2. Información durante el proceso de evaluación 108
8.13.3. Información al alumnado menor de edad y a sus representantes legales 109
8.13.4. Información relativa al alumnado mayor de edad 110
8.13.5. Personas autorizadas y terceras personas 111
8.14. Acceso a evidencias de evaluación, aclaraciones, revisiones y reclamaciones ***111***
8.14.1. Acceso a pruebas y documentos de evaluación 111
8.14.2. Procedimiento de aclaración 113
8.14.3. Revisión en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato 113
8.14.4. Reclamación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato 115
8.14.5. Revisión y reclamación en Formación Profesional 116
8.14.6. Garantías comunes 117
8.15. Documentos oficiales de evaluación y custodia documental ***117***
8.15.1. Documentos oficiales de evaluación 118
8.15.2. Responsabilidad sobre los documentos oficiales 118
8.15.3. Evidencias de evaluación 119
8.15.4. Responsabilidad sobre las evidencias 120
8.15.5. Plazo de conservación 120
8.15.6. Soportes y lugares de custodia 121
8.15.7. Disponibilidad de las evidencias al finalizar el curso o cesar el profesorado 121
8.15.8. Acceso y utilización 122
8.15.9. Eliminación segura 122
8.15.10. Desarrollo organizativo 123
8.16. Análisis de resultados y toma de decisiones para la mejora ***123***
8.16.1. Análisis en los equipos docentes 123
8.16.2. Análisis en los departamentos 124
8.16.3. Análisis por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica 124
8.16.4. Análisis global del centro 125
8.16.5. Interpretación contextualizada 125
8.16.6. Decisiones de mejora 126
8.17. Relación con las programaciones didácticas, el ROF y la documentación de desarrollo y aplicación ***127***

8.17.1. Contenido de las programaciones didácticas 127
8.17.2. Límites de las programaciones didácticas 128
8.17.3. Contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento 128
8.17.4. Documentación anual vinculada a los procesos de evaluación 128
8.17.5. Modelos y documentos operativos 129
8.17.6. Coherencia, aplicación y prevalencia 130
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES 131
9.1. Finalidad, principios y responsabilidad compartida 131
9.2. Organización general de la respuesta educativa 132
9.3. Detección de indicios y evaluación psicopedagógica 133
9.4. Medidas generales y agrupamientos flexibles 134
9.5. Programas de refuerzo del aprendizaje 135
9.6. Programas de profundización, altas capacidades y alta motivación 136
9.7. Medidas específicas y adaptaciones curriculares 138
9.8. Apoyo especializado y tutoría compartida 140
9.9. Respuesta en las distintas enseñanzas y situaciones específicas 142
9.9.1. Educación Secundaria Obligatoria 142
9.9.2. Programa de Diversificación Curricular 142
9.9.3. Bachillerato 142
9.9.4. Formación Profesional 142
9.9.5. Incorporación tardía y traslado de centro 143
9.10. Vulnerabilidad, absentismo y recursos ZTS 143
9.11. Participación de las familias y coordinación externa 146
9.12. Concreción anual, registro, seguimiento y evaluación 147
10. ORGANIZACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS, ÁMBITOS, MÓDULOS PROFESIONALES Y PROYECTOS NO SUPERADOS 148
10.1. Finalidad y criterios comunes 148
10.2. Organización, responsabilidades y procedimiento general 149
10.2.1. Identificación del alumnado 149
10.2.2. Responsabilidades 150
10.2.3. Contenido del programa 151
10.2.4. Desarrollo del procedimiento 151
10.3. Recuperación en Educación Secundaria Obligatoria 151
10.3.1. Profesorado responsable 152
10.3.2. Recuperación en el Programa de Diversificación Curricular 152
10.3.3. Evaluación y registro 152
10.4. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias para la obtención del título de ESO 153
10.4.1. Información e inscripción 153
10.4.2. Planes de recuperación 153
10.4.3. Organización, evaluación y resultados 153
10.5. Recuperación de materias pendientes en Bachillerato 154
10.5.1. Profesorado responsable 154
10.5.2. Materias de continuidad 154
10.5.3. Evaluación ordinaria y extraordinaria 155
10.6. Recuperación, refuerzo y mejora en Formación Profesional 155
10.6.1. Actividades y seguimiento 155
10.6.2. Ciclos Formativos de Grado Básico 156
10.6.3. Grado Medio, Grado Superior y cursos de especialización 157
10.6.4. Planes de estudios en proceso de sustitución 157
10.7. Información, calendario, registro y evaluación del procedimiento 157
10.7.1. Comunicación inicial y seguimiento 157
10.7.2. Calendario anual 158

10.7.3. Registro 158
10.7.4. Evaluación del procedimiento 159
11. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) 160
11.1. Finalidad, principios y objetivos 160
11.2. Responsabilidades y organización de la acción tutorial 161
11.3. Coordinación de las tutorías y de los equipos docentes 162
11.4. Líneas prioritarias de orientación y acción tutorial 163
11.5. Tránsito, acogida y acompañamiento 165
11.6. Prioridades de la acción tutorial por enseñanzas 166
11.7. Colaboración con las familias, alumnado mayor de edad y servicios externos 166
11.8. Registro, seguimiento y evaluación 168
11.9. Concreción anual 168
12. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA 169
12.1. Finalidad y tipos de compromiso 169
12.2. Criterios para su propuesta 170
12.2.1. Compromisos educativos 170
12.2.2. Compromisos de convivencia 170
12.2.3. Iniciativa 171
12.3. Contenido del compromiso 171
12.3.1. Actuaciones del alumnado 171
12.3.2. Actuaciones de la familia 172
12.3.3. Actuaciones del centro 172
12.4. Procedimiento de suscripción 172
12.5. Seguimiento, revisión y finalización 173
12.6. Participación de los órganos del centro, registro y custodia 174
12.7. Evaluación y desarrollo operativo 174
13. PLAN DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR EMOCIONAL 176
13.1. Finalidad y modelo de convivencia 176
13.2. Objetivos generales de convivencia, bienestar y protección 176
13.3. Diagnóstico de la convivencia y del bienestar emocional 177
13.4. Normas generales de convivencia 178
13.5. Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional 178
13.6. Equipo de Convivencia 180
13.7. Comisión de Convivencia 181
13.8. Detección, comunicación, valoración y registro de incidencias 182
13.9. Medidas educativas, correctoras, restaurativas y niveles de intervención 184
13.9.1. Sistema de Diques de Intervención Educativa 184
13.9.2. Medidas educativas y restaurativas 188
13.9.3. Correcciones, medidas disciplinarias y garantías procedimentales 189
13.9.4. Conductas producidas durante actividades fuera del centro 190
13.9.5. Valoración de la participación en futuras actividades 191
13.10. Aula de Reflexión, Aula de Convivencia y Aula de Mayores 192
13.10.1. Aula de Reflexión 192
13.10.2. Aula de Convivencia 193
13.10.3. Aula de Mayores 194
13.10.4. Recepción y reincorporación tras una suspensión del derecho de asistencia al centro 195
13.11. Mediación escolar, alumnado ayudante y apoyo entre iguales 196
13.12. Programa de recreos activos, inclusivos y saludables 196
13.13. Bienestar emocional y protección del alumnado 198
13.14. Protocolos de actuación y protección del alumnado 200
13.14.1. Recogida y conservación de información y evidencias 201
13.15. Participación de las familias y delegados/as de familias 202

13.16. Coordinación con el POAT, la atención a la diversidad, la igualdad y otros planes y programas. 203
13.17. Formación, sensibilización y difusión del Plan 204
13.18. Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional 204
13.19. Planificación anual, documentos operativos y relación con el ROF 205
14. BILINGÜISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y DIMENSIÓN EUROPEA 207
14.1. Finalidad y modelo de internacionalización del IES Jándula 207
14.2. Principios de actuación 207
14.3. Objetivos generales 208
14.4. Programa bilingüe 208
14.4.1. Programaciones, currículo integrado de las lenguas y metodología AICLE 209
14.4.2. Auxiliares de conversación 210
14.4.3. Actividades complementarias e inmersión lingüística 211
14.4.4. Certificación de idiomas 211
14.5. Programa Erasmus+ y movilidades europeas 212
14.5.1. Criterios de participación en movilidades, intercambios y proyectos internacionales 212
14.5.2. Desarrollo de las movilidades 214
14.5.3. Internacionalización en Ciclos Formativos 215
14.6. eTwinning y proyectos colaborativos europeos 215
14.7. Programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo 216
14.8. Coordinación interna de la internacionalización 217
14.9. Organización, seguridad y protección de datos en actuaciones internacionales 218
14.10. Difusión e impacto de las actuaciones internacionales 218
14.11. Seguimiento, evaluación y mejora de la estrategia de internacionalización 219
15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 221
15.1. Finalidad y principios 221
15.2. Diagnóstico y priorización de necesidades formativas 222
15.3. Responsables y procedimiento de elaboración 223
15.4. Modalidades formativas, innovación y transferencia 224
15.5. Acogida y acompañamiento profesional 225
15.6. Seguimiento, evaluación y concreción anual 226
16. ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.) 227
16.1. Finalidad y organización general de la etapa 227
16.2. Prioridades pedagógicas por cursos 227
16.3. Oferta de materias, optatividad y proyectos propios 228
16.3.1. Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza 228
16.3.2. Materias de elección de 4.º de ESO 229
16.3.3. Adjudicación de materias 230
16.3.4. Cambio de materias elegidas 230
16.4. Simultaneidad con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza 231
16.5. Agrupamientos y medidas organizativas 231
16.5.1. Configuración de los grupos ordinarios 231
16.5.2. Ámbitos, apoyos y agrupamientos flexibles 232
16.6. Programa de Diversificación Curricular 232
16.6.1. Incorporación 233
16.6.2. Organización 233
16.6.3. Seguimiento de la idoneidad 235
16.7. Tránsito, acogida y continuidad educativa 235
16.8. Mejora de los aprendizajes y seguimiento del alumnado 235
16.9. Orientación y organización de 4.º de ESO 236
16.10. Coordinación, participación y evaluación de la etapa 236
17. ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO 238
17.1. Finalidad y prioridades del Bachillerato en el IES Jándula 238
17.2. Modalidades autorizadas y estructura de la etapa 238

17.3. Criterios para la configuración de itinerarios y la oferta de materias ... *239*
17.3.1. Adjudicación individual de plazas cuando una materia tenga exceso de demanda . 241
17.4. Continuidad entre materias y cambios de modalidad, vía o materias ... *242*
17.4.1. Continuidad entre materias ... 242
17.4.2. Cambio de modalidad o vía ... 243
17.4.3. Cambio de materias dentro de la misma modalidad ... 243
17.4.4. Simultaneidad y convalidaciones por Enseñanzas Profesionales de Música o Danza 244
17.5. Evaluación, promoción, titulación, permanencia y seguimiento académico ... *245*
17.6. Orientación académica y profesional ... *245*
17.7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales ... *246*
17.7.1. Fraccionamiento del currículo ... 247
17.7.2. Situaciones personales, sanitarias y deportivas ... 247
17.8. Preparación para la prueba de acceso a la universidad y otros estudios posteriores ... *248*
17.9. Coordinación docente ... *248*
17.10. Comunicación y participación ... *249*
17.11. Seguimiento, evaluación y concreción anual ... *250*
18. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (FP) ... **251**
18.1. Finalidad y principios estratégicos ... *251*
18.2. Oferta autorizada y organización general ... *251*
18.3. Organización curricular, módulos y programaciones didácticas ... *252*
18.4. Asignación docente ... *253*
18.5. Coordinación interna y distribución de responsabilidades ... *254*
18.6. Coordinación dual y tutorías duales docentes ... *255*
18.6.1. Coordinación dual ... 255
18.6.2. Tutorías duales docentes ... 256
18.6.3. Organización del horario del profesorado durante la fase de formación en empresa 256
18.7. Documentación anual y fuentes institucionales de la Formación Profesional ... *257*
18.7.1. Plan de formación inicial ... 258
18.7.2. Plan de formación individual ... 258
18.8. Acceso, asignación de puestos formativos y asignación del seguimiento ... *258*
18.8.1. Requisitos de incorporación ... 259
18.8.2. Criterios de asignación de empresas y puestos formativos ... 259
18.8.3. Asignación del alumnado a las tutorías duales docentes ... 260
18.9. Desarrollo, seguimiento, evaluación e incidencias ... *260*
18.10. Organización específica de los Ciclos Formativos de Grado Básico ... *261*
18.11. Orientación profesional, empleabilidad, innovación y emprendimiento ... *263*
18.12. Internacionalización de la Formación Profesional ... *263*
18.13. Atención a las diferencias individuales y accesibilidad ... *264*
18.14. Prevención del absentismo y del abandono ... *264*
18.15. Espacios, recursos y seguridad ... *265*
18.16. Evaluación, mejora y documentación anual ... *266*
19. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA ... **267**
19.1. Finalidad de la evaluación interna ... *267*
19.2. Principios generales ... *268*
19.3. Ámbitos de evaluación interna ... *269*
19.4. Sistema integrado de indicadores y fuentes de información ... *270*
19.5. Órganos y agentes responsables ... *271*
19.6. Procedimiento general de evaluación interna ... *274*
19.7. Calendario orientativo de evaluación interna ... *274*
19.8. Memoria de Autoevaluación ... *276*
19.9. Plan de Mejora ... *277*
19.10. Seguimiento de las propuestas de mejora ... *278*
19.11. Revisión del Plan de Centro y difusión de resultados ... *279*
20. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: MARCO INSTITUCIONAL DE

ELABORACIÓN, APROBACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN 281
20.1. Finalidad y naturaleza de las programaciones didácticas 281
20.2. Elaboración, coordinación, concreción, aprobación e incorporación institucional 282
20.2.1. Elaboración por el profesorado y coordinación departamental 282
20.2.2. Funciones de la jefatura del departamento 282
20.2.3. Directrices y coordinación previa 283
20.2.4. Programación departamental y concreción docente 283
20.2.5. Elaboración inicial y evaluación inicial 284
20.2.6. Aprobación 284
20.2.7. Calendario e incorporación institucional 285
20.2.8. Soporte institucional, cumplimentación y versiones 286
20.3. Publicidad, información y consulta de las programaciones didácticas 286
20.4. Estructura mínima de las programaciones didácticas 287
20.4.1. Aspectos generales de la programación 288
20.4.2. Concreción anual 290
20.4.3. Elementos curriculares 295
20.4.4. Contenido específico de las programaciones de Formación Profesional 296
20.4.5. Líneas pedagógicas y tratamiento transversal 301
20.4.6. Evaluación y calificación 301
20.4.7. Refuerzo, recuperación y seguimiento 302
20.4.8. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales 302
20.4.9. Actividades complementarias y extraescolares 302
20.4.10. Recursos, materiales y entornos digitales 303
20.4.11. Coordinación 304
20.4.12. Seguimiento y evaluación de la programación 304
20.5. Coherencia con el Proyecto Educativo y con los criterios comunes del centro 304
20.6. Evaluación, calificación y recuperación de aprendizajes 306
20.6.1. Relación entre criterios, evidencias e instrumentos 306
20.6.2. Criterios de calificación 307
20.6.3. Información al alumnado y a las familias 307
20.6.4. Recuperación durante el proceso de aprendizaje 308
20.6.5. Materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes 308
20.6.6. Insuficiencia de evidencias 309
20.7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales 309
20.7.1. Principios de aplicación 309
20.7.2. Contenido general de la programación 310
20.7.3. Medidas individualizadas 310
20.7.4. Evaluación del alumnado que recibe medidas 311
20.7.5. Responsabilidad y coordinación 311
20.8. Situaciones de aprendizaje, metodología y líneas pedagógicas comunes 311
20.8.1. Situaciones de aprendizaje, unidades de programación y unidades de trabajo 312
20.8.2. Criterios metodológicos comunes 312
20.8.3. Líneas pedagógicas comunes 313
20.8.4. Recursos digitales e inteligencia artificial 313
20.8.5. Continuidad educativa ante situaciones excepcionales 314
20.9. Aplicación específica en Formación Profesional 314
20.9.1. Programación común y concreción de cada módulo, ámbito o proyecto 315
20.9.2. Formación en empresa u organismo equiparado 315
20.9.3. Responsabilidad de la evaluación 315
20.9.4. Coordinación de la oferta formativa 316
20.10. Seguimiento, revisión, actualización y modificación de las programaciones 316

20.10.1. Seguimiento periódico 316
20.10.2. Ajustes ordinarios de aplicación 317
20.10.3. Actualizaciones técnicas o administrativas 318
20.10.4. Modificaciones formales 318
20.10.5. Procedimiento de modificación formal 319
20.10.6. Corrección inmediata de disposiciones contrarias a la normativa 319
20.10.7. Cambios normativos o curriculares 320
20.10.8. Revisión final 320
20.11. Supervisión interna, aprobación, versiones y custodia documental 320
20.11.1. Responsabilidades 321
20.11.2. Revisión formal 322
20.11.3. Versión oficial 322
20.11.4. Repositorio institucional complementario 323
20.11.5. Identificación y control de versiones 323
20.11.6. Publicidad e información pública de las programaciones 323
20.11.7. Archivo y conservación 324
20.12. Evaluación de la práctica docente y mejora de las programaciones 324
20.12.1. Dimensiones de análisis 325
20.12.2. Fuentes de información 325
20.12.3. Procedimiento individual y colegiado 326
20.12.4. Indicadores y evidencias de seguimiento 326
20.12.5. Resultados y propuestas de mejora 327
20.12.6. Integración en la evaluación interna 327

ANEXOS INTEGRANTES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Anexo I. Plan de Igualdad de Género en Educación.
Anexo II. Programa de Diversificación Curricular.

FICHA DE CONTROL DOCUMENTAL

Campo	Información
Documento	Proyecto Educativo del IES Jándula
Código	PC-PEC
Versión	1.0
Estado	Aprobado
Periodo estratégico	2026-2030
Aprobación de los aspectos educativos por el Claustro de Profesorado	28/10/2026 Punto 4
Aprobación por el Consejo Escolar	28/10/2026 Punto 3
Entrada en vigor	28/10/2026
Sustituye a	Proyecto Educativo de noviembre de 2024
Incorporación a Séneca	29/10/2026
Publicación en la web	29/10/2026
Custodia del original	Secretaría del IES Jándula

Versión	Fecha	Apartados modificados	Órganos que intervienen
1.0	—	Aprobación inicial de la nueva versión	Claustro y Consejo Escolar
1.1	—	—	—

0. Presentación del Proyecto Educativo

0.1. Naturaleza y finalidad

El Proyecto Educativo del IES Jándula forma parte del Plan de Centro, junto con el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Constituye el documento institucional que define la identidad del centro, sus valores, objetivos, prioridades pedagógicas, criterios generales de organización y líneas de actuación para orientar la vida académica, convivencial y organizativa del instituto.

Este Proyecto Educativo no se concibe como una mera recopilación normativa, sino como un instrumento de planificación estratégica y pedagógica al servicio de la mejora del aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la orientación académica y profesional, la participación de la comunidad educativa, la Formación Profesional, la internacionalización, la digitalización responsable y la apertura del centro al entorno.

Su finalidad es establecer un marco común y coherente que oriente la práctica docente, la coordinación pedagógica, la atención a la diversidad, la evaluación del alumnado, la acción tutorial, la convivencia, el bienestar emocional, la continuidad formativa y la mejora continua del IES Jándula durante el periodo 2026-2030.

El Proyecto Educativo vincula a la comunidad educativa en el marco de las competencias de cada sector y órgano del centro y servirá de referencia para la elaboración, revisión y aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión, los anexos integrantes, los documentos anuales de desarrollo y los documentos operativos correspondientes. Las programaciones didácticas se atendrán a los criterios generales establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y mantendrán la necesaria coherencia con los aspectos del Proyecto Educativo que resulten aplicables.

0.2. Vinculación con el Proyecto de Dirección 2026-2030

El Proyecto Educativo se vincula al Proyecto de Dirección 2026-2030, presentado bajo el lema “IES Jándula: la diversidad que nos une”. Este lema expresa una idea central para el centro: la diversidad del IES Jándula constituye una fortaleza y una oportunidad para construir un proyecto común, inclusivo, exigente, participativo y abierto al entorno.

El centro integra Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, programas bilingües, proyectos internacionales, alumnado procedente de contextos diversos, profesorado con perfiles variados y una comunidad educativa amplia y plural. Esta realidad exige un Proyecto Educativo capaz de combinar identidad compartida, equidad, excelencia, coordinación docente, convivencia positiva y orientación hacia el futuro académico y profesional del alumnado.

Durante el periodo 2026-2030, este Proyecto Educativo asumirá como ejes prioritarios:

a) La mejora del rendimiento escolar y de la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
b) La atención a la diversidad y a las diferencias individuales desde un enfoque inclusivo.
c) La convivencia positiva, la mediación escolar, el bienestar emocional y la protección del alumnado.
d) El liderazgo pedagógico y la coordinación docente.
e) La internacionalización, el plurilingüismo y la ciudadanía europea.
f) La Formación Profesional conectada con el tejido productivo, la empleabilidad y la actualización de la oferta formativa.
g) La transformación digital responsable, segura e inclusiva.
h) La participación de las familias y la apertura del centro al entorno.
i) La evaluación interna, la transparencia, los indicadores de calidad y la mejora continua.
El Proyecto de Dirección marcará las prioridades estratégicas del periodo 2026-2030, mientras que este Proyecto Educativo institucionalizará el marco pedagógico y organizativo que permitirá desarrollarlas, evaluarlas y actualizarlas anualmente.

0.3. Carácter plurianual, arquitectura documental y actualización

El Proyecto Educativo forma parte del Plan de Centro del IES Jándula, junto con el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión. Estos tres documentos constituyen el núcleo institucional estable del centro y tendrán carácter plurianual, sin perjuicio de las actualizaciones o modificaciones que procedan conforme a la normativa vigente.

La documentación institucional del IES Jándula se organizará en los siguientes niveles:

a) Plan de Centro.

Estará constituido por:
1.º El Proyecto Educativo.
2.º El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
3.º El Proyecto de Gestión.

El Plan de Centro contendrá los principios, objetivos, criterios, normas y procedimientos de carácter estable que definan el modelo educativo, organizativo y de gestión del instituto.

b) Anexos integrantes del Plan de Centro.

Tendrán esta consideración los planes, protocolos o documentos que desarrollen contenidos sustanciales del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento o del Proyecto de Gestión y que afecten a criterios institucionales, derechos y deberes, evaluación, convivencia, inclusión, orientación, seguridad, organización de las enseñanzas, protección del alumnado o procedimientos esenciales.

Los anexos integrantes:

1.º Formarán parte del documento institucional al que estén adscritos.
2.º Tendrán carácter vinculante.
3.º Se someterán al procedimiento de elaboración, participación, aprobación, difusión y modificación correspondiente al documento del que formen parte, sin perjuicio de las actualizaciones técnicas, operativas o de datos variables que puedan realizarse conforme al régimen específico previsto para cada anexo cuando no alteren criterios estables, derechos, deberes, competencias, garantías o procedimientos sustantivos.
4.º Se identificarán mediante denominación, versión, fecha de aprobación y documento al que se adscriben.
5.º No reproducirán innecesariamente contenidos ya recogidos en el cuerpo principal del Plan de Centro.

c) Documentos anuales de desarrollo y documentación organizativa anual.

Los elementos variables necesarios para aplicar el Plan de Centro se concretarán cada curso mediante documentos anuales de desarrollo, registros institucionales y demás instrumentos de organización, evitando reproducir información que ya conste en Séneca, en las programaciones didácticas, en actas o en otros sistemas institucionales.

El IES Jándula establece como documentos anuales de desarrollo de carácter institucional:

1.º El Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos.
2.º El Plan anual de Formación del Profesorado.
3.º La Programación anual de la orientación y la acción tutorial.
4.º La Planificación anual de convivencia.
5.º El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula.
6.º El Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos.

7.º Cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.

Junto a ellos, la organización de cada curso utilizará los instrumentos, registros y documentos que resulten necesarios o sean exigidos por la normativa, entre otros:

1.º Séneca y sus módulos específicos.
2.º La Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora.
3.º Los horarios del centro, del alumnado, del profesorado y del personal de administración y servicios.
4.º El plan anual de reuniones.
5.º La relación de unidades, grupos, enseñanzas, turnos y responsables.
6.º La planificación y el calendario de actividades complementarias y extraescolares.
7.º Los documentos y registros exigidos para la organización de la Formación Profesional y de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
8.º Cuando resulte necesario, el Plan de Actuación de Absentismo, como instrumento específico de concreción y coordinación de las prioridades y actuaciones variables del curso, conforme al procedimiento estable regulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
9.º La documentación específica exigida por la normativa o las convocatorias de los planes, programas y proyectos en los que participe el centro.
10.º Los calendarios, cuadrantes y restantes instrumentos organizativos necesarios para el funcionamiento del curso.

La existencia de estos instrumentos no implicará la creación de un documento institucional independiente cuando su finalidad pueda cumplirse mediante Séneca, un registro, un calendario, una relación, un acta, una programación didáctica u otro soporte ya existente.

Cuando una norma o convocatoria exija expresamente un documento propio, se elaborará con el contenido y procedimiento establecidos en ella, procurando que remita a las fuentes institucionales existentes en lugar de reproducir su información.

La planificación anual no constituirá un cuarto documento del Plan de Centro ni exigirá la elaboración de una Programación General Anual independiente que reproduzca información disponible en otros documentos o sistemas institucionales.

d) Documentos operativos.

Tendrán carácter operativo los modelos de autorización, formularios, fichas, hojas de registro, guías prácticas, infografías, instrucciones técnicas, calendarios de aplicación y documentos de apoyo destinados a ejecutar criterios o procedimientos ya aprobados.

Estos documentos podrán ser actualizados por el Equipo Directivo, oído el órgano o responsable afectado, siempre que la modificación:

1.º No altere derechos o deberes.
2.º No modifique criterios pedagógicos, de evaluación, promoción o titulación.
3.º No incorpore nuevas normas de convivencia, conductas sancionables o medidas correctoras.
4.º No modifique obligaciones sustanciales de seguridad o protección del alumnado.
5.º No establezca nuevos tratamientos de datos personales.
6.º No contradiga la normativa ni el Plan de Centro.

Cuando la modificación exceda de estos límites, deberá tramitarse como actualización o modificación del documento correspondiente del Plan de Centro.

La revisión anual del Proyecto Educativo tendrá en cuenta la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora, los indicadores homologados y propios, los resultados educativos, las necesidades detectadas y las propuestas de los órganos de gobierno, coordinación y participación.

La evaluación anual no implicará necesariamente la modificación del Proyecto Educativo. Solo se modificarán sus criterios o contenidos estables cuando exista una necesidad normativa, pedagógica u organizativa suficientemente justificada.

En caso de incompatibilidad se aplicará, en primer término, la normativa vigente. El Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión y sus respectivos anexos integrantes se interpretarán de forma coherente, atendiendo a la materia regulada y a las competencias de los órganos correspondientes.

Los anexos integrantes forman parte del documento institucional al que estén adscritos y no constituyen un nivel jerárquico inferior al mismo. Los documentos anuales de desarrollo y los documentos operativos deberán respetar el Plan de Centro y sus anexos integrantes.

Cuando se detecte una contradicción entre documentos integrantes del Plan de Centro, se aplicarán los criterios de prevalencia normativa y coherencia establecidos en el apartado 16.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y se promoverá la corrección correspondiente.

0.4. Elaboración, aprobación, revisión, entrada en vigor, difusión y control documental

El Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión constituyen el Plan de Centro del IES Jándula. Su elaboración, aprobación, revisión y modificación se realizarán respetando las competencias atribuidas a los órganos de gobierno y coordinación docente.

a) Elaboración y formulación de propuestas

Corresponderá al Equipo Directivo elaborar el Plan de Centro y sus propuestas de actualización o modificación.

Para ello requerirá la colaboración e implicación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, de los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional, del Departamento de Orientación y de los demás órganos, coordinaciones y sectores afectados por el contenido objeto de revisión.

La comunidad educativa podrá formular propuestas a través del Claustro de Profesorado, del Consejo Escolar, de los órganos de coordinación docente, de la Junta de Delegados y Delegadas, de las asociaciones de alumnado y familias y de los restantes cauces de participación establecidos.

b) Competencias del Claustro de Profesorado

Corresponderá al Claustro de Profesorado:

1.º Formular propuestas al Equipo Directivo para la elaboración o modificación del Plan de Centro.
2.º Fijar los criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
3.º Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
4.º Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Proyecto Educativo que le atribuya la normativa vigente.
5. º Aprobar las programaciones didácticas y ejercer las restantes competencias relacionadas con la planificación y organización docente.

Cuando una propuesta afecte simultáneamente al ROF y a aspectos educativos del Proyecto Educativo, cada contenido se someterá al pronunciamiento del Claustro que corresponda según su naturaleza.

c) Competencias del Consejo Escolar

Corresponderá al Consejo Escolar aprobar y evaluar el Plan de Centro y sus modificaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en relación con los aspectos educativos, la planificación y la organización docente.

La aprobación por el Consejo Escolar se realizará una vez efectuados los trámites y pronunciamientos previos que correspondan.

d) Revisión y modificación

El Plan de Centro tendrá carácter plurianual. Su aplicación será objeto de seguimiento dentro del proceso de autoevaluación del centro, pero la revisión anual no implicará necesariamente su modificación.

Podrán formularse propuestas de actualización o modificación cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.º La necesidad de adecuarlo al Proyecto de Dirección.
2.º La incorporación de propuestas derivadas de la Memoria de Autoevaluación o del Plan de Mejora.
3.º La publicación de nueva normativa o instrucciones de obligado cumplimiento.
4.º La modificación de las enseñanzas, instalaciones, recursos o características relevantes del centro.
5.º La detección de contradicciones, vacíos, duplicidades o dificultades reiteradas de aplicación.
6.º La necesidad de mejorar la organización, la inclusión, la convivencia, la seguridad, la protección del alumnado o la calidad educativa.
7.º Las recomendaciones o requerimientos de la Inspección Educativa o de la Administración competente.

Las modificaciones del cuerpo principal del Plan de Centro y las modificaciones sustantivas de sus anexos integrantes deberán seguir el procedimiento de participación y aprobación correspondiente. Las actualizaciones técnicas, operativas o de datos variables de los anexos integrantes podrán realizarse conforme al régimen específico previsto para cada uno de ellos cuando no alteren criterios estables, derechos, deberes, competencias, garantías o procedimientos sustantivos. Las actualizaciones de documentos anuales u operativos se regirán por lo establecido en el apartado 0.3.

e) Plazo y registro

Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, cuando proceda, e incorporadas al Sistema de Información Séneca antes del 15 de noviembre de cada curso escolar, salvo que una norma o instrucción establezca otro plazo.

La entrada en vigor de una norma de rango superior no quedará condicionada a la modificación formal del Plan de Centro. En caso de contradicción sobrevenida, será directamente aplicable la normativa vigente y el documento se adaptará dentro del plazo correspondiente.

f) Entrada en vigor

El Plan de Centro o sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha establecida en el acuerdo del Consejo Escolar o, en ausencia de una previsión expresa, al día siguiente de su aprobación.

Hasta la entrada en vigor de la nueva versión continuará aplicándose la anterior en todo aquello que no contradiga la normativa vigente.

g) Publicidad y difusión

Una vez aprobado, el Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y por la ciudadanía.

El centro:

1.º Publicará la versión vigente en su página web.
2.º La incorporará al Sistema de Información Séneca.
3.º Facilitará una copia a las asociaciones de madres y padres y a las asociaciones del alumnado existentes.
4.º Informará de las modificaciones relevantes a los órganos, sectores y personas afectadas.
5.º Podrá elaborar guías, extractos, infografías y documentos de consulta rápida, que tendrán carácter informativo y remitirán siempre al texto oficial.

La versión pública respetará la normativa de protección de datos y podrá excluir los datos personales y aquella información operativa de seguridad cuyo acceso deba quedar limitado, sin perjuicio de la publicidad del Plan de Centro.

h) Texto oficial y custodia

Tendrá la consideración de texto oficial la versión aprobada por el Consejo Escolar, una vez incorporados los aspectos educativos previamente aprobados por el Claustro de Profesorado.

La Secretaría del centro custodiará:

1.º El texto aprobado.
2.º Las actas y, cuando proceda, las certificaciones de los acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
3.º Las versiones sucesivas.
4.º Los anexos vigentes.
5.º El historial de modificaciones.
6.º La documentación generada durante su tramitación.

En caso de discrepancia entre copias o publicaciones, prevalecerá el texto oficialmente aprobado y custodiado por la Secretaría.

i) Control de versiones

Cada documento integrante del Plan de Centro deberá identificar:

1.º Denominación y código documental.
2.º Número de versión.
3.º Estado del documento: borrador o aprobado.
4.º Fecha de aprobación de los aspectos educativos por el Claustro, cuando proceda.
5.º Fecha de aprobación por el Consejo Escolar.
6.º Fecha de entrada en vigor.
7.º Documento o versión anterior que sustituye.
8.º Apartados modificados.
9.º Fecha de incorporación a Séneca y de publicación.

Las modificaciones se reflejarán en un historial de versiones, evitando mantener simultáneamente en los canales institucionales documentos vigentes y derogados con denominaciones similares.

0.5. Compromiso institucional

El IES Jándula asume este Proyecto Educativo como un compromiso colectivo para avanzar hacia un centro más inclusivo, participativo, innovador, seguro, abierto e internacionalizado.
El centro reconoce la diversidad como valor, promueve la igualdad de oportunidades, acompaña al alumnado en su desarrollo personal, académico y profesional, y orienta sus recursos hacia la mejora del aprendizaje, la convivencia, el bienestar emocional, la continuidad formativa y la empleabilidad.

Este Proyecto Educativo pretende ser un marco compartido para fortalecer la identidad del IES Jándula, consolidar una cultura de coordinación y mejora, favorecer la participación de la comunidad educativa y responder de forma eficaz a los retos del periodo 2026-2030.

Su aplicación exigirá corresponsabilidad, seguimiento, revisión y evaluación permanente, de modo que las decisiones del centro se basen en evidencias, se orienten al éxito educativo del alumnado y contribuyan al desarrollo de un instituto cohesionado, inclusivo, exigente y comprometido con Andújar y su entorno.

1. Marco normativo de referencia

1.1. Sentido del marco normativo

El Proyecto Educativo del IES Jándula 2026-2030 se fundamenta en la normativa estatal y autonómica que regula el sistema educativo, la autonomía pedagógica y organizativa de los centros, la ordenación de las enseñanzas, la evaluación del alumnado, la atención a la diversidad, la orientación, la convivencia, la Formación Profesional, la digitalización, la protección de datos, la transparencia, el procedimiento administrativo y la responsabilidad de la Administración educativa.

La relación normativa recogida en este apartado constituye un marco básico de referencia para la elaboración, aplicación y revisión del Proyecto Educativo. No pretende reproducir de forma exhaustiva toda la normativa aplicable, sino recoger los referentes principales que orientan el contenido del Plan de Centro.

Las concreciones específicas se desarrollarán, cuando proceda, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión, las programaciones didácticas, los documentos anuales de desarrollo y los documentos operativos correspondientes, dentro del ámbito propio de cada instrumento.

Durante el periodo de vigencia del Proyecto Educativo se incorporarán las modificaciones legales, instrucciones, resoluciones, circulares o aclaraciones que publique la Administración educativa competente y que afecten a la organización, funcionamiento o actuación pedagógica del centro.

1.2. Normativa básica estatal y autonómica

El Proyecto Educativo se apoya en la normativa básica que regula el derecho a la educación, la ordenación general del sistema educativo, la equidad, la inclusión, la participación de la comunidad educativa, la autonomía de los centros, la protección del alumnado y la mejora de la calidad educativa.

Serán referentes principales:

a) Constitución Española de 1978, especialmente el artículo 27, relativo al derecho a la educación.
b) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
c) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
d) Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
e) Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
f) Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
g) Normativa básica y autonómica que regule las enseñanzas, títulos, planes, programas y actuaciones educativas implantadas en el centro.

1.3. Organización, funcionamiento y autonomía de los institutos

La organización y funcionamiento del IES Jándula se ajustará a la normativa que regula la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los institutos de educación secundaria, así como la estructura, aprobación, revisión y difusión del Plan de Centro.

Serán referentes principales:

a) Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su redacción vigente, tras las modificaciones introducidas por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.
b) Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en su redacción vigente, tras las modificaciones introducidas por la Orden de 31 de agosto de 2026, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.
c) Normativa relativa al horario del profesorado, órganos de coordinación docente, tutorías, guardias, planes estratégicos, reducciones horarias, jornada y gestión de los recursos humanos del centro.
d) Resoluciones, instrucciones, circulares, guías y aclaraciones anuales de la Consejería competente en materia de educación sobre organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de Andalucía.
e) Normativa sobre aprobación, modificación, registro, actualización y publicación del Plan de Centro.
f) Normativa sobre órganos colegiados, órganos de coordinación docente, participación de la comunidad educativa y régimen de funcionamiento de los centros públicos.
El Proyecto Educativo incorporará los criterios pedagógicos y organizativos generales, sin perjuicio de que el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión desarrollen los aspectos organizativos, funcionales, administrativos y económicos que les correspondan.

1.4. Currículo, evaluación, promoción y titulación

La concreción curricular, la evaluación, la promoción, la titulación y las garantías procedimentales del alumnado se ajustarán a la normativa estatal y autonómica vigente para cada etapa o enseñanza impartida en el centro.

Serán referentes principales:

a) Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
b) Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.
c) Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre etapas educativas.
d) Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
e) Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en Andalucía.
f) Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

g) Normativa reguladora de la evaluación, promoción, titulación, permanencia, menciones honoríficas, matrículas de honor, documentos oficiales de evaluación, reclamaciones, aclaraciones, revisión de calificaciones y garantías procedimentales.
h) Instrucciones, circulares o aclaraciones de la Administración educativa relativas a evaluación criterial, evaluación competencial, tránsito, materias pendientes, promoción, titulación, cambio de modalidad, convocatorias extraordinarias, pruebas de acceso, documentación oficial y comunicación con familias.
i) Instrucciones sobre tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística.
j) Instrucciones sobre medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y resolución de retos y problemas.
k) Normativa sobre materias optativas, materias de diseño propio, proyectos interdisciplinares, materias bilingües, Religión, atención educativa, simultaneidad de estudios, fraccionamiento, exenciones y medidas específicas de escolarización.

Las programaciones didácticas concretarán estos referentes normativos en cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto, conforme a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo.

1.5. Inclusión, orientación, convivencia, bienestar y protección del alumnado

La atención a la diversidad, la orientación educativa y profesional, la convivencia, la igualdad, el bienestar emocional y la protección del alumnado constituyen ámbitos prioritarios del Proyecto Educativo del IES Jándula.

Serán referentes principales:

a) Normativa estatal y autonómica sobre equidad, inclusión educativa, accesibilidad universal y atención a la diversidad.
b) Normativa reguladora de la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
c) Instrucciones y protocolos sobre detección, identificación y organización de la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
d) Normativa sobre alumnado con altas capacidades intelectuales, incorporación tardía al sistema educativo, compensación educativa, dificultades específicas de aprendizaje, atención domiciliaria u hospitalaria y medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
e) Normativa reguladora del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
f) Decreto 327/2010, de 13 de julio, en lo relativo a derechos y deberes del alumnado, normas de convivencia, correcciones y medidas disciplinarias.
g) Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, en aquello que resulte vigente.
h) Orden de 20 de junio de 2011, sobre promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y regulación del derecho de las familias a participar en el proceso educativo.
i) Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011.
j) Normativa, instrucciones y protocolos sobre acoso escolar, ciberacoso, violencia de género en el ámbito educativo, identidad de género, maltrato infantil, agresiones al profesorado, conductas suicidas, autolesiones, bienestar emocional y protección de la infancia y adolescencia.
k) Instrucciones relativas a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
l) La normativa vigente sobre igualdad entre mujeres y hombres, coeducación, prevención de la violencia de género, diversidad afectivo-sexual y no discriminación y, en particular, la Orden de 7 de junio de 2024, por la que se aprueba el III Plan de Igualdad de Género en Educación 2024-2028, así como las disposiciones que la desarrollen o sustituyan.
m) Normativa sobre planes y programas educativos, innovación, inclusión, participación, hábitos saludables, convivencia, lectura, comunicación, sostenibilidad, emprendimiento, cultura, digitalización y mejora del aprendizaje.

El Proyecto Educativo incorporará los criterios generales de atención a la diversidad, orientación, acción tutorial, convivencia, bienestar y protección del alumnado. Su desarrollo específico se realizará mediante los capítulos 9, 11 y 13, la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, la Planificación anual de convivencia y los protocolos y documentos operativos que resulten aplicables.

1.6. Formación Profesional y formación en empresa

La Formación Profesional constituye una línea estratégica del IES Jándula por su vinculación con la empleabilidad, la cualificación profesional, la innovación, la relación con empresas, la internacionalización, el emprendimiento, la orientación profesional y la conexión con el tejido productivo del entorno.
La organización de la Formación Profesional del centro se ajustará a la normativa estatal y autonómica del Sistema de Formación Profesional, con especial atención a la ordenación de los Grados D y E, la evaluación, certificación, acreditación y titulación, la formación en empresa u organismo equiparado, la tutoría dual docente y la coordinación con empresas colaboradoras.

Serán referentes principales:

a) Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
b) Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022.
c) Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
d) Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
e) Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía, así como sus correcciones o actualizaciones.
f) Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía, así como sus correcciones o actualizaciones.
g) Normativa reguladora de cada título implantado en el centro.
h) Normativa sobre convalidaciones, exenciones, renuncia a convocatoria, anulación de matrícula, certificación, acreditación, titulación, permanencia y convocatorias.
i) Normativa sobre ciclos formativos bilingües, movilidad de alumnado y profesorado, Erasmus+ e internacionalización de la Formación Profesional.
j) Normativa transitoria o específica que resulte aplicable a enseñanzas, módulos profesionales, formación en centros de trabajo, proyectos intermodulares, proyectos integrados o módulos equivalentes conforme al plan de estudios correspondiente.
k) Instrucciones, circulares o aclaraciones anuales de la Administración educativa sobre escolarización, evaluación, formación en empresa, tutoría dual, coordinación con empresas, documentación, seguridad, seguros, seguimiento y organización de los Grados D y E.

El IES Jándula aplicará esta normativa a los Ciclos Formativos de Grado Básico, Grado Medio y Grado Superior que imparte. El Proyecto Educativo establecerá los criterios generales; las programaciones didácticas desarrollarán la concreción curricular; el Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará los procedimientos organizativos; el Proyecto de Gestión atenderá los aspectos económicos, materiales e inventariales; y los documentos, registros y sistemas institucionales previstos en el capítulo 18 concretarán los elementos variables de cada curso.

1.7. Digitalización, protección de datos, transparencia y procedimiento administrativo

La actividad del centro deberá ajustarse a la normativa sobre administración pública, procedimiento administrativo, protección de datos, derechos digitales, transparencia, archivo, custodia documental, responsabilidad patrimonial y uso seguro de medios digitales.

Serán referentes principales:

a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
c) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
d) Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos.
e) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
f) Normativa autonómica sobre administración electrónica, registro, notificaciones, archivo, transparencia y funcionamiento electrónico del sector público.
g) Normativa sobre uso de plataformas institucionales, Séneca/Pasen, Moodle Centros, competencia digital educativa y transformación digital.
h) Instrucciones, guías y orientaciones sobre uso de dispositivos móviles, protección de datos, grabación y difusión de imágenes, redes sociales, mensajería, seguridad digital, inteligencia artificial y uso educativo de herramientas digitales.
i) Normativa, criterios y guías aplicables a sistemas de videovigilancia, tratamiento de imágenes, seguridad, derecho de información, conservación de grabaciones, acceso restringido, cesión de imágenes y ejercicio de derechos.
j) Normativa sobre responsabilidad patrimonial de la Administración educativa, especialmente en relación con accidentes escolares, daños personales o materiales y procedimientos de reclamación.
k) Normativa sobre gestión económica de los centros docentes públicos, en lo que afecte a la disponibilidad de recursos para el desarrollo del Proyecto Educativo.
l) Código Civil, en lo que pueda resultar aplicable a situaciones de representación, responsabilidad, capacidad, consentimiento, mayoría de edad, tutela, guarda, medidas de apoyo, daños, obligaciones o relaciones jurídicas con incidencia en el contexto educativo.
m) Código Penal, en lo que pueda resultar aplicable a situaciones de protección de menores, delitos contra la integridad, intimidad, honor, libertad, amenazas, agresiones, acoso, violencia digital, daños, falsedad documental u otros hechos con posible relevancia penal en el ámbito educativo.

Estos referentes serán especialmente relevantes en los procedimientos de información al alumnado y a las familias, comunicación con terceras personas, alumnado mayor de edad, revisión y reclamación de calificaciones, compromisos educativos y de convivencia, expedientes de convivencia, accidentes escolares, actas, certificaciones, custodia documental, uso de plataformas digitales, dispositivos móviles, redes sociales, protección de datos personales y tratamiento de imágenes.

En los supuestos que afecten al alumnado mayor de edad, el centro aplicará la normativa sobre protección de datos, capacidad jurídica, consentimiento informado, representación legal, medidas de apoyo y comunicación con terceras personas, conforme a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y a los procedimientos regulados en los apartados correspondientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El uso de sistemas de videovigilancia en el centro, cuando exista, tendrá como finalidad exclusiva contribuir a la seguridad de personas, bienes e instalaciones, y deberá ajustarse a la normativa de protección de datos personales, a los principios de licitud, proporcionalidad, minimización, información, seguridad, limitación de la conservación y responsabilidad proactiva.

La instalación y uso de cámaras deberá responder a una necesidad justificada, ser proporcionada a la finalidad perseguida y limitarse a los espacios estrictamente necesarios. En entornos escolares, por la presencia de menores, se extremará la aplicación del principio de proporcionalidad y se evitará la captación de imágenes en espacios protegidos por la intimidad, tales como aseos, vestuarios, zonas de descanso del personal u otros ámbitos en los que la grabación pueda afectar de forma directa a la vida privada de las personas.

El centro garantizará, cuando proceda, el registro de la actividad de tratamiento, la información visible mediante cartelería adecuada, el acceso restringido a las imágenes por personal autorizado, la conservación

limitada de las grabaciones, la seguridad del sistema, la confidencialidad y la atención de los derechos de las personas afectadas.

La instalación, ubicación, señalización, acceso a imágenes, conservación, bloqueo, supresión, cesión, ejercicio de derechos, relación con empresas externas y registro de actividades de tratamiento se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el protocolo operativo correspondiente, evitando que el cuerpo principal del Proyecto Educativo incorpore detalles técnicos que puedan quedar desactualizados.

1.8. Actualización normativa anual

El marco normativo del Proyecto Educativo será revisado cada curso escolar para incorporar las modificaciones que puedan afectar a la organización, funcionamiento y actuación pedagógica del centro.

La revisión anual tendrá en cuenta:

a) Nuevas leyes, decretos, órdenes, instrucciones, resoluciones, circulares o aclaraciones.
b) Cambios en la ordenación curricular de las enseñanzas impartidas.
c) Modificaciones en evaluación, promoción, titulación y garantías procedimentales.
d) Cambios en atención a la diversidad, orientación, convivencia, bienestar, protección del alumnado, igualdad y protocolos educativos.
e) Actualizaciones en Formación Profesional, formación en empresa, tutoría dual, relación con empresas y organización de los Grados D y E.
f) Instrucciones anuales de organización y funcionamiento de centros.
g) Normativa sobre protección de datos, transparencia, procedimiento administrativo, digitalización, seguridad, responsabilidad patrimonial y uso de tecnologías.
h) Cambios en planes y programas educativos autorizados o implantados en el centro.

La actualización normativa no implicará necesariamente la modificación completa del Proyecto Educativo. Cuando los cambios afecten a aspectos concretos, se incorporarán mediante la revisión del apartado o anexo integrante correspondiente, la modificación de las programaciones didácticas, la actualización de los documentos anuales o de los documentos operativos o los acuerdos de los órganos competentes, según la naturaleza y alcance del cambio.

En caso de contradicción entre lo dispuesto en este Proyecto Educativo y una norma posterior de rango superior o instrucción vigente de la Administración educativa competente, prevalecerá la normativa aplicable, procediéndose a la actualización del documento en el plazo que corresponda.

2. Análisis del contexto del centro

El análisis del contexto constituye el punto de partida del Proyecto Educativo del IES Jándula 2026-2030. Su finalidad es identificar las características del entorno, del alumnado, de las familias, del profesorado, de las enseñanzas, de los recursos, de la organización y de la vida del centro, con el fin de diseñar una respuesta educativa ajustada a la realidad y orientada a la mejora.

El IES Jándula es un centro público complejo, con una oferta educativa amplia y diversificada que integra Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. Esta pluralidad constituye una de sus principales fortalezas, pero exige una planificación pedagógica rigurosa, una coordinación docente eficaz, una atención adecuada a la diversidad y una organización flexible de espacios, recursos, horarios y responsabilidades.

Los datos recogidos en este apartado proceden de la documentación institucional disponible en el momento de elaboración del Proyecto Educativo y serán revisados anualmente a partir de Séneca, indicadores homologados, Memoria de Autoevaluación, Plan de Mejora, información de matrícula, plantilla de funcionamiento, datos de convivencia, absentismo, promoción, titulación, continuidad formativa y participación.

El contexto del centro tiene carácter dinámico. Por ello, este apartado no pretende fijar datos numéricos cerrados que puedan quedar desactualizados, sino ofrecer una interpretación institucional de la realidad del IES Jándula. La información cuantitativa específica de cada curso escolar se obtendrá de Séneca, los horarios oficiales, los documentos anuales de desarrollo, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y los restantes registros institucionales correspondientes, según la naturaleza de cada dato.

2.1. Identificación del centro

El IES Jándula es un centro docente público de Educación Secundaria situado en la localidad de Andújar, provincia de Jaén, integrado en la red de centros docentes públicos de la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Andalucía.

Sus datos identificativos son los siguientes:

a) Denominación: IES Jándula.
b) Código de centro: 23005694.
c) Dirección: C/ San Vicente de Paúl, s/n, 23740, Andújar, Jaén.
d) Teléfono: 953 53 95 08.
e) Página web: www.iesjandula.es.
f) Correo electrónico: el que figure en cada momento en los canales oficiales del centro.

El centro desarrolla su actividad en horario de mañana y tarde, de acuerdo con la oferta educativa autorizada y con la organización anual de las enseñanzas impartidas. La concreción del horario general, la distribución de grupos, turnos, aulas, tutorías y enseñanzas se recogerá cada curso en Séneca, los horarios oficiales y los restantes registros o documentos institucionales que correspondan.

El IES Jándula atiende a alumnado de Andújar y de su zona de influencia, incluyendo alumnado procedente de núcleos rurales, pedanías, fincas y zonas dispersas del término municipal. Esta realidad territorial condiciona la planificación de la acción tutorial, la convivencia, la atención a la diversidad, las actividades complementarias, la participación familiar y el seguimiento de la asistencia.

2.2. Entorno social, económico, cultural y laboral

Andújar es un municipio de referencia en la provincia de Jaén, con un núcleo urbano principal y una amplia zona territorial que incluye pedanías, zonas rurales y población dispersa. Esta realidad configura un entorno social y educativo heterogéneo.

El entorno socioeconómico del centro presenta una notable diversidad. Conviven familias con niveles de renta, formación, expectativas académicas, estabilidad laboral y disponibilidad de recursos muy diferentes. En determinados sectores del alumnado inciden factores como la temporalidad laboral, el desempleo, la economía vinculada a campañas agrícolas, el empleo estacional, la distancia al núcleo urbano, las dificultades de acceso a recursos culturales y educativos, y una participación familiar irregular en la vida del centro.

La economía local se vincula, entre otros sectores, a los servicios, la agricultura, la actividad comercial, el transporte, la logística, la industria, el turismo de naturaleza, el patrimonio cultural y el tejido empresarial de la comarca. Esta realidad ofrece oportunidades relevantes para la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en Bachillerato y Formación Profesional, así como para la colaboración con empresas, instituciones y entidades del entorno.

Desde el punto de vista cultural y educativo, Andújar dispone de recursos municipales, deportivos, sociales, artísticos y formativos que pueden enriquecer el currículo y favorecer la apertura del centro a la comunidad. No obstante, el acceso y la participación del alumnado y de las familias en estos recursos no siempre son homogéneos.

Por ello, el IES Jándula debe actuar como espacio educativo, cultural y social de referencia, favoreciendo la igualdad de oportunidades, la orientación, la participación, la convivencia positiva, la prevención del absentismo y del abandono, y la conexión entre el aprendizaje escolar y la realidad del entorno.

Este contexto exige que el Proyecto Educativo preste especial atención a:

a) La mejora del rendimiento escolar y del desarrollo competencial.
b) La prevención del absentismo y del abandono escolar temprano.
c) La orientación académica, profesional y vocacional.
d) La atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
e) La compensación de desigualdades educativas y sociales.
f) La participación de las familias.
g) La convivencia positiva y el bienestar emocional.
h) La relación con empresas, instituciones y entidades del entorno.
i) La apertura cultural, europea e internacional del centro.

2.3. Evolución histórica e identidad del IES Jándula

El IES Jándula inició su actividad en el curso 1982/1983 como Instituto de Bachillerato, en un momento en el que su ubicación se encontraba en una zona periférica de Andújar y su capacidad estaba pensada para una realidad educativa más limitada. El crecimiento urbano de la localidad, la evolución del sistema educativo y la ampliación progresiva de la oferta formativa han transformado profundamente el papel del centro en la ciudad y en su comarca.

A lo largo de su trayectoria, el instituto ha pasado por distintas remodelaciones y adaptaciones para responder al aumento de la demanda escolar, a la implantación de nuevas enseñanzas y a los cambios derivados de la evolución normativa. Aunque fue concebido inicialmente para enseñanzas de Bachillerato, el centro ha ido incorporando Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Grado Medio y Grado Superior, programas bilingües, proyectos internacionales, planes de innovación, actuaciones de convivencia, igualdad, lectura, razonamiento matemático, transformación digital, bienestar emocional y colaboración con el tejido productivo.

Esta evolución ha configurado un instituto de gran complejidad organizativa y pedagógica. La diversidad de etapas, enseñanzas, perfiles de alumnado, expectativas académicas y profesionales, procedencias familiares y necesidades educativas constituye una de sus principales señas de identidad. El IES Jándula es, por tanto, un centro de continuidad educativa, orientación, cualificación profesional, convivencia, inclusión, internacionalización y apertura al entorno.

La amplitud de la oferta educativa es una fortaleza, ya que permite atender intereses, capacidades y trayectorias muy diversas. Al mismo tiempo, exige una planificación rigurosa, una coordinación interna sólida, una organización flexible de espacios y recursos, una acción tutorial coherente y un Proyecto Educativo que actúe como marco común para todas las etapas y enseñanzas.

Durante el periodo 2026-2030, el reto del centro será consolidar una identidad compartida que refuerce la cohesión del Claustro, la participación del alumnado y de las familias, la coordinación entre enseñanzas, la mejora de resultados, la convivencia positiva, la modernización de espacios y el sentido de pertenencia al IES Jándula.

2.4. Centros adscritos, tránsito y transporte escolar

El IES Jándula recibe alumnado procedente de distintos centros de Educación Primaria y mantiene coordinación con ellos para facilitar el tránsito a la Educación Secundaria Obligatoria. Entre los centros de referencia se encuentran el CEIP Cristo Rey, el CEIP San Eufrasio, el CEIP Isidoro Vilaplana y el CPR Guadalquivir. Asimismo, el centro recibe alumnado de Bachillerato procedente de otros centros de su zona de influencia, entre ellos el IES Juan de Barrionuevo Moya, vinculado al transporte escolar.

Las actuaciones de tránsito constituyen una línea esencial para favorecer la continuidad educativa entre etapas, facilitar la acogida del alumnado, anticipar necesidades, coordinar las medidas de atención a la diversidad, compartir la información académica y personal relevante, orientar a las familias y prevenir dificultades de adaptación al inicio de la Educación Secundaria Obligatoria.

La coordinación con los centros adscritos y de procedencia deberá contemplar, al menos:

a) Reuniones de equipos directivos y de orientación.
b) Coordinación entre tutores y tutoras de 6.º de Educación Primaria y 1.º de ESO.
c) Intercambio de información académica, convivencial y de atención a la diversidad.
d) Actuaciones de acogida para alumnado y familias.
e) Visitas al centro y actividades de conocimiento del instituto.
f) Coordinación curricular en competencias básicas, lectura, razonamiento matemático y hábitos de trabajo.
g) Seguimiento específico del alumnado vulnerable, NEAE o con riesgo de absentismo.
h) Evaluación anual del proceso de tránsito.

Una singularidad relevante del IES Jándula es su condición de centro receptor de alumnado transportado. Parte del alumnado procede de pedanías, núcleos rurales, fincas o zonas dispersas del término municipal de Andújar. Esta circunstancia puede influir en la asistencia, la puntualidad, la participación en actividades, el acceso a recursos externos, la comunicación con las familias, la convivencia y la continuidad formativa.

Por ello, el centro adoptará medidas específicas para favorecer la igualdad de oportunidades del alumnado transportado, especialmente en lo relativo a:

a) Seguimiento de la asistencia y puntualidad.
b) Comunicación fluida con las familias.
c) Coordinación con el servicio de transporte escolar.
d) Atención tutorial y orientación académica.
e) Participación en actividades complementarias y extraescolares.
f) Prevención del absentismo y del abandono.
g) Detección de necesidades educativas o sociales.
h) Inclusión del alumnado en la vida del centro.
Las normas específicas de uso del transporte escolar, las actuaciones de vigilancia, las incidencias, las correcciones y los procedimientos organizativos se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en los documentos anuales que correspondan.

2.5. Características del alumnado y de las familias

El IES Jándula escolariza alumnado muy diverso en cuanto a edad, procedencia, situación sociofamiliar, intereses, capacidades, expectativas académicas y profesionales, motivación, nivel competencial y necesidades educativas. Esta diversidad constituye una de las señas de identidad del centro y debe ser entendida como una oportunidad para construir un proyecto educativo inclusivo, flexible y orientado al éxito de todo el alumnado.

La diversidad del alumnado se manifiesta especialmente en la coexistencia de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. Cada una de estas enseñanzas presenta necesidades específicas de organización, orientación, convivencia, seguimiento académico y acompañamiento personal.
En Educación Secundaria Obligatoria cobran especial relevancia la acogida, la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, la convivencia, la atención a la diversidad, la recuperación de aprendizajes, la prevención del absentismo, el acompañamiento emocional y la orientación progresiva.

En Bachillerato adquieren mayor peso la autonomía del alumnado, la orientación académica, la mejora de los resultados, la preparación para estudios superiores, la información sobre la PAU y otros itinerarios formativos, así como la toma responsable de decisiones sobre modalidades, materias e itinerarios.

En Formación Profesional resulta especialmente importante atender a la diversidad de edades, niveles de madurez, intereses profesionales, expectativas laborales, autonomía personal, experiencia previa, motivación hacia el perfil profesional, riesgo de abandono y relación con el entorno productivo. La formación en empresa u organismo equiparado exige, además, una orientación específica hacia la responsabilidad, la puntualidad, la competencia profesional, la prevención de riesgos, la comunicación y la adaptación a contextos reales de trabajo.

Las familias del IES Jándula presentan perfiles diversos en cuanto a nivel socioeconómico, capital cultural, expectativas educativas, disponibilidad horaria, acceso a recursos digitales y grado de participación en la vida escolar. Mientras algunas familias mantienen una relación fluida y constante con el centro, otras requieren actuaciones específicas de acercamiento, información, acompañamiento y mediación.

El centro favorecerá la participación familiar mediante tutorías, reuniones informativas, uso de Séneca/Pasen, comunicación con los equipos docentes, participación en el Consejo Escolar, compromisos educativos y de convivencia, actividades institucionales, orientación académica y profesional, y colaboración en actuaciones de convivencia, bienestar, igualdad, lectura, internacionalización y vida cultural del centro.

Con carácter general, la respuesta educativa al alumnado y a las familias se orientará a:

a) Mejorar la acogida y la adaptación al centro.
b) Prevenir el absentismo y el abandono escolar temprano.
c) Favorecer la continuidad en el sistema educativo.
d) Detectar tempranamente dificultades de aprendizaje, convivencia o bienestar emocional.
e) Potenciar la orientación académica y profesional.
f) Reforzar la comunicación con las familias.
g) Promover la participación activa de la comunidad educativa.
h) Garantizar la igualdad de oportunidades.
i) Fomentar el sentido de pertenencia al IES Jándula.
Los datos concretos de matrícula, distribución por enseñanzas, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado transportado, absentismo, convivencia, promoción, titulación y continuidad formativa serán actualizados cada curso escolar en la documentación anual correspondiente.

2.6. Profesorado, PAS y otros profesionales

El IES Jándula cuenta con un Claustro amplio y diverso, adecuado a la complejidad de su oferta educativa. La plantilla docente integra profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, con perfiles profesionales variados y especialidades vinculadas tanto a enseñanzas generales como a familias profesionales.

Esta diversidad del profesorado constituye una fortaleza, ya que permite disponer de experiencia docente, especialización profesional, conocimiento del centro, renovación metodológica y capacidad de adaptación. No obstante, también exige reforzar la coordinación interna, la acogida del profesorado de nueva incorporación, la transmisión de la cultura organizativa del centro y la actualización permanente de los documentos institucionales.

El centro debe prestar especial atención a:

a) La coordinación entre departamentos didácticos y familias profesionales.
b) La coordinación entre ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
c) La estabilidad de los equipos docentes en grupos y enseñanzas complejas.
d) La acogida del profesorado de nueva incorporación.
e) La formación en metodologías activas, evaluación competencial, inclusión, convivencia, digitalización e internacionalización.
f) La coordinación de planes, programas y proyectos.

g) El liderazgo pedagógico compartido.
h) La comunicación interna y el trabajo colaborativo.

El Departamento de Orientación desempeña una función esencial en la atención a la diversidad, la orientación académica y profesional, la acción tutorial, la convivencia, el bienestar emocional, el asesoramiento al profesorado y la coordinación con familias y agentes externos.

Cuando el centro cuente con recursos específicos adicionales de orientación, atención socioeducativa, compensación educativa, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Intérprete de Lengua de Signos Española, educador o educadora social, personal técnico, programas vinculados a zonas con necesidades de transformación social u otros profesionales de apoyo, su intervención se integrará en la planificación educativa del centro. Estos recursos se coordinarán con el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, los equipos docentes, las tutorías, el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional y, cuando proceda, con servicios externos, con el fin de reforzar la atención a la diversidad, la convivencia, el bienestar emocional, la prevención del absentismo y la continuidad educativa del alumnado.

El Personal de Administración y Servicios constituye un elemento imprescindible para el funcionamiento diario del instituto. La administración, conserjería, limpieza y mantenimiento permiten sostener la actividad académica, la atención a la comunidad educativa, la gestión documental, la apertura y cierre de espacios, la conservación de las instalaciones, el control de accesos y la organización material del centro.

El Proyecto Educativo reconoce expresamente la importancia del PAS y de otros profesionales que intervienen en el centro, promoviendo su participación, coordinación y reconocimiento dentro de la comunidad educativa. La organización detallada de sus funciones, horarios, espacios de trabajo, protocolos de actuación y criterios de gestión se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Proyecto de Gestión.

2.7. Instalaciones, espacios y recursos

El IES Jándula dispone de un edificio principal inaugurado en la década de los ochenta, distribuido en varias plantas, junto con edificaciones y espacios anexos destinados a aulas específicas, instalaciones deportivas y enseñanzas de Formación Profesional. A lo largo de su historia, el centro ha sido objeto de ampliaciones, reformas y adaptaciones para responder al crecimiento del alumnado y a la progresiva diversificación de su oferta educativa.

El centro cuenta con aulas ordinarias, laboratorios, departamentos, despachos, biblioteca, salón de actos, espacios administrativos, instalaciones deportivas, aulas informáticas, taller de Tecnología, aula de convivencia y espacios específicos para determinadas enseñanzas.

La evolución del IES Jándula ha generado una presión creciente sobre los espacios disponibles. La ampliación de la oferta educativa, el incremento de materias optativas, la organización de grupos flexibles, la atención a la diversidad, los desdobles, los proyectos de innovación, el bilingüismo, la Formación Profesional y la necesidad de espacios de coordinación docente han provocado que algunos espacios inicialmente destinados a otros usos hayan tenido que ser adaptados como aulas.

Una necesidad especialmente relevante es la mejora y ampliación de espacios vinculados a la Formación Profesional. El crecimiento de estas enseñanzas, su carácter práctico y la necesidad de talleres, aulas técnicas, almacenes, zonas de trabajo y espacios de coordinación exigen una planificación específica. En particular, la impartición de parte de las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Mecatrónica Industrial en instalaciones cedidas por el Ayuntamiento de Andújar, situadas fuera del recinto principal del instituto, plantea retos organizativos, de coordinación horaria, desplazamiento, seguridad, integración del alumnado y cohesión de centro. Esta circunstancia deberá tenerse en cuenta en la planificación de espacios, horarios, actividades, seguimiento del alumnado y coordinación institucional.

El IES Jándula dispone de recursos materiales, tecnológicos y didácticos que deben ser gestionados de forma eficiente, sostenible y equitativa. La digitalización del centro, el uso de plataformas educativas, los

dispositivos, las aulas informáticas, los recursos audiovisuales, la biblioteca escolar, los materiales de laboratorio, los talleres profesionales y los recursos para la atención a la diversidad requieren criterios claros de uso, mantenimiento, renovación, inventario y responsabilidad compartida.

Durante el periodo 2026-2030, las prioridades en materia de instalaciones, espacios y recursos serán:

a) Mejorar la accesibilidad universal del centro.
b) Optimizar el uso de aulas ordinarias, específicas y espacios comunes.
c) Impulsar la creación o adecuación de espacios flexibles para metodologías activas.
d) Mejorar los espacios destinados a Formación Profesional.
e) Reforzar los recursos digitales y tecnológicos.
f) Favorecer la sostenibilidad y el uso responsable de los recursos.
g) Mejorar los espacios de convivencia, bienestar y participación.
h) Actualizar los recursos de biblioteca, laboratorios, talleres y aulas específicas.
i) Garantizar la seguridad, conservación y mantenimiento de las instalaciones.

Asimismo, se considerará como línea de mejora la remodelación y ampliación del gimnasio y de las zonas deportivas, especialmente por su incidencia en Educación Física, en las actividades de centro y en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, así como la valoración de posibles espacios de ampliación futura que permitan atender las necesidades de Formación Profesional, innovación educativa, coordinación docente y metodologías activas.

La gestión económica, el inventario, el mantenimiento, la conservación de instalaciones, la sostenibilidad, la renovación de equipamientos, el uso de recursos materiales y la organización específica de espacios se desarrollarán en el Proyecto de Gestión y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El plano actualizado de espacios del centro y la distribución anual de aulas, enseñanzas y recursos se incorporarán, cuando resulte necesario, a la documentación organizativa anual y a los registros internos correspondientes, evitando que el cuerpo principal del Proyecto Educativo quede desactualizado.

2.8. Oferta educativa

El IES Jándula cuenta con una oferta educativa amplia y diversificada, que permite atender diferentes intereses, capacidades, expectativas académicas y profesionales del alumnado. Esta oferta constituye una de las principales fortalezas del centro y lo sitúa como un referente educativo para Andújar y su comarca.
El centro imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. La oferta autorizada se concretará cada curso escolar en función de la planificación educativa de la Administración, la matrícula, los recursos disponibles y las necesidades del entorno.

Con carácter general, la oferta educativa del IES Jándula comprende:

a) Educación Secundaria Obligatoria, con grupos bilingües.
b) Bachillerato de Ciencias y Tecnología, con grupos bilingües.
c) Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, con grupos bilingües.
d) Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática y Comunicaciones.
e) Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, bilingüe en inglés.
f) Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
g) Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, bilingüe en inglés.
h) Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web.
i) Ciclo Formativo de Grado Superior de Mecatrónica Industrial.

La oferta de ESO y Bachillerato se complementa con materias optativas, itinerarios, programas de diversificación curricular, medidas de atención a la diversidad, enseñanzas bilingües, planes de lectura, razonamiento matemático, digitalización, igualdad, convivencia, bienestar, orientación académica y profesional, actividades complementarias y programas de innovación.

La oferta de Formación Profesional conecta el centro con sectores productivos vinculados a la informática, las comunicaciones, la actividad física en el medio natural, la industria, la automatización, el mantenimiento, el desarrollo de aplicaciones y las nuevas tecnologías. Esta dimensión profesional del centro debe reforzarse mediante la colaboración con empresas, instituciones, organismos equiparados, Ayuntamiento, entidades del entorno, programas europeos y proyectos de innovación.

La amplitud de la oferta educativa exige una adecuada coordinación entre etapas y enseñanzas. Por ello, el Proyecto Educativo establecerá criterios comunes de orientación, evaluación, convivencia, atención a la diversidad, tránsito, asignación de enseñanzas, agrupamientos, optatividad, horarios, uso de espacios y seguimiento de resultados.

Los elementos variables de la oferta educativa se actualizarán cada curso en la fuente institucional que corresponda. Séneca constituirá la fuente principal para las enseñanzas autorizadas, unidades, grupos, turnos, alumnado y restantes datos académicos que deban constar oficialmente, y los horarios recogerán la distribución temporal y organizativa correspondiente.

El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula tendrá carácter informativo y operativo y recogerá la información necesaria para que el alumnado y las familias conozcan la oferta prevista y puedan realizar adecuadamente sus elecciones y trámites de matrícula. Incluirá, según proceda, las modalidades e itinerarios orientativos, materias y módulos susceptibles de elección, requisitos y relaciones de continuidad, condicionantes organizativos relevantes, criterios y procedimientos de adjudicación y las instrucciones de elección, matrícula y solicitud de cambios, evitando reproducir datos que dispongan de una fuente institucional específica.

2.9. Planes, programas y proyectos vigentes

El IES Jándula desarrolla planes, programas y proyectos que complementan su actividad ordinaria y contribuyen al desarrollo de las líneas estratégicas de este Proyecto Educativo.

Su participación responderá a criterios de coherencia pedagógica, viabilidad organizativa, impacto educativo, sostenibilidad y contribución a los objetivos generales del Proyecto Educativo y al Plan de Mejora.

Entre los principales ámbitos de actuación se encuentran:

a) El programa bilingüe y la coordinación lingüística.
b) La internacionalización, los programas europeos y las movilidades.
c) El Plan de Igualdad de Género en Educación.
d) El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
e) El Plan de Actuación Digital (PAD) y las actuaciones de transformación digital educativa, competencia digital, pensamiento computacional, robótica e inteligencia artificial.
f) Biblioteca Escolar y actuaciones institucionales para el desarrollo de la lectura, la oralidad, la escritura y la competencia en comunicación lingüística.
g) Las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático y la resolución de problemas.
h) Los programas de inclusión, acompañamiento, compensación educativa, prevención del absentismo y apoyo socioeducativo.
i) Los programas y proyectos relacionados con la innovación, la cultura científica, la sostenibilidad, la salud, el deporte, el emprendimiento y la participación.
j) Los proyectos propios del centro vinculados a su identidad, cultura, creatividad, participación y apertura al entorno.
k) Los proyectos vinculados a Formación Profesional, empresas, empleabilidad e internacionalización.
l) Seguridad, salud laboral, prevención de riesgos y Plan de Autoprotección.
m) Los restantes planes, programas y proyectos autorizados o desarrollados por el centro.

La relación concreta de planes, programas y proyectos vigentes podrá variar cada curso conforme a las convocatorias, autorizaciones, recursos disponibles y decisiones del centro.

Su identificación, responsables, participantes y demás información exigida se registrarán prioritariamente en Séneca y en las plataformas institucionales correspondientes. Solo se mantendrá documentación complementaria cuando resulte necesaria para la organización interna o cuando dicha información no figure en los sistemas oficiales.

No será necesaria la elaboración de un mapa, memoria, ficha o documento adicional de cada programa cuando la misma finalidad quede cubierta mediante Séneca, la plataforma oficial del programa, el documento anual correspondiente, el Plan de Mejora o la Memoria de Autoevaluación.

La evaluación de su impacto se integrará, cuando resulte relevante para la mejora del centro, en los procesos ordinarios de autoevaluación y planificación institucional.

El IES Jándula promoverá una cultura preventiva orientada a garantizar unas condiciones adecuadas de seguridad y salud para todas las personas que integran la comunidad educativa, con especial atención a la protección del personal docente y no docente, la prevención de riesgos asociados a las actividades educativas y profesionales y el uso seguro de las instalaciones y equipamientos.

Las actuaciones de prevención de riesgos laborales se desarrollarán en coordinación con los órganos y servicios competentes de la Administración educativa, conforme a la normativa vigente. Su organización y aplicación se concretarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Plan de Autoprotección y los procedimientos institucionales correspondientes.

El Plan de Autoprotección del IES Jándula constituye el instrumento específico de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia. Se integra expresamente en el presente Proyecto Educativo y forma parte del Plan de Centro, incorporado como anexo integrante del Reglamento de Organización y Funcionamiento. Se mantendrá actualizado y accesible conforme a su normativa específica, evitando duplicar en este Proyecto sus datos técnicos y operativos.

2.10. Indicadores de contexto, seguimiento y mejora

El análisis del contexto del IES Jándula se completará cada curso escolar mediante el estudio de indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan valorar la evolución del centro y orientar la toma de decisiones.

Los indicadores no se incorporarán al cuerpo estable del Proyecto Educativo mediante tablas cerradas que puedan quedar desactualizadas, sino que se analizarán anualmente mediante las fuentes institucionales disponibles, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y la matriz integrada de seguimiento del centro, incorporando las aportaciones de los órganos y responsables que correspondan.

Se tendrán en cuenta, entre otros:

a) Resultados académicos por etapa, nivel, grupo, materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.
b) Tasas de promoción, titulación, repetición, permanencia y continuidad formativa.
c) Evolución del alumnado con materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados.
d) Resultados del alumnado que participa en programas de refuerzo, diversificación curricular, medidas de atención a la diversidad o actuaciones de acompañamiento.
e) Indicadores de absentismo, retrasos, abandono escolar y desconexión educativa.
f) Incidencias de convivencia, medidas educativas aplicadas, mediación, aula de reflexión, aula de convivencia, compromisos y medidas restaurativas.
g) Participación del alumnado en órganos de representación, proyectos, actividades, mediación, alumnado ayudante y vida del centro.
h) Participación de las familias en reuniones, tutorías, AMPA, Consejo Escolar, compromisos educativos y de convivencia, actividades y procesos de consulta.

i) Resultados de Formación Profesional, incluida la formación en empresa u organismo equiparado, continuidad formativa, empleabilidad y relación con empresas.
j) Participación en programas bilingües, Erasmus+, eTwinning, Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y otros proyectos internacionales.
k) Uso de plataformas institucionales, herramientas digitales, recursos tecnológicos y medidas de protección de datos y seguridad digital.
l) Impacto de planes, programas y proyectos educativos.
m) Indicadores homologados establecidos por la Administración educativa e indicadores propios del centro.

El análisis de estos datos evitará una lectura meramente estadística. Los indicadores serán interpretados, dentro de sus respectivas competencias, por el Equipo Directivo, el Equipo de Evaluación, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los departamentos, el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar, atendiendo al contexto del centro, a la evolución de cada enseñanza y al impacto real de las medidas adoptadas.

2.11. Diagnóstico DAFO y necesidades prioritarias 2026-2030

A partir del análisis del contexto, de los indicadores homologados y propios, de la Memoria de Autoevaluación, del Plan de Mejora, del Proyecto de Dirección 2026-2030 y de las aportaciones de la comunidad educativa, el IES Jándula establece un diagnóstico inicial que orientará las prioridades del periodo 2026-2030.

Este diagnóstico tendrá carácter dinámico y será revisado anualmente para adaptarlo a la evolución del centro, a los cambios normativos, a la oferta educativa, a los recursos disponibles, a los resultados obtenidos y a las necesidades emergentes.

Entre las principales **fortalezas** del centro destacan:

a) Oferta educativa amplia y diversificada, con Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
b) Trayectoria institucional consolidada en Andújar y su comarca.
c) Presencia de enseñanzas bilingües e iniciativas de internacionalización.
d) Participación en proyectos europeos, eTwinning, Erasmus+ y Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
e) Formación Profesional con potencial de crecimiento y relación con empresas e instituciones del entorno.
f) Ciclos vinculados a sectores tecnológicos, industriales, informáticos y de actividad física en el medio natural.
g) Profesorado con experiencia, especialización y compromiso con la mejora educativa.
h) Recursos de orientación, apoyo, convivencia y bienestar emocional.
i) Alto potencial de digitalización e innovación metodológica.
j) Implicación del Personal de Administración y Servicios en el funcionamiento diario del centro.
k) Existencia de planes, programas y proyectos educativos que refuerzan la identidad institucional.
l) Relación con centros adscritos, Ayuntamiento, empresas, entidades sociales y recursos del entorno.

Entre las principales **debilidades** identificadas se encuentran:

a) Necesidad de actualizar, simplificar, coordinar y difundir los documentos institucionales.
b) Existencia de información dispersa y necesidad de mejorar su accesibilidad para la comunidad educativa.
c) Limitación de espacios y necesidad de modernización de determinadas infraestructuras.
d) Necesidad de optimizar espacios destinados a docencia, coordinación, atención a la diversidad y Formación Profesional.
e) Comunicación interna mejorable entre órganos, departamentos, equipos docentes y sectores de la comunidad educativa.
f) Necesidad de reforzar el liderazgo pedagógico compartido y la cohesión del Claustro.
g) Rotación de parte del profesorado, con incidencia en la continuidad de proyectos y líneas de trabajo.
h) Participación familiar irregular, especialmente en determinados sectores más vulnerables.
i) Baja implicación de parte del alumnado en la vida del centro y en los órganos de representación.

j) Clima de convivencia mejorable en determinados niveles, grupos o enseñanzas.
k) Necesidad de reforzar el seguimiento del alumnado con materias pendientes, dificultades de aprendizaje o riesgo de abandono.
l) Necesidad de mejorar el registro sistemático de actuaciones de convivencia, medidas restaurativas, mediación y seguimiento tutorial.

Entre las **amenazas** externas que pueden condicionar la evolución del centro se señalan:

a) Descenso demográfico y posible impacto en la matrícula.
b) Competencia con otros centros del entorno y necesidad de mejorar la imagen externa del IES Jándula.
c) Concentración de alumnado vulnerable en determinados niveles o enseñanzas.
d) Riesgo de absentismo, abandono escolar temprano y desconexión educativa en parte del alumnado.
e) Limitación de recursos humanos y materiales para atender adecuadamente la diversidad.
f) Cambios normativos frecuentes que exigen actualización continua de documentos y procedimientos.
g) Dificultades de conciliación o disponibilidad horaria de algunas familias para participar en la vida del centro.
h) Necesidad de adaptación constante de la Formación Profesional a las demandas del tejido productivo.

Entre las **oportunidades** de mejora destacan:

a) Desarrollo del Proyecto de Dirección 2026-2030 como marco estratégico de transformación y mejora.
b) Refuerzo de la identidad institucional bajo el lema “la diversidad que nos une”.
c) Actualización coordinada del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Proyecto de Gestión, de sus anexos integrantes y de los documentos anuales y operativos correspondientes.
d) Potenciación de la coordinación docente, el liderazgo distribuido y el trabajo en equipo.
e) Consolidación del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional como estructura estratégica.
f) Desarrollo de programas de mediación, alumnado ayudante, recreos activos e inclusivos y medidas restaurativas.
g) Mejora de la comunicación con las familias y fortalecimiento del AMPA y de la participación familiar.
h) Modernización de espacios, aulas, talleres, laboratorios, biblioteca, zonas deportivas y espacios comunes.
i) Ampliación y consolidación de la Formación Profesional, la relación con empresas y la formación en empresa u organismo equiparado.
j) Impulso de la internacionalización, el bilingüismo y la dimensión europea del centro.
k) Desarrollo de proyectos de innovación, digitalización responsable, Aula del Futuro, metodologías activas y aprendizaje competencial.
l) Refuerzo de la lectura, la competencia lingüística, el razonamiento matemático y la orientación académica y profesional.

A partir de este diagnóstico, el IES Jándula establece como necesidades prioritarias para el periodo 2026-2030:

a) Mejorar el rendimiento académico, especialmente en los primeros cursos de ESO y en el seguimiento del alumnado con aprendizajes no adquiridos.
b) Reforzar la atención a la diversidad, la inclusión y la permanencia del alumnado vulnerable.
c) Consolidar un modelo de convivencia preventiva, educativa, restaurativa y orientada al bienestar emocional.
d) Mejorar la comunicación interna y la coordinación entre órganos, departamentos, equipos docentes y planes.
e) Fortalecer el liderazgo pedagógico compartido y la cohesión del Claustro.
f) Aumentar la participación real del alumnado y de las familias.
g) Optimizar espacios, instalaciones, equipamientos y recursos materiales.
h) Consolidar la Formación Profesional, la relación con empresas, la orientación profesional y la empleabilidad.
i) Reforzar la internacionalización, el bilingüismo y la dimensión europea.
j) Avanzar en una digitalización responsable, segura, inclusiva y útil para el aprendizaje.
k) Prevenir el absentismo, el abandono escolar temprano y la desconexión educativa.
l) Mejorar la imagen externa y el sentido de pertenencia al IES Jándula.

m) Implantar un sistema estable de evaluación interna, seguimiento de indicadores y mejora continua.
n) Vincular la formación del profesorado a las necesidades reales del centro y al impacto en el aprendizaje del alumnado.

Estas necesidades prioritarias se vincularán con los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del centro, las líneas generales de actuación pedagógica, el Plan de Mejora, el Plan de Formación del Profesorado, el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional y el seguimiento del Proyecto de Dirección 2026-2030.

3. Señas de identidad, misión, visión y valores

3.1. Señas de identidad del IES Jándula

El IES Jándula es un centro público de Educación Secundaria con una trayectoria consolidada en Andújar y una oferta educativa amplia, diversa y progresivamente especializada. Su identidad se construye a partir de su historia, de la pluralidad de enseñanzas que imparte, de la diversidad de su alumnado, de la implicación de su profesorado y personal de administración y servicios, de la relación con las familias y de su apertura al entorno social, cultural, institucional y productivo.

La diversidad constituye un rasgo estructural del centro. El IES Jándula integra alumnado con diferentes intereses, capacidades, procedencias, expectativas académicas y profesionales, situaciones sociofamiliares y necesidades educativas. Esta realidad exige una respuesta educativa basada en la equidad, la inclusión, la personalización del aprendizaje, la orientación, la convivencia positiva y el acompañamiento tutorial.

Las señas de identidad del IES Jándula se concretan en:

a) Su carácter de centro público comprometido con el derecho a la educación, la igualdad de oportunidades, la equidad y la cohesión social.
b) Su vocación inclusiva, que reconoce la diversidad como valor y organiza sus recursos para favorecer el aprendizaje, la participación y el progreso de todo el alumnado.
c) Su compromiso con la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo competencial, la continuidad en el sistema educativo y la prevención del abandono.
d) La convivencia positiva, la mediación, la participación, el respeto mutuo, el bienestar emocional y la cultura del buen trato como condiciones necesarias para el aprendizaje.
e) La apuesta por el plurilingüismo, la internacionalización y la dimensión europea del centro.
f) La consolidación de una Formación Profesional conectada con el entorno productivo, la innovación, la orientación profesional, la formación en empresa u organismo equiparado y la empleabilidad.
g) La incorporación de la lectura, el razonamiento matemático, la cultura científica, la sostenibilidad, la competencia digital responsable y las metodologías activas al servicio del aprendizaje.
h) La apertura a las familias, centros adscritos, Ayuntamiento, empresas, instituciones, asociaciones y agentes sociales y culturales de Andújar y su comarca.
i) La mejora continua basada en la evaluación interna, el análisis de indicadores, la participación, la transparencia y la rendición de cuentas.
j) El sentido de pertenencia a una comunidad educativa plural que aspira a convertir la diversidad en cohesión, aprendizaje, convivencia y oportunidad de futuro.

El lema "**la diversidad que nos une**" sintetiza esta identidad compartida y orienta el desarrollo del Proyecto Educativo durante el periodo 2026-2030.

3.2. Misión educativa

La misión del IES Jándula es ofrecer una educación pública de calidad, inclusiva y orientada al desarrollo integral del alumnado, favoreciendo su crecimiento personal, académico, social y profesional, garantizando la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad.

El centro tiene como finalidad proporcionar al alumnado las competencias, conocimientos, valores, habilidades y actitudes necesarias para desenvolverse con autonomía, responsabilidad, pensamiento crítico y compromiso ético en una sociedad democrática, plural, digital, cambiante y globalizada.

Esta misión se concreta en una acción educativa que:

a) Promueve el aprendizaje competencial y significativo.
b) Acompaña al alumnado en su proceso de maduración personal, académica y profesional.
c) Atiende a la diversidad y a las diferencias individuales desde un enfoque inclusivo.
d) Favorece la convivencia positiva, la participación y el bienestar emocional.
e) Orienta al alumnado hacia la continuidad formativa, la empleabilidad y el aprendizaje permanente.
f) Impulsa la innovación, el plurilingüismo, la internacionalización, la digitalización responsable y la apertura al entorno.
g) Refuerza la colaboración entre profesorado, alumnado, familias, PAS, empresas, instituciones y entidades sociales.

3.3. Visión de centro 2026-2030

Durante el periodo 2026-2030, el IES Jándula aspira a consolidarse como un centro público de referencia en Andújar y su comarca, reconocido por la calidad de su enseñanza, su capacidad de inclusión, su convivencia positiva, su oferta de Formación Profesional, su proyección internacional, su apertura al entorno y su compromiso con la mejora continua.

Esta visión se concreta en un modelo de centro que:

a) Refuerza una identidad institucional clara, compartida y reconocible.
b) Mejora los aprendizajes y reduce desigualdades mediante la detección temprana, el acompañamiento, la orientación y la atención a la diversidad.
c) Sitúa la convivencia positiva, el bienestar emocional, la mediación y la participación del alumnado en el centro de la vida escolar.
d) Consolida la coordinación docente, el liderazgo pedagógico compartido y el trabajo en equipo.
e) Impulsa la lectura, el razonamiento matemático, la competencia digital, la innovación metodológica, la cultura científica y el aprendizaje competencial.
f) Refuerza el bilingüismo, la internacionalización y la ciudadanía europea.
g) Moderniza y consolida la Formación Profesional, reforzando la relación con empresas, la empleabilidad, la innovación tecnológica y la formación en empresa u organismo equiparado.
h) Mejora la comunicación interna, la participación familiar, la transparencia y la proyección institucional.
i) Cuida sus espacios, recursos e instalaciones desde criterios de sostenibilidad, accesibilidad, seguridad y funcionalidad educativa.
j) Aprende de sus resultados, evalúa sus actuaciones y convierte la autoevaluación en una herramienta real de mejora.

La visión de centro se desarrollará anualmente a través del Plan de Mejora, los planes y programas educativos, las programaciones didácticas, la Memoria de Autoevaluación y el seguimiento del Proyecto de Dirección.

3.4. Valores educativos compartidos

El Proyecto Educativo del IES Jándula se fundamenta en los siguientes valores:

a) **Equidad e inclusión**, para garantizar que todo el alumnado pueda aprender, participar y progresar desde su punto de partida.
b) **Calidad educativa y mejora continua**, entendidas como progreso personal, esfuerzo, responsabilidad, autonomía y desarrollo máximo de las capacidades de cada alumno o alumna.
c) **Convivencia positiva**, basada en el respeto, el diálogo, la mediación, la participación, la reparación del daño y la resolución pacífica de los conflictos.

d) **Responsabilidad y cultura del esfuerzo**, como bases del aprendizaje, la autonomía personal, la madurez académica y la competencia profesional.
e) **Igualdad y coeducación**, para prevenir cualquier forma de discriminación, violencia, desigualdad o exclusión.
f) **Participación y corresponsabilidad**, implicando al alumnado, profesorado, familias, PAS, empresas e instituciones en la vida del centro.
g) **Apertura, internacionalización y ciudadanía democrática**, favoreciendo el plurilingüismo, la dimensión europea, la cooperación, el respeto a la diversidad cultural y el compromiso con los valores constitucionales y democráticos.
h) **Innovación y competencia digital responsable**, al servicio del aprendizaje, la creatividad, la comunicación, la seguridad, el bienestar y la protección de datos.
i) **Sostenibilidad, salud y compromiso social**, promoviendo hábitos saludables, conciencia ambiental, solidaridad, consumo responsable y mejora del entorno.
j) **Orientación y empleabilidad**, ayudando al alumnado a construir su proyecto vital, académico y profesional desde la información, la responsabilidad y la toma de decisiones.

3.5. Principios de actuación institucional

Los valores anteriores se concretan en los siguientes principios de actuación:

a) Todas las decisiones pedagógicas se orientarán a la mejora del aprendizaje y del desarrollo integral del alumnado.
b) La atención a la diversidad será responsabilidad compartida de todo el profesorado, con la coordinación del Departamento de Orientación y de los equipos docentes.
c) La convivencia se abordará desde un enfoque preventivo, educativo, restaurativo y normativo.
d) La evaluación será continua, formativa, objetiva, transparente y coherente con los criterios establecidos en la normativa vigente y en las programaciones didácticas.
e) La tutoría y la orientación serán elementos estratégicos para el éxito educativo, la prevención del abandono y la toma de decisiones académicas y profesionales.
f) La coordinación docente será una prioridad organizativa en equipos docentes, departamentos, el Área de Competencia de Formación Profesional cuando proceda, ETCP, tutorías, bilingüismo, internacionalización y planes de centro.
g) Los planes, programas y proyectos educativos deberán integrarse en el Proyecto Educativo y contribuir a los objetivos del centro, evitando actuaciones aisladas o desconectadas de las prioridades de mejora.
h) La digitalización se desarrollará con criterios pedagógicos, de seguridad, protección de datos, inclusión, bienestar del alumnado y uso responsable de la tecnología.
i) La relación con las familias se basará en la comunicación clara, la colaboración, la corresponsabilidad y la confianza institucional, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos y los derechos del alumnado mayor de edad.
j) La Formación Profesional se orientará a la calidad, la innovación, la empleabilidad, la relación con empresas, la formación en entornos reales y la adaptación a los cambios del sistema productivo.
k) La gestión del centro se basará en la planificación, la sostenibilidad, la transparencia, el uso responsable de los recursos y la mejora de los espacios educativos.
l) La mejora continua se apoyará en datos, indicadores, autoevaluación, seguimiento de acuerdos, participación y rendición de cuentas.

3.6. Identidad institucional y cultura de centro

El IES Jándula entiende su identidad institucional como una construcción colectiva. No se limita a su historia ni a su oferta educativa, sino que se expresa en la forma en que la comunidad educativa convive, enseña, aprende, participa, se comunica, resuelve los conflictos, cuida los espacios y proyecta el centro hacia el entorno.

Esta identidad deberá traducirse en una cultura de centro caracterizada por:

a) Sentido de pertenencia a una comunidad educativa común.
b) Respeto a la pluralidad y reconocimiento de la diversidad.
c) Compromiso con la mejora del alumnado y del centro.
d) Coordinación y coherencia entre las actuaciones docentes, tutoriales, convivenciales y organizativas.
e) Comunicación interna clara, eficaz y respetuosa.
f) Participación real de profesorado, alumnado, familias, PAS y agentes del entorno.
g) Apertura al entorno social, cultural, institucional y productivo.
h) Proyección positiva, rigurosa y realista del trabajo del centro.
i) Cuidado de las personas, de los espacios y de los recursos comunes.
j) Evaluación continua de las actuaciones y disposición a la mejora.

La cultura de centro deberá favorecer un clima de confianza, exigencia, corresponsabilidad y acompañamiento. Para ello, las decisiones del IES Jándula se orientarán al éxito educativo del alumnado, al bienestar de la comunidad educativa, a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y a la consolidación de un proyecto común, inclusivo y sostenible.

El lema “la diversidad que nos une” resume esta cultura institucional: un centro plural que aspira a convertir la diversidad en cohesión, aprendizaje, convivencia y oportunidad de futuro.

4. Objetivos generales para la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa y líneas generales de actuación pedagógica

4.1. Sentido y finalidad

Los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del IES Jándula y las líneas generales de actuación pedagógica para el periodo 2026-2030 se formulan a partir del análisis del contexto, del diagnóstico institucional, de los indicadores disponibles, de la Memoria de Autoevaluación, del Plan de Mejora y del Proyecto de Dirección.

Su finalidad es orientar la acción educativa del centro durante el periodo 2026-2030, estableciendo prioridades comunes para la mejora del aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la orientación, la continuidad formativa, la participación, la Formación Profesional, la internacionalización, la digitalización responsable y la proyección del instituto en su entorno.

Estos objetivos tienen un doble carácter:

a) Estratégico, porque orientan la actuación del centro a medio plazo.
b) Plurianual y desarrollable anualmente, porque sus prioridades se concretarán cada curso mediante el Plan de Mejora, sin que dicha concreción implique modificar anualmente los objetivos estables del Proyecto Educativo.

Las líneas generales de actuación pedagógica servirán de referencia para la elaboración de las programaciones didácticas, la organización de la atención a la diversidad, la acción tutorial, la evaluación, la convivencia, los planes y programas, la Formación Profesional, la internacionalización, la digitalización y la evaluación interna del centro.

Durante el periodo de vigencia del Proyecto Educativo, el IES Jándula asumirá como principios generales de actuación pedagógica:

a) El aprendizaje competencial, significativo y vinculado a situaciones reales.
b) La atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo y personalizado.
c) La coordinación docente y el trabajo en equipo.
d) La evaluación formativa, criterial y orientada a la mejora.
e) La convivencia positiva, la mediación y el bienestar emocional.
f) La participación del alumnado, de las familias y del conjunto de la comunidad educativa.
g) La innovación metodológica y la digitalización responsable.

h) La orientación académica, profesional y vocacional.
i) La internacionalización, el plurilingüismo y la ciudadanía europea.
j) La conexión con el entorno social, cultural, institucional y productivo.
k) La mejora continua basada en evidencias, seguimiento de acuerdos e indicadores.
l) El compromiso con la equidad, la igualdad de oportunidades y la cohesión social.

4.2. Mejora del rendimiento escolar y desarrollo competencial

El IES Jándula promoverá la mejora del rendimiento escolar y del desarrollo competencial del alumnado como objetivo prioritario del Proyecto Educativo. Esta mejora no se entenderá únicamente como incremento de calificaciones, sino como progreso real en competencias, autonomía, madurez, responsabilidad, hábitos de estudio, pensamiento crítico y capacidad para continuar aprendiendo.

Esta línea se concretará en:

a) Mejorar los resultados académicos del alumnado en las distintas enseñanzas.
b) Incrementar el porcentaje de alumnado que promociona con todas las materias, ámbitos o módulos superados.
c) Reducir el número de materias pendientes y mejorar su recuperación efectiva.
d) Mejorar los resultados en los primeros cursos de ESO, especialmente en 1.º y 2.º.
e) Consolidar buenos resultados de promoción y titulación en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
f) Reforzar el desarrollo equilibrado de las competencias clave, con especial atención a la comunicación lingüística, el razonamiento matemático, la competencia digital y la competencia personal, social y de aprender a aprender.
g) Favorecer el desarrollo de competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad en Formación Profesional.
h) Utilizar la evaluación inicial, las sesiones de evaluación y el análisis de resultados para ajustar la práctica docente y las medidas de apoyo.
i) Potenciar metodologías activas, tareas competenciales, situaciones de aprendizaje y proyectos conectados con contextos reales.
j) Desarrollar medidas de refuerzo, acompañamiento y seguimiento para el alumnado con dificultades, materias pendientes o historial de repetición.

4.3. Continuidad en el sistema educativo y prevención del abandono

El IES Jándula reforzará las actuaciones dirigidas a garantizar la continuidad del alumnado en el sistema educativo, especialmente en aquellos perfiles con mayor riesgo de absentismo, desmotivación, abandono o desvinculación académica.

Esta línea se concretará en:

a) Detectar tempranamente situaciones de riesgo académico, personal, social o emocional.
b) Realizar seguimiento del alumnado con absentismo, retrasos reiterados, baja implicación o riesgo de abandono.
c) Reforzar la orientación académica y profesional en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
d) Impulsar el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos y los programas de refuerzo y seguimiento que correspondan.
e) Favorecer la transición entre etapas y enseñanzas, especialmente en el tránsito de Primaria a ESO, de ESO a Bachillerato o Formación Profesional, y entre ciclos formativos.
f) Acompañar al alumnado en la toma de decisiones sobre optativas, itinerarios, modalidades, ciclos formativos y estudios posteriores.
g) Desarrollar medidas específicas de prevención del abandono en Formación Profesional, con especial atención a los Ciclos Formativos de Grado Básico.
h) Coordinar la actuación de tutorías, equipos docentes, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, familias y, cuando proceda, servicios externos.

i) Analizar anualmente los datos de continuidad, absentismo, abandono, promoción y titulación.

4.4. Atención a la diversidad, inclusión y equidad

El IES Jándula reconoce la diversidad del alumnado como una realidad estructural y como una oportunidad educativa. La atención a la diversidad y a las diferencias individuales será una responsabilidad compartida por todo el profesorado, coordinada desde los equipos docentes, el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

Esta línea se concretará en:

a) Garantizar una respuesta educativa inclusiva, equitativa y ajustada a las necesidades del alumnado.
b) Detectar tempranamente dificultades de aprendizaje, necesidades específicas de apoyo educativo, altas capacidades, situaciones de vulnerabilidad y barreras para la participación.
c) Planificar medidas de atención a la diversidad desde la evaluación inicial y el conocimiento real del alumnado.
d) Favorecer que las medidas ordinarias se apliquen preferentemente dentro del aula ordinaria.
e) Incorporar metodologías flexibles, cooperativas, multinivel y basadas en el Diseño Universal para el Aprendizaje.
f) Coordinar programas de refuerzo, profundización, diversificación curricular y medidas específicas.
g) Reforzar el seguimiento del alumnado NEAE, vulnerable o con mayores dificultades de aprendizaje.
h) Evitar cualquier forma de discriminación, segregación o exclusión.
i) Adaptar la orientación académica y profesional a las necesidades, intereses y posibilidades del alumnado.
j) Implicar a las familias en el seguimiento de las medidas adoptadas, respetando la normativa de protección de datos y los derechos del alumnado mayor de edad.
k) Evaluar anualmente el impacto de las medidas de atención a la diversidad.

4.5. Convivencia positiva, bienestar emocional y participación

El IES Jándula promoverá un modelo de convivencia basado en el respeto, la prevención, la participación, la mediación, la responsabilidad, la reparación del daño y el bienestar emocional. La convivencia positiva será considerada una condición necesaria para el aprendizaje y para el desarrollo personal del alumnado.

Esta línea se concretará en:

a) Mejorar el clima de convivencia en el centro y en las aulas.
b) Prevenir conductas contrarias a la convivencia, acoso, ciberacoso, discriminación, violencia de género y cualquier forma de maltrato.
c) Reforzar la mediación escolar, el alumnado ayudante, el apoyo entre iguales y las medidas restaurativas.
d) Potenciar la participación del alumnado en delegaciones, junta de delegados, proyectos, actividades, Consejo Escolar y procesos de mejora.
e) Consolidar actuaciones de bienestar emocional y protección del alumnado.
f) Desarrollar el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional como estructura de coordinación, prevención, intervención y seguimiento.
g) Impulsar el programa de recreos activos, inclusivos y saludables como medida de convivencia, participación y bienestar.
h) Promover la igualdad, la coeducación, el respeto a la diversidad y la ciudadanía democrática.
i) Coordinar el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional con el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el capítulo 9 del PEC, el Plan de Igualdad y los planes y programas relacionados.
j) Analizar los datos de convivencia para adoptar medidas preventivas, educativas y restaurativas.

4.6. Competencia lingüística, lectura y razonamiento matemático

El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y del razonamiento matemático será una línea prioritaria del Proyecto Educativo, por su carácter instrumental y transversal para el éxito escolar, la continuidad educativa y la participación social.

Esta línea se vincula al objetivo estratégico del Proyecto de Dirección relativo a la mejora de los resultados en 1.º y 2.º de ESO mediante el refuerzo de las competencias lingüística y matemática, la coordinación entre etapas y las medidas de acompañamiento educativo.

Esta línea se concretará en:

a) Mejorar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la competencia comunicativa y el uso del lenguaje académico.
b) Fomentar el hábito lector y el uso educativo de la biblioteca escolar.
c) Coordinar actuaciones de lectura, escritura, oralidad, debate y argumentación en todas las materias, ámbitos y módulos.
d) Mejorar el razonamiento matemático, la resolución de problemas, el pensamiento lógico y la capacidad de aplicar conocimientos a situaciones reales.
e) Reforzar de forma prioritaria la competencia lingüística y matemática en 1.º y 2.º de ESO.
f) Utilizar la lectura, la comunicación, la comprensión de enunciados, la interpretación de datos y el razonamiento como herramientas transversales de aprendizaje.
g) Coordinar las actuaciones institucionales de lectura, oralidad y competencia en comunicación lingüística, las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático y las restantes medidas para el desarrollo de las competencias lingüística y matemática con las programaciones didácticas.
h) Utilizar la evaluación inicial para detectar dificultades instrumentales y ajustar las medidas de refuerzo.
i) Coordinar actuaciones entre departamentos para evitar enfoques aislados.
j) Evaluar el impacto de estas medidas en los resultados académicos y competenciales.

4.7. Innovación metodológica y digitalización responsable

El IES Jándula impulsará la innovación metodológica y la digitalización responsable como instrumentos al servicio de la mejora del aprendizaje, la inclusión, la comunicación, la coordinación docente y la competencia digital del alumnado y del profesorado.

Esta línea se concretará en:

a) Promover metodologías activas, cooperativas, inclusivas y competenciales.
b) Integrar situaciones de aprendizaje, proyectos, retos, tareas competenciales, aprendizaje cooperativo, investigación, experimentación y resolución de problemas.
c) Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.
d) Integrar las tecnologías digitales con finalidad pedagógica, no meramente instrumental.
e) Fomentar el uso seguro, crítico, ético y responsable de dispositivos, plataformas, redes sociales, inteligencia artificial y herramientas digitales.
f) Reducir la brecha digital y favorecer el acceso equitativo a recursos tecnológicos.
g) Utilizar herramientas digitales para mejorar la coordinación, la evaluación, el seguimiento del alumnado y la comunicación institucional.
h) Reforzar la protección de datos personales, la seguridad digital y el uso de canales institucionales.
i) Evaluar el impacto real de la innovación y la digitalización en el aprendizaje, la inclusión y la organización del centro.

4.8. Internacionalización, plurilingüismo y ciudadanía europea

El IES Jándula consolidará su dimensión internacional como rasgo de identidad del centro, vinculando el plurilingüismo, la movilidad, los proyectos europeos y la ciudadanía democrática con el desarrollo personal, académico y profesional del alumnado.

Esta línea se concretará en:

a) Consolidar el programa bilingüe en las enseñanzas autorizadas.
b) Mejorar la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.
c) Favorecer la coordinación del profesorado bilingüe y de las áreas no lingüísticas.
d) Aplicar metodologías AICLE en las materias y módulos correspondientes.
e) Reforzar la participación en Erasmus+, eTwinning y otros proyectos europeos.
f) Impulsar la participación en Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
g) Promover la movilidad del alumnado y del profesorado.
h) Favorecer la inclusión y la equidad en el acceso a experiencias internacionales.
i) Integrar la ciudadanía europea, los valores democráticos y la interculturalidad en la vida del centro.
j) Garantizar criterios transparentes de participación en movilidades y proyectos.
k) Evaluar el impacto de las actuaciones internacionales en el alumnado, el profesorado y el centro.
l) Integrar la internacionalización en el Proyecto Educativo, en la orientación académica y profesional y en la Formación Profesional.

Esta línea se desarrollará de forma específica en el capítulo 14, en el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, en la organización anual del Programa Bilingüe reflejada en Séneca, los horarios y las programaciones didácticas y en los expedientes, convocatorias y documentos operativos correspondientes a los proyectos europeos, movilidades, eTwinning, Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y restantes actuaciones internacionales del centro.

4.9. Formación Profesional, empleabilidad y relación con empresas

La Formación Profesional constituye una línea estratégica del IES Jándula por su contribución a la cualificación del alumnado, la empleabilidad, la innovación, la conexión con el tejido productivo y el desarrollo social y económico del entorno.

Esta línea se concretará en:

a) Consolidar la oferta de Formación Profesional del IES Jándula.
b) Mejorar las tasas de promoción, titulación y continuidad formativa en los ciclos formativos.
c) Reducir el abandono en Formación Profesional, especialmente en los Ciclos Formativos de Grado Básico.
d) Reforzar la orientación profesional y la información sobre salidas académicas y laborales.
e) Mejorar la coordinación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
f) Ampliar y consolidar la red de empresas colaboradoras.
g) Impulsar la innovación, el emprendimiento y la actualización técnica en Formación Profesional.
h) Favorecer la internacionalización de la Formación Profesional.
i) Analizar la adecuación de la oferta formativa a las necesidades del entorno productivo.
j) Mejorar progresivamente los espacios, recursos y equipamientos vinculados a la Formación Profesional.
k) Valorar, conforme a la planificación educativa y a las necesidades del entorno, la actualización, diversificación o ampliación de la oferta formativa.
l) Difundir la oferta de Formación Profesional y mejorar su visibilidad en el entorno.

Esta línea se desarrollará de forma específica en el capítulo 18, en las programaciones didácticas y en los documentos, registros y sistemas institucionales previstos en el apartado 18.7, junto con los documentos operativos necesarios para la organización específica de cada curso.

4.10. Participación familiar, apertura al entorno y mejora de la comunicación

El IES Jándula favorecerá la participación activa de las familias, la comunicación fluida con la comunidad educativa y la apertura al entorno social, cultural, institucional y productivo de Andújar y su comarca.

Esta línea se concretará en:

a) Mejorar la comunicación interna y externa del centro.
b) Reforzar el uso de Séneca/Pasen y de los canales institucionales de comunicación.
c) Incrementar la participación de las familias en la vida educativa del alumnado y en actividades del centro.
d) Favorecer la participación del alumnado en órganos, proyectos, actividades y procesos de mejora.
e) Impulsar la colaboración con AMPA, Ayuntamiento, centros adscritos, empresas, entidades culturales, deportivas, sociales y educativas.
f) Mejorar la información pública sobre la oferta educativa, planes, programas, actividades, criterios de evaluación y procedimientos del centro.
g) Reforzar la imagen institucional del IES Jándula y el sentido de pertenencia.
h) Garantizar que la comunicación con familias, alumnado mayor de edad y terceras personas respete la normativa de protección de datos y los procedimientos establecidos por el centro.
i) Desarrollar una comunicación institucional clara, rigurosa, accesible y coherente con la identidad del centro.

4.11. Evaluación interna y mejora continua

El IES Jándula desarrollará una cultura de evaluación interna orientada a la mejora real del centro. La evaluación no se entenderá como una actuación meramente documental, sino como un proceso de análisis, reflexión, toma de decisiones, seguimiento y rendición de cuentas.

Esta línea se concretará en:

a) Analizar de forma sistemática los resultados académicos, la convivencia, el absentismo, la participación, la atención a la diversidad, la Formación Profesional, la internacionalización, la digitalización y el funcionamiento general del centro.
b) Utilizar indicadores homologados y propios para valorar la evolución del centro y el impacto de las medidas adoptadas.
c) Realizar seguimiento anual de los objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección.
d) Incorporar las conclusiones de la evaluación interna a la Memoria de Autoevaluación.
e) Formular un Plan de Mejora realista, priorizado, evaluable y vinculado a las necesidades detectadas.
f) Conectar la evaluación interna con el Plan de Formación del Profesorado y con la planificación del curso siguiente.
g) Valorar los logros, dificultades y propuestas de mejora en los órganos de coordinación docente, Claustro y Consejo Escolar, según corresponda.
h) Favorecer una toma de decisiones basada en datos, evidencias, valoración profesional y participación de la comunidad educativa.
i) Difundir a la comunidad educativa la información general derivada de los procesos de evaluación interna en los términos que procedan.
j) Utilizar la evaluación como herramienta de aprendizaje institucional y de mejora continua.

El desarrollo detallado de los procedimientos, indicadores, responsables, calendario, fuentes de información, Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora se recogerá en el capítulo 19 de este Proyecto Educativo.

4.12. Correspondencia con el Proyecto de Dirección y concreción anual de los objetivos

Los apartados 4.2 a 4.11 constituyen los objetivos estratégicos estables del Proyecto Educativo del IES Jándula para el periodo 2026-2030.

Los quince objetivos del Proyecto de Dirección se integrarán en estos objetivos institucionales y en los restantes capítulos del Plan de Centro mediante la matriz de correspondencia recogida en este apartado.

Esta integración no supondrá la reproducción íntegra del Proyecto de Dirección en el Proyecto Educativo ni la creación de un sistema de seguimiento independiente. El desarrollo y evaluación de ambos documentos se realizará a través del proceso ordinario de autoevaluación, del Plan de Mejora, de la Memoria de Autoevaluación y de la matriz integrada de seguimiento del centro.

La relación entre ambos documentos será la siguiente:

Objetivo del Proyecto de Dirección	Desarrollo institucional principal
1. Actualización y coherencia de los documentos estratégicos	Apartados 0.3, 0.4, 4.11 y capítulo 19 del PEC; disposiciones finales del ROF
2. Liderazgo compartido y mejora de la coordinación	Capítulo 6 del PEC; capítulos 2 y 3 del ROF
3. Infraestructuras, equipamientos e imagen del centro	Apartados 2.7 y 4.7 del PEC; Proyecto de Gestión; capítulos 1, 11 y 14 del ROF
4. Participación y formación de las familias	Apartado 4.10 del PEC; apartados 2.17 y 3.5 del ROF
5. Protagonismo y participación del alumnado	Apartados 4.5 y 4.10 del PEC; apartado 2.16 del ROF
6. Inclusión y permanencia del alumnado vulnerable	Apartados 4.3 y 4.4 y capítulo 9 del PEC
7. Eficacia de las medidas de apoyo y adaptación educativa	Apartado 4.4 y capítulo 9 del PEC
8. Actualización y aplicación del Plan de Convivencia	Apartado 4.5 y capítulo 13 del PEC; procedimientos de convivencia del ROF
9. Identidad, pertenencia, igualdad y cohesión	Capítulo 3 y apartados 4.5 y 4.10 del PEC
10. Transformación digital e innovación educativa	Apartados 4.7 y 20.8.4 del PEC; Plan de Actuación Digital; capítulo 9 del ROF
11. Mejora de resultados en 1.º y 2.º de ESO	Apartados 4.2 y 4.6 y capítulo 16 del PEC
12. Reducción de materias pendientes	Apartados 4.2 y 4.3 y capítulo 10 del PEC
13. Promoción, titulación y permanencia en Formación Profesional	Apartados 4.3 y 4.9 y capítulo 18 del PEC
14. Actualización y diversificación de la oferta de Formación Profesional	Apartado 4.9 y apartados 18.2, 18.11 y 18.16 del PEC
15. Sistema integrado de autoevaluación institucional	Apartado 4.11 y capítulo 19 del PEC; capítulo 15 del ROF

Cada curso, el Plan de Mejora seleccionará un número reducido y viable de objetivos prioritarios del Proyecto Educativo, teniendo en cuenta:

a) Las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación.
b) Los indicadores homologados y propios.
c) Los resultados académicos y organizativos.
d) La temporalización prevista en el Proyecto de Dirección.
e) Las necesidades normativas, pedagógicas y organizativas detectadas.
f) Los recursos personales, materiales y temporales disponibles.
g) Las recomendaciones de la Inspección Educativa y de la Administración competente.

No será necesario incorporar simultáneamente al Plan de Mejora todos los objetivos del Proyecto de Dirección. Se incorporarán los que correspondan a la fase temporal del mandato, los que resulten prioritarios según la autoevaluación y aquellos cuya continuidad o consolidación sea necesaria.

La concreción anual se realizará mediante una única matriz integrada de seguimiento, vinculada al Plan de Mejora, que incluirá como mínimo:

a) Código y denominación del objetivo institucional.
b) Correspondencia con el Proyecto Educativo y, cuando proceda, con el Proyecto de Dirección.

c) Necesidad o evidencia de partida.
d) Actuaciones previstas.
e) Personas u órganos responsables.
f) Temporalización.
g) Indicadores de proceso y de resultado.
h) Línea de partida y meta, cuando puedan determinarse.
i) Fuente de información.
j) Evidencias de seguimiento.
k) Grado de ejecución y valoración final.
l) Decisión de continuidad, reformulación, consolidación o finalización.

La matriz tendrá carácter operativo y no será un anexo integrante del Proyecto Educativo. Se utilizará como soporte común para el seguimiento del Plan de Mejora, de los objetivos activos del Proyecto de Dirección y de las prioridades institucionales del curso.

Cuando un indicador recogido en el Proyecto de Dirección utilice una denominación desactualizada, resulte técnicamente ambiguo o no pueda obtenerse de manera fiable, el centro empleará en sus documentos anuales un indicador técnicamente válido y equivalente que permita valorar la misma finalidad, dejando constancia de la correspondencia. Esta adaptación operativa no modificará el Proyecto de Dirección aprobado.

No se solicitarán informes o memorias independientes cuando la información necesaria pueda obtenerse de Séneca, actas, sesiones de evaluación, registros institucionales, memorias obligatorias o de la propia matriz integrada de seguimiento.

5. CONCRECIÓN CURRICULAR, METODOLOGÍA Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LOS APRENDIZAJES

5.1. Principios generales de concreción curricular

La concreción curricular del IES Jándula tendrá como finalidad adaptar el currículo establecido por la normativa vigente a la realidad del centro, a las características del alumnado, a la oferta educativa autorizada, al contexto social, cultural y productivo de Andújar, y a las líneas estratégicas definidas en este Proyecto Educativo.

La concreción curricular no se entenderá como una mera distribución de contenidos, sino como un proceso de toma de decisiones pedagógicas orientado al desarrollo competencial del alumnado, a la mejora de los aprendizajes, a la inclusión, a la continuidad formativa, a la orientación académica y profesional, y a la mejora continua de la práctica docente.

La concreción curricular del centro se realizará desde los siguientes principios:

a) Adecuación al currículo oficial de cada etapa, enseñanza, materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.
b) Desarrollo competencial del alumnado, con atención al perfil de salida, a las competencias clave, a las competencias específicas y, en Formación Profesional, a las competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad.
c) Coherencia entre competencias, objetivos, criterios de evaluación, saberes básicos, resultados de aprendizaje, metodología, instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
d) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales desde un enfoque inclusivo.
e) Coordinación entre departamentos didácticos, departamentos de familia profesional, el Área de Competencia de Formación Profesional cuando proceda, equipos docentes, tutorías, Departamento de Orientación y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
f) Evaluación continua, criterial, formativa, integradora y orientada a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.
g) Incorporación transversal de lectura, oralidad, razonamiento matemático, igualdad, convivencia, sostenibilidad, salud, bienestar emocional, competencia digital y ciudadanía democrática.

h) Contextualización de los aprendizajes al entorno social, cultural, económico, natural y profesional del centro.
i) Uso de metodologías activas, inclusivas, cooperativas y competenciales, adaptadas a las características de cada enseñanza.
j) Revisión periódica de las programaciones didácticas a partir de la evaluación inicial, los resultados académicos, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y las propuestas de los órganos de coordinación docente.
k) Transparencia en la información al alumnado y, en el caso de alumnado menor de edad, a sus familias, sobre criterios de evaluación, procedimientos, instrumentos y criterios de calificación.

Las programaciones didácticas serán el instrumento específico en el que el profesorado responsable de las enseñanzas concretará estos principios para las materias, ámbitos, módulos o proyectos que imparta, bajo la coordinación departamental que corresponda y conforme a los criterios establecidos en el capítulo 20 de este Proyecto Educativo.

5.2. Concreción curricular en Educación Secundaria Obligatoria

En Educación Secundaria Obligatoria, la concreción curricular se orientará a garantizar la adquisición de las competencias clave, el desarrollo integral del alumnado, la atención a la diversidad, la continuidad en el sistema educativo, la prevención del abandono y la titulación al finalizar la etapa.

Las programaciones didácticas de ESO deberán ajustarse a la normativa vigente y concretar, en función de cada materia o ámbito, los elementos curriculares correspondientes: competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, situaciones de aprendizaje, metodología, instrumentos de evaluación, criterios de calificación, medidas de atención a la diversidad y procedimientos de recuperación.

En ESO se prestará especial atención a:

a) La transición desde Educación Primaria.
b) La adquisición de hábitos de estudio, autonomía y responsabilidad.
c) La mejora de la competencia lingüística y matemática, especialmente en 1.º y 2.º de ESO.
d) La lectura diaria planificada, la oralidad y la expresión escrita.
e) El razonamiento matemático y la resolución de problemas.
f) La detección temprana de dificultades desde la evaluación inicial.
g) La recuperación de aprendizajes no adquiridos.
h) La atención al alumnado NEAE, vulnerable, repetidor o con materias pendientes.
i) La organización de ámbitos en 1.º y 2.º de ESO cuando sea viable y pedagógicamente adecuado.
j) La coordinación de ámbitos de Diversificación Curricular y, en su caso, de recursos vinculados a ZTS.
k) La convivencia positiva, la participación y el bienestar emocional.
l) La orientación progresiva hacia 4.º de ESO y enseñanzas posteriores.

La organización de ámbitos en 1.º y 2.º de ESO, cuando se adopte, responderá a criterios pedagógicos, inclusivos y organizativos, especialmente vinculados a la mejora de la transición desde Educación Primaria, la atención a la diversidad, el refuerzo de los aprendizajes instrumentales, la reducción de la dispersión curricular y la mejora de la coordinación docente. La configuración concreta de los ámbitos, materias integradas, profesorado responsable, coordinación, programación, evaluación y seguimiento se reflejará, según corresponda, en las programaciones didácticas, Séneca, los horarios oficiales y las restantes fuentes institucionales correspondientes y, cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, en la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS, de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 9.4 y 16.5.2 de este Proyecto Educativo.

La Atención Educativa y los Proyectos transversales de educación en valores se organizarán desde un enfoque competencial, inclusivo y no confesional, orientado al desarrollo de la reflexión ética, la convivencia, la igualdad, la ciudadanía democrática, la sostenibilidad, la educación emocional, la participación, la responsabilidad personal y social, el pensamiento crítico y el compromiso con el entorno. Su concreción anual

deberá quedar recogida en la programación correspondiente, evitando que este espacio se convierta en una hora sin planificación pedagógica.

La concreción curricular de Educación Secundaria Obligatoria se desarrollará de forma específica en los capítulos 9 y 16 de este Proyecto Educativo, en las programaciones didácticas, en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en los documentos anuales de planificación que correspondan.

5.3. Concreción curricular en Bachillerato

En Bachillerato, la concreción curricular se orientará a proporcionar una formación académica sólida, favorecer la madurez personal e intelectual del alumnado, desarrollar su autonomía y prepararlo para estudios superiores, Formación Profesional de Grado Superior u otros itinerarios formativos.

Las programaciones didácticas de Bachillerato deberán ajustarse a la normativa vigente y concretar los elementos curriculares correspondientes: competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos, secuenciación, metodología, procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de calificación, medidas de recuperación, profundización, atención a la diversidad y evaluación de la práctica docente.

En Bachillerato se prestará especial atención a:

a) La autonomía del alumnado y la planificación del estudio.
b) La calidad del trabajo académico.
c) La argumentación, el pensamiento crítico y la investigación.
d) La expresión oral y escrita.
e) El uso riguroso de fuentes de información.
f) La continuidad entre materias de 1.º y 2.º.
g) La orientación académica y profesional.
h) La preparación para la PAU y otros procedimientos de acceso a estudios posteriores.
i) La prevención del abandono en una etapa postobligatoria.
j) El seguimiento del alumnado con materias pendientes o riesgo de no titulación.
k) La atención a situaciones específicas: alumnado NEAE, altas capacidades, simultaneidad de enseñanzas, enfermedad, fraccionamiento o circunstancias personales relevantes.

La concreción curricular de Bachillerato se desarrollará de forma específica en el capítulo 17 de este Proyecto Educativo, en las programaciones didácticas y en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula, dentro de las funciones propias de cada uno de estos instrumentos.

5.4. Concreción curricular en Formación Profesional

En Formación Profesional, la concreción curricular se ajustará a la normativa reguladora de cada título, a la ordenación de los Grados D del Sistema de Formación Profesional y a la organización propia del IES Jándula.

Las programaciones de los módulos profesionales, ámbitos, proyectos o módulos intermodulares deberán concretar los elementos propios de la enseñanza: competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad, objetivos generales, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos o elementos formativos, actividades formativas, metodología, instrumentos de evaluación, criterios de calificación, recuperación, medidas de atención a la diversidad, prevención de riesgos, recursos técnicos y relación con la formación en empresa u organismo equiparado.

En Formación Profesional se prestará especial atención a:

a) La adquisición de competencias profesionales vinculadas al perfil del título.
b) La aplicación práctica de los aprendizajes.
c) La seguridad en talleres, aulas técnicas, laboratorios, instalaciones deportivas o espacios específicos.
d) La prevención de riesgos laborales.

e) La coordinación de la formación en empresa u organismo equiparado.
f) La orientación profesional, el emprendimiento y la empleabilidad.
g) La innovación tecnológica y la actualización técnica.
h) La relación con empresas, instituciones y entorno productivo.
i) La internacionalización de la Formación Profesional.
j) La prevención del absentismo y abandono.
k) La adaptación de espacios, recursos y equipamientos a las necesidades formativas.

La concreción curricular de Formación Profesional se desarrollará de forma específica en el capítulo 18 de este Proyecto Educativo, en las programaciones didácticas de los módulos profesionales, ámbitos y proyectos y en los documentos, registros y sistemas institucionales previstos en el apartado 18.7.

5.5. Tratamiento transversal de la educación en valores, igualdad, sostenibilidad, salud y ciudadanía digital

La educación en valores se integrará de forma transversal en las programaciones didácticas, situaciones de aprendizaje, proyectos, actividades complementarias, acción tutorial, convivencia, planes y programas del centro.

El tratamiento transversal de los aprendizajes tendrá como finalidad contribuir al desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la responsabilidad, la igualdad, la convivencia, la participación, la sostenibilidad, la salud, el pensamiento crítico, el respeto a la diversidad, la ciudadanía democrática y el uso responsable de las tecnologías.

Las programaciones didácticas incorporarán, cuando proceda, actuaciones vinculadas a:

a) Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
b) Prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación.
c) Respeto a la diversidad personal, cultural, social, afectivo-sexual y funcional.
d) Convivencia positiva, mediación, diálogo y resolución pacífica de conflictos.
e) Educación emocional, bienestar y cuidado de la salud.
f) Hábitos de vida saludable, actividad física y bienestar personal.
g) Educación ambiental, sostenibilidad y consumo responsable.
h) Ciudadanía democrática, participación, solidaridad y derechos humanos.
i) Uso seguro, crítico, ético y responsable de tecnologías digitales.
j) Protección de datos, privacidad, identidad digital y prevención de riesgos en redes.
k) Cultura emprendedora, iniciativa personal, responsabilidad profesional y empleabilidad.
l) Apertura al entorno, voluntariado, compromiso social y sentido de pertenencia al centro.

Estas actuaciones deberán integrarse en la práctica docente ordinaria y coordinarse con el Plan de Igualdad de Género en Educación, el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el capítulo 9 del PEC, el Plan de Actuación Digital, la Biblioteca Escolar, las actuaciones institucionales de lectura, oralidad y competencia en comunicación lingüística, las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático, el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos y los demás planes y programas del centro.

5.6. Lectura, oralidad y competencia en comunicación lingüística

La lectura, la oralidad, la escritura y la competencia en comunicación lingüística constituyen aprendizajes instrumentales y transversales para todas las etapas y enseñanzas del centro.

El IES Jándula impulsará un enfoque común de centro para mejorar la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, el vocabulario académico, la argumentación, el debate, la exposición oral, la interpretación de textos y el tratamiento crítico de la información.

En Educación Secundaria Obligatoria, el centro garantizará la lectura diaria planificada conforme a las instrucciones vigentes y a la planificación anual del tratamiento de la lectura. Esta actuación se integrará en las distintas materias o ámbitos, no como una actividad aislada, sino como herramienta para aprender, comprender, interpretar, comunicar y construir conocimiento.

Las programaciones didácticas deberán recoger, cuando proceda:

a) Tipología de textos que se trabajarán.
b) Actividades de comprensión lectora.
c) Estrategias antes, durante y después de la lectura.
d) Vocabulario específico de la materia.
e) Producción de textos escritos.
f) Exposiciones orales, debates, argumentaciones o presentaciones.
g) Uso de fuentes de información fiables.
h) Alfabetización digital, mediática e informacional.
i) Relación con la biblioteca escolar, proyectos, efemérides y planes del centro.

La concreción anual del tratamiento de la lectura se realizará mediante las programaciones didácticas, los acuerdos de coordinación pedagógica adoptados por el ETCP y los instrumentos organizativos necesarios para garantizar el tiempo diario de lectura planificada establecido normativamente.

Cuando resulte necesario establecer una distribución común por materias, ámbitos, grupos o periodos, Jefatura de Estudios podrá concretarla mediante un calendario o instrumento organizativo de centro, sin necesidad de elaborar un Plan de Lectura independiente.

El Plan anual de trabajo de la Biblioteca Escolar incorporará las actuaciones que correspondan a la biblioteca como recurso de apoyo al fomento de la lectura, sin sustituir la planificación curricular que corresponde a los departamentos y al profesorado.

Las secuencias, modelos, guías, bancos de textos y materiales de apoyo para el tratamiento de la lectura, la oralidad y la competencia en comunicación lingüística tendrán carácter operativo y podrán actualizarse sin modificar el Proyecto Educativo.

5.7. Razonamiento matemático

El razonamiento matemático, la resolución de problemas y el pensamiento lógico se integrarán como línea prioritaria del Proyecto Educativo, especialmente por su incidencia en la mejora de los resultados académicos y en el desarrollo competencial del alumnado.

El IES Jándula impulsará una estrategia común para trabajar el planteamiento, análisis, resolución y comunicación de problemas, con especial atención a 1.º y 2.º de ESO y con proyección interdisciplinar en las demás materias y enseñanzas.

Las programaciones didácticas incorporarán, cuando proceda:

a) Resolución de problemas contextualizados.
b) Retos matemáticos y situaciones prácticas.
c) Interpretación de tablas, gráficos, datos y estadísticas.
d) Argumentación de procedimientos y resultados.
e) Estimación, cálculo, medida y proporcionalidad.
f) Uso de herramientas digitales para el análisis de datos.
g) Aplicación del razonamiento matemático a contextos científicos, tecnológicos, sociales, económicos, artísticos, deportivos y profesionales.

El centro adoptará una rutina común de resolución de problemas basada en comprender la situación, representar la información, planificar una estrategia, desarrollar el procedimiento, comprobar la solución y comunicar el razonamiento seguido.

La organización anual de las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático se concretará en las programaciones didácticas y en los acuerdos de coordinación pedagógica del centro.

En ellos se determinarán la distribución temporal, las personas responsables, el banco de problemas, los instrumentos de seguimiento y los indicadores de evaluación. Las rutinas, secuencias, modelos y materiales de apoyo tendrán carácter operativo.

5.8. Criterios metodológicos generales

La metodología didáctica del IES Jándula se orientará al aprendizaje competencial, inclusivo, activo, significativo y contextualizado. Las decisiones metodológicas deberán ajustarse a la etapa, enseñanza, materia, ámbito, módulo profesional o proyecto, así como a las características del alumnado y a los recursos disponibles.

Con carácter general, la práctica docente promoverá:

a) Participación activa del alumnado.
b) Conexión de los aprendizajes con situaciones reales o significativas.
c) Claridad en los objetivos, criterios y expectativas de aprendizaje.
d) Trabajo individual y cooperativo.
e) Resolución de problemas, retos, proyectos y tareas competenciales.
f) Lectura, oralidad, escritura y uso funcional del lenguaje académico.
g) Razonamiento matemático y pensamiento lógico.
h) Investigación, experimentación, creatividad y análisis crítico de información.
i) Uso pedagógico, seguro y responsable de tecnologías digitales.
j) Atención a distintos ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje.
k) Retroalimentación frecuente y orientadora.
l) Autonomía progresiva y autorregulación del aprendizaje.
m) Educación en valores, igualdad, convivencia y sostenibilidad.

Las metodologías activas se utilizarán cuando resulten adecuadas para los aprendizajes previstos, evitando su aplicación meramente formal. Podrán incluir aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje basado en retos, resolución de problemas, aprendizaje servicio, clase invertida, gamificación, debate, investigación guiada, prácticas de laboratorio, talleres, simulaciones, estudios de caso, trabajo por ámbitos o proyectos interdisciplinares.

En Formación Profesional, la metodología tendrá una orientación especialmente práctica, profesionalizadora y vinculada a situaciones reales o simuladas del entorno productivo, respetando siempre los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de cada módulo.

6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y CRITERIOS DE DEDICACIÓN HORARIA

6.1. Principios generales de coordinación docente

La coordinación docente constituye un elemento esencial para garantizar la coherencia pedagógica del IES Jándula, la continuidad educativa del alumnado, la aplicación común de los criterios de evaluación, la atención a la diversidad, la convivencia, la orientación académica y profesional, la organización de la Formación Profesional, la internacionalización y el desarrollo de los planes, programas y proyectos del centro.

La organización de los órganos de coordinación docente se ajustará al Decreto 327/2010, de 13 de julio, a la Orden de 20 de agosto de 2010 y a las instrucciones anuales de organización y funcionamiento que resulten de aplicación.

La coordinación docente se regirá por los siguientes principios:

a) Prioridad pedagógica sobre la mera distribución administrativa de funciones.
b) Coherencia entre Proyecto Educativo, programaciones didácticas, Plan de Mejora y Proyecto de Dirección.
c) Coordinación efectiva entre etapas, enseñanzas, departamentos, Área de Competencia de Formación Profesional, tutorías, equipos docentes y responsables de planes y programas.
d) Distribución equilibrada, transparente y revisable de responsabilidades.
e) Reconocimiento de la complejidad organizativa del centro, derivada de su oferta de ESO, Bachillerato, Formación Profesional, bilingüismo, internacionalización y planes estratégicos.
f) Adecuación de las reducciones horarias a la normativa, al cupo disponible y a las necesidades reales del centro.
g) Integración de los planes, programas y proyectos en las líneas estratégicas del Proyecto Educativo.
h) Seguimiento de acuerdos y evaluación anual del funcionamiento de los órganos de coordinación.

6.2. Equipos docentes y tutorías

Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo. Su finalidad será coordinar la intervención educativa, realizar el seguimiento del alumnado, adoptar medidas de refuerzo, valorar la convivencia, preparar las sesiones de evaluación, revisar el cumplimiento de acuerdos y garantizar la coherencia de las actuaciones del profesorado.

Las tutorías constituyen un elemento esencial de coordinación académica, personal, familiar y orientadora. La persona tutora coordinará al equipo docente, canalizará la información con el alumnado y, en el caso de alumnado menor de edad, con sus familias, realizará el seguimiento del grupo, colaborará con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, y participará en la prevención del absentismo, el abandono y las dificultades de convivencia.

En los Ciclos Formativos, la acción tutorial se coordinará además con la orientación profesional, la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la tutoría dual docente, la tutoría dual de empresa y las actuaciones de prevención del abandono.

En el caso del alumnado mayor de edad, la comunicación se realizará directamente con el alumno o alumna, sin perjuicio de la autorización expresa que pueda otorgar para comunicar información a familiares o personas designadas, conforme a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y al procedimiento regulado en los apartados 3.6 y 3.7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

6.3. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación coordinará la respuesta educativa relacionada con la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, la orientación académica y profesional, la acción tutorial, el tránsito entre etapas, la convivencia y el bienestar emocional, la prevención del abandono y el asesoramiento al profesorado, al alumnado y, cuando proceda, a las familias.

Su composición y funciones se ajustarán a la normativa vigente y a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo. Su funcionamiento práctico, sus mecanismos de coordinación y su relación con las tutorías, los equipos docentes, Jefatura de Estudios y los restantes órganos del centro se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial.

Las funciones institucionales relacionadas con la formación del profesorado, la evaluación interna, la innovación educativa y las propuestas de mejora se articularán a través del Equipo Técnico de Coordinación

Pedagógica, conforme a las competencias establecidas normativamente y a lo dispuesto en los apartados correspondientes de este Proyecto Educativo.

6.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica constituye el órgano general de coordinación pedagógica del IES Jándula. Su actuación favorecerá la coherencia entre las distintas enseñanzas del centro, el desarrollo del Proyecto Educativo, la coordinación de las programaciones didácticas, la formación del profesorado, la evaluación institucional, la innovación educativa y la mejora continua.

Estará integrado por:

a) La Dirección, que ostentará la presidencia.
b) La Jefatura de Estudios.
c) Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica.
d) La persona titular de la jefatura del Departamento de Orientación.
e) La Vicedirección.

Ejercerá las funciones de secretaría la persona titular de una jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del Equipo.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de la persona titular de la Dirección, la presidencia se ejercerá conforme al régimen de sustitución aplicable.

Corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Delimitar los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa del centro.
c) Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración y desarrollo del Plan de Centro.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones correspondientes a las materias, ámbitos o módulos que tengan asignados contribuyan, en su caso, al desarrollo de las competencias básicas, profesionales o para la empleabilidad, estableciendo para ello estrategias de coordinación.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los ciclos formativos de grado básico.
g) Establecer los criterios y procedimientos de funcionamiento del Aula de Convivencia.
h) Establecer indicadores y procedimientos que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
i) Velar por el cumplimiento y la evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
j) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado a partir de los resultados de la autoevaluación y de las evaluaciones internas o externas y elevar al Equipo Directivo las actividades formativas que integrarán cada curso el Plan anual de Formación del Profesorado.
k) Colaborar con el Centro del Profesorado de referencia en los aspectos relacionados con la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
l) Colaborar con la Administración educativa en la aplicación y seguimiento de las evaluaciones de diagnóstico y de las restantes actuaciones de evaluación que se desarrollen en el centro.
m) Elevar propuestas al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado para su incorporación a los procesos y planes de mejora derivados de las evaluaciones realizadas en el centro.
n) Ejercer las demás competencias que le atribuyan este Proyecto Educativo o la normativa vigente.

El ETCP desarrollará estas competencias desde criterios de coordinación efectiva y simplificación administrativa. La información ya disponible en Séneca, en las programaciones, en las actas de los órganos de coordinación docente, en la Memoria de Autoevaluación, en el Plan de Mejora o en otros registros institucionales se utilizará como fuente de trabajo, favoreciendo que cada información se genere y registre una sola vez.

El funcionamiento de las reuniones, las convocatorias, la participación en asuntos específicos de personas que no formen parte de su composición, las actas, el traslado y seguimiento de los acuerdos y la custodia documental se regularán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

6.5. Departamentos de coordinación didáctica, DACE y órganos propios de coordinación docente

El IES Jándula contará con los departamentos de coordinación didáctica, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y los órganos propios de coordinación docente que se determinan en este Proyecto Educativo, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

A efectos organizativos se distinguen:

a) Los departamentos de coordinación didáctica, responsables de la coordinación de las enseñanzas que tengan asignadas.
b) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
c) Los órganos propios de coordinación docente creados por el Proyecto Educativo en ejercicio de la autonomía organizativa del centro.

La estructura del IES Jándula será la siguiente:

Tipo	Departamento u órgano de coordinación docente
Departamento de coordinación didáctica	Biología y Geología
Departamento de coordinación didáctica	Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Música
Departamento de coordinación didáctica	Economía, Formación y Orientación Laboral e Itinerario Personal para la Empleabilidad
Departamento de coordinación didáctica	Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas
Departamento de coordinación didáctica	Filosofía
Departamento de coordinación didáctica	Física y Química
Departamento de coordinación didáctica	Geografía e Historia
Departamento de coordinación didáctica	Lenguas Extranjeras: Inglés y Francés
Departamento de coordinación didáctica	Lengua Castellana y Literatura y Cultura Clásica
Departamento de coordinación didáctica	Matemáticas
Departamento de coordinación didáctica	Tecnología
Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	DACE
Órgano propio de coordinación docente	Internacionalización y Programas Europeos
Órgano propio de coordinación docente	Convivencia y Bienestar Emocional

La estructura actual del IES Jándula comprende catorce departamentos u órganos de coordinación docente computables a efectos del límite máximo establecido para los institutos que imparten enseñanzas de Bachillerato.

Los departamentos de coordinación didáctica constituyen los órganos básicos de coordinación del profesorado que imparte materias, ámbitos, módulos profesionales o enseñanzas asignadas al departamento.

Corresponderá a los departamentos de coordinación didáctica:

a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración, aplicación, seguimiento y revisión de los aspectos educativos del Plan de Centro.
b) Coordinar la elaboración por el profesorado, así como la revisión, aplicación y seguimiento de las programaciones didácticas de las enseñanzas que tengan asignadas, conforme a las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y a lo dispuesto en este Proyecto Educativo.
c) Coordinar los criterios de evaluación, calificación y recuperación de los aprendizajes y favorecer su aplicación coherente por el profesorado que imparte las mismas enseñanzas.
d) Coordinar la atención y el seguimiento del alumnado con materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados, conforme a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo.
e) Analizar los resultados académicos y educativos, valorar el desarrollo de las programaciones didácticas y formular propuestas orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
f) Coordinar las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que correspondan a las materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos asignados al departamento, con el asesoramiento del Departamento de Orientación cuando proceda.
g) Favorecer la actualización metodológica, el intercambio de buenas prácticas y la adecuación de las estrategias docentes a las características del alumnado y de los diferentes grupos.
h) Coordinar la selección, utilización educativa, conservación y propuesta de adquisición de materiales, recursos didácticos, equipamientos, laboratorios, talleres, aulas específicas y demás espacios vinculados a las enseñanzas del departamento.
i) Proponer los libros de texto, materiales curriculares y recursos didácticos que correspondan, conforme a la normativa y a los procedimientos establecidos por el centro.
j) Proponer, organizar y colaborar en actividades complementarias, extraescolares, interdisciplinares y en actuaciones vinculadas a los planes, programas y proyectos del centro relacionadas con sus enseñanzas.
k) Participar en la evaluación de la práctica docente y del funcionamiento de las enseñanzas asignadas al departamento y contribuir a las actuaciones de autoevaluación y mejora del centro.
l) Detectar necesidades de formación vinculadas a las enseñanzas, metodologías o líneas de mejora del departamento y trasladarlas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para su consideración en el Plan anual de Formación del Profesorado.
m) Favorecer la coordinación entre niveles, cursos, grupos y profesorado y colaborar con otros departamentos cuando existan enseñanzas, proyectos o actuaciones que requieran una respuesta conjunta.
n) Participar en las actuaciones institucionales de innovación, digitalización, internacionalización, convivencia, igualdad, inclusión, orientación y demás líneas estratégicas del centro cuando guarden relación con las enseñanzas o responsabilidades del departamento.
ñ) Ejercer las demás funciones que les atribuyan este Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y la normativa aplicable.

El profesorado que imparta materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos vinculados a más de un departamento participará en la coordinación de todos ellos en los asuntos relacionados con las enseñanzas que imparta.

El profesorado de Religión se adscribirá, a efectos de coordinación docente, al Departamento de Filosofía. Su participación se adecuará a su jornada, horario individual y, cuando proceda, a la prestación de servicios en otros centros.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares desarrollará las funciones y el régimen de funcionamiento establecidos en el apartado 2.13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Los órganos propios de Internacionalización y Programas Europeos y de Convivencia y Bienestar Emocional desarrollarán las funciones previstas en el apartado 6.13 de este Proyecto Educativo.

Las funciones específicas de las jefaturas de departamento se establecen en el apartado 6.11.

La composición concreta de los departamentos, el funcionamiento de sus reuniones, las convocatorias, la elaboración y aprobación de las actas, el seguimiento de los acuerdos, la comunicación y la custodia documental se regularán en el apartado 2.10 y en el capítulo 3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La dedicación horaria correspondiente a las jefaturas y a los órganos propios de coordinación docente se determinará conforme a los criterios y a la distribución de la bolsa horaria regulados en el apartado 6.8.

6.6. Departamentos de familia profesional

El IES Jándula organizará los departamentos de familia profesional conforme a las enseñanzas de Formación Profesional autorizadas y a la estructura departamental establecida en este Proyecto Educativo.

Los departamentos de familia profesional agruparán al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

De acuerdo con la estructura actual del centro, se constituyen los siguientes departamentos de familia profesional:

a) Informática y Comunicaciones.
b) Instalación y Mantenimiento.

La familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas se coordinará a través del Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas, al que se encuentran asignadas sus enseñanzas y su profesorado.

Además de las funciones generales atribuidas a los departamentos en el apartado 6.5, los departamentos de familia profesional desarrollarán, en el ámbito de las enseñanzas que tengan asignadas, las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración, aplicación, seguimiento y revisión de las programaciones de los módulos profesionales y proyectos correspondientes.
b) Favorecer la coordinación entre módulos, cursos, ciclos y profesorado de la familia profesional.
c) Coordinar las actuaciones relacionadas con la formación en empresa u organismo equiparado, en colaboración con las personas responsables de la coordinación dual, las tutorías duales docentes, la Vicedirección y los demás responsables que correspondan.
d) Participar en la planificación y seguimiento de la evaluación del alumnado y de los resultados de aprendizaje, incluidos los desarrollados durante la formación en empresa.
e) Impulsar la orientación académica y profesional, la empleabilidad y la continuidad formativa del alumnado.
f) Coordinar la utilización segura, eficiente y compartida de talleres, aulas técnicas, instalaciones, equipamientos y demás recursos vinculados a las enseñanzas de la familia profesional.
g) Favorecer la relación con empresas, organismos equiparados, instituciones y agentes del entorno profesional y productivo.
h) Participar en actuaciones de innovación, digitalización, sostenibilidad, emprendimiento, calidad e internacionalización relacionadas con la Formación Profesional.
i) Analizar los resultados académicos, la asistencia, la continuidad formativa, la formación en empresa y los demás indicadores relevantes para formular propuestas de mejora.
j) Colaborar con el Área de Competencia de Formación Profesional en las actuaciones comunes que afecten a varias familias profesionales.

El funcionamiento de los departamentos de familia profesional, sus reuniones, documentación, coordinación interna y seguimiento de acuerdos se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Las familias profesionales presentes en el centro se integrarán en el Área de Competencia de Formación Profesional en los términos establecidos en el apartado 6.7.

La dedicación horaria correspondiente a las jefaturas de los departamentos de familia profesional se determinará anualmente dentro de la bolsa de coordinación docente, conforme a los criterios establecidos en el apartado 6.8.

6.7. Área de Competencia de Formación Profesional

El IES Jándula contará con un Área de Competencia de Formación Profesional como órgano de coordinación docente de rango superior que integra las familias profesionales presentes en el centro.

Formarán parte del Área las jefaturas de los departamentos que representan a las familias profesionales de:

a) Informática y Comunicaciones.
b) Instalación y Mantenimiento.
c) Actividades Físicas y Deportivas.

La representación de la familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas corresponderá a la jefatura del Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas, conforme a la estructura departamental establecida en este Proyecto Educativo.

El Área favorecerá una actuación coordinada de las enseñanzas de Formación Profesional del centro y, especialmente, la adquisición de las competencias profesionales del alumnado, la adecuada organización de la formación en empresa, la relación con el entorno profesional y productivo, la internacionalización, la innovación y los procesos de calidad y mejora continua.

La Dirección designará a la persona responsable de la coordinación del Área entre las jefaturas de departamento que la integran y reúnan los requisitos establecidos para su desempeño.

Las funciones específicas del Área de Competencia de Formación Profesional y de su coordinación se establecen en el apartado 6.12 de este Proyecto Educativo.

Su régimen de funcionamiento, reuniones, convocatorias, documentación, actas, seguimiento de acuerdos y coordinación con los demás órganos y responsables del centro se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La persona responsable de la coordinación del Área dispondrá, dentro de su horario lectivo, de la dedicación específica que establezca la normativa aplicable. Su concreción se realizará anualmente en el horario individual y en Séneca, atendiendo a las funciones atribuidas al Área y a las necesidades organizativas de la Formación Profesional del centro.

6.8. Bolsa horaria de coordinación docente y criterios para su distribución

El horario de dedicación para el desempeño de las funciones de coordinación docente se organizará mediante una única bolsa de horas lectivas, calculada conforme a la normativa vigente en función de las enseñanzas y familias profesionales autorizadas al centro.

Con la oferta educativa actualmente autorizada al IES Jándula, el cálculo de referencia es el siguiente:

Concepto	Cálculo
Base por impartir Bachillerato y Formación Profesional	51 h
Familia profesional de Informática y Comunicaciones, al impartirse dos o más ciclos formativos de la misma familia	+6 h

Familia profesional de Instalación y Mantenimiento	+3 h
Familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas	+3 h
Total bolsa de coordinación docente de referencia	**63 h**

Estas horas constituyen una **bolsa única común de coordinación docente**. Las cantidades incorporadas al cálculo por las distintas enseñanzas o familias profesionales determinan la cuantía global asignada al centro y no comportan por sí mismas una distribución equivalente entre departamentos, jefaturas u órganos concretos.

La distribución anual de la bolsa se realizará en el marco de la elaboración de los horarios del profesorado, garantizando las dedicaciones mínimas o asignaciones específicas que establezca la normativa vigente y atendiendo a las necesidades pedagógicas y organizativas del centro.

La función tutorial tendrá carácter preferente en esta distribución**. Cada unidad de Bachillerato** dispondrá, al menos, de **una hora lectiva semanal** adicional para tareas de coordinación docente derivadas de la tutoría, que se asignará a la persona que ejerza la tutoría del grupo.

La coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional dispondrá de la dedicación lectiva específica que establezca la normativa aplicable. Su concreción anual se integrará en la distribución horaria del centro, sin perjuicio de la forma en que la normativa determine su cómputo, y atenderá a las funciones atribuidas al Área, al número de familias profesionales integradas, a la complejidad de la oferta formativa y a las necesidades de coordinación de la Formación Profesional del centro.

Una vez garantizadas las asignaciones establecidas normativamente, la distribución de las restantes horas atenderá especialmente a los siguientes criterios:

a) El número de integrantes y la complejidad organizativa de los departamentos y órganos de coordinación.
b) La diversidad de materias, ámbitos, módulos profesionales, niveles, ciclos y enseñanzas que deban coordinarse.
c) La carga efectiva de elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación atribuida a cada responsabilidad.
d) Las necesidades específicas de coordinación de la Formación Profesional, incluida la formación en empresa y la relación con el entorno profesional y productivo.
e) La coordinación entre etapas, enseñanzas, departamentos y equipos docentes.
f) Las necesidades de orientación, convivencia, internacionalización, actividades complementarias y demás líneas estratégicas del centro.
g) Las prioridades establecidas en el Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección, la Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora.
h) La disponibilidad de plantilla y las necesidades generales de organización y atención educativa del centro.

La distribución podrá variar entre cursos cuando cambien las enseñanzas o unidades autorizadas, la plantilla, las necesidades organizativas, las prioridades del centro o la normativa aplicable, sin necesidad de modificar este Proyecto Educativo siempre que se mantengan los criterios establecidos en este apartado y se respeten las asignaciones normativamente exigibles.

La concreción correspondiente a cada curso quedará reflejada en Séneca y en los horarios oficiales del profesorado. Cuando resulte conveniente disponer de una visión conjunta, el Equipo Directivo podrá elaborar una relación anual de responsabilidades, coordinaciones y dedicaciones a partir de dichos registros, sin que esta relación tenga la consideración de un nuevo documento anual de desarrollo del Plan de Centro.

Las horas incluidas en esta bolsa se destinarán al desempeño de funciones de coordinación docente y se diferenciarán de las dedicaciones correspondientes a planes, programas, proyectos u otras responsabilidades para las que la Administración educativa establezca una asignación horaria específica.

6.9. Dedicaciones fuera de la bolsa de coordinación docente

Determinadas coordinaciones, planes, programas, proyectos y responsabilidades dispondrán o podrán disponer de dedicación horaria específica al margen de la bolsa general de coordinación docente regulada en el apartado 6.8.

Cuando la normativa, resolución, instrucción o convocatoria establezca una dedicación concreta, se aplicará directamente la que corresponda. En los restantes casos, el centro podrá asignar anualmente una dedicación dentro de su autonomía organizativa, atendiendo a las necesidades del servicio, la disponibilidad de plantilla y las prioridades del Proyecto Educativo.

Coordinación, plan o responsabilidad	Dedicación horaria	Funciones y justificación
Coordinación Bilingüe	**6 horas lectivas semanales**, mientras el centro cuente con 30 o más unidades. Si el número de unidades fuese inferior, se aplicará la dedicación establecida normativamente.	Coordinar el programa bilingüe; favorecer la coordinación entre L1, L2 y ANL; impulsar el currículo integrado de las lenguas y la metodología AICLE; coordinar al profesorado participante y a auxiliares de conversación; organizar y actualizar la información del programa en Séneca; colaborar en actividades, proyectos e internacionalización vinculados al bilingüismo; realizar el seguimiento y evaluación del programa.
Coordinación TDE	**5 horas lectivas semanales**, mientras el centro se encuentre en el tramo al que normativamente corresponde esta dedicación.	Dinamizar la transformación digital; coordinar la actualización y seguimiento del Plan de Actuación Digital; servir de enlace entre los distintos sectores y la Administración; impulsar la competencia digital; facilitar la mentoría y el aprendizaje entre iguales; promover el uso de plataformas y herramientas institucionales; coordinarse con el Equipo Directivo y las actuaciones STEAM; realizar los registros y certificaciones correspondientes en Séneca.
Coordinación STEAM 4.0	**2 horas lectivas semanales**, mientras el centro se encuentre en el tramo al que normativamente corresponde esta dedicación.	Implantar, coordinar y realizar el seguimiento del proyecto; organizar la participación del profesorado y el uso educativo de los recursos asignados; coordinarse con TDE y el Equipo Directivo; realizar las actuaciones, registros y evaluación establecidos en la regulación correspondiente.
Biblioteca Escolar	**Mínimo de 3 horas semanales de horario regular no lectivo**, destinadas específicamente a la organización y funcionamiento de la Biblioteca.	Diseñar y coordinar las actuaciones de la Biblioteca; gestionar BiblioWeb Séneca; catalogar, actualizar y conservar la colección; organizar préstamos, espacios y tiempos de utilización; coordinar al profesorado participante; facilitar la formación de usuarios; impulsar el fomento de la lectura y la alfabetización informacional y mediática; colaborar con departamentos, planes y programas; promover la relación con familias, Biblioteca Municipal y otras entidades; realizar el seguimiento y autoevaluación. En el IES Jándula, esta dedicación incluirá la apertura y atención de la Biblioteca durante los recreos conforme al horario anual establecido.
Coordinación del Plan de Igualdad de Género en Educación	La **dedicación que corresponda conforme a la normativa vigente** y a la **organización anual del centro**.	Coordinar el Plan de Igualdad; impulsar actuaciones coeducativas y de prevención; colaborar con Orientación, tutorías y Convivencia; participar en las actuaciones vinculadas a igualdad y prevención de la violencia de género; realizar el seguimiento de las medidas e indicadores correspondientes.
Coordinación de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales / Plan de Autoprotección	La dedicación establecida normativamente o, cuando no exista cuantía específica, la que determine anualmente la **organización del centro**.	Coordinar la elaboración, actualización, aplicación y seguimiento del Plan de Autoprotección; organizar simulacros; comunicar riesgos y deficiencias; coordinar la información preventiva; revisar procedimientos y medios de emergencia y colaborar con el Equipo Directivo y los servicios externos competentes.
Coordinación de actuaciones comunes de razonamiento matemático	La que **pueda establecer la normativa o las instrucciones específicas** y, en su ausencia, la que determine la **organización anual del**	Coordinar las actuaciones comunes de razonamiento matemático; facilitar propuestas y recursos; favorecer la coordinación de los departamentos implicados y del

Coordinación, plan o responsabilidad	Dedicación horaria	Funciones y justificación
	centro.	ETCP; realizar seguimiento de la aplicación y analizar resultados y propuestas de mejora.
Prácticum, Máster de Profesorado y otras prácticas universitarias	La **dedicación que derive de la normativa**, convenio o convocatoria correspondiente y de la **organización anual del centro**.	Coordinar la acogida, planificación, acompañamiento y seguimiento del alumnado universitario en prácticas; mantener la relación con las universidades; coordinar al profesorado tutor y cumplimentar la documentación y evaluación correspondientes.
Otros planes, programas y proyectos educativos	**La establecida por la normativa, resolución o convocatoria** y, cuando esta no determine una cuantía, la que pueda asignar anualmente el centro conforme a su disponibilidad.	Desarrollar las funciones específicas del plan o proyecto; coordinar participantes y actuaciones; realizar los registros, seguimiento y evaluación que correspondan y favorecer su integración en el Proyecto Educativo y el Plan de Mejora.
Coordinación dual de Formación Profesional	**Asignación lectiva específica de 1 o 2 horas semanales** por cada grupo de ciclo formativo o curso de especialización en régimen ordinario, conforme a los criterios establecidos normativamente, garantizándose al menos 1 h y pudiendo ampliarse hasta un máximo de 3 h por grupo. En los Grados D y E de nueva implantación se garantizarán al menos 2 h lectivas por grupo.	Coordinar al profesorado con funciones de tutoría dual docente; colaborar en la búsqueda y gestión de empresas y puestos formativos; coordinar la planificación de la formación en empresa; gestionar incidencias; coordinar la elaboración de los planes de formación; organizar la asignación y seguimiento del alumnado; tramitar las actuaciones y documentación que correspondan. Las funciones completas se desarrollan en el apartado 18.6.1.
Tutorías duales docentes y seguimiento de la formación en empresa	**Sin una cuantía fija adicional independiente**. El horario regular del profesorado incluirá el tiempo necesario para el seguimiento. Cuando todo el grupo esté simultáneamente en empresa, se utilizará preferentemente el horario lectivo de los módulos dualizados; cuando no lo esté, el seguimiento podrá organizarse mediante horario regular no lectivo.	Diseñar y concretar las actividades formativas; elaborar y cumplimentar los planes de formación individuales; realizar el seguimiento del alumnado; mantener la coordinación con la tutoría dual de empresa; controlar asistencia; recoger la valoración de la empresa; incorporar dicha valoración a la evaluación; atender incidencias y al alumnado que deba permanecer en el centro. Su desarrollo se regula en los apartados 18.6.2 y 18.6.3.
Coordinación IES–EOI para la materia Preparación para la Certificación y obtención del nivel B2	**1 hora del horario regular semanal**, mientras la regulación específica del programa mantenga esta asignación. Si esta se modifica, se aplicará la dedicación vigente.	Coordinar las actuaciones con la EOI de adscripción; participar en las reuniones de coordinación; realizar el seguimiento conjunto de la programación y de la evolución del alumnado; facilitar la información necesaria al alumnado; colaborar en la organización, administración y evaluación de las pruebas de certificación y participar en las actuaciones de formación o estandarización vinculadas al proceso.
Coordinación de las actuaciones de lectura, oralidad y competencia en comunicación lingüística	La que pueda establecer la normativa o las instrucciones aplicables y, en su ausencia, la que determine anualmente la organización del centro.	Favorecer la coordinación de las actuaciones comunes de lectura, escritura y oralidad; facilitar recursos y propuestas; colaborar con Biblioteca Escolar, departamentos y ETCP; apoyar la planificación común cuando resulte necesaria; realizar el seguimiento de las actuaciones y formular propuestas de mejora.

Las dedicaciones cuya cuantía o naturaleza esté establecida por la normativa, resolución, instrucción o convocatoria aplicable tendrán carácter obligatorio en los términos previstos en ella. Las restantes dedicaciones se concretarán anualmente conforme a la autonomía organizativa del centro y no generarán por sí mismas un derecho individual o permanente a una determinada asignación horaria. En su distribución se atenderá al cupo y la plantilla autorizados, a la disponibilidad horaria, a la carga efectiva de trabajo, a las necesidades del alumnado y a las prioridades del Proyecto Educativo y del Plan de Mejora.

La relación anual de responsabilidades, coordinaciones y dedicaciones identificará las responsabilidades activas durante el curso, las personas designadas y las dedicaciones finalmente asignadas, que deberán reflejarse en los horarios individuales registrados en Séneca.

Cuando la normativa o las instrucciones de la Administración establezcan una dedicación mínima, máxima o específica, prevalecerá dicha regulación sobre las referencias orientativas contenidas en esta tabla.

6.10. Criterios generales para la asignación de jefaturas, coordinaciones y responsabilidades

La propuesta o designación de las jefaturas de departamento, la coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional, las personas responsables de los órganos propios de coordinación docente y las personas responsables de planes, programas o proyectos se realizará conforme a los requisitos, preferencias y procedimientos establecidos normativamente para cada responsabilidad y a lo dispuesto en el apartado 6.14.

En la asignación de responsabilidades se respetarán las funciones preferentes atribuidas normativamente al profesorado perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria. En particular, dentro del ámbito organizativo del centro, este profesorado desarrollará preferentemente:

a) La dirección de proyectos de innovación e investigación didáctica de su especialidad que se desarrollen en el centro.
b) El ejercicio de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, del Departamento de Orientación.
c) La dirección de la formación en prácticas del profesorado de nuevo ingreso que se incorpore al departamento.
d) La coordinación de los programas de formación continua del profesorado que se desarrollen dentro del departamento.

La aplicación de estas preferencias se realizará conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Dentro del margen de decisión que corresponda al centro una vez aplicados dichos requisitos y preferencias, la Dirección atenderá a criterios pedagógicos, organizativos, de idoneidad y de mejora.

Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) Adecuación del perfil profesional a la responsabilidad asignada.
b) Experiencia docente y conocimiento del centro.
c) Capacidad de coordinación, liderazgo pedagógico y trabajo en equipo.
d) Conocimiento del Proyecto Educativo y capacidad para contribuir a sus objetivos, al Plan de Mejora y a las líneas estratégicas institucionales del centro.
e) Continuidad de proyectos y líneas estratégicas del centro.
f) Disponibilidad horaria y viabilidad organizativa.
g) Equilibrio en la distribución de responsabilidades.
h) Necesidades específicas de los departamentos, de la Formación Profesional, de las distintas enseñanzas y de los planes, programas y proyectos del centro.
i) Resultados de la evaluación interna y propuestas de mejora.
j) Capacidad para coordinar actuaciones con otros órganos del centro.
k) La participación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos y responsabilidades de coordinación.

La distribución de responsabilidades deberá evitar la concentración excesiva de funciones en una misma persona, salvo que la organización del centro lo haga necesario y resulte compatible con el adecuado desempeño de las tareas asignadas.

6.11. Funciones básicas de las jefaturas de departamento

Las jefaturas de departamento ejercerán las competencias establecidas en la normativa vigente y asumirán la dirección pedagógica, coordinación y representación del departamento.

Con carácter general, les corresponderá:

a) Dirigir y coordinar la elaboración, revisión, aplicación y seguimiento de las programaciones didácticas correspondientes a las enseñanzas asignadas al departamento.
b) Velar por la aplicación de los acuerdos pedagógicos adoptados por el departamento y por su coherencia con el Proyecto Educativo.
c) Coordinar los criterios de evaluación, calificación, recuperación de aprendizajes y atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
d) Impulsar el análisis de los resultados académicos, la evaluación de la práctica docente y la adopción de propuestas de mejora.
e) Coordinar la atención y el seguimiento del alumnado con materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados.
f) Coordinar la propuesta y el desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares e interdisciplinares vinculadas al departamento.
g) Coordinar la detección de necesidades, utilización educativa y conservación de los materiales, recursos, laboratorios, talleres, aulas específicas y demás espacios vinculados al departamento, en colaboración con la Secretaría y los responsables correspondientes.
h) Representar al departamento y canalizar sus propuestas e información hacia el ETCP, el Equipo Directivo y los demás órganos y responsables competentes y, cuando se trate de asuntos propios de la Formación Profesional, hacia el Área de Competencia de Formación Profesional.
i) Coordinar la participación del departamento en los planes, programas, proyectos y líneas estratégicas del centro.
j) Facilitar la acogida, información y coordinación del profesorado de nueva incorporación al departamento.
k) Coordinar la aportación del departamento a la Memoria de Autoevaluación, al Plan de Mejora y a los demás procesos institucionales de evaluación y planificación.

Las convocatorias, presidencia y documentación de las reuniones, la elaboración y aprobación de las actas, el seguimiento de los acuerdos y la custodia documental se regularán en el apartado 2.10 y en el capítulo 3 del ROF.

6.12. Funciones del Área de Competencia de Formación Profesional y de su coordinación

El Área de Competencia de Formación Profesional favorecerá la coordinación de las familias profesionales presentes en el centro y desarrollará las funciones que le atribuye la normativa vigente.

Corresponderá al Área:

a) Colaborar en el desarrollo de las actuaciones vinculadas a la formación en empresa u organismo equiparado, en coordinación con las personas responsables de la coordinación dual, la Vicedirección, las jefaturas de los departamentos implicados y los restantes responsables que correspondan.
b) Apoyar la planificación, organización y seguimiento de la oferta modular diferenciada cuando se imparta en el centro.
c) Impulsar y coordinar las relaciones del centro con el entorno profesional y productivo, favoreciendo la colaboración con empresas, organismos equiparados, instituciones y agentes de los sectores relacionados con las familias profesionales presentes en el instituto.
d) Colaborar en el impulso y desarrollo de la internacionalización de la Formación Profesional, incluida la participación en programas, redes, movilidades y proyectos de cooperación de ámbito autonómico, estatal o internacional.
e) Apoyar los procesos de planificación, implantación, seguimiento y evaluación de los sistemas de aseguramiento y mejora continua de la calidad en Formación Profesional.
f) Apoyar el diseño, desarrollo y seguimiento de iniciativas de innovación en Formación Profesional, favoreciendo la incorporación de metodologías, tecnologías, herramientas y prácticas vinculadas a la evolución del sistema productivo y del entorno profesional.

La persona responsable de la coordinación del Área impulsará el desarrollo conjunto de estas funciones, coordinará la participación de las familias profesionales, favorecerá la comunicación entre sus integrantes y realizará el seguimiento de los acuerdos y actuaciones comunes.

El funcionamiento de las reuniones, las convocatorias, la documentación, las actas, el seguimiento de los acuerdos y la coordinación con los restantes órganos y responsables del centro se desarrollarán en el apartado 2.11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La organización del Área utilizará prioritariamente la información y documentación disponible en Séneca, en los departamentos, en los sistemas institucionales de gestión de la Formación Profesional y en los restantes registros del centro, favoreciendo que cada información se genere y registre una sola vez.

6.13. Funciones de los órganos propios de coordinación docente, coordinaciones de planes y equipos internos

El IES Jándula diferenciará entre órganos propios de coordinación docente, coordinaciones de planes, programas o proyectos y equipos internos de apoyo.

A. Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos

Corresponderá a la persona responsable:

a) Impulsar y coordinar la estrategia de internacionalización del centro en coherencia con el Proyecto Educativo.
b) Coordinar, en el ámbito que le corresponda, los proyectos Erasmus+, eTwinning, Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y otros programas de dimensión europea.
c) Favorecer la integración de la internacionalización en ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
d) Coordinarse con Vicedirección, Jefatura de Estudios, DACE, coordinación bilingüe, departamentos de familia profesional y demás responsables afectados.
e) Coordinar la elaboración y actualización del Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, evitando reproducir información ya registrada en las plataformas o documentos exigidos por las convocatorias.
f) Proponer procedimientos, calendarios y criterios generales para las movilidades, que deberán ser aprobados por el órgano competente cuando afecten a derechos, selección de participantes o utilización de recursos.
g) Facilitar la información al alumnado, las familias y el profesorado participante.
h) Colaborar en la organización académica, documental, logística y de seguridad de las movilidades.
i) Realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones mediante los registros e indicadores institucionales.
j) Proponer mejoras y nuevas líneas de cooperación internacional.

Este órgano no sustituirá a la Dirección en la representación institucional, a la Secretaría en la gestión económica y administrativa, a Jefatura de Estudios en la organización académica, al DACE en sus funciones generales ni a las comisiones de selección que deban constituirse conforme a cada convocatoria.

B. Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional

Corresponderá a la persona responsable:

a) Coordinar las líneas preventivas, educativas y restaurativas del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
b) Colaborar con el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
c) Coordinar las actuaciones del Equipo de Convivencia como estructura interna de apoyo.
d) Impulsar la mediación, el alumnado ayudante, los recreos activos e inclusivos, la acogida, la reparación del daño y otras medidas preventivas.
e) Colaborar en el funcionamiento educativo del Aula de Convivencia y del Aula de Reflexión, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios.
f) Analizar de forma agregada las incidencias, medidas y necesidades de convivencia, evitando registros

paralelos a Séneca.
g) Proponer actuaciones formativas, tutoriales y preventivas.
h) Colaborar, cuando sea requerido, en los procesos de seguimiento y reincorporación del alumnado.
i) Coordinarse con tutorías, equipos docentes, Orientación, Jefatura de Estudios, Coordinación de Bienestar y Protección y Comisión de Convivencia.
j) Incorporar las conclusiones relevantes al proceso de autoevaluación y al Plan de Mejora.

Este órgano tendrá funciones de coordinación, prevención, acompañamiento, análisis y propuesta. No podrá:

a) Imponer correcciones o medidas disciplinarias.
b) Resolver expedientes disciplinarios.
c) Sustituir a Jefatura de Estudios en la gestión ordinaria de la convivencia.
d) Sustituir al Departamento de Orientación en sus funciones de asesoramiento especializado.
e) Sustituir a la Coordinación de Bienestar y Protección en las funciones atribuidas a esta figura por la normativa.
f) Activar, dirigir o cerrar por sí solo protocolos de protección, acoso, maltrato, violencia o riesgo, salvo que la persona responsable tenga además atribuida formalmente la competencia correspondiente.
g) Asumir las funciones de participación y seguimiento atribuidas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Coordinación de Bienestar y Protección es una figura obligatoria en todos los centros con alumnado menor de edad y actúa bajo la supervisión de la Dirección. Podrá recaer en la misma persona que ejerza la responsabilidad del órgano de Convivencia cuando resulte organizativamente adecuado, pero ambas funciones conservarán su régimen jurídico y funcional propio.

C. Coordinaciones de planes, programas y proyectos

Las coordinaciones de planes, programas y proyectos se regirán por su normativa, convocatoria o instrucciones específicas.

Con carácter general, les corresponderá:

a) Elaborar o actualizar la planificación exigida.
b) Coordinar al profesorado participante.
c) Difundir objetivos, actuaciones y recursos.
d) Mantener los registros establecidos.
e) Coordinarse con los órganos docentes afectados.
f) Realizar el seguimiento y evaluación exigidos.
g) Elaborar la memoria cuando resulte preceptiva.

Estas coordinaciones no constituirán por sí mismas órganos de coordinación docente ni tendrán categoría de jefatura de departamento. Su nombramiento, duración, certificación y dedicación horaria serán los determinados por la normativa o convocatoria aplicable.

D. Equipos internos y grupos de trabajo

El centro podrá constituir equipos internos de apoyo para desarrollar actuaciones concretas, entre ellos el Equipo de Convivencia, equipos de mediación, comisiones técnicas de movilidad, equipos de biblioteca, grupos de digitalización o equipos vinculados a proyectos.

Tendrán carácter funcional y operativo y:

a) Se constituirán solo cuando exista una necesidad real.
b) Su composición y persona de referencia se determinarán en la planificación anual.
c) Actuarán bajo la coordinación del órgano o responsable competente.

d) No ejercerán competencias reservadas a órganos colegiados, Equipo Directivo u órganos de coordinación docente.
e) No generarán automáticamente cargos, nombramientos, reducciones horarias o certificaciones.
f) No elaborarán actas o memorias independientes cuando la información pueda incorporarse al registro, plan o memoria del órgano del que dependan.
g) Podrán modificarse o dejar de funcionar sin necesidad de modificar el Proyecto Educativo, siempre que no se alteren criterios institucionales o competencias.

Equipo interno de apoyo al DACE

El centro podrá constituir cada curso un Equipo interno de apoyo al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con la finalidad de colaborar en la preparación material, logística, técnica y organizativa de los actos institucionales, graduaciones y demás actividades de especial complejidad o envergadura.

Tendrá una composición reducida y ajustada a las necesidades reales del curso. Sus integrantes serán designados por la Dirección, oídas Vicedirección y la jefatura del DACE, preferentemente entre el profesorado que disponga de horas derivadas de la reducción lectiva por tener cincuenta y cinco o más años, cuando su perfil y disponibilidad resulten adecuados.

El equipo actuará bajo la supervisión de Vicedirección y la coordinación funcional de la jefatura del DACE. No tendrá una coordinación propia ni constituirá un órgano de coordinación docente, una comisión del Consejo Escolar o un departamento diferenciado.

La planificación anual determinará para cada integrante:

a) El ámbito, sector, evento o conjunto de tareas que se le asigna.
b) Las actuaciones concretas que deberá desarrollar.
c) Los periodos de mayor dedicación.
d) Los cauces de coordinación con Vicedirección, DACE, tutorías, departamentos y demás responsables.
e) La dedicación horaria prevista en su horario individual.

Las tareas podrán relacionarse, entre otros ámbitos, con:

a) Preparación y organización de graduaciones y actos institucionales.
b) Distribución y acondicionamiento de espacios.
c) Decoración, señalización y materiales.
d) Apoyo audiovisual, técnico o escénico.
e) Preparación y comprobación de listados, diplomas, proyecciones y documentación auxiliar.
f) Coordinación logística con tutorías, alumnado participante y profesorado colaborador.
g) Acogida, organización de participantes y desarrollo material del acto.
h) Recogida, clasificación y conservación de materiales reutilizables.
i) Otras necesidades concretas determinadas por Vicedirección y la jefatura del DACE.

Este equipo tendrá funciones de apoyo y ejecución. No sustituirá:

a) A la jefatura del DACE en la planificación y coordinación general.
b) A Vicedirección en la coordinación institucional.
c) A las tutorías en la comunicación y organización de sus grupos.
d) A los departamentos o responsables que propongan una actividad.
e) A Secretaría en la gestión administrativa, económica o contractual.
f) Al profesorado responsable en la dirección educativa y atención del alumnado.

El equipo no elaborará una programación, memoria o actas independientes. Sus actuaciones se integrarán en la planificación y valoración anual del DACE.

Persona coordinadora interna de la Semana Cultural y de la participación en la Feria de las Ciencias de Andújar

La Dirección podrá designar cada curso una persona coordinadora interna de la Semana Cultural y de la participación del centro en la Feria de las Ciencias de Andújar.

Esta responsabilidad:

a) Tendrá carácter interno, funcional y anual.
b) No constituirá una coordinación de plan o programa, un órgano de coordinación docente ni una jefatura.
c) Se desarrollará bajo la supervisión de Vicedirección y de la jefatura del DACE.
d) Estará diferenciada del Equipo interno de apoyo al DACE, sin perjuicio de la colaboración que pueda establecerse entre ambos.
e) Se asignará preferentemente a profesorado que disponga de horas derivadas de la reducción lectiva por tener cincuenta y cinco o más años, cuando su perfil y disponibilidad resulten adecuados.

La persona coordinadora colaborará con la jefatura del DACE en las necesidades que esta determine y desarrollará, de forma compartida, las siguientes actuaciones:

a) Proponer un tema o eje común para la Semana Cultural.
b) Recoger y valorar otras propuestas presentadas por los departamentos didácticos y de familia profesional.
c) Procurar que el tema resulte suficientemente amplio, transversal e idóneo para la participación de departamentos científicos, tecnológicos, lingüísticos, sociales, artísticos, deportivos y profesionales.
d) Colaborar en la elaboración del calendario, las fases de preparación y los plazos de presentación de propuestas.
e) Comunicar a los departamentos las orientaciones organizativas acordadas.
f) Recoger y ordenar las actividades propuestas.
g) Coordinar las propuestas interdepartamentales.
h) Comprobar su incorporación a las programaciones didácticas.
i) Realizar el seguimiento de su preparación.
j) Comunicar a la jefatura del DACE las dificultades, retrasos o necesidades detectadas.
k) Colaborar en la organización de espacios, horarios, recursos, exposición, difusión y participación del alumnado.
l) Revisar, junto con el DACE, el desarrollo adecuado de las actividades.
m) Colaborar en la valoración de las propuestas susceptibles de participar posteriormente en la Feria de las Ciencias de Andújar.
n) Coordinar la adaptación y preparación de las propuestas seleccionadas para su presentación en la feria local.
ñ) Participar en la valoración final y en la formulación de propuestas de mejora.

La persona coordinadora formulará la propuesta temática a Vicedirección y a la jefatura del DACE. También podrán presentar propuestas los departamentos didácticos y de familia profesional. El Equipo Directivo aprobará el tema común, oído el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

La dirección general de la Semana Cultural y de la participación institucional en la Feria de las Ciencias de Andújar corresponderá a Vicedirección y al DACE. La persona coordinadora interna realizará las tareas de apoyo, seguimiento y coordinación que se le asignen, sin sustituir las responsabilidades de los departamentos ni del profesorado encargado de cada actividad.

6.14. Nombramiento, duración y cese de jefaturas, órganos propios, coordinaciones y equipos internos

El nombramiento, duración y cese de las distintas responsabilidades se ajustará a la naturaleza jurídica de cada una:

a) Jefaturas de departamento y personas responsables de los órganos propios de coordinación docente.

La Dirección designará las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica conforme a los requisitos, preferencias y procedimiento establecidos en la normativa vigente.

En las jefaturas de los departamentos de Orientación y de coordinación didáctica se respetará la preferencia establecida normativamente a favor del profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

Las personas responsables de los órganos propios de coordinación docente creados por este Proyecto Educativo tendrán la misma categoría que las jefaturas de departamento y su nombramiento y cese se ajustarán al régimen establecido normativamente para estos órganos.

El nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos, siempre que la persona continúe prestando servicio en el instituto, sin perjuicio de las prórrogas o situaciones transitorias que pueda establecer la Administración educativa.

El cese se producirá exclusivamente en los supuestos y mediante el procedimiento establecidos en la normativa vigente. La evaluación interna o una valoración desfavorable del desempeño no producirán por sí mismas el cese, aunque sus resultados podrán fundamentar, cuando proceda, una propuesta razonada de la Dirección, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia de la persona interesada y los restantes trámites exigibles.

b) Coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional.

La persona responsable será designada por la Dirección entre las jefaturas de departamento de las familias profesionales integradas en el Área, conforme a los requisitos establecidos normativamente.

c) Coordinaciones de planes, programas y proyectos.

Serán designadas o propuestas conforme a la norma, convocatoria o instrucción específica aplicable. Su duración será la establecida en ella y, en ausencia de previsión, se determinará para el curso escolar.

d) Coordinaciones o responsabilidades internas no sujetas a un procedimiento específico.

Serán asignadas por la Dirección para un curso escolar, atendiendo a criterios de idoneidad, experiencia, equilibrio de responsabilidades, disponibilidad horaria y necesidades del centro.

e) Equipos internos y grupos de trabajo.

Su composición podrá establecerse o modificarse anualmente por el Equipo Directivo o por el órgano del que dependan. La participación en estos equipos no tendrá la consideración de nombramiento de Órgano de Coordinación docente.

En todas las propuestas y designaciones se procurará:

a) La adecuación del perfil profesional.
b) La capacidad de coordinación y trabajo en equipo.
c) La continuidad de las líneas estratégicas.
d) La participación equilibrada de mujeres y hombres.
e) La distribución equilibrada de responsabilidades.
f) Evitar la concentración innecesaria de funciones en una misma persona.

La acumulación de dos o más responsabilidades compatibles no implicará automáticamente la acumulación íntegra de sus dedicaciones horarias. La asignación se realizará conforme a la normativa, al cupo, a la disponibilidad horaria y a la carga efectiva de trabajo.

La relación anual de personas responsables y las dedicaciones finalmente asignadas se reflejarán en Séneca y en los horarios individuales, sin incorporarse al cuerpo estable del Proyecto Educativo.

6.15. Seguimiento y evaluación del funcionamiento de los órganos de coordinación docente

El funcionamiento de los órganos de coordinación docente será objeto de seguimiento ordinario durante cada curso y se integrará en el procedimiento general de evaluación interna regulado en el capítulo 19. La profundidad de su evaluación se ajustará a las prioridades institucionales, a las necesidades detectadas y a la relevancia de las evidencias disponibles, evitando establecer procesos o informes paralelos. Su finalidad será valorar la eficacia de la coordinación, detectar dificultades y adoptar las mejoras organizativas o pedagógicas que resulten necesarias.

La evaluación tendrá especialmente en cuenta:

a) La eficacia de la coordinación entre departamentos, equipos docentes, tutorías, Área de Competencia de Formación Profesional y ETCP.
b) La coherencia de las programaciones didácticas y la aplicación de los criterios pedagógicos comunes.
c) La coordinación de la evaluación, la metodología y la atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
d) El análisis de los resultados académicos y la adopción y seguimiento de propuestas de mejora.
e) El seguimiento del alumnado con materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados.
f) La coordinación de la Formación Profesional, la formación en empresa y la relación con las entidades colaboradoras.
g) La integración de los planes, programas y proyectos en las líneas estratégicas del centro.
h) La contribución de los órganos de coordinación al Proyecto Educativo, al Proyecto de Dirección y al Plan de Mejora.
i) La adecuación de la estructura de coordinación y de las dedicaciones horarias a las necesidades del centro.
j) El cumplimiento de los procedimientos de reuniones, documentación, comunicación y seguimiento de acuerdos establecidos en el ROF.

Se utilizarán preferentemente las siguientes evidencias:

Aspecto evaluado	Evidencias de seguimiento
Coordinación pedagógica	Acuerdos adoptados, actuaciones comunes realizadas y valoración de su aplicación
Programaciones didácticas	Revisiones efectuadas, criterios comunes y propuestas de mejora
Análisis de resultados	Actas de evaluación, informes ya existentes y acuerdos de mejora
Atención a la diversidad y recuperación de aprendizajes	Medidas aplicadas, seguimiento del alumnado y valoración de su eficacia
Coordinación entre departamentos y ETCP	Acuerdos conjuntos, propuestas elevadas al ETCP y actuaciones interdisciplinares
Coordinación de Formación Profesional	Seguimiento de módulos, formación en empresa, resultados y coordinación con empresas
Planes, programas y proyectos	Actuaciones registradas en Séneca, en el documento anual o específico que corresponda, en las plataformas institucionales o en los restantes soportes

Aspecto evaluado	Evidencias de seguimiento
	establecidos para cada programa, junto con las evidencias disponibles y su valoración final.
Funcionamiento formal de los órganos	Plan anual de reuniones, convocatorias, actas y seguimiento de acuerdos conforme al ROF
Contribución a la mejora del centro	Memoria de Autoevaluación, Plan de Mejora y valoración del grado de cumplimiento de las actuaciones

El seguimiento se apoyará en la documentación ya generada por los órganos y las personas responsables, especialmente en las actas, las programaciones, los registros de Séneca, los indicadores y las valoraciones institucionales disponibles. Solo se solicitará información adicional cuando resulte imprescindible para completar la evaluación.

La evaluación tendrá una finalidad de mejora institucional. Sus conclusiones podrán fundamentar propuestas relativas a la coordinación pedagógica, la formación del profesorado, los procedimientos de trabajo, la distribución de responsabilidades, las dedicaciones horarias o la estructura organizativa de cursos posteriores, respetando las competencias y los procedimientos aplicables.

6.16. Relación con el ROF, el Proyecto de Gestión y la documentación organizativa anual

Este capítulo establece la estructura de coordinación docente del IES Jándula, la composición esencial y las funciones principales de sus órganos, los criterios pedagógicos para su determinación, las dedicaciones horarias y los criterios para la distribución de responsabilidades.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará los aspectos prácticos relativos a:

a) La planificación y periodicidad de las reuniones.
b) Las convocatorias y el orden del día.
c) La modalidad y desarrollo de las sesiones.
d) La elaboración, aprobación y custodia de las actas.
e) La comunicación y el seguimiento de los acuerdos.
f) Los canales de coordinación y documentación institucional.

El Proyecto de Gestión regulará los recursos económicos, materiales, inventariales, de espacios, equipamiento, mantenimiento y conservación vinculados al funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

La concreción anual de este capítulo se realizará mediante Séneca, los horarios del profesorado, el plan anual de reuniones, el Plan de Mejora y los documentos, registros o plataformas institucionales que correspondan a cada responsabilidad, plan, programa o proyecto.

En estas fuentes se determinarán, según proceda:

a) Las personas que ejerzan las jefaturas, coordinaciones y responsabilidades.
b) Las dedicaciones asignadas y su reflejo horario.
c) El calendario de reuniones.
d) Los planes, programas y proyectos activos.
e) Las actuaciones y prioridades organizativas del curso.
f) Las demás concreciones variables necesarias para aplicar este capítulo.

Cada información se mantendrá en su fuente institucional principal, evitando reproducir en documentos auxiliares los datos que ya consten en Séneca, en los horarios, en actas o en otros sistemas institucionales.

Cuando resulte necesario consultar conjuntamente información procedente de varias fuentes, se utilizarán preferentemente relaciones, consultas o remisiones a los registros existentes, sin exigir la elaboración de un documento anual adicional salvo que exista una necesidad organizativa concreta.

7. Organización y distribución del tiempo escolar

7.1. Principios generales de organización del tiempo escolar

La organización del tiempo escolar del IES Jándula tendrá como finalidad garantizar el adecuado desarrollo de la actividad lectiva, la atención al alumnado, la coordinación docente, la acción tutorial, la convivencia, la seguridad, la participación en actividades complementarias y extraescolares, y el funcionamiento general del centro.

La distribución del tiempo escolar se realizará conforme a la normativa vigente, a las instrucciones anuales de la Administración educativa, al calendario escolar aprobado para cada curso y a las necesidades derivadas de la oferta educativa del centro.

Serán principios generales de organización del tiempo escolar:

a) Prioridad de la atención educativa al alumnado.
b) Cumplimiento del horario lectivo establecido para cada enseñanza.
c) Equilibrio pedagógico en la distribución semanal de materias, ámbitos y módulos.
d) Adecuación de horarios a las características de ESO, Bachillerato y Formación Profesional.
e) Coordinación entre horarios lectivos, tutorías, guardias, reuniones docentes y actividades del centro.
f) Uso racional y equilibrado de aulas ordinarias, aulas específicas, talleres, laboratorios, instalaciones deportivas, biblioteca y espacios comunes.
g) Atención a las singularidades del alumnado transportado y del alumnado que cursa enseñanzas con necesidades organizativas específicas.
h) Seguridad y supervisión adecuada de los tiempos de entrada, salida, recreo, cambios de clase y actividades fuera del aula.
i) Compatibilidad entre la organización horaria y los planes, programas y proyectos del centro.
j) Revisión anual de la organización del tiempo escolar a partir de la experiencia del curso anterior, la Memoria de Autoevaluación y las necesidades detectadas.

7.2. Horario general del centro

El horario general del IES Jándula se establecerá cada curso escolar de acuerdo con la normativa vigente, la oferta educativa autorizada, el calendario escolar, la disponibilidad de espacios, la plantilla asignada y la planificación anual del centro.

El centro desarrollará su actividad en horario de mañana y, cuando proceda, en horario de tarde, en función de las enseñanzas impartidas, actividades autorizadas, reuniones de órganos colegiados, actividades complementarias y extraescolares, atención a familias, formación del profesorado y utilización de espacios para actividades educativas.

El horario general del centro incluirá, al menos:

a) Horario de apertura y cierre del centro.
b) Horario lectivo del alumnado.
c) Distribución de tramos horarios y recreos.
d) Horario de atención al público.
e) Horario de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.
f) Horario de atención tutorial a familias.
g) Horario de reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente.
h) Horario de actividades complementarias, extraescolares o programas autorizados.

i) Horario de uso de espacios específicos cuando proceda.
La concreción anual del horario general se incorporará a la documentación organizativa del curso y se grabará en Séneca conforme a las instrucciones de la Administración educativa.

7.3. Jornada lectiva del alumnado

La jornada lectiva del alumnado se organizará conforme a la normativa vigente de cada etapa o enseñanza, al horario general del centro y a los horarios semanales correspondientes a las materias, ámbitos, módulos profesionales y demás actividades lectivas autorizadas.

La distribución concreta del horario lectivo se realizará conforme a los criterios pedagógicos establecidos en el apartado 7.4, atendiendo a las características de la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

La organización de la jornada garantizará, además:

a) El desarrollo íntegro de la actividad lectiva y la adecuada atención educativa del alumnado.
b) La planificación de la lectura y del razonamiento matemático en la Educación Secundaria Obligatoria conforme a las instrucciones vigentes y a los planes del centro.
c) La realización de las actividades complementarias incluidas en la planificación anual.
d) La prevención y el seguimiento del absentismo, los retrasos y el abandono educativo.
e) La seguridad y supervisión del alumnado durante las entradas, salidas, recreos, cambios de clase y desplazamientos.
f) La atención a las circunstancias del alumnado usuario del transporte escolar.
g) La adaptación a las singularidades horarias de las diferentes enseñanzas previstas en el apartado 7.10.

La concreción anual de la jornada y del horario lectivo del alumnado se reflejará en Séneca y en los documentos organizativos del curso.

7.4. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado

La elaboración de los horarios del alumnado corresponderá a Jefatura de Estudios, en coordinación con el Equipo Directivo, conforme a la normativa vigente y a los criterios pedagógicos establecidos en este Proyecto Educativo.

Siempre que la organización del centro lo permita, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Distribuir de forma equilibrada las materias, ámbitos o módulos a lo largo de la semana.
b) Evitar, cuando sea posible, que materias con pocas horas semanales se concentren en días consecutivos.
c) Procurar que las materias instrumentales o de mayor carga cognitiva no se sitúen de forma sistemática en los últimos tramos horarios.
d) Favorecer la continuidad pedagógica en materias, ámbitos o módulos que requieran sesiones prácticas, talleres, laboratorios o instalaciones específicas.
e) Organizar los ámbitos de 1.º y 2.º de ESO, Diversificación Curricular o recursos ZTS, cuando existan, de forma compatible con las necesidades del alumnado y la disponibilidad de profesorado.
f) Facilitar la coordinación de apoyos, desdobles, refuerzos y atención a la diversidad.
g) Garantizar la viabilidad horaria del programa bilingüe y de las materias no lingüísticas impartidas en lengua extranjera.
h) Atender a las necesidades específicas de Bachillerato, especialmente continuidad entre materias, optatividad e itinerarios.
i) Atender a las necesidades específicas de Formación Profesional, especialmente módulos prácticos, talleres, seguridad, espacios externos, formación en empresa y coordinación con entidades colaboradoras.
j) Coordinar la utilización de aulas específicas, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas, biblioteca, aula de convivencia y otros espacios singulares.

k) Facilitar, cuando sea posible, la participación del alumnado en actividades complementarias, orientación académica y profesional, programas de centro y actuaciones de convivencia.
l) Tener en cuenta situaciones justificadas de simultaneidad de enseñanzas, convalidaciones, exenciones o circunstancias personales relevantes, conforme a la normativa aplicable y a las posibilidades organizativas del centro.

Estos criterios tendrán carácter orientador y deberán aplicarse de forma compatible con la plantilla asignada, la disponibilidad de espacios, la oferta de materias, la organización de grupos, la atribución docente y las instrucciones anuales de organización y funcionamiento.

7.5. Criterios para la elaboración de horarios del profesorado

El horario individual del profesorado se elaborará conforme a la normativa vigente, al horario general del centro, a la asignación de enseñanzas, a las necesidades de atención al alumnado y a los criterios pedagógicos y organizativos del Proyecto Educativo.

La jornada semanal del profesorado será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual se realizará de lunes a viernes, lo que implicará la asistencia diaria al centro durante dichos días. Del total de la jornada, treinta horas tendrán la consideración de permanencia en el instituto. De estas, un máximo de veinticinco se computará como horario regular, que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

La parte lectiva del horario regular será de un máximo de dieciocho horas semanales. Excepcionalmente podrá alcanzar hasta veintiuna horas cuando resulte necesario por razones justificadas de organización del centro, oído el profesorado afectado. En estos supuestos se disminuirá el número de servicios de guardia asignados al profesorado correspondiente, conforme a la normativa vigente.

Las horas no lectivas de permanencia, tanto del horario regular como del no regular, se desarrollarán con carácter general de forma telemática. Tendrán carácter presencial las sesiones oficiales de evaluación, los servicios de guardia y la atención a las familias cuando estas soliciten su realización presencial, así como los demás supuestos que establezca expresamente la normativa vigente.

El horario correspondiente al desempeño de la tutoría será de tres horas semanales de las de obligada permanencia en el centro. En Educación Secundaria Obligatoria será de cuatro horas semanales, de las que dos tendrán carácter lectivo. La atención a las familias se organizará de forma que posibilite su asistencia y, en todo caso, contará con una sesión en horario de tarde, que se desarrollará presencialmente cuando resulte necesario o sea solicitado por la familia, conforme a la normativa vigente.

En Bachillerato, esta dedicación se complementará con la hora lectiva semanal adicional destinada a tareas de coordinación docente derivadas de la tutoría prevista en el apartado 6.8 de este Proyecto Educativo.

El personal docente que tenga concedida para todo el curso escolar una reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria o un permiso para víctimas de terrorismo y sus familiares directos podrá solicitar a la Dirección, antes de la elaboración de los horarios y, en todo caso, antes del comienzo del régimen ordinario de clases, la distribución de su horario personal de obligada permanencia en el centro en un número de días proporcional a la reducción concedida. Esta distribución respetará, en todo caso, los días en los que corresponda impartir las horas lectivas de las enseñanzas asignadas.

La distribución del horario del profesorado atenderá, entre otros, a los siguientes criterios:

a) Priorizar la docencia directa al alumnado y el cumplimiento del currículo.
b) Garantizar la atención de tutorías, equipos docentes, guardias y reuniones de coordinación.
c) Respetar las reducciones horarias y dedicaciones establecidas normativamente.
d) Incorporar las horas correspondientes a jefaturas de departamento, coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional, coordinaciones estratégicas, planes y programas autorizados.

e) Favorecer la coordinación de tutorías, departamentos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Área de Competencia de Formación Profesional, bilingüismo, internacionalización, convivencia y planes de centro.
f) Garantizar la atención al alumnado en guardias ordinarias, recreos, biblioteca, aula de convivencia, aula de reflexión y espacios singulares.
g) Facilitar, cuando sea posible, la continuidad pedagógica y la estabilidad de equipos docentes en grupos o enseñanzas complejas.
h) Atender a la utilización de espacios específicos, talleres, laboratorios, instalaciones deportivas y aulas técnicas.
i) Tener en cuenta las necesidades derivadas de la formación en empresa u organismo equiparado en Formación Profesional.
j) Garantizar la atención semanal a familias en el horario previsto, especialmente a través de la tutoría.
k) Reflejar adecuadamente en Séneca el horario lectivo, no lectivo regular e irregular, cargos, tutorías, coordinaciones, guardias, reducciones y demás actividades de obligada permanencia.
l) Procurar una distribución equilibrada de cargas organizativas, evitando, en la medida de lo posible, la sobrecarga injustificada de determinados miembros del Claustro.
m) Compatibilizar las responsabilidades de coordinación, tutoría, planes y programas con las necesidades generales de atención al alumnado y funcionamiento del centro.

La asignación concreta de horarios se realizará cada curso escolar en función del cupo, plantilla, enseñanzas autorizadas, necesidades organizativas, instrucciones anuales y criterios establecidos por la Dirección y Jefatura de Estudios.

7.5.1. Profesorado mayor de 55 años

El profesorado que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción de dos horas en la parte lectiva de su horario regular semanal, conforme a la normativa vigente.

La reducción se aplicará sobre horas de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y no supondrá reducción del horario semanal de permanencia en el instituto, establecido en treinta horas.

Los dos tramos horarios correspondientes a esta reducción se destinarán a actividades de carácter no lectivo regular o no regular de entre las previstas por la normativa y, en su caso, por el Plan de Centro. Durante dichos tramos quedará expresamente excluida cualquier actuación que implique atención directa al alumnado.

Fuera de los tramos correspondientes a esta reducción, este profesorado podrá desarrollar las restantes funciones y actividades que formen parte de su horario individual en las mismas condiciones que el resto del profesorado.

Asignación anual de funciones

Las funciones desarrolladas durante estas horas se determinarán cada curso en función de las necesidades organizativas, educativas y estratégicas del centro.

Podrán asignarse, entre otras, las siguientes actuaciones, siempre que durante los tramos objeto de reducción no impliquen atención directa al alumnado:

a) Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar mediante tareas de catalogación, ordenación y conservación de fondos, preparación y organización de préstamos, actualización de recursos, elaboración de materiales y preparación de actividades.
b) Planificación, coordinación y apoyo documental, técnico u organizativo a planes, programas, proyectos educativos, proyectos de innovación, concursos, certámenes, jornadas y otras iniciativas institucionales.
c) Preparación de materiales, documentación, convocatorias, recursos, espacios y actuaciones necesarias para el desarrollo de actividades complementarias, actos institucionales, Semana Cultural, Feria de las Ciencias y demás actuaciones del DACE.

d) Participación en equipos internos de apoyo y responsabilidades funcionales creadas por el centro, dentro de los límites establecidos en este Proyecto Educativo.
e) Apoyo a Jefatura de Estudios en tareas auxiliares de revisión y organización de registros, preparación de listados, análisis de datos, seguimiento documental de asistencia, puntualidad, absentismo, convivencia, recuperación de aprendizajes u otras actuaciones organizativas.
f) Elaboración, adaptación, organización y actualización de materiales educativos, recursos didácticos, documentos de apoyo, guías y bancos de actividades destinados a tutoría, convivencia, orientación, biblioteca, atención a la diversidad o planes y programas.
g) Cumplimentación, revisión, ordenación y archivo de documentación académica, educativa u organizativa dentro del ámbito de competencia del profesorado.
h) Organización, inventario, clasificación, conservación y mantenimiento básico de materiales educativos, recursos audiovisuales, fondos documentales, espacios didácticos y equipamientos utilizados en proyectos y actividades.
i) Apoyo a actuaciones de evaluación interna, tratamiento y recopilación de datos y evidencias, seguimiento del Plan de Mejora, difusión de buenas prácticas e iniciativas de innovación educativa.
j) Preparación organizativa, material, documental o logística de programas de tránsito, acogida, jornadas de puertas abiertas, exposiciones, campañas y actividades de participación de la comunidad educativa.
k) Colaboración en el análisis y seguimiento organizativo de medidas de atención a la diversidad, recuperación de aprendizajes, prevención del abandono, acogida y tránsito, sin asumir las funciones propias de tutorías, Orientación, Jefatura de Estudios u otros órganos competentes.
l) Cualesquiera otras actividades comprendidas entre las previstas normativamente para estas horas o determinadas en el Plan de Centro, siempre que resulten compatibles con la naturaleza de la reducción y no impliquen atención directa al alumnado durante el tramo horario objeto de la misma.

El profesorado beneficiario de esta reducción podrá desarrollar fuera de dichos tramos servicios de guardia, atención de Biblioteca, actividades complementarias, actuaciones de convivencia, recreos activos u otras actividades con alumnado cuando formen parte de las restantes actividades de su horario individual. Estas actuaciones no se imputarán a las horas objeto de reducción.

La asignación se realizará por la Dirección y Jefatura de Estudios atendiendo a:

a) Las necesidades prioritarias del centro en cada curso.
b) El perfil, formación, experiencia y competencias de cada profesor o profesora.
c) La adecuación de la persona a las funciones que deban desarrollarse.
d) La disponibilidad y distribución de las horas.
e) La continuidad de actuaciones o proyectos que requieran estabilidad.
f) Las preferencias manifestadas por el profesorado, cuando puedan compatibilizarse con las necesidades organizativas.
g) La distribución equilibrada de las responsabilidades.

Las funciones, responsables y horas asignadas se reflejarán en los horarios individuales y en la documentación organizativa anual. Podrán modificarse durante el curso cuando cambien las necesidades del centro, previa comunicación a la persona afectada y actualización del horario cuando proceda.

La asignación de estas horas a una actuación no supondrá por sí misma la creación de una jefatura, órgano de coordinación docente o coordinación oficial de plan o programa. Cuando la persona sea designada formalmente responsable de una coordinación, se evitará duplicar dedicaciones horarias reconocidas por el mismo cometido.

El profesorado realizará estas tareas bajo las directrices del órgano, cargo o responsable competente. Las funciones de apoyo a Jefatura de Estudios, Dirección, Secretaría, DACE, Orientación, tutorías u otras estructuras no permitirán:

a) Adoptar decisiones reservadas a dichos órganos o cargos.
b) Imponer correcciones o medidas disciplinarias.

c) Resolver procedimientos administrativos o académicos.
d) Sustituir las funciones propias de la tutoría o de las jefaturas de departamento.
e) Acceder a información personal que no resulte necesaria para la tarea encomendada.
f) Emitir certificaciones, resoluciones o comunicaciones que requieran la firma de un órgano competente.

En todas las actuaciones se respetarán la confidencialidad, la protección de datos, las competencias de los órganos del centro y las instrucciones de la persona responsable.

7.6. Recreos, cambios de clase y tiempos no lectivos del alumnado

Los recreos y tiempos no lectivos dentro de la jornada escolar forman parte de la vida educativa del centro y deberán organizarse de forma que contribuyan a la convivencia, la seguridad, la inclusión, el bienestar emocional, la participación del alumnado y el uso educativo de los espacios comunes.

La organización de los recreos atenderá a los siguientes criterios:

a) Presencia suficiente de profesorado de guardia.
b) Supervisión de patios, pasillos, accesos, aseos, biblioteca, instalaciones deportivas y espacios autorizados.
c) Prevención de conflictos, acoso, aislamiento, consumo de sustancias, uso indebido de dispositivos y conductas contrarias a la convivencia.
d) Atención a alumnado vulnerable, alumnado con dificultades de integración social, alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o alumnado que precise acompañamiento en tiempos no lectivos.
e) Organización progresiva de recreos activos, inclusivos y saludables, como medida de convivencia, participación, bienestar, promoción de hábitos saludables e integración del alumnado.
f) Apertura regulada de biblioteca, espacios deportivos, zonas de juego, aula de convivencia, aula de reflexión u otros espacios educativos cuando proceda.
g) Coordinación con el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional, el POAT, el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, el Departamento de Orientación, el Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas, Biblioteca Escolar y otros planes o coordinaciones implicadas.
h) Organización de actividades que favorezcan la participación voluntaria del alumnado, la convivencia positiva, la igualdad, la inclusión, el respeto a la diversidad y la prevención del aislamiento.
i) Registro y comunicación de incidencias conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento.
j) Evaluación anual del funcionamiento de los recreos, especialmente en relación con convivencia, participación, uso de espacios, incidencias y grado de inclusión del alumnado.

El programa de recreos activos, inclusivos y saludables se desarrollará conforme al capítulo 13 de este Proyecto Educativo, al apartado 6.10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y a la Planificación anual de convivencia. Su planificación anual podrá incluir actividades deportivas, juegos cooperativos, biblioteca, lectura, ajedrez, actividades culturales, artísticas, musicales, medioambientales, de igualdad, mediación, alumnado ayudante, bienestar emocional u otras propuestas que favorezcan la participación y la convivencia.

Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá en los espacios establecidos y seguirá las normas de organización del centro. El profesorado y el personal de guardia colaborarán en la supervisión de pasillos, aulas y desplazamientos, especialmente en grupos, zonas o momentos que requieran mayor atención.
La regulación detallada de entradas, salidas, recreos, permanencia en aulas, uso de pasillos, salidas al baño, control de retrasos, vigilancia de patios, apertura de espacios durante el recreo y gestión de incidencias se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

7.7. Servicio de guardia

El servicio de guardia constituye una actuación esencial para garantizar la atención educativa del alumnado, la seguridad, la convivencia, la continuidad del funcionamiento del centro y la respuesta inmediata ante las ausencias del profesorado y las incidencias que puedan producirse durante la jornada escolar.

Su organización corresponderá a Jefatura de Estudios, con la colaboración del Equipo Directivo, y atenderá a los siguientes criterios:

a) Garantizar la atención del alumnado durante todos los tramos de funcionamiento del centro.
b) Respetar la proporción mínima de profesorado de guardia establecida normativamente.
c) Distribuir de forma equilibrada las guardias y responsabilidades entre el profesorado.
d) Atender las necesidades específicas de los distintos turnos, enseñanzas, edificios, espacios externos y actividades del centro.
e) Garantizar la vigilancia de recreos, pasillos, accesos, biblioteca, Aula de Reflexión, Aula de Convivencia, instalaciones deportivas, talleres, laboratorios y demás espacios que requieran supervisión.
f) Priorizar la seguridad y la atención educativa del alumnado ante cualquier incidencia o necesidad sobrevenida.
g) Favorecer que el alumnado atendido por ausencia del profesorado realice las tareas educativas preparadas para la sesión o, cuando no existan, actividades adecuadas de trabajo autónomo.
h) Garantizar el registro y la comunicación de las incidencias que requieran seguimiento.

Las guardias, reducciones, dedicaciones y demás actividades del horario del profesorado se reflejarán en Séneca y en los horarios individuales, computándose por el tiempo efectivo de realización.

El capítulo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará las modalidades de guardia, la actuación ante ausencias, la atención de los grupos, las tareas del alumnado, los registros, la utilización de aplicaciones internas, las incidencias y la coordinación con Jefatura de Estudios y los restantes órganos responsables.
La guardia de recreo y las funciones específicas del profesorado durante este periodo se regularán en el capítulo 6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

7.8. Organización del tiempo extraescolar

El tiempo extraescolar comprende aquellas actuaciones educativas, formativas, culturales, deportivas, lingüísticas, tecnológicas, de convivencia, participación o apertura al entorno que se desarrollen fuera del horario lectivo ordinario.

El IES Jándula podrá desarrollar actividades extraescolares, programas educativos, actividades deportivas, culturales, de biblioteca, preparación de proyectos, actividades internacionales, talleres, formación, reuniones, actividades con familias o actuaciones de apertura del centro al entorno, siempre que estén autorizadas y se ajusten a la normativa vigente.

La organización del tiempo extraescolar atenderá a los siguientes criterios:

a) Coherencia con el Proyecto Educativo y el Plan de Mejora.
b) Voluntariedad para el alumnado, cuando proceda.
c) Inclusión y accesibilidad para el alumnado participante.
d) Seguridad y supervisión adecuada.
e) Autorización familiar en caso de alumnado menor de edad.
f) Respeto a la protección de datos e imagen.
g) Coordinación con DACE, Equipo Directivo y departamentos implicados.
h) Compatibilidad con transporte escolar y circunstancias del alumnado.
i) Uso responsable de instalaciones y recursos.
j) Evaluación de su impacto educativo.

Las actividades extraescolares se planificarán de forma que complementen la formación del alumnado sin sustituir el currículo ordinario ni generar desigualdades de participación.

7.9. Actividades complementarias

Las actividades complementarias forman parte de la programación educativa del centro y se desarrollan, con carácter general, durante el horario escolar. Tendrán un carácter diferenciado de las actividades lectivas ordinarias por el momento, el espacio, los recursos utilizados o la metodología empleada.

Estarán vinculadas al currículo, la orientación, la convivencia, la igualdad, la salud, la sostenibilidad, la internacionalización, la Formación Profesional, los planes y programas del centro o la formación integral del alumnado.

Su planificación atenderá a los siguientes criterios:

a) Finalidad educativa claramente definida.
b) Inclusión en las programaciones didácticas, planes, programas o planificación anual correspondiente.
c) Coherencia con el Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección y el Plan de Mejora.
d) Coordinación con Vicedirección, DACE y Jefatura de Estudios.
e) Distribución equilibrada a lo largo del curso, evitando una acumulación excesiva en determinados grupos, niveles o periodos.
f) Compatibilidad con las evaluaciones, pruebas, recuperaciones, formación en empresa y periodos de especial carga académica.
g) Inclusión, accesibilidad y atención a las necesidades específicas del alumnado.
h) Previsión del profesorado acompañante, los apoyos necesarios y las medidas de seguridad.
i) Información previa al alumnado y a las familias o representantes legales.
j) Obtención de autorización familiar cuando implique salida del recinto, desplazamiento u otras circunstancias que la requieran.
k) Atención educativa del alumnado que no participe.
l) Valoración posterior de su desarrollo, participación, incidencias e impacto educativo.

Cuando una actividad afecte únicamente a una parte del grupo, el profesorado coordinará la atención del alumnado participante y no participante, evitando diferencias injustificadas en el proceso de aprendizaje.

La inclusión de una actividad en una programación didáctica o en la Programación anual de actividades complementarias y extraescolares no supondrá su autorización automática. Su realización concreta requerirá el cumplimiento del procedimiento establecido en el capítulo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y la autorización de la Dirección.

Durante estas actividades serán aplicables las normas de convivencia y organización del centro, aunque se desarrollen fuera de sus instalaciones. Las conductas producidas durante su realización y, cuando proceda, la valoración individualizada de las condiciones de participación en futuras actividades se regirán por el capítulo 13 de este Proyecto Educativo y por los procedimientos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La solicitud, autorización, selección y funciones del profesorado acompañante, seguridad, atención educativa del alumnado no participante, uso de dispositivos, actuación ante incidencias y demás aspectos organizativos se regularán conforme al capítulo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

7.10. Enseñanzas con singularidades horarias

El IES Jándula imparte enseñanzas con necesidades organizativas diferenciadas, especialmente en Formación Profesional, enseñanzas bilingües, actividades prácticas, módulos con espacios específicos, formación en empresa u organismo equiparado y posibles actuaciones fuera del recinto principal.

En estas enseñanzas se podrán adoptar criterios horarios específicos, siempre dentro de la normativa vigente y de la disponibilidad organizativa del centro.

Podrán contemplarse, entre otras medidas:

a) Agrupación de sesiones en módulos profesionales que requieran continuidad práctica.
b) Organización de talleres, laboratorios, instalaciones deportivas o espacios técnicos en tramos adecuados.
c) Coordinación horaria de desplazamientos a espacios externos autorizados.
d) Organización de la formación en empresa u organismo equiparado.
e) Coordinación de tutorías duales docentes y tutorías de empresa.
f) Adaptación de horarios a actividades prácticas, salidas técnicas o proyectos profesionales.
g) Coordinación de ciclos bilingües y proyectos internacionales.
h) Atención a medidas de seguridad, prevención de riesgos y supervisión del alumnado.
i) Compatibilización horaria con las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza. En los niveles de Educación Secundaria Obligatoria en los que exista alumnado que simultanee sus estudios con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza y tenga solicitada o reconocida la convalidación de la materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, todas las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza ofertadas en dicho nivel se programarán, para todos los grupos del curso, en una misma banda horaria.

Esta banda horaria se determinará anualmente por Jefatura de Estudios antes de la elaboración definitiva de los horarios, previa coordinación con el Conservatorio Profesional de Música de Andújar o con el centro autorizado correspondiente y tomando como referencia su horario lectivo oficial y el tiempo razonablemente necesario para el desplazamiento.

La organización adoptada deberá permitir, siempre que resulte materialmente posible, que el alumnado pueda asistir a las enseñanzas profesionales sin perder clases de materias no convalidadas. Cuando también se haya solicitado o reconocido la convalidación de la materia de Música, su ubicación horaria se coordinará, en la medida de las posibilidades organizativas del centro, con dicha banda y con el horario comunicado por el conservatorio.

Las modificaciones sobrevenidas del horario del conservatorio podrán dar lugar a los ajustes individualizados que resulten necesarios, sin perjuicio de la estabilidad del horario general del instituto y de las necesidades del servicio.

La compatibilización se completará mediante la planificación individualizada prevista en el apartado 16.4 de este Proyecto Educativo y mediante el procedimiento de entradas y salidas establecido en el ROF. Esta organización no supondrá la aplicación del horario específico previsto para las Aulas de Excelencia Artística mientras el IES Jándula no cuente con dicha autorización.

La organización horaria de estas enseñanzas se concretará anualmente y deberá garantizar la coherencia entre currículo, seguridad, recursos disponibles, formación práctica y atención educativa.

7.11. Seguimiento y revisión de la organización del tiempo escolar

La organización del tiempo escolar será revisada anualmente por el Equipo Directivo, con especial participación de Jefatura de Estudios, a partir de la experiencia del curso anterior, las propuestas de mejora, la Memoria de Autoevaluación y la información disponible en las actas, registros y valoraciones de los departamentos, tutorías, equipos docentes, DACE y órganos de coordinación.

El seguimiento tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

a) Funcionamiento del horario general del centro.
b) Adecuación de los horarios del alumnado.
c) Funcionamiento del servicio de guardia.
d) Organización de recreos y cambios de clase.
e) Utilización de espacios específicos.
f) Incidencia del horario en la convivencia y la puntualidad.
g) Incidencia del horario en el rendimiento académico.
h) Desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
i) Organización de Formación Profesional, talleres, espacios externos y formación en empresa.

j) Necesidades del alumnado transportado.
k) Propuestas de mejora de departamentos, tutorías, ETCP, Claustro y Consejo Escolar.
l) Funcionamiento del programa de recreos activos, inclusivos y saludables, participación del alumnado, uso de espacios e incidencia en la convivencia.

Las conclusiones de esta revisión se incorporarán, según su naturaleza, a la Memoria de Autoevaluación, al Plan de Mejora, a Séneca, a los horarios oficiales, a los documentos anuales de desarrollo y a los restantes registros institucionales que correspondan para el curso siguiente.

Cuando evidencien la necesidad de modificar un criterio o procedimiento estable, darán lugar a una propuesta de revisión del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento o del Proyecto de Gestión, que se tramitará conforme al procedimiento establecido para cada documento.

8. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

8.1. Principios generales de evaluación

La evaluación del alumnado en el IES Jándula se concibe como un proceso continuo, formativo, competencial, integrador, diferenciado, objetivo y orientado a la mejora del aprendizaje. Su finalidad no será únicamente calificar, sino obtener información relevante para conocer el progreso del alumnado, detectar dificultades, ajustar la intervención educativa, orientar la toma de decisiones y favorecer la continuidad formativa.

La evaluación se desarrollará conforme a la normativa vigente aplicable a cada enseñanza: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y, en su caso, otras ofertas formativas autorizadas.
En todos los casos, se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados con transparencia.

Los principios generales de evaluación del centro serán los siguientes:

a) Carácter continuo, al estar integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
b) Carácter formativo, al proporcionar información para mejorar el aprendizaje y la práctica docente.
c) Carácter competencial, al tomar como referencia las competencias específicas, los criterios de evaluación y, en Formación Profesional, los resultados de aprendizaje.
d) Carácter integrador, al considerar la evolución global del alumnado, sin perjuicio de la evaluación diferenciada por materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos.
e) Carácter objetivo y transparente, al basarse en criterios conocidos por el alumnado y, en el caso del alumnado menor de edad, por sus familias o representantes legales.
f) Carácter inclusivo, al adecuarse a las características del alumnado y contemplar medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
g) Carácter colegiado, en las decisiones de promoción, titulación y orientación que correspondan al equipo docente.
h) Carácter orientador, al proporcionar información útil para la toma de decisiones académicas, personales y profesionales.
i) Carácter de mejora, al integrarse en la evaluación interna del centro, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y la revisión de las programaciones didácticas.

La evaluación estará vinculada a las programaciones didácticas, que concretarán los criterios de evaluación, procedimientos, instrumentos, criterios de calificación, medidas de atención a la diversidad y sistemas de recuperación correspondientes a cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.

8.2. Referentes de la evaluación

Los referentes de la evaluación serán los establecidos en la normativa vigente para cada etapa o enseñanza.
En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la evaluación tomará como referentes principales los criterios de evaluación asociados a las competencias específicas de cada materia o ámbito, así como el grado de desarrollo de las competencias clave y la consecución de los objetivos de etapa.

En Formación Profesional, la evaluación tendrá como referentes los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de cada módulo profesional, agrupación de módulos, ámbito o proyecto, así como las competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad vinculadas al título correspondiente.

Las programaciones didácticas deberán establecer con claridad:
a) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje aplicables.
b) Los instrumentos y evidencias que se utilizarán.
c) Los criterios de calificación.
d) Las medidas de recuperación, refuerzo y profundización.
e) La atención al alumnado con medidas específicas.
f) El procedimiento de información al alumnado y, en el caso de alumnado menor de edad, a sus familias o representantes legales.

La calificación del alumnado deberá estar fundamentada en evidencias objetivas, coherentes con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje y recogidas mediante instrumentos adecuados.

8.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Los procedimientos e instrumentos de evaluación deberán ser variados, adecuados a la naturaleza de los aprendizajes y coherentes con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje establecidos.

Podrán utilizarse, entre otros:

a) Pruebas escritas u orales.
b) Actividades de aula.
c) Tareas competenciales.
d) Proyectos individuales o cooperativos.
e) Exposiciones orales, debates o presentaciones.
f) Trabajos de investigación.
g) Producciones escritas, digitales, artísticas, técnicas o profesionales.
h) Prácticas de laboratorio, taller, aula técnica, instalaciones deportivas o espacios específicos.
i) Cuadernos, portfolios o diarios de aprendizaje.
j) Rúbricas, listas de cotejo y escalas de observación.
k) Resolución de problemas, retos o situaciones prácticas.
l) Simulaciones, estudios de caso o actividades profesionales.
m) Observación sistemática del trabajo diario.
n) Actividades vinculadas a la formación en empresa u organismo equiparado, cuando proceda.

Los instrumentos deberán permitir valorar el progreso real del alumnado y no reducir la evaluación a pruebas puntuales. Las programaciones didácticas concretarán qué instrumentos se utilizarán, cómo se relacionan con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje y cómo se trasladan a la calificación.

La conservación, custodia, acceso, copia y eliminación de las pruebas, trabajos y demás evidencias de evaluación se regirá por lo establecido en los apartados 8.14 y 8.15 de este Proyecto Educativo y por el procedimiento organizativo desarrollado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

8.4. Evaluación inicial y coordinación docente

La evaluación inicial tendrá carácter diagnóstico, orientador y preventivo. Su finalidad será conocer el punto de partida del alumnado, detectar dificultades, identificar necesidades de apoyo, ajustar la programación y adoptar medidas educativas desde el inicio del curso.

La evaluación inicial tendrá en cuenta:

a) Información académica del curso anterior.
b) Informes de tránsito o traslado, cuando proceda.
c) Resultados de pruebas, tareas o actividades iniciales.
d) Observación del profesorado.
e) Información tutorial y de orientación.
f) Informes del Departamento de Orientación.
g) Medidas de atención a la diversidad vigentes.
h) Situaciones personales, sociales, emocionales o de salud que puedan afectar al aprendizaje.
i) Información aportada por las familias del alumnado menor de edad o por el propio alumnado mayor de edad.

Los equipos docentes celebrarán sesiones de evaluación inicial conforme a la planificación de Jefatura de Estudios. En dichas sesiones se adoptarán acuerdos sobre medidas de refuerzo, apoyos, adaptaciones, seguimiento tutorial, coordinación con familias, recuperación de aprendizajes, convivencia, bienestar emocional o derivación al Departamento de Orientación.

Las conclusiones de la evaluación inicial deberán reflejarse en la práctica docente y en las programaciones, especialmente en la temporalización, metodología, medidas de atención a la diversidad, recuperación y organización de apoyos.

La evaluación inicial permitirá también revisar la idoneidad de las medidas educativas adoptadas o previstas para el alumnado, especialmente en Educación Secundaria Obligatoria, cuando se trate de programas de refuerzo, agrupaciones de materias en ámbitos, medidas de atención a la diversidad, apoyos específicos o incorporación al Programa de Diversificación Curricular. Cuando se detecte que una medida no se ajusta adecuadamente a las necesidades del alumno o alumna, el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y la coordinación de Jefatura de Estudios, podrá proponer su revisión, adaptación o sustitución por otra respuesta educativa más adecuada, dejando constancia en el acta correspondiente.

8.5. Sesiones de evaluación, evaluación ordinaria, extraordinaria y excepcional

Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo destinadas a intercambiar información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, valorar su progreso, adoptar decisiones orientadas a su mejora y coordinar la práctica docente.

Serán coordinadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo y, en ausencia de esta, por la persona que designe la Dirección del centro. En Formación Profesional, la persona tutora presidirá las sesiones bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios o de otro miembro del Equipo Directivo, conforme a su normativa específica.

Para el desarrollo de las sesiones podrá recabarse la participación o el asesoramiento del Departamento de Orientación, de la Jefatura de Estudios o de otros profesionales del centro cuando resulte necesario por las características del grupo o del alumnado.

En las sesiones de evaluación se analizarán, entre otros aspectos:

a) La evolución general del grupo.
b) El progreso individual del alumnado.
c) Los resultados obtenidos en las materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos.
d) Las dificultades de aprendizaje detectadas y sus posibles causas.

e) Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.
f) El seguimiento del alumnado con materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados.
g) La evolución del alumnado repetidor o en riesgo de no promoción, titulación o continuidad formativa.
h) La asistencia, puntualidad, participación y posible riesgo de absentismo o abandono.
i) La convivencia, el bienestar emocional y el clima del grupo.
j) Las necesidades de orientación académica, profesional o vocacional.
k) Las recomendaciones y propuestas de mejora para el siguiente periodo.

La calificación de cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto será decidida por el profesor, profesora o personal experto responsable de su impartición, conforme a los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje, los criterios de calificación y las evidencias recogidas durante el proceso educativo.

Las restantes decisiones que correspondan al equipo docente se adoptarán de acuerdo con la normativa aplicable a cada etapa o enseñanza:

a) En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, las decisiones que correspondan al equipo docente se adoptarán de forma colegiada, procurando alcanzar el consenso. Cuando este no sea posible, se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes del equipo docente.
b) En Formación Profesional, las decisiones distintas de la calificación de cada módulo, ámbito o proyecto se adoptarán por acuerdo del equipo docente y, cuando no resulte posible alcanzarlo, por mayoría simple del profesorado que imparta docencia al grupo.

Antes de cada sesión oficial deberán estar introducidas en Séneca las calificaciones y los demás datos cuya cumplimentación resulte obligatoria.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la valoración de los criterios de evaluación se realizará progresivamente a lo largo del proceso educativo y deberá encontrarse actualizada, al menos, al finalizar cada trimestre y antes de la correspondiente sesión de evaluación continua u ordinaria.

En Formación Profesional se cumplimentarán las calificaciones y los registros específicos exigidos por la normativa vigente y por el Sistema de Información Séneca para cada sesión de evaluación, incluida, cuando proceda, la valoración de la adquisición de las competencias relativas a la prevención de riesgos laborales previa a la incorporación a la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

La persona que ejerza la tutoría levantará acta del desarrollo de la sesión, haciendo constar las decisiones y acuerdos adoptados, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas y las actuaciones de seguimiento acordadas. La valoración de los acuerdos adoptados constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

En cada sesión se acordará la información que deba transmitirse al alumnado y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales. Esta información deberá incluir, cuando proceda, las posibles causas que inciden en su aprendizaje y progreso educativo, así como las recomendaciones, orientaciones o medidas propuestas para su mejora.

Toda la documentación generada se cumplimentará, custodiará y comunicará mediante los cauces institucionales, garantizando la objetividad, la trazabilidad de las decisiones, la confidencialidad y la protección de los datos personales.

8.5.1. Sesiones de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria

En Educación Secundaria Obligatoria se realizarán las sesiones de evaluación establecidas por la normativa vigente y por la planificación anual del centro, incluyendo la evaluación inicial, las evaluaciones de seguimiento y la evaluación final.

La evaluación final tendrá como finalidad valorar el grado de adquisición de las competencias clave, la consecución de los objetivos de etapa, la evolución del alumnado, la aplicación de medidas de atención a la diversidad y las decisiones de promoción o titulación que procedan.

La sesión de evaluación ordinaria se celebrará una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

En ESO no existe una evaluación extraordinaria ordinaria de materias no superadas equivalente a la de Bachillerato. No obstante, el centro desarrollará, en los términos previstos por la normativa vigente, el procedimiento extraordinario para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que cumpla los requisitos correspondientes y no haya obtenido el título al finalizar la etapa.

8.5.2. Sesiones de evaluación en Bachillerato

En Bachillerato se realizarán las sesiones de evaluación establecidas por la normativa vigente y por la planificación anual del centro, incluyendo evaluación inicial, evaluaciones parciales, evaluación ordinaria y evaluación extraordinaria. La sesión de evaluación ordinaria se celebrará una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. Para segundo de Bachillerato se estará a las fechas específicas establecidas en la normativa reguladora del calendario y la jornada escolar y en el calendario escolar vigente

La evaluación extraordinaria tendrá por finalidad decidir sobre la evaluación de las materias no superadas en la evaluación ordinaria.

En 1.º de Bachillerato, la sesión de evaluación extraordinaria se celebrará, con carácter general, en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre, salvo que la normativa o el calendario escolar anual establezcan otra organización.

En 2.º de Bachillerato, la evaluación extraordinaria se celebrará una vez finalizado el proceso ordinario y conforme a las fechas establecidas por la normativa vigente, el calendario escolar y las instrucciones anuales de la Administración educativa.

Para el alumnado de 1.º de Bachillerato con evaluación negativa en alguna materia, el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje que incluirá un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica correspondiente, tomando como referente dicho informe.

El alumnado de 2.º de Bachillerato que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias pendientes de 1.º a la finalización del proceso ordinario continuará con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo, conforme a la planificación del centro y a las instrucciones aplicables.

Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, se consignará “No Presentado” o la notación que establezca la normativa vigente. Dicha situación tendrá los efectos académicos previstos normativamente.

Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria y no alcance calificación positiva, se consignará la mayor calificación obtenida entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria, conforme a la normativa vigente.

8.5.3. Sesiones de evaluación en Formación Profesional

En Formación Profesional se realizarán las sesiones de evaluación previstas por la normativa reguladora de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional, por las instrucciones de la Administración educativa y por la planificación anual del centro.

La evaluación podrá incluir, según proceda:

a) Evaluación inicial.
b) Evaluaciones parciales.
c) Evaluación final.
d) Evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
e) Evaluación final excepcional, cuando proceda.
f) Convocatoria extraordinaria de evaluación, en los supuestos previstos normativamente.

La evaluación de los Grados D se realizará por módulos, agrupación de módulos, ámbitos o proyectos, atendiendo a su carácter competencial y a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación correspondientes.

En la modalidad presencial, el alumnado dispondrá, con carácter general, de un máximo de cuatro convocatorias para cada módulo, ámbito o proyecto de los Grados D, estableciéndose dos convocatorias por curso escolar, salvo en las modalidades o situaciones en las que la normativa establezca otra organización.

En los Grados E, el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias para cada módulo profesional, una por curso escolar, con independencia de la oferta o modalidad en que lo curse, conforme a la normativa vigente.

La convocatoria extraordinaria de evaluación en Formación Profesional tendrá carácter excepcional, se concederá, en su caso, por una sola vez para cada módulo profesional, agrupación de módulos, ámbito o proyecto intermodular, previa solicitud motivada del alumnado y una vez agotadas las convocatorias previstas. Su solicitud, tramitación, resolución, matrícula y realización se ajustarán a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.

Las programaciones didácticas deberán recoger la organización de la evaluación de cada módulo, ámbito o proyecto, los criterios de calificación, los procedimientos de recuperación, las actividades de refuerzo y mejora, y las condiciones de evaluación del alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua.

8.6. Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria

La evaluación en Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa, integradora, competencial y diferenciada por materias o ámbitos.

La evaluación tendrá como referentes los criterios de evaluación de cada materia o ámbito y el grado de adquisición de las competencias clave y objetivos de etapa.

En ESO se prestará especial atención a:

a) La detección temprana de dificultades.
b) La evaluación inicial y el seguimiento tutorial.
c) La recuperación de aprendizajes no adquiridos.
d) El seguimiento del alumnado con materias pendientes.
e) La atención al alumnado repetidor.
f) La evaluación del alumnado NEAE.
g) La coordinación de medidas de refuerzo y profundización.
h) El Programa de Diversificación Curricular.
i) Los ámbitos de 1.º y 2.º de ESO, cuando existan.
j) Los recursos ZTS, cuando sean asignados por la Administración educativa.
k) La prevención del absentismo y abandono.
l) La orientación progresiva hacia 4.º de ESO y enseñanzas posteriores.

La evaluación final del alumnado deberá tener en cuenta el conjunto de su evolución, el grado de desarrollo competencial, las medidas aplicadas y los criterios establecidos por la normativa vigente.

8.7. Evaluación en Bachillerato

La evaluación en Bachillerato será continua, formativa, diferenciada por materias y orientada a valorar la adquisición de las competencias específicas, los criterios de evaluación y los objetivos de la etapa.

La evaluación deberá favorecer la madurez académica del alumnado, su autonomía, la preparación para estudios superiores y la toma de decisiones sobre itinerarios posteriores.

En Bachillerato se prestará especial atención a:

a) La continuidad entre materias de 1.º y 2.º.
b) El seguimiento del alumnado con materias pendientes.
c) La coherencia entre modalidad, materias e itinerario.
d) La preparación para la PAU y otros procedimientos de acceso.
e) La prevención del abandono en una etapa postobligatoria.
f) La atención a alumnado NEAE, altas capacidades, enfermedad, simultaneidad de enseñanzas, fraccionamiento u otras situaciones específicas.
g) La información clara sobre promoción, permanencia, titulación y reclamaciones.
h) La organización de la evaluación extraordinaria en los términos previstos normativamente.

La calificación final de cada materia deberá estar fundamentada en los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.

En 2.º de Bachillerato, al formular la calificación final, el profesorado considerará, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos de Bachillerato y sus posibilidades de proseguir estudios superiores, conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente y en este Proyecto Educativo.

8.8. Evaluación en Formación Profesional

La evaluación en Formación Profesional se ajustará a la normativa vigente del Sistema de Formación Profesional y a la regulación específica de los Grados D y E implantados en Andalucía.

La evaluación tendrá como referentes los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de cada módulo profesional, agrupación de módulos, ámbito o proyecto, así como las competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad asociadas al título.

La evaluación será objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

En Formación Profesional se prestará especial atención a:

a) La evaluación continua de los módulos profesionales.
b) La relación entre actividades formativas, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje.
c) La realización de prácticas, proyectos, tareas técnicas y situaciones profesionales.
d) La seguridad en talleres, aulas técnicas, instalaciones deportivas o espacios específicos.
e) La prevención de riesgos laborales.
f) La evaluación de la formación en empresa u organismo equiparado cuando proceda.
g) La coordinación entre profesorado del ciclo, tutoría dual docente y tutoría dual de empresa.
h) La recuperación de módulos no superados.
i) La prevención del absentismo y abandono.
j) La orientación profesional y la empleabilidad.

k) Las actividades de refuerzo y mejora de competencias.
l) La convocatoria extraordinaria de evaluación, cuando proceda conforme a la normativa vigente.

8.8.1. Asistencia y pérdida del derecho a la evaluación continua

En la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 % de la duración total de cada módulo profesional, ámbito o proyecto, calculada a partir de la fecha en la que el alumnado haya formalizado su matrícula.

En ejercicio de la autonomía atribuida al centro por la normativa reguladora de la evaluación de los Grados D y E, el IES Jándula fija en más del 20 % de la duración correspondiente el porcentaje de incumplimiento que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua.

En consecuencia, se producirá dicha pérdida cuando las ausencias superen el 20 % de la duración total del módulo profesional, ámbito o proyecto y la asistencia efectiva resulte inferior al 80 %.

El cómputo:

a) Se realizará de manera independiente para cada módulo profesional, ámbito o proyecto.
b) Se calculará a partir de la fecha efectiva de matriculación del alumno o alumna.
c) Incluirá las horas desarrolladas en el centro docente y, cuando corresponda, las horas de la fase de formación en empresa u organismo equiparado vinculadas a los módulos correspondientes.
d) Incluirá tanto las ausencias justificadas como las injustificadas, dado que ambas impiden la asistencia efectiva y la obtención continuada de evidencias de aprendizaje.
e) Mantendrá en Séneca la diferenciación entre faltas justificadas e injustificadas a los restantes efectos académicos, administrativos, educativos o relacionados con becas y ayudas.

La justificación de las ausencias no excluirá su cómputo a estos efectos, sin perjuicio de que las circunstancias personales, familiares, laborales, médicas o educativas que las hayan motivado puedan dar lugar a:

a) Medidas de atención a las diferencias individuales.
b) Adaptaciones metodológicas, organizativas, tecnológicas o de comunicación.
c) Actuaciones de acompañamiento y prevención del abandono.
d) Solicitudes de renuncia a convocatoria o matrícula.
e) Convocatoria extraordinaria, cuando se cumplan los requisitos establecidos.
f) Otras medidas previstas normativamente.

Al comienzo de cada curso, los departamentos de familia profesional determinarán, para cada módulo, ámbito o proyecto, el número de horas equivalente al 20 % de su duración efectiva y lo incorporarán a las correspondientes programaciones didácticas.

Esta información se comunicará al alumnado y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales antes de finalizar el mes de octubre, junto con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación y consecuencias de la pérdida de la evaluación continua.

Cuando la matrícula se formalice con posterioridad al inicio del curso, el cálculo se realizará tomando como referencia la duración correspondiente desde la fecha efectiva de matriculación.

El profesorado responsable de cada módulo realizará el seguimiento de la asistencia y comunicará a la tutoría las situaciones en las que exista riesgo próximo de superar el porcentaje establecido.

La tutoría efectuará una comunicación preventiva al alumnado y, cuando sea menor de edad, a sus representantes legales, cuando la evolución de las ausencias haga previsible la pérdida del derecho a la

evaluación continua. Esta comunicación tendrá carácter informativo y preventivo y no sustituirá a la notificación formal de la pérdida cuando esta se produzca.

8.8.2. Notificación de la pérdida

Cuando las ausencias superen el 20 % de la duración correspondiente, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias se notificarán formalmente:

a) Al alumnado afectado cuando sea mayor de edad.
b) A sus padres, madres o representantes legales cuando sea menor de edad.

La notificación:

a) Será realizada por el profesor o profesora que ejerza la tutoría.
b) Contará con el visto bueno de la persona titular de la Dirección.
c) Utilizará el modelo oficial establecido en el Anexo I de la Orden reguladora de la evaluación de los Grados D y E.
d) Identificará el módulo, ámbito o proyecto afectado.
e) Indicará el número de horas totales, las ausencias computadas y el porcentaje alcanzado.
f) Informará de las consecuencias académicas y del procedimiento alternativo de evaluación.
g) Se practicará mediante un medio institucional que permita acreditar su contenido, puesta a disposición o recepción, conforme a la normativa de procedimiento administrativo.
h) Quedará incorporada al expediente académico o administrativo correspondiente.

La pérdida del derecho a la evaluación continua no supondrá la pérdida del derecho a ser evaluado.

8.8.3. Procedimiento alternativo de evaluación

El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua será evaluado mediante el procedimiento establecido en la programación didáctica de cada módulo, ámbito o proyecto, de acuerdo con los criterios generales de este Proyecto Educativo.

Dicho procedimiento:

a) Tendrá como referentes los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que no hayan podido ser acreditados mediante la evaluación continua.
b) Podrá incluir pruebas objetivas, actividades, ejercicios, trabajos, proyectos, demostraciones técnicas, entrevistas profesionales, productos, memorias u otras evidencias adecuadas.
c) Podrá desarrollarse en distintos momentos del curso y no tendrá que limitarse necesariamente a una única prueba final.
d) Garantizará la objetividad, accesibilidad, publicidad previa y adecuación a las competencias profesionales que deban acreditarse.
e) Estará claramente descrito en la programación didáctica y será conocido por el alumnado desde el inicio del curso.
f) No podrá modificar los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación o competencias establecidos en el currículo.
g) Será aplicado y calificado por el profesorado o el personal experto responsable del módulo. Cuando el módulo sea impartido por personal experto, la jefatura del departamento correspondiente o, en su caso, la Dirección compartirá la responsabilidad sobre su programación didáctica y evaluación, y ambas personas firmarán los documentos de evaluación.

El alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio motivado del equipo docente, impliquen riesgo para sí mismo, para otras personas, para las instalaciones, para el material o para el normal desarrollo de la actividad formativa.

Cuando una actividad práctica no pueda realizarse por razones de seguridad, el equipo docente determinará, siempre que sea posible, otra evidencia que permita comprobar los resultados de aprendizaje correspondientes sin generar dicho riesgo.

La pérdida del derecho a la evaluación continua no determinará por sí sola la calificación de «No evaluado». El alumnado conservará el derecho a ser evaluado mediante el procedimiento establecido en este apartado.

Únicamente cuando, conforme a la normativa y a las circunstancias del caso, el módulo no pueda ser objeto de evaluación se consignará la expresión «No evaluado» (NE). Esta calificación comportará el cómputo de la correspondiente convocatoria a efectos del límite máximo establecido.

La pérdida de la evaluación continua no eximirá al alumnado de las obligaciones de asistencia, participación, comportamiento y cumplimiento de las normas del centro mientras permanezca matriculado y asista a las actividades formativas.

Jefatura de Estudios, las tutorías y los departamentos de familia profesional realizarán el seguimiento de la aplicación de este procedimiento para garantizar:

a) La homogeneidad de los cálculos.
b) La correcta anotación de las ausencias en Séneca.
c) La realización de las comunicaciones preventivas.
d) La notificación formal de la pérdida.
e) La publicidad y aplicación del procedimiento alternativo de evaluación.
f) El respeto al derecho del alumnado a una evaluación objetiva.

8.9. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo se regirá por los principios de normalización, inclusión, equidad, accesibilidad, no discriminación, personalización y objetividad.

El alumnado será evaluado de acuerdo con los referentes curriculares que correspondan a la etapa, enseñanza y medida educativa aplicada, garantizando la igualdad efectiva en el acceso, participación, permanencia, promoción, titulación y continuidad formativa.

Las medidas de acceso y las adaptaciones de las condiciones de realización de las evaluaciones se aplicarán conforme a las necesidades del alumnado, a la normativa vigente y, cuando proceda, a lo recogido en el informe de evaluación psicopedagógica, dictamen de escolarización, programa o documento individual correspondiente.

Entre estas medidas podrán incluirse:

a) Adaptación del formato y presentación de las pruebas, actividades o tareas.
b) Ampliación o flexibilización del tiempo de realización.
c) Utilización de diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación.
d) Fraccionamiento de pruebas o actividades extensas, cuando resulte adecuado.
e) Adecuación del espacio y de las condiciones ambientales.
f) Utilización de productos de apoyo, recursos técnicos, tecnológicos o comunicativos.
g) Lectura, explicación o reformulación de instrucciones, cuando no se altere el objeto de evaluación.
h) Sistemas aumentativos o alternativos de comunicación.
i) Adaptaciones metodológicas y organizativas.
j) Priorización de instrumentos que permitan al alumnado demostrar las competencias adquiridas a través de diferentes formas de expresión.
k) Otras medidas de acceso o ajustes razonables recogidos en los informes o documentos correspondientes.

Estas adaptaciones no se utilizarán para minorar la calificación obtenida ni supondrán una penalización por la utilización de formatos, tiempos, recursos o procedimientos diferentes.

Las adaptaciones deberán aplicarse tanto en la evaluación ordinaria y continua como en las pruebas, actividades de recuperación, evaluaciones extraordinarias y procedimientos de revisión o reclamación, cuando resulten necesarias.

8.9.1. Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria

En Educación Secundaria Obligatoria, la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo tendrá en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.
La decisión sobre la evaluación, promoción y titulación corresponderá al equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación y teniendo en cuenta, cuando proceda, la tutoría compartida.

Las decisiones colegiadas se adoptarán conforme a los procedimientos generales establecidos en este Proyecto Educativo. La existencia de necesidades específicas de apoyo educativo no determinará por sí sola la promoción, la permanencia o la titulación, que deberán valorarse conforme a los referentes que resulten aplicables a cada alumno o alumna.

Cuando el alumnado tenga una adaptación curricular significativa en una o varias materias:

a) La evaluación se realizará tomando como referentes los elementos curriculares y los criterios de evaluación establecidos en la adaptación correspondiente, y no los específicos del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o alumna.
b) La elaboración de la adaptación curricular significativa corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia objeto de adaptación y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
c) La aplicación, el seguimiento y la evaluación de la materia con adaptación curricular significativa serán compartidos por el profesorado que imparta la materia y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
d) La calificación de la materia adaptada se determinará conforme a los criterios de evaluación y de calificación establecidos en la adaptación curricular significativa. En los documentos oficiales de evaluación se especificará que dicha calificación hace referencia a los criterios recogidos en la adaptación y no a los correspondientes al curso ordinario en el que esté escolarizado el alumnado.
e) La adaptación, su seguimiento y las decisiones adoptadas quedarán registradas en Séneca conforme al procedimiento establecido.
f) Las decisiones sobre promoción y titulación corresponderán al equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que curse un Ciclo Formativo de Grado Básico en oferta ordinaria, los referentes de la evaluación serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que estas puedan impedir por sí mismas la promoción o la titulación.

Cuando el alumnado se haya incorporado tardíamente al sistema educativo y reciba atención específica por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, se tendrán en cuenta los informes elaborados por el profesorado responsable de dicha atención.

El alumnado escolarizado temporalmente en un curso inferior al que le correspondería por edad podrá incorporarse al grupo correspondiente a su edad cuando, a juicio de la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y el asesoramiento del Departamento de Orientación, haya superado el desfase curricular que motivó la medida. Cuando no exista consenso en el equipo docente, la decisión se adoptará por mayoría simple.

8.9.2. Evaluación en Bachillerato

En Bachillerato, la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará tomando como referencia los mismos criterios de evaluación, competencias específicas, objetivos y requisitos de promoción y titulación establecidos con carácter general para la etapa, sin perjuicio de las medidas de acceso, adaptaciones de las condiciones de evaluación y medidas específicas autorizadas.

Podrán aplicarse:

a) Adaptaciones de acceso al currículo.
b) Adaptaciones del formato, tiempo, espacio o procedimiento de evaluación.
c) Diversificación de instrumentos.
d) Medidas de accesibilidad física, sensorial, cognitiva, comunicativa o digital.
e) Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales, en los términos normativamente establecidos.
f) Fraccionamiento del currículo.
g) Exención total o parcial de Educación Física o de Primera Lengua Extranjera, cuando haya sido autorizada conforme al procedimiento correspondiente.
h) Medidas derivadas de enfermedad, hospitalización, convalecencia u otras circunstancias personales debidamente acreditadas.

Las medidas de acceso o de adaptación de las condiciones de evaluación no modificarán los criterios de evaluación ni reducirán los objetivos, competencias o requisitos de titulación de la etapa, salvo los efectos específicos derivados de una exención o medida expresamente autorizada por la Administración educativa.

Las decisiones sobre evaluación, promoción y titulación corresponderán al equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación, y se adoptarán conforme a las reglas generales de decisión colegiada previstas en este Proyecto Educativo.

8.9.3. Evaluación en Formación Profesional

En Formación Profesional se garantizará al alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo el acceso al currículo, a las actividades formativas y a las pruebas y procedimientos de evaluación.

Las programaciones didácticas deberán prever, cuando proceda:

a) Adaptaciones metodológicas.
b) Ampliación o flexibilización de tiempos.
c) Adaptaciones tecnológicas.
d) Adaptaciones organizativas.
e) Adaptaciones de comunicación.
f) Productos de apoyo y recursos técnicos.
g) Ajustes razonables de acceso al currículo.
h) Adecuación de actividades, procedimientos e instrumentos de evaluación.
i) Medidas específicas durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Las técnicas e instrumentos serán variados, flexibles, accesibles y adecuados a las características del alumnado y a las competencias profesionales cuya adquisición deba acreditarse.

Las adaptaciones:

a) No podrán utilizarse para minorar las calificaciones.
b) No supondrán la modificación o supresión de las competencias profesionales.
c) No modificarán ni eliminarán los resultados de aprendizaje o criterios de evaluación establecidos para la oferta formativa.
d) No podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título.

e) Deberán permitir que el alumnado demuestre, mediante condiciones accesibles, el grado real de adquisición de los resultados de aprendizaje y competencias correspondientes.

Cuando determinados resultados de aprendizaje se desarrollen en la empresa u organismo equiparado, las medidas necesarias se planificarán coordinadamente con la entidad colaboradora, garantizando la seguridad, la accesibilidad y la posibilidad efectiva de desarrollar y acreditar las competencias previstas.

8.9.4. Documentación, coordinación y seguimiento

Las medidas aplicadas deberán:

a) Estar recogidas en los informes, programas, adaptaciones, programaciones didácticas o documentos correspondientes.
b) Registrarse en Séneca cuando así lo establezca la normativa.
c) Ser conocidas por el profesorado que interviene directamente con el alumnado.
d) Aplicarse con respeto a la confidencialidad y a la protección de datos personales.
e) Ser objeto de seguimiento en las sesiones de evaluación y reuniones de equipo docente.
f) Revisarse cuando resulten insuficientes, innecesarias o inadecuadas.

La tutoría coordinará la información entre el equipo docente, el Departamento de Orientación, el profesorado especializado y, cuando proceda, otros profesionales o servicios externos.

El alumnado será informado de las medidas que se apliquen y de sus efectos sobre el proceso de evaluación.

Cuando sea menor de edad, se informará igualmente a sus padres, madres o representantes legales. En el caso del alumnado mayor de edad, la información se facilitará directamente al alumno o alumna, salvo que exista autorización expresa, representación legal, medida de apoyo, resolución judicial u otra habilitación legal para comunicarla a terceras personas.

La aplicación de una medida de atención a la diversidad o de adaptación de la evaluación deberá poder acreditarse cuando se produzca una solicitud de aclaración, revisión o reclamación. El expediente correspondiente deberá permitir comprobar que:

a) La medida estaba debidamente determinada.
b) El profesorado conocía su existencia.
c) Fue aplicada en las actividades e instrumentos afectados.
d) La calificación se obtuvo conforme a los referentes correspondientes.
e) La adaptación no produjo una penalización académica.

8.10. Criterios generales de promoción

La promoción del alumnado se ajustará a la normativa vigente de cada etapa o enseñanza y será adoptada, cuando proceda, por el equipo docente de forma colegiada, atendiendo al grado de adquisición de las competencias, a la consecución de los objetivos correspondientes, a la evolución académica del alumnado, a las medidas educativas aplicadas y a las posibilidades de continuidad con aprovechamiento.

Las decisiones de promoción deberán estar motivadas, recogidas en acta y vinculadas a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo, en la normativa vigente y en las programaciones didácticas.

8.10.1. Promoción en Educación Secundaria Obligatoria

En Educación Secundaria Obligatoria promocionará, en todo caso, el alumnado que:

a) Haya superado todas las materias o ámbitos cursados.
b) Tenga evaluación negativa en una o dos materias.

Cuando el alumnado tenga evaluación negativa en tres o más materias o ámbitos, el equipo docente decidirá si procede la promoción atendiendo a si las materias o ámbitos no superados:

a) Le permiten seguir con éxito el curso siguiente.
b) Presentan expectativas favorables de recuperación.
c) Permiten considerar que la promoción beneficiará su evolución académica y personal.

Para orientar esta decisión, se valorarán conjuntamente:

a) El grado de consecución de los objetivos de la etapa.
b) El grado de adquisición de las competencias establecidas para el curso y el perfil competencial correspondiente.
c) La evolución positiva del alumnado en las actividades de evaluación propuestas.
d) La participación activa, implicación, atención y esfuerzo demostrados en las materias o ámbitos no superados, especialmente después de haberse aplicado medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
e) La respuesta del alumnado a los programas de refuerzo, recuperación, apoyo o seguimiento desarrollados durante el curso.
f) La naturaleza de las materias o ámbitos no superados y su incidencia en la continuidad del aprendizaje.
g) La posibilidad real de continuar el curso siguiente con aprovechamiento.
h) Las medidas educativas que puedan adoptarse en el curso siguiente para favorecer la recuperación.
i) El beneficio educativo esperado de la promoción frente a la permanencia en el mismo curso.
j) La información aportada por la tutoría, el equipo docente y el Departamento de Orientación.

La inasistencia, la falta de realización de actividades, la escasa implicación o una situación de riesgo de abandono podrán ser consideradas como información relevante únicamente en la medida en que hayan afectado al proceso de aprendizaje, a la adquisición de las competencias o a la obtención de evidencias de evaluación.

En ningún caso:

a) Un número determinado de ausencias producirá automáticamente la no promoción en ESO.
b) La calificación de una materia podrá reducirse como sanción por absentismo, falta de esfuerzo, comportamiento o incumplimiento de normas de convivencia.
c) La declaración interna de «abandono de una materia» constituirá por sí sola una causa autónoma de no promoción.
d) La ausencia de determinadas actividades permitirá ignorar las evidencias válidas de aprendizaje obtenidas durante el curso.

Cuando la inasistencia o la desvinculación del proceso educativo haya impedido obtener evidencias suficientes sobre determinados criterios de evaluación, el profesorado aplicará los procedimientos previstos en la programación didáctica para comprobar el grado de adquisición de los aprendizajes no acreditados.

Adopción de la decisión

La decisión de promoción será adoptada colegiadamente por el equipo docente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación cuando proceda.

Se procurará alcanzar el consenso. Cuando no sea posible, la decisión se adoptará por mayoría simple de votos de las personas integrantes del equipo docente.

La calificación de cada materia o ámbito habrá sido decidida previamente por el profesor o profesora responsable de su impartición. La votación del equipo docente se referirá exclusivamente a la decisión de

promoción y no podrá utilizarse para modificar colegiadamente las calificaciones otorgadas por el profesorado responsable.

Cuando el alumnado tenga tres o más materias o ámbitos no superados, el acta de la sesión deberá recoger:

a) Las materias o ámbitos no superados.
b) La valoración conjunta de los criterios establecidos en este apartado.
c) La decisión adoptada.
d) La motivación educativa de la promoción o de la permanencia.
e) El resultado de la votación cuando no haya existido consenso.
f) Las medidas de refuerzo, recuperación, atención a la diversidad u orientación acordadas para el curso siguiente.

Participación del alumnado y de las familias

Cuando exista riesgo de no promoción, la tutoría informará al alumnado y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales con antelación suficiente a la sesión de evaluación ordinaria.

La comunicación tendrá carácter preventivo y deberá incluir:

a) Las dificultades detectadas.
b) Las materias o ámbitos en riesgo.
c) Las medidas aplicadas.
d) Las actuaciones que todavía puede desarrollar el alumnado.
e) Las posibles consecuencias académicas.

El alumnado y, cuando corresponda, su familia podrán aportar información y formular las observaciones que consideren oportunas. Su opinión no tendrá carácter vinculante, pero será conocida y tenida en consideración por el equipo docente.

La comunicación podrá realizarse mediante entrevista, Séneca/Pasen, comunicación escrita u otro medio institucional que permita dejar constancia.
En el caso del alumnado mayor de edad, la información y participación se realizarán directamente con el alumno o alumna, salvo que exista autorización o habilitación legal para la intervención de terceras personas.

Promoción con materias o ámbitos no superados

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá el correspondiente programa de refuerzo del aprendizaje.

Se formalizará un único Programa de Refuerzo del Aprendizaje por alumno o alumna. Cuando existan varias materias o ámbitos no superados, el programa integrará de forma diferenciada las actuaciones correspondientes a cada uno de ellos, identificando los aprendizajes pendientes, los referentes de evaluación, las actividades previstas y el profesorado responsable.

El equipo docente revisará la aplicación personalizada de las medidas, al menos:

a) Al finalizar cada trimestre.
b) Cuando se detecten dificultades relevantes.
c) Al finalizar el curso.

La superación o no de los programas será tenida en cuenta a efectos de posteriores decisiones de promoción y titulación.

Será responsable del seguimiento y evaluación:

a) El profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente.
b) Cuando no exista continuidad, la persona titular del departamento correspondiente o la persona en quien delegue, preferentemente un miembro del equipo docente perteneciente al departamento.
c) Cuando el programa integre varias materias o ámbitos, cada docente responsable realizará el seguimiento y la evaluación de la parte correspondiente a su materia o ámbito, y la tutoría coordinará el seguimiento global.
d) En el Programa de Diversificación Curricular, la coordinación global podrá corresponder a la tutoría o a un miembro del Departamento de Orientación conforme a la organización **establecida.**

Permanencia en el mismo curso

La permanencia en el mismo curso tendrá carácter excepcional y solo se acordará después de haber agotado las medidas ordinarias de atención a la diversidad, refuerzo y apoyo destinadas a solventar las dificultades del alumnado.

La decisión deberá considerar si la permanencia:

a) Favorecerá la adquisición de las competencias.
b) Permitirá superar las dificultades detectadas.
c) Resultará más beneficiosa que la promoción acompañada de medidas de refuerzo.
d) No incrementará innecesariamente el riesgo de desmotivación, absentismo o abandono.

El alumnado podrá permanecer:

a) Una sola vez en el mismo curso.
b) Dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

Excepcionalmente, podrá permanecer un año más en cuarto de ESO aunque haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, cuando el equipo docente considere que la medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este supuesto podrá prolongarse un año el límite ordinario de edad.

En los programas de diversificación curricular, la decisión de permanencia un año más en el programa se adoptará exclusivamente al finalizar el segundo año.

Toda permanencia deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje personalizado que:

a) Se adapte a las necesidades del alumnado.
b) Se oriente a la superación de las dificultades detectadas.
c) Permita avanzar y profundizar en los aprendizajes ya adquiridos.
d) Identifique medidas, responsables, procedimientos de seguimiento y momentos de revisión.

8.10.2. Promoción en Bachillerato

En Bachillerato, el alumnado promocionará de 1.º a 2.º cuando haya superado todas las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

La promoción de primero a segundo de Bachillerato deriva directamente del número de materias no superadas y no constituye una decisión discrecional del equipo docente. El alumnado promocionará con un máximo de dos materias no superadas y no promocionará cuando mantenga evaluación negativa en tres o más materias, sin perjuicio de las medidas específicas de fraccionamiento, flexibilización u otras situaciones autorizadas.

La inasistencia, la falta de realización de actividades o una situación de riesgo de abandono no modificarán por sí solas este criterio numérico de promoción. Sus efectos se producirán, en su caso, sobre la evaluación y

calificación de cada materia conforme a los criterios de evaluación y a las evidencias de aprendizaje disponibles, pero no como sanción académica autónoma.

El alumnado que promocione a segundo curso con materias pendientes de primero deberá matricularse de ellas y seguir los correspondientes programas de refuerzo del aprendizaje. Su organización, responsabilidad, evaluación, información y registro se regirán por el capítulo 10 de este Proyecto Educativo y por el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo. Excepcionalmente, podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que al término de 2.º curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse solo de las materias no superadas, sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas, u optar por repetir el curso completo, conforme a la normativa vigente.

En el caso del alumnado con fraccionamiento del currículo de Bachillerato, no serán de aplicación las condiciones generales de promoción de 1.º a 2.º. Este alumnado se matriculará de las materias correspondientes a cada año de fraccionamiento y, en su caso, de las materias no superadas del año anterior, realizando los programas de refuerzo correspondientes.

8.10.3. Promoción, continuidad y permanencia en Formación Profesional

La promoción, continuidad y permanencia del alumnado de Formación Profesional se ajustarán a la normativa reguladora de los Grados D y E y a los criterios específicos de cada modalidad y oferta formativa.

Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior

El alumnado matriculado en modalidad presencial no modular que supere todos los módulos de primer curso promocionará a segundo curso.

Cuando no haya superado todos los módulos de primer curso, formalmente no promocionará y deberá volver a cursar los módulos no superados.

No obstante, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Cuando la carga horaria de los módulos no superados sea superior al 50 % de las horas totales de primer curso, el alumnado deberá matricularse únicamente de los módulos no superados y no podrá matricularse de módulos de segundo curso.
b) Cuando la carga horaria de los módulos no superados sea igual o inferior al 50 % de las horas totales de primer curso, el alumnado podrá optar entre:

1.º Matricularse únicamente de los módulos no superados.
2.º Matricularse de los módulos no superados y ampliar la matrícula a módulos de segundo curso mediante la oferta modular complementaria.

La ampliación de matrícula requerirá:

a) Que la carga horaria total de los módulos y del proyecto intermodular matriculados no supere las 1.150 horas lectivas durante el curso escolar.
b) Que exista compatibilidad horaria.
c) Que pueda garantizarse la asistencia y la evaluación continua en todos los módulos y proyectos matriculados.
d) Que se cumplan las condiciones y procedimientos de matrícula establecidos por la Administración educativa.

La ampliación a módulos de segundo no supondrá que el alumnado haya promocionado formalmente de curso, sino una ampliación de matrícula dentro de la oferta modular complementaria.

Ciclos Formativos de Grado Básico

Con carácter general, el alumnado de primer curso promocionará a segundo cuando:

a) Haya superado los dos ámbitos no profesionales.
b) Los módulos del ámbito profesional no superados no excedan del 20 % del horario semanal correspondiente a dicho ámbito.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá proponer la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos ámbitos no profesionales cuando considere conjuntamente que:

a) Posee madurez suficiente para cursar segundo.
b) Tiene expectativas favorables de recuperación.
c) La promoción beneficiará su evolución académica.

La decisión excepcional deberá quedar motivada en el acta de evaluación.

El alumnado que promocione con módulos o ámbitos pendientes deberá:

a) Matricularse de segundo curso.
b) Matricularse de los módulos o ámbitos pendientes de primero.
c) Seguir un programa de refuerzo orientado a su superación.
d) Realizar las actividades y evaluaciones previstas en dicho programa.

El programa será elaborado, desarrollado y evaluado por el profesorado con atribución docente en el módulo o ámbito correspondiente.

Alumnado que repita un Ciclo Formativo de Grado Básico

El alumnado menor de dieciséis años que no promocione deberá matricularse del curso completo.

El alumnado de dieciséis años o más podrá optar entre:

a) Matricularse únicamente de los módulos o ámbitos no superados.
b) Matricularse también de módulos o ámbitos ya superados.

Cuando se matricule nuevamente de módulos o ámbitos ya superados, el departamento correspondiente determinará las actividades que deberá realizar durante la jornada lectiva.

Estas actividades podrán consistir en:

a) Refuerzo y consolidación de aprendizajes.
b) Profundización en competencias ya adquiridas.
c) Proyectos interdisciplinares o profesionales.
d) Actividades prácticas de ampliación.
e) Apoyo educativo supervisado.
f) Preparación de aprendizajes necesarios para el curso siguiente.
g) Actividades de mejora de las competencias personales, sociales y para la empleabilidad.

Las actividades:

a) Serán planificadas por el profesorado responsable.
b) Se adaptarán al nivel competencial del alumnado.
c) Se desarrollarán dentro de su horario lectivo.
d) No podrán consistir en una mera permanencia pasiva en el aula.
e) Se integrarán en la programación didáctica correspondiente y su desarrollo se recogerá mediante los instrumentos ordinarios de seguimiento del profesorado, sin requerir un documento individual adicional salvo que resulte preceptivo por otra medida educativa o por la normativa aplicable.

Evaluación continua

La aplicación de la evaluación continua requerirá la asistencia regular y obligatoria en los términos establecidos en el apartado 8.8 de este Proyecto Educativo.

La pérdida del derecho a la evaluación continua:

a) Se determinará separadamente para cada módulo, ámbito o proyecto.
b) Será objeto de comunicación preventiva y notificación formal.
c) No supondrá la pérdida del derecho a ser evaluado.
d) Dará lugar a la aplicación del procedimiento alternativo de evaluación previsto en la programación didáctica.
e) Producirá los demás efectos académicos establecidos por la normativa vigente.

8.11. Criterios generales de titulación

La titulación del alumnado se ajustará a los requisitos establecidos para cada etapa o enseñanza y tendrá como referencia el grado de adquisición de las competencias, la consecución de los objetivos y la superación de los elementos curriculares que correspondan.

La calificación de cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto será decidida previamente por el profesor, profesora o persona experta responsable de su impartición. Las decisiones colegiadas sobre titulación no podrán utilizarse para modificar las calificaciones otorgadas por el profesorado o el personal experto responsable.

Cuando la titulación requiera una decisión del equipo docente:

a) Se procurará alcanzar el consenso.
b) Cuando no exista consenso, la decisión se adoptará por mayoría simple de votos de las personas integrantes del equipo docente.
c) Tendrá la consideración de integrante del equipo docente cada profesor o profesora que imparta docencia al alumno o alumna, correspondiendo un voto a cada integrante, con independencia del número de materias, ámbitos o módulos que imparta.
d) El Departamento de Orientación ejercerá las funciones de asesoramiento que le correspondan, sin participar en la votación cuando la persona asesora no forme parte del equipo docente del alumno o alumna.
e) La votación se referirá exclusivamente a la decisión de titulación.
f) La decisión, su motivación y el resultado de la votación cuando no haya existido consenso quedarán recogidos en el acta de evaluación.
g) Las decisiones negativas deberán expresar las razones académicas y competenciales que las fundamentan, evitando fórmulas genéricas que no permitan conocer los motivos concretos por los que no se considera procedente la titulación.

La titulación no podrá utilizarse como una medida disciplinaria ni condicionarse a requisitos internos no previstos en la normativa.

8.11.1. Titulación en Educación Secundaria Obligatoria

Obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que, al finalizar la etapa, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

El alumnado que haya obtenido evaluación positiva en todas las materias o ámbitos cursados obtendrá el título, sin necesidad de una decisión excepcional o discrecional adicional del equipo docente.

Cuando existan una o varias materias o ámbitos no superados, el equipo docente deberá decidir colegiadamente si el alumno o alumna ha adquirido globalmente las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y ha alcanzado los objetivos de la etapa.

El número de materias o ámbitos no superados:

a) No constituirá por sí solo un impedimento para obtener el título.
b) No generará una titulación automática.
c) No sustituirá la valoración global, competencial, individualizada y motivada del equipo docente.

Para orientar la decisión se tendrán en consideración conjuntamente los siguientes criterios:

a) La evolución positiva del alumnado en las actividades de evaluación propuestas.
b) Que, tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias o ámbitos no superados.

La aplicación de estos criterios tendrá en cuenta:

a) El grado de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.
b) El grado de consecución de los objetivos de la etapa.
c) Las valoraciones de los criterios de evaluación y de las competencias específicas de las distintas materias o ámbitos.
d) La evolución observada durante el curso y a lo largo de la etapa.
e) Las evidencias de aprendizaje recogidas mediante los procedimientos e instrumentos de evaluación.
f) Las medidas de atención a la diversidad, refuerzo, recuperación, apoyo o seguimiento aplicadas.
g) La respuesta y evolución del alumnado tras la aplicación de dichas medidas.
h) La información aportada por el profesorado, la tutoría y, cuando proceda, el Departamento de Orientación.

La asistencia, la realización de actividades y la participación podrán tenerse en cuenta únicamente en la medida en que aporten información sobre el proceso de aprendizaje, la evolución del alumnado y la aplicación de los dos criterios establecidos anteriormente.

En consecuencia:

a) La inasistencia no impedirá automáticamente la titulación en ESO.
b) Una situación denominada internamente «abandono de materia» no constituirá una causa autónoma de no titulación.
c) El comportamiento o las incidencias de convivencia no podrán utilizarse como criterios académicos independientes para denegar el título.
d) No podrán ignorarse las evidencias válidas de aprendizaje obtenidas durante el curso.
e) La falta de determinadas evidencias podrá dar lugar a la aplicación de los procedimientos previstos para comprobar los aprendizajes no acreditados, pero no a una calificación o decisión negativa automática.

Motivación de la decisión

Cuando existan materias o ámbitos no superados, el acta deberá recoger:

a) Las materias o ámbitos no superados.
b) La valoración conjunta de los criterios establecidos normativamente.
c) El grado de adquisición de las competencias clave y de consecución de los objetivos de la etapa.
d) Las medidas educativas aplicadas y la respuesta del alumnado.
e) La decisión adoptada.
f) El resultado de la votación cuando no se haya alcanzado consenso.

Cuando la decisión sea favorable, deberá justificarse que, pese a la existencia de materias o ámbitos no superados, el alumnado ha adquirido globalmente las competencias clave del Perfil de salida y ha alcanzado los objetivos de la etapa.

Cuando la decisión sea negativa, deberán identificarse:

a) Las competencias clave o descriptores operativos cuyo grado de adquisición se considera insuficiente.
b) Los objetivos de la etapa que no se consideran alcanzados.
c) Las evidencias de evaluación en las que se fundamenta la valoración.
d) Las medidas aplicadas durante el curso.
e) Las razones por las que la evolución y participación del alumnado no permiten considerar adquiridas las competencias y alcanzados los objetivos.

No será suficiente fundamentar la decisión negativa exclusivamente en:

a) El número de materias o ámbitos no superados.
b) Una referencia genérica a la falta de madurez.
c) El número de faltas de asistencia.
d) La falta de interés o esfuerzo sin vinculación con evidencias concretas.
e) Las conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

Alumnado que no obtenga el título

Quienes no obtengan el título al finalizar cuarto curso y hayan superado los límites de edad establecidos para permanecer en la etapa podrán obtenerlo durante los dos cursos siguientes mediante las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos no superados.

El procedimiento se desarrollará conforme al apartado 10.4 de este Proyecto Educativo y garantizará:

a) La información al alumnado y a su familia cuando sea menor de edad.
b) La elaboración y puesta a disposición de los planes de recuperación correspondientes.
c) La realización de pruebas o actividades ajustadas a los elementos curriculares no superados.
d) La conservación de las calificaciones positivas obtenidas.
e) La evaluación objetiva de los aprendizajes pendientes.
f) La constancia documental de los resultados.

Todo el alumnado recibirá, al concluir su escolarización en la ESO, la certificación académica oficial en la que consten los años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

Al finalizar la etapa o concluir la escolarización obligatoria recibirá igualmente el consejo orientador, que incluirá las opciones académicas, formativas o profesionales que el equipo docente considere más adecuadas.

La obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico se regirá por lo establecido en el apartado 8.11.3.

8.11.2. Titulación en Bachillerato

Para obtener el título de Bachiller será necesaria, con carácter general, la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de la etapa.

Titulación excepcional con una materia no superada

Excepcionalmente, tras la convocatoria extraordinaria, el equipo docente podrá decidir la obtención del título del alumnado que tenga superadas todas las materias salvo una, siempre que concurran conjuntamente todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y las competencias vinculados al título de Bachiller.
b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada en la materia no superada.
c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y haya realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las correspondientes a la convocatoria extraordinaria.
d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco, incluyendo en el cálculo la calificación numérica de la materia no superada.

Estas cuatro condiciones son acumulativas. La falta de cualquiera de ellas impedirá la titulación excepcional.
El cumplimiento de las condiciones objetivas previstas en las letras b), c) y d) no producirá automáticamente la titulación. Una vez comprobado su cumplimiento, corresponderá al equipo docente efectuar la valoración académica y competencial prevista en la letra a).

Comprobación de las condiciones

Cuando exista un alumno o alumna con una sola materia no superada después de la convocatoria extraordinaria, antes de adoptar la decisión se comprobará:

a) El registro de asistencia de la materia.
b) La situación de justificación de las ausencias.
c) Las pruebas a las que se haya presentado.
d) Las actividades necesarias para su evaluación que haya realizado.
e) La calificación obtenida en la materia no superada.
f) La media aritmética de todas las materias de la etapa.
g) Las evidencias que permitan valorar la adquisición de los objetivos y competencias vinculados al título.

La información será aportada por el profesorado responsable de la materia, la tutoría, Jefatura de Estudios y Secretaría, cada uno dentro de su ámbito de responsabilidad.

A efectos de determinar si ha existido una inasistencia continuada y no justificada:

a) No se tendrán en cuenta las faltas debidamente justificadas.
b) No será suficiente una ausencia aislada o esporádica.
c) Deberá existir un patrón reiterado y mantenido de ausencias injustificadas en la materia.
d) Las ausencias deberán estar registradas en Séneca.
e) Se valorará su distribución temporal, continuidad y relevancia dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.
f) No podrá sustituirse este análisis por una declaración genérica de «abandono de materia».
g) La falta de realización de tareas, por sí sola, no se calificará como inasistencia, aunque podrá ser relevante para comprobar el cumplimiento de la condición relativa a las actividades necesarias para la evaluación.

Cuando durante el curso se detecte una situación que pueda impedir el cumplimiento de estas condiciones, el profesorado responsable lo comunicará a la tutoría. Se informará al alumno o alumna y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales, dejando constancia mediante un canal institucional.

Las actividades consideradas necesarias para la evaluación:

a) Deberán guardar relación con los criterios de evaluación de la materia.
b) Estarán previstas en la programación didáctica o habrán sido comunicadas expresamente al alumnado.
c) No podrán confundirse con actividades voluntarias, de ampliación o de mejora de calificación.
d) Se aplicarán con las adaptaciones de acceso o de las condiciones de evaluación que correspondan.
e) Incluirán necesariamente las actividades y pruebas establecidas para la convocatoria extraordinaria.

Decisión y acta

La decisión será adoptada colegiadamente por el equipo docente, procurando alcanzar el consenso y, cuando no sea posible, por mayoría simple de votos de las personas integrantes del equipo docente.

El acta deberá recoger:

a) La materia no superada y su calificación.
b) La comprobación individualizada de cada una de las cuatro condiciones.
c) La valoración del equipo docente sobre los objetivos y competencias vinculados al título.
d) La decisión adoptada.
e) El resultado de la votación cuando no haya existido consenso.
f) La motivación concreta de la decisión favorable o desfavorable.

La titulación excepcional no tendrá carácter automático ni podrá denegarse mediante criterios adicionales distintos de los previstos normativamente.

Título y nota media

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad o modalidades cursadas y de la nota media obtenida en cada una de ellas.

La nota media se calculará mediante la media aritmética de las calificaciones de las materias cursadas vinculadas a la modalidad por la que se expida el título, redondeada a la centésima.

Se tendrán en cuenta:

a) Las materias comunes.
b) Las materias optativas.
c) Las materias específicas de la modalidad correspondiente.
d) La materia de Religión o, en su caso, la atención mediante Proyectos transversales de educación en valores, en los términos establecidos normativamente.

La nota media normalizada excluirá la materia de Religión y, cuando corresponda, la calificación de la atención mediante Proyectos transversales de educación en valores.

Obtención del título desde otras enseñanzas

El alumnado que posea el título de Técnico o Técnica de Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General mediante la superación de las materias comunes de Bachillerato.

El alumnado que posea el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.

También podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes el alumnado que haya superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza y supere las materias comunes de Bachillerato.

En estos casos, la calificación que figure en el título se obtendrá mediante la siguiente ponderación:

a) El sesenta por ciento de la media de las calificaciones obtenidas en las materias comunes de Bachillerato.
b) El cuarenta por ciento de la nota media de las enseñanzas profesionales que permiten acceder a esta vía de titulación.

El IES Jándula podrá realizar la propuesta de expedición del título por la modalidad General o de Artes aunque no tenga autorizada dicha modalidad, siempre que el alumnado reúna los requisitos establecidos. Secretaría hará constar esta circunstancia en el expediente y en el historial académico.

8.11.3. Titulación en Formación Profesional

La titulación del alumnado de Formación Profesional se ajustará a la normativa reguladora de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional.

La superación de una oferta formativa requerirá la evaluación positiva en todos los módulos o, cuando proceda, ámbitos, y en el proyecto intermodular que la componga.

En las organizaciones curriculares diferentes a los módulos será necesaria la superación de los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias establecidas.

En los Grados D y E, el equipo docente actuará de forma colegiada en la adopción de las decisiones relativas a la obtención del certificado o título, tomando como referente la globalidad de las competencias asociadas a la correspondiente oferta formativa.

En los Ciclos Formativos de Grado Básico se requerirá, además, la evaluación positiva colegiada respecto de la adquisición de las competencias básicas, profesionales y para la empleabilidad, conforme a la normativa vigente.

Ciclos Formativos de Grado Básico

La superación de los ámbitos y del proyecto incluidos en un Ciclo Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención:

a) Del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
b) Del título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

La propuesta y expedición de ambos títulos se realizarán conforme a los procedimientos oficiales aplicables.

Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requerirá:

a) La superación de todos los módulos profesionales.
b) La superación del proyecto intermodular.
c) El cumplimiento de los requisitos de acceso al título.

No existirá una titulación excepcional con módulos o proyectos no superados.

Cursos de especialización

La obtención de los títulos de Especialista o Máster de Formación Profesional requerirá la superación de todos los módulos y, cuando proceda, del proyecto intermodular que compongan la correspondiente oferta formativa.

Propuesta y solicitud del título

La propuesta de expedición del título se hará constar en el acta de evaluación final correspondiente.

Secretaría comprobará:

a) La superación de todos los elementos curriculares exigidos.
b) El cumplimiento de los requisitos académicos y de acceso.
c) La correcta consignación de las calificaciones.
d) La inexistencia de errores o situaciones administrativas pendientes que impidan la propuesta.

La persona interesada solicitará el título en el centro docente en el que haya obtenido la evaluación positiva del último módulo o proyecto. En los centros públicos podrá presentarlo igualmente mediante la Secretaría Virtual, cuando el procedimiento esté habilitado.

El IES Jándula realizará la propuesta de expedición de los títulos de su alumnado y, cuando proceda, del alumnado de centros privados que se encuentren adscritos al instituto.

Certificación parcial

El alumnado que no supere en su totalidad un Ciclo Formativo de Grado Básico, Medio o Superior o un curso de especialización recibirá una certificación académica en la que consten:

a) Los módulos superados.
b) Las competencias adquiridas.
c) Los ámbitos o materias superados, cuando proceda.
d) Las unidades o estándares de competencia acumulados.

Esta certificación tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable dentro del Sistema de Formación Profesional y permitirá solicitar, cuando corresponda, los certificados o acreditaciones profesionales vinculados a las competencias adquiridas.

8.12. Menciones honoríficas, matrículas de honor y reconocimientos académicos

El IES Jándula concederá las menciones honoríficas, matrículas de honor y demás reconocimientos académicos previstos en la normativa aplicable a cada etapa o enseñanza.

Su concesión se regirá por los principios de:

a) Objetividad.
b) Igualdad.
c) Mérito académico.
d) Transparencia.
e) Trazabilidad documental.
f) Aplicación uniforme de los criterios.
g) Protección de los datos personales.
h) Ausencia de discriminación por circunstancias personales, sociales, familiares o educativas.

Las distinciones oficiales se consignarán únicamente en los documentos de evaluación expresamente previstos por la normativa.

Los reconocimientos internos del centro:

a) No tendrán efectos académicos oficiales.
b) No modificarán las calificaciones.
c) No podrán denominarse de forma que se confundan con una mención o matrícula de honor oficial.

d) Se regirán por criterios previamente conocidos y aplicados de manera objetiva.

8.12.1. Mención Honorífica en Educación Secundaria Obligatoria

Al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria, cuando el alumnado haya alcanzado un desarrollo académico excelente en una materia, el equipo docente podrá otorgarle Mención Honorífica en dicha materia. Podrá concederse Mención Honorífica en cualquier materia cursada durante la etapa, aunque no forme parte de la matrícula del alumnado en cuarto curso.

La propuesta corresponderá al profesor o profesora que haya impartido la materia durante el último curso en que el alumno o alumna la haya cursado. Cuando esta persona no forme parte del equipo docente de cuarto curso o ya no preste servicio en el centro, la propuesta podrá ser formulada por la jefatura del departamento didáctico correspondiente, oído el profesorado que disponga de información académica relevante.

Para considerar acreditado un desarrollo académico excelente se valorarán conjuntamente:

a) La calificación obtenida en el último curso en que se haya cursado la materia, que deberá ser de Sobresaliente.
b) El grado de adquisición de las competencias específicas de la materia.
c) Las valoraciones alcanzadas en sus criterios de evaluación.
d) La evolución académica del alumnado en la materia durante los cursos en que la haya cursado.
e) La calidad, profundidad, rigor, autonomía y creatividad demostrados en sus producciones y evidencias de aprendizaje.
f) La capacidad para aplicar los aprendizajes de la materia en contextos diversos.
g) El interés académico especialmente destacable mostrado en relación con la materia.

La asistencia, la puntualidad, la conducta o las incidencias de convivencia no constituirán requisitos académicos autónomos para obtener la Mención Honorífica.

Tampoco podrá denegarse exclusivamente por:

a) Haber necesitado medidas de atención a la diversidad.
b) Haber utilizado adaptaciones de acceso o de las condiciones de evaluación.
c) Presentar necesidades específicas de apoyo educativo.
d) Haber tenido ausencias justificadas.
e) Haber obtenido calificaciones inferiores en otras materias.

Estas circunstancias solo podrán considerarse cuando tengan una relación académica directa y acreditada con el desarrollo excelente exigido en la materia objeto de reconocimiento.

Procedimiento

El procedimiento será el siguiente:

a) El profesorado o la jefatura del departamento formulará la propuesta antes o durante la sesión de evaluación ordinaria de cuarto curso.
b) La propuesta identificará la materia y expondrá brevemente las evidencias que justifican el desarrollo académico excelente.
c) El equipo docente comprobará el cumplimiento de los criterios establecidos.
d) Se procurará adoptar la decisión por consenso.
e) Cuando no exista consenso, la decisión se adoptará por mayoría simple de votos de las personas integrantes del equipo docente.
f) La propuesta, la decisión y, cuando proceda, el resultado de la votación se harán constar en el acta de evaluación.

g) Secretaría comprobará su correcta consignación en el historial académico y en los demás documentos oficiales que correspondan.

No se establece un número máximo de menciones por alumno o alumna ni un porcentaje máximo de menciones dentro del grupo o del centro.

Un mismo alumno o alumna podrá obtener Mención Honorífica en más de una materia cuando reúna los requisitos en cada una de ellas.

En Educación Secundaria Obligatoria no existe una Matrícula de Honor oficial de la etapa. El centro podrá conceder reconocimientos internos sin efectos académicos conforme al apartado 8.12.5.

8.12.2. Mención Honorífica en Bachillerato

Podrá otorgarse Mención Honorífica en una materia al alumnado que, al finalizar Bachillerato, cumpla conjuntamente los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido una calificación media igual o superior a nueve en dicha materia durante el conjunto de los cursos de la etapa en los que la haya cursado.
b) Haber demostrado un interés especialmente destacable por la materia.

Cuando la materia se haya cursado en ambos cursos, la media se calculará con las calificaciones obtenidas en primero y segundo.

Cuando se haya cursado únicamente en uno de los cursos, se tomará como referencia la calificación obtenida en ese curso.

Cuando existan materias vinculadas de primero y segundo con denominaciones diferenciadas mediante los ordinales I y II, se considerarán conjuntamente cuando la normativa curricular las configure como continuidad de una misma materia.

El interés especialmente destacable podrá acreditarse mediante:

a) La profundidad y rigor de las producciones académicas.
b) La capacidad de investigación, análisis, razonamiento o creación vinculada a la materia.
c) La autonomía demostrada en el aprendizaje.
d) La aplicación de los conocimientos y competencias a situaciones nuevas.
e) La calidad de las exposiciones, proyectos, trabajos, prácticas o productos realizados.
f) La iniciativa académica directamente vinculada a la materia.
g) La evolución y aprovechamiento demostrados durante la etapa.

No se utilizarán como requisitos autónomos:

a) La ausencia de faltas de asistencia.
b) La conducta o inexistencia de incidencias de convivencia.
c) La participación en actividades voluntarias no accesibles a todo el alumnado.
d) La disponibilidad económica para participar en actividades, viajes o proyectos.
e) La ausencia de medidas de atención a la diversidad.

Procedimiento

La propuesta corresponderá al profesor o profesora responsable de la materia en el último curso en que haya sido cursada.

Cuando la materia no se imparta en segundo curso, la propuesta podrá realizarla la jefatura del departamento correspondiente, oído el profesorado que la impartió.

El departamento didáctico:

a) Comprobará la media exigida.
b) Verificará la existencia de evidencias que acrediten el interés especialmente destacable.
c) Trasladará la propuesta a Jefatura de Estudios antes del cierre de la evaluación final.

La propuesta se hará constar en el acta de evaluación final.

Secretaría comprobará los requisitos y consignará la Mención Honorífica en el expediente y en el historial académico junto a la calificación numérica de la materia.

No existe un límite porcentual de menciones honoríficas por materia, grupo o centro.

Un alumno o alumna podrá obtener Mención Honorífica en varias materias si reúne los requisitos exigidos en cada una de ellas.

8.12.3. Matrícula de Honor en Bachillerato

Podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor el alumnado que, al finalizar segundo curso de Bachillerato, haya alcanzado una nota media normalizada igual o superior a nueve.

A estos efectos:

a) Se calculará la media aritmética de las calificaciones de todas las materias de segundo curso de Bachillerato.
b) La media se redondeará a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.
c) No se computarán las calificaciones «Exento» o «Convalidado».
d) Por tratarse de una media normalizada, se excluirá la calificación de Religión.
e) También se excluirá la calificación de la atención educativa desarrollada mediante Proyectos transversales de educación en valores para el alumnado que no haya cursado Religión.

La Matrícula de Honor se concederá a un número no superior al cinco por ciento del total del alumnado matriculado en segundo curso de Bachillerato en el centro.

Secretaría determinará el número máximo que resulte de la aplicación de ese límite conforme a la normativa vigente y a los criterios de cálculo establecidos en el Sistema de Información Séneca.

Procedimiento de adjudicación

Jefatura de Estudios y Secretaría:

a) Elaborarán la relación del alumnado que tenga una media normalizada igual o superior a nueve.
b) Comprobarán las calificaciones computables.
c) Excluirán las calificaciones que no deban formar parte de la media normalizada.
d) Calcularán la media hasta la centésima.
e) Determinarán el número máximo de matrículas que pueden concederse.

Cuando el número de personas candidatas no supere el máximo permitido, se concederá Matrícula de Honor a todas las que reúnan el requisito.

Cuando el número de personas candidatas sea superior al máximo permitido, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de ordenación:

1.º Mayor nota media normalizada de segundo curso de Bachillerato.
2.º Calificaciones obtenidas en primer curso de Bachillerato.
3.º Nota media de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.
4.º Nota media de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
5.º Nota media de segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
6.º Nota media de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Las medias utilizadas para el desempate se calcularán conforme a los criterios normativos aplicables y con el mismo grado de precisión para todo el alumnado.

Si, después de aplicar todos los criterios anteriores, persistiera un empate que impidiera respetar el límite máximo, se efectuará un sorteo público:

a) Convocado por la Dirección.
b) Realizado en presencia de la Secretaría y de, al menos, otro miembro del Equipo Directivo.
c) Con posibilidad de asistencia de las personas interesadas.
d) Mediante un procedimiento que garantice la igualdad de oportunidades.
e) Con levantamiento de acta o diligencia documental.

La Matrícula de Honor:

a) Se consignará en el expediente y en el historial académico.
b) Se reflejará en los documentos oficiales correspondientes.
c) No modificará la calificación numérica ni la nota media.
d) Se comunicará individualmente al alumnado.
e) No dependerá de una votación discrecional del equipo docente cuando se cumplan los requisitos y resulte adjudicada conforme al orden establecido.

8.12.4. Matrícula de Honor en Formación Profesional

El equipo docente podrá proponer para Matrícula de Honor al alumnado cuya nota final en la correspondiente oferta de Grado D o E sea igual o superior a nueve.

El número de matrículas no podrá exceder del cinco por ciento del alumnado propuesto para titular en cada oferta de Grado D o E durante el curso académico.

Cuando el número de alumnado propuesto para titular en la oferta sea inferior a veinte, podrá concederse una Matrícula de Honor.

Las matrículas serán otorgadas mediante acuerdo del departamento de la familia profesional al que pertenezca la oferta, a propuesta del equipo docente.

En el Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, cuya familia profesional se encuentra integrada funcionalmente en el Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas conforme al apartado 6.6, corresponderá a este departamento adoptar el acuerdo de concesión.

Para su concesión se valorarán:

a) La nota final de la oferta formativa.
b) Los resultados académicos alcanzados en los módulos, ámbitos y proyecto intermodular.
c) El esfuerzo realizado.
d) La evolución observada durante el periodo de formación.
e) El grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa demostrado en las actividades propias de la oferta.

f) La evolución y aprovechamiento observados durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
g) La adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales vinculadas a la oferta.

No se utilizarán como criterios decisivos:

a) La participación en actividades voluntarias.
b) La participación en movilidades o proyectos a los que no haya tenido acceso todo el alumnado.
c) La capacidad económica o disponibilidad personal para participar en actividades externas.
d) Circunstancias personales o familiares ajenas al rendimiento, esfuerzo y evolución académica.

Procedimiento

a) El equipo docente formulará la propuesta en la sesión de evaluación final.
b) La propuesta identificará al alumnado que tenga nota final igual o superior a nueve y expondrá brevemente los méritos académicos y formativos considerados.
c) La propuesta quedará recogida en el acta de evaluación final.
d) El departamento de familia profesional comprobará los requisitos, aplicará los criterios establecidos y adoptará el acuerdo de concesión.
e) La decisión del departamento quedará recogida en el acta correspondiente.
f) Secretaría comprobará el límite máximo y la correcta consignación en Séneca, en el expediente y en el acta de evaluación final.

Cuando las propuestas superen el número máximo permitido, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1.º Mayor nota final de la oferta formativa.
2.º Mayor número de módulos, ámbitos o proyectos con calificación de diez.
3.º Mayor media de los módulos con calificación numérica.
4.º Mejor valoración documentada de la evolución y aprovechamiento durante la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
5.º Mejor valoración motivada del esfuerzo y evolución durante el conjunto de la oferta.

Si persistiera el empate, se efectuará un sorteo público organizado por Jefatura de Estudios y documentado mediante acta o diligencia.

La Matrícula de Honor quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la calificación final de la oferta y podrá dar lugar a los beneficios que determine la Consejería competente en materia de educación.

8.12.5. Reconocimientos internos del centro

Además de las distinciones oficiales, el IES Jándula podrá establecer reconocimientos internos relacionados, entre otros ámbitos, con:

a) El esfuerzo y la mejora personal.
b) La trayectoria académica.
c) La convivencia positiva.
d) La mediación y la ayuda entre iguales.
e) La participación y el compromiso con el centro.
f) La lectura, la comunicación y la creación literaria.
g) El razonamiento matemático y la cultura científica.
h) La innovación, el emprendimiento y la Formación Profesional.
i) La internacionalización y la ciudadanía europea.
j) La igualdad, la inclusión y la sostenibilidad.
k) El deporte, los hábitos saludables y la vida activa.

l) La creación artística y cultural.

Estos reconocimientos:

a) No tendrán efectos sobre las calificaciones, promoción, titulación o expediente académico.
b) No sustituirán a las menciones o matrículas oficiales.
c) Se concederán mediante criterios públicos, objetivos y vinculados a la finalidad del reconocimiento.
d) No se utilizarán para establecer clasificaciones públicas generales del alumnado.
e) Respetarán la dignidad, la intimidad y la protección de datos.
f) Evitarán que la ausencia de reconocimiento pueda interpretarse como una valoración negativa del alumnado.
g) Podrán materializarse mediante diplomas, menciones institucionales, actos de reconocimiento, publicaciones autorizadas u otras fórmulas aprobadas por el centro.

Cuando el centro establezca un reconocimiento interno, su convocatoria, acuerdo de organización o comunicación institucional determinará, según resulte necesario:

a) La finalidad y modalidad del reconocimiento.
b) Los requisitos o criterios aplicables.
c) Las personas u órganos que pueden formular propuestas.
d) La persona u órgano competente para adoptar la decisión.
e) El procedimiento de concesión.
f) La forma de comunicación y entrega.
g) Las garantías relativas a protección de datos e imagen.

Esta concreción podrá integrarse en la planificación de la actividad, proyecto, programa o acto institucional con el que se encuentre relacionado, sin necesidad de elaborar un documento anual independiente.

8.13. Información al alumnado, familias y personas legitimadas

El IES Jándula garantizará el derecho del alumnado y de las personas legalmente legitimadas a recibir información clara, objetiva, suficiente, accesible y comprensible sobre:

a) Los referentes de la evaluación.
b) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
c) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
d) Los criterios de calificación.
e) Los mecanismos de recuperación, refuerzo y mejora.
f) Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que incidan en la evaluación.
g) La evolución del proceso de aprendizaje.
h) Las calificaciones obtenidas.
i) Las decisiones de promoción, permanencia, continuidad y titulación.
j) Los procedimientos de aclaración, acceso a evidencias, revisión y reclamación.

La información se facilitará respetando la objetividad de la evaluación, la confidencialidad, la protección de datos personales y las competencias atribuidas al profesorado, a los equipos docentes, a los departamentos, a las tutorías, a Jefatura de Estudios, a Secretaría y a Dirección.

8.13.1. Información inicial sobre la evaluación

Al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado de los elementos esenciales de la evaluación de cada materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto.

Esta información incluirá, al menos:

a) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.

b) Los criterios de calificación.
c) Los procedimientos e instrumentos de evaluación previstos.
d) La relación entre los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje y la calificación.
e) Los procedimientos de recuperación y mejora.
f) Los criterios y procedimientos aplicables a las materias, ámbitos o módulos pendientes.
g) Las consecuencias que pueda producir la falta de evidencias suficientes de aprendizaje.
h) En Formación Profesional, el porcentaje de asistencia necesario para mantener el derecho a la evaluación continua y el procedimiento alternativo aplicable cuando se produzca su pérdida.
i) Las adaptaciones de acceso o de las condiciones de evaluación que puedan aplicarse, sin revelar información personal de ningún alumno o alumna.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, esta información se facilitará durante las primeras semanas del curso.

En Formación Profesional se facilitará a principios de curso y, en todo caso, antes de finalizar el mes de octubre, conforme a su normativa específica.

Cuando el alumnado se incorpore una vez iniciado el curso, la información se le facilitará desde su incorporación efectiva.

Las modificaciones de las programaciones didácticas que afecten a criterios o procedimientos de evaluación o calificación:

a) Deberán estar justificadas.
b) Serán aprobadas conforme al procedimiento establecido.
c) Se comunicarán al alumnado antes de su aplicación.
d) No podrán producir efectos retroactivos desfavorables sobre actividades o evidencias ya evaluadas.

Los departamentos didácticos y de familia profesional garantizarán la publicación o puesta a disposición de los apartados de las programaciones que deban ser conocidos por el alumnado y las familias.

La información podrá difundirse mediante:

a) Explicación directa del profesorado.
b) Aula virtual institucional.
c) Página web del centro.
d) Séneca/Pasen.
e) Documentos informativos del departamento.
f) Reuniones iniciales.
g) Otros canales institucionales autorizados.

La publicación general no sustituirá la obligación del profesorado de explicar al alumnado cómo se aplicarán los criterios en la materia, ámbito, módulo o proyecto correspondiente.

8.13.2. Información durante el proceso de evaluación

El alumnado recibirá información periódica sobre:

a) Su progreso.
b) Las dificultades detectadas.
c) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje ya acreditados.
d) Los aprendizajes que todavía no hayan sido suficientemente acreditados.
e) Los errores o aspectos susceptibles de mejora.
f) Las medidas de refuerzo, recuperación o profundización aplicables.

g) Las consecuencias académicas previsibles cuando exista riesgo de no promoción, titulación, continuidad o superación de la oferta formativa.

La devolución de las actividades e instrumentos de evaluación tendrá finalidad formativa. El profesorado facilitará, de manera adecuada a la naturaleza del instrumento:

a) La calificación obtenida.
b) La corrección o valoración realizada.
c) Los errores o carencias principales.
d) La relación con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje valorados.
e) Las orientaciones necesarias para la mejora.

El original de la prueba permanecerá bajo la custodia del profesorado o del centro durante el plazo correspondiente. El alumnado y las demás personas legitimadas podrán consultarlo y obtener copia conforme al procedimiento establecido en el apartado 8.14.

En las sesiones de evaluación se acordará la información que se trasladará sobre el proceso personal de aprendizaje. Esta información incluirá, cuando proceda:

a) Las posibles causas que inciden en el aprendizaje y el progreso educativo.
b) Las recomendaciones para la mejora.
c) Las medidas educativas acordadas.
d) Las materias, ámbitos, módulos o resultados de aprendizaje que requieran especial seguimiento.
e) El riesgo de no promoción, no titulación, pérdida de evaluación continua en Formación Profesional, abandono o interrupción de la formación.

Como resultado de las sesiones de evaluación continua, parcial, ordinaria o final, se pondrá a disposición el correspondiente boletín de calificaciones, que tendrá carácter informativo y no sustituirá a los documentos oficiales de evaluación. En Bachillerato se entregará al alumnado mayor de edad o a la familia del alumnado menor; en Formación Profesional se informará al finalizar cada evaluación parcial y final.

8.13.3. Información al alumnado menor de edad y a sus representantes legales

Cuando el alumnado sea menor de edad, la información académica se facilitará:

a) Al propio alumno o alumna, de manera adecuada a su edad y madurez.
b) A sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
c) A otras personas únicamente cuando exista autorización suficiente, representación legal, resolución judicial u otra habilitación jurídica.

La tutoría coordinará la información sobre la evolución general del alumnado, sin perjuicio de la responsabilidad del profesorado de cada materia, ámbito, módulo o proyecto de informar sobre el proceso de aprendizaje desarrollado en su ámbito de intervención.

Los progenitores que ostenten la patria potestad tendrán derecho a recibir información académica aunque no tengan atribuida la guarda y custodia, salvo que exista una resolución judicial o medida legal que limite o prohíba dicha comunicación.

Cuando exista separación, divorcio, conflicto familiar o cualquier otra situación que afecte al ejercicio de la patria potestad, el centro actuará conforme a la documentación judicial o administrativa aportada y evitará intervenir en controversias que correspondan a los órganos judiciales.

La comunicación podrá realizarse mediante:

a) Séneca/Pasen.

b) Boletines de calificaciones.
c) Punto de Recogida electrónico.
d) Tutorías individuales.
e) Reuniones colectivas.
f) Comunicaciones escritas.
g) Entrevistas con el profesorado.
h) Informes educativos.
i) Otros medios institucionales que garanticen identidad, confidencialidad y trazabilidad.

Cuando se detecten dificultades relevantes, riesgo de no promoción o titulación, inasistencia reiterada, desvinculación del proceso de aprendizaje, posible abandono o falta de aprovechamiento, el centro realizará una comunicación preventiva con antelación suficiente para posibilitar la adopción de medidas de mejora.

Dicha comunicación:

a) Describirá objetivamente la situación detectada.
b) Identificará las materias, ámbitos o módulos afectados.
c) Indicará las medidas ya aplicadas.
d) Señalará las actuaciones que todavía puede realizar el alumnado.
e) Evitará presentar como definitiva una decisión que aún corresponda adoptar al profesorado o al equipo docente.
f) Quedará registrada mediante un canal institucional.

8.13.4. Información relativa al alumnado mayor de edad

Cuando el alumnado sea mayor de edad, la información académica, educativa y personal se facilitará directamente al alumno o alumna, que será la persona titular de sus datos y la interlocutora ordinaria del centro. El alumnado mayor de edad podrá autorizar a una o varias personas para recibir información o realizar determinadas gestiones. La autorización:

a) Deberá ser expresa.
b) Identificará a la persona autorizada.
c) Delimitará el tipo de información o actuación autorizada.
d) Podrá ser revocada en cualquier momento.
e) No permitirá acceder a información distinta de la comprendida en su alcance.

La autorización general para recibir información académica no comprenderá automáticamente información sanitaria, psicológica, social, familiar, disciplinaria o especialmente sensible.

Los progenitores del alumnado mayor de edad podrán solicitar el acceso a sus calificaciones cuando acrediten que sufragan sus gastos educativos o de alimentos y exista un interés legítimo derivado de su sostenimiento económico.

En estos casos:

a) No existirá un acceso automático o permanente a Séneca/Pasen.
b) La solicitud será valorada individualmente por el centro.
c) Se comprobará la identidad de la persona solicitante.
d) Podrá requerirse la acreditación del mantenimiento o contribución económica alegados.
e) Se informará al alumno o alumna de la solicitud, salvo que concurra una razón legal que aconseje lo contrario.
f) Se realizará la ponderación entre el interés legítimo alegado y los derechos del alumno o alumna.
g) La información se limitará a las calificaciones o datos académicos estrictamente necesarios para la finalidad legítima apreciada.

h) No se facilitarán automáticamente datos de salud, orientación, convivencia, circunstancias familiares o información especialmente protegida.

La oposición del alumno o alumna será tenida en cuenta, pero no impedirá por sí sola la comunicación cuando se aprecie motivadamente un interés legítimo prevalente. La comunicación o denegación deberá quedar documentada.

En Bachillerato se respetará, además, la previsión específica que permite a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal solicitar aclaraciones, aun cuando el alumnado sea mayor de edad. Estas solicitudes se limitarán al objeto académico de la aclaración y se tramitarán respetando la protección de datos y los derechos del alumno o alumna.

8.13.5. Personas autorizadas y terceras personas

Las personas distintas del alumnado, de sus representantes legales o de quienes acrediten una habilitación jurídica solo podrán recibir información cuando exista:

a) Autorización expresa de la persona titular de los datos.
b) Representación legal acreditada.
c) Medida de apoyo legalmente constituida.
d) Resolución judicial.
e) Obligación legal.
f) Interés legítimo prevalente apreciado conforme a la normativa de protección de datos.

La mera relación familiar, afectiva, económica o de convivencia no otorgará por sí sola acceso general a la información académica.

El centro comprobará la identidad y legitimación de la persona solicitante antes de facilitar información o documentación.

8.14. Acceso a evidencias de evaluación, aclaraciones, revisiones y reclamaciones

El IES Jándula garantizará el derecho a:

a) Conocer los resultados de la evaluación.
b) Recibir explicaciones sobre el proceso de aprendizaje.
c) Consultar y obtener copia de las pruebas y documentos de evaluación propios.
d) Solicitar aclaraciones sobre la evaluación continua y final.
e) Solicitar la revisión de las calificaciones finales y de las decisiones que sean revisables.
f) Formular reclamación ante la Administración educativa cuando proceda.

Estos derechos se ejercerán por:
a) El alumnado mayor de edad.
b) Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado menor de edad.
c) El propio alumnado menor, en las actuaciones de información y participación adecuadas a su edad y madurez, sin perjuicio de la representación que corresponda.
d) Las personas debidamente representantes o autorizadas dentro del alcance de su representación.

En Bachillerato, los padres y madres del alumnado mayor de edad podrán solicitar las aclaraciones previstas específicamente por la normativa de la etapa, en los términos establecidos en el apartado 8.13.4. Esta habilitación se refiere al derecho de aclaración y no atribuye por sí sola un derecho general de acceso a documentación, copia de evidencias, revisión o reclamación cuando no concurra otra causa de legitimación.

8.14.1. Acceso a pruebas y documentos de evaluación

El alumnado y, cuando sea menor de edad, sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán acceder a las pruebas y documentos utilizados en su evaluación. Este derecho comprende las pruebas escritas, actividades, trabajos, proyectos, rúbricas, escalas, registros y demás evidencias que hayan intervenido efectivamente en la determinación de una calificación.

Podrá solicitarse:

a) La consulta presencial o telemática de la evidencia.
b) La explicación de la corrección o valoración.
c) La identificación de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje aplicados.
d) La consulta de la rúbrica, escala o instrumento utilizado.
e) Una copia en formato electrónico o, cuando sea necesario, en papel.

El derecho de acceso se refiere a las evidencias propias del alumno o alumna y no comprende:

a) Datos personales de otros estudiantes.
b) Anotaciones internas que no hayan intervenido en la calificación.
c) Información protegida de terceras personas.
d) Documentación ajena al proceso de evaluación del solicitante.
e) Copias de bancos completos de preguntas, materiales protegidos o instrumentos que no hayan sido utilizados con el alumnado solicitante, sin perjuicio de la explicación necesaria.

Cuando una evidencia contenga datos de terceras personas, el centro podrá:

a) Ocultar o disociar esos datos.
b) Facilitar una copia parcial.
c) Permitir la consulta sin reproducción de la información de terceros.
d) Elaborar una certificación o extracto de la parte correspondiente al solicitante.

En los trabajos cooperativos se permitirá el acceso a la producción común y a la valoración individual del alumno o alumna, protegiendo las calificaciones, observaciones personales o datos de los restantes integrantes. Las pruebas originales permanecerán bajo custodia del profesorado o del centro. La entrega de una copia no implicará la retirada, alteración o destrucción del original.

Procedimiento ordinario de acceso

La solicitud podrá realizarse:

a) Directamente al profesorado, cuando se trate de la consulta o aclaración ordinaria de una evidencia reciente.
b) A través de la tutoría.
c) Mediante Séneca/Pasen.
d) Mediante solicitud presentada en la Secretaría o registro del centro.
e) Por otro canal institucional que permita acreditar la identidad y el contenido de la solicitud.

La solicitud deberá identificar:

a) Al alumno o alumna.
b) La materia, ámbito, módulo o proyecto.
c) La actividad o prueba solicitada.
d) La fecha aproximada de realización.
e) Si se solicita consulta, explicación o copia.

Con carácter ordinario, el acceso o copia se facilitará en un plazo máximo de cinco días lectivos.

Cuando la solicitud se produzca tras la comunicación de una calificación final y pueda resultar necesaria para ejercer el derecho de revisión, se tramitará con carácter prioritario. La solicitud de copia no suspenderá ni ampliará por sí misma el plazo normativo para solicitar la revisión.

La copia se facilitará mediante un canal seguro. No se enviarán evidencias con datos personales mediante cuentas privadas, grupos de mensajería instantánea o canales no autorizados.

8.14.2. Procedimiento de aclaración

La aclaración es un procedimiento informativo y formativo distinto de la revisión y de la reclamación.
Podrá solicitarse durante todo el curso respecto de:

a) La aplicación de los criterios de evaluación.
b) Los procedimientos e instrumentos utilizados.
c) La corrección o valoración de una prueba, actividad o trabajo.
d) Los criterios de calificación.
e) La evolución del aprendizaje.
f) Las medidas de refuerzo y recuperación.
g) Las calificaciones parciales o finales.
h) Las decisiones de promoción, permanencia o titulación.
i) La pérdida del derecho a la evaluación continua en Formación Profesional.
j) Cualquier otro aspecto directamente relacionado con la evaluación del alumno o alumna.

Las aclaraciones relativas a una materia, ámbito, módulo o proyecto serán atendidas preferentemente por el profesorado responsable.

La tutoría intervendrá cuando la aclaración:

a) Afecte a la evolución global.
b) Comprenda varias materias o módulos.
c) Se refiera a una decisión del equipo docente.
d) Requiera coordinación con Jefatura de Estudios u Orientación.

La aclaración podrá realizarse:

a) En entrevista presencial o telemática.
b) Mediante comunicación escrita.
c) A través de Séneca/Pasen.
d) Mediante informe o respuesta del profesorado.
e) Mediante consulta de las evidencias correspondientes.

La persona solicitante recibirá una explicación suficiente sobre los criterios y evidencias aplicados. La aclaración no implicará necesariamente la modificación de la calificación ni sustituirá el procedimiento formal de revisión cuando exista desacuerdo con una calificación final o decisión revisable.

En ESO y Bachillerato, la recepción previa de las aclaraciones forma parte del procedimiento anterior a la solicitud de revisión de la calificación final, promoción o titulación.

8.14.3. Revisión en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Podrá solicitarse la revisión cuando, una vez recibidas las aclaraciones, exista desacuerdo con:

a) La calificación final de una materia.
b) La decisión de promoción.
c) La decisión de titulación.

No procederá el procedimiento formal de revisión regulado en este apartado respecto de una calificación meramente parcial o de una actividad aislada, sin perjuicio del derecho a solicitar aclaraciones, corrección de errores materiales y acceso a las evidencias.

Presentación

La solicitud:

a) Se formulará por escrito.
b) Contendrá las alegaciones que fundamenten la disconformidad.
c) Se presentará en el centro dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación o publicación de la calificación final o decisión.
d) Se dirigirá a la Dirección del centro, sin perjuicio de su tramitación por Jefatura de Estudios.
e) Podrá presentarse por los registros y medios admitidos legalmente.

El centro publicará o comunicará, junto con las calificaciones finales, las fechas concretas del plazo de revisión y los medios disponibles para presentar la solicitud.

Revisión de la calificación final de una materia

Jefatura de Estudios:

a) Trasladará la solicitud a la jefatura del departamento didáctico responsable.
b) Informará a la tutoría.
c) Garantizará la disponibilidad de la programación, las evidencias y los registros necesarios.

El primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el departamento contrastará:

a) La adecuación de los criterios de evaluación aplicados.
b) La correspondencia entre los procedimientos e instrumentos utilizados y los previstos en la programación.
c) La correcta aplicación de los criterios de calificación.
d) La suficiencia y trazabilidad de las evidencias.
e) La aplicación de las medidas de acceso o adaptación que correspondieran.
f) El cumplimiento de la normativa y del Proyecto Educativo.

El departamento elaborará un informe que contendrá:

a) La descripción de los hechos y actuaciones.
b) Las alegaciones presentadas.
c) Las evidencias examinadas.
d) El análisis realizado.
e) La comprobación de la programación didáctica.
f) La decisión motivada de ratificación o modificación de la calificación.

La jefatura del departamento remitirá el informe a Jefatura de Estudios.
Cuando la posible modificación de la calificación pueda afectar a una decisión de promoción o titulación, Jefatura de Estudios y la tutoría valorarán la convocatoria de una sesión extraordinaria del equipo docente.
Revisión de promoción o titulación

Cuando se solicite directamente la revisión de una decisión de promoción o titulación, Jefatura de Estudios trasladará la solicitud a la tutoría.

En el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, la tutoría convocará una sesión extraordinaria del equipo docente.

El equipo docente revisará:

a) El procedimiento seguido.
b) Los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.
c) Las evidencias y valoraciones competenciales.
d) Las medidas educativas aplicadas.
e) Las alegaciones presentadas.
f) La motivación de la decisión inicial.

Se procurará alcanzar el consenso y, cuando no sea posible, la decisión se adoptará por mayoría simple de votos de las personas del equipo docente, conforme a lo establecido en este Proyecto Educativo.

El acta recogerá:

a) Las personas asistentes.
b) La descripción de las actuaciones realizadas.
c) Las alegaciones formuladas.
d) Los puntos principales de la deliberación.
e) La aplicación de los criterios de promoción o titulación.
f) La decisión de ratificación o modificación.
g) La motivación concreta.
h) El resultado de la votación cuando no exista consenso.

Comunicación

Jefatura de Estudios comunicará por escrito la decisión razonada a la persona interesada e informará a la tutoría en un plazo máximo de cuatro días hábiles desde la recepción de la solicitud.

Cuando se modifique una calificación o decisión, Secretaría insertará la correspondiente diligencia en las actas, expediente e historial académico, con el visto bueno de Dirección.

8.14.4. Reclamación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Cuando, finalizada la revisión en el centro, persista el desacuerdo, podrá formularse reclamación ante la Delegación Territorial competente.

La reclamación:

a) Se presentará por escrito ante la Dirección del centro.
b) Deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución de la revisión.
c) Incluirá las alegaciones que fundamenten la disconformidad.
d) Podrá incorporar nueva documentación relacionada con el objeto de la reclamación.

La Dirección remitirá el expediente a la Delegación Territorial en un plazo no superior a tres días hábiles.

El expediente incluirá, al menos:

a) La solicitud inicial de revisión.
b) La reclamación presentada.
c) Las comunicaciones efectuadas.
d) La programación didáctica aplicable.

e) Las evidencias de evaluación relevantes.
f) Los instrumentos y criterios de calificación.
g) Los informes del departamento.
h) Las actas del equipo docente cuando proceda.
i) Las medidas de atención a la diversidad aplicadas.
j) Los documentos de evaluación.
k) Cualquier otra información necesaria para analizar el procedimiento.

La resolución de la Delegación Territorial se aplicará en sus propios términos. Cuando implique una modificación, Secretaría practicará las diligencias necesarias en los documentos oficiales.

8.14.5. Revisión y reclamación en Formación Profesional

En Formación Profesional podrá solicitarse la revisión de la calificación final obtenida en un módulo, agrupación de módulos, ámbito o proyecto, así como de la decisión relacionada con la promoción cuando proceda conforme a su normativa específica.

La solicitud:

a) Se dirigirá a Dirección.
b) Se presentará mediante el modelo oficial correspondiente.
c) Se formulará dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación o decisión.
d) Contendrá las alegaciones que justifiquen la disconformidad.

La revisión podrá fundamentarse en:

a) La inadecuación de la evaluación respecto de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
b) La falta de correspondencia entre los procedimientos o instrumentos aplicados y los previstos en la programación y el Proyecto Educativo.
c) La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación o calificación.
d) El incumplimiento de la normativa reguladora de la evaluación.

La solicitud será tramitada por Jefatura de Estudios, que la trasladará a la jefatura del departamento responsable y lo comunicará a la tutoría.

El primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de solicitudes, la tutoría convocará al equipo docente para contrastar las actuaciones seguidas.

El equipo docente elaborará un informe que contendrá:

a) La descripción de los hechos.
b) Las actuaciones previas.
c) Las alegaciones formuladas.
d) El análisis de la evaluación realizada.
e) La decisión de ratificación o modificación.

El informe será remitido a la jefatura del departamento, que lo trasladará a Jefatura de Estudios dentro del plazo normativo.

Jefatura de Estudios elevará el expediente a Dirección, que resolverá y notificará la decisión razonada. El procedimiento completo deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Si se modifica la calificación y de ello se derivan efectos sobre la promoción o titulación, Secretaría practicará la correspondiente diligencia, visada por Dirección.

Cuando persista el desacuerdo con la calificación final, la persona interesada podrá solicitar a Dirección que eleve la reclamación a la Delegación Territorial dentro de los dos días hábiles siguientes a la última comunicación del centro.

Dirección remitirá el expediente en un plazo no superior a tres días hábiles. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa, sin perjuicio de los recursos que legalmente procedan.

8.14.6. Garantías comunes

En todos los procedimientos se garantizará:

a) La identificación de la persona solicitante y su legitimación.
b) El cumplimiento de los plazos.
c) La conservación íntegra de las evidencias.
d) La aplicación de la programación didáctica vigente.
e) La objetividad y motivación de las decisiones.
f) La aplicación de las adaptaciones de acceso o de las condiciones de evaluación.
g) La audiencia y participación de las personas interesadas en los términos normativamente previstos.
h) La confidencialidad y protección de datos personales.
i) La trazabilidad documental.
j) La utilización de canales institucionales.
k) La corrección de errores materiales cuando sean detectados.
l) La práctica de las diligencias necesarias cuando se modifique una calificación o decisión.

El ejercicio del derecho de aclaración, acceso, revisión o reclamación se tramitará sin consecuencias desfavorables para el alumnado.

Las evidencias originales permanecerán íntegras e identificadas durante todo el procedimiento, sin perjuicio de la corrección documentada de los errores materiales manifiestos.

La repetición de una prueba o actividad solo procederá cuando resulte necesaria para restablecer el derecho a una evaluación objetiva y sea acordada dentro del procedimiento aplicable.

Las calificaciones únicamente podrán ser modificadas por el profesorado o por los órganos competentes y mediante los procedimientos establecidos para cada enseñanza.

Cuando exista un procedimiento pendiente, deberán conservarse todas las evidencias, registros, comunicaciones, informes y documentos relacionados hasta que la resolución sea firme y hayan finalizado los plazos de recurso.

El ROF y los documentos operativos correspondientes concretarán:

a) Los modelos de solicitud.
b) Los canales de presentación.
c) La organización de la consulta y copia de evidencias.
d) El circuito interno entre Secretaría, Jefatura de Estudios, tutoría y departamentos.
e) Los modelos de informe y acta.
f) La estructura del expediente de reclamación.
g) La custodia y envío seguro de la documentación.

8.15. Documentos oficiales de evaluación y custodia documental

La documentación relacionada con la evaluación se organizará diferenciando:

a) Los documentos oficiales de evaluación.

b) Las actas y registros internos de las sesiones y decisiones docentes.
c) Las pruebas, trabajos y demás evidencias utilizadas para evaluar y calificar.
d) La documentación generada en los procedimientos de aclaración, revisión y reclamación.
e) Los documentos relacionados con medidas de atención a la diversidad que tengan incidencia en la evaluación.

Toda la documentación se elaborará, registrará, custodiará, conservará, facilitará y, cuando proceda, eliminará respetando los principios de:

a) Legalidad.
b) Objetividad.
c) Autenticidad.
d) Integridad.
e) Disponibilidad.
f) Confidencialidad.
g) Trazabilidad.
h) Minimización de datos.
i) Limitación del plazo de conservación.
j) Protección frente a pérdidas, alteraciones o accesos no autorizados.

8.15.1. Documentos oficiales de evaluación

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato tendrán la consideración de documentos oficiales de evaluación:

a) Las actas de evaluación.
b) El expediente académico.
c) El historial académico.
d) El informe personal por traslado, cuando proceda.

En Formación Profesional tendrán la consideración de documentos oficiales de evaluación:

a) El expediente académico.
b) Las actas de evaluación.
c) Los informes de evaluación individualizados.

Tendrán igualmente la consideración y tratamiento que establezca la normativa los certificados académicos, consejos orientadores, informes finales, propuestas de expedición de títulos, diligencias y demás documentos académicos oficiales vinculados al proceso de evaluación.

Los documentos oficiales:

a) Se cumplimentarán electrónicamente mediante el Sistema de Información Séneca, conforme a la normativa aplicable a cada enseñanza.
b) Se ajustarán a los modelos oficiales aplicables a cada enseñanza.
c) Serán firmados por las personas que correspondan.
d) Contarán con el visto bueno de la Dirección cuando proceda.
e) No podrán alterarse después de su cierre o validación fuera de los procedimientos previstos.
f) Serán supervisados por la Inspección Educativa en los términos establecidos normativamente.

La corrección de errores o modificación posterior de una calificación o decisión se realizará mediante la correspondiente diligencia, firmada y visada por las personas que procedan.

8.15.2. Responsabilidad sobre los documentos oficiales

La Secretaría del centro será responsable de:

a) La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación.
b) La correcta incorporación de los documentos al expediente del alumnado.
c) La conservación de las actas y diligencias.
d) La emisión de certificaciones académicas.
e) La gestión de los traslados de expediente.
f) La consignación de las modificaciones derivadas de procedimientos de revisión, reclamación o corrección de errores.
g) La aplicación de las medidas de seguridad y protección de datos correspondientes.
h) La conservación y traslado de los documentos cuando se produzca la supresión de una enseñanza o cualquier otra circunstancia que lo requiera.

Las certificaciones académicas serán expedidas por la Secretaría y visadas por la Dirección.

La persona titular de la Dirección ejercerá la supervisión general y garantizará que los documentos oficiales sean cumplimentados, firmados, custodiados y, cuando corresponda, remitidos dentro de plazo.

8.15.3. Evidencias de evaluación

Tendrán la consideración de evidencias de evaluación todos los documentos, producciones, actuaciones o registros que hayan intervenido efectivamente en la valoración de los criterios de evaluación, resultados de aprendizaje, competencias o calificaciones del alumnado.

Podrán incluir:

a) Pruebas escritas.
b) Grabaciones de pruebas orales o exposiciones, cuando se hayan realizado de forma legítima y previamente informada.
c) Trabajos individuales o cooperativos.
d) Proyectos, memorias y productos finales.
e) Cuadernos, portafolios y diarios de aprendizaje.
f) Producciones digitales, artísticas, científicas, técnicas o profesionales.
g) Prácticas de laboratorio, taller, instalaciones deportivas o aulas específicas.
h) Rúbricas, escalas, listas de cotejo y registros de observación.
i) Informes del profesorado.
j) Registros de actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado.
k) Pruebas o actividades de recuperación.
l) Evidencias utilizadas en procedimientos alternativos tras la pérdida de la evaluación continua en Formación Profesional.
m) Cualquier otro documento o registro que haya influido directamente en la calificación.

La conservación se limitará a las evidencias necesarias para justificar la evaluación y garantizar los derechos del alumnado. Se conservarán:

a) Las evidencias que hayan intervenido directamente en la calificación.
b) Las necesarias para justificar la valoración de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
c) Las que permitan reconstruir razonablemente el procedimiento seguido.
d) Las relacionadas con calificaciones o decisiones controvertidas.
e) Las que hayan sido objeto de solicitud de acceso, aclaración, revisión o reclamación.
f) Las que estén sujetas a una obligación específica de conservación.

Cuando una evidencia se encuentre íntegramente registrada en una plataforma institucional y sea accesible durante todo el plazo de conservación, podrá custodiarse en dicho soporte sin necesidad de imprimirla.

La mera anotación de una calificación no sustituirá a la conservación de la evidencia cuando esta resulte necesaria para justificar la valoración realizada.

8.15.4. Responsabilidad sobre las evidencias

El profesorado responsable de cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto deberá:

a) Conservar las evidencias utilizadas para evaluar y calificar.
b) Mantenerlas ordenadas e identificables.
c) Impedir su alteración, pérdida o acceso por personas no autorizadas.
d) Facilitar su consulta o copia cuando exista una solicitud legítima.
e) Ponerlas a disposición del departamento, Jefatura de Estudios o Dirección cuando sean necesarias para una revisión, reclamación, inspección o procedimiento administrativo.
f) Entregarlas al centro cuando finalice su relación de servicio, cambie de destino, se encuentre en situación de ausencia prolongada o no pueda garantizar personalmente su custodia.

Las jefaturas de departamento velarán por que exista un sistema común de organización y entrega de las evidencias, especialmente cuando:

a) El profesorado deje de prestar servicio en el centro.
b) Se produzca una sustitución.
c) Exista una reclamación pendiente.
d) La materia o módulo sea impartido por personal experto.
e) Las evidencias se encuentren repartidas entre varias personas o soportes.

Jefatura de Estudios coordinará la disponibilidad de las evidencias cuando sean necesarias para una revisión o reclamación.

La custodia material de las evidencias podrá corresponder al profesorado, al departamento o a una dependencia o repositorio institucional del centro, pero la responsabilidad última de garantizar su disponibilidad corresponde al centro docente.

8.15.5. Plazo de conservación

Las pruebas, exámenes, trabajos, rúbricas, registros, informes y demás evidencias relevantes utilizadas para la evaluación del alumnado se conservarán durante un periodo mínimo de seis meses contado desde la finalización del curso escolar al que correspondan.

Se exceptúan de este plazo general las grabaciones de las defensas remotas del proyecto intermodular realizadas en las modalidades virtual o semipresencial de Formación Profesional. Estas grabaciones se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para justificar la calificación y atender posibles solicitudes de revisión o reclamación y, en ningún caso, más allá de la finalización del curso académico en el que se haya realizado la evaluación, salvo que exista una reclamación formal pendiente de resolución. Una vez cumplido dicho plazo, serán eliminadas de forma segura.

Cuando la correspondiente evaluación extraordinaria se realice en septiembre, el plazo mínimo de seis meses para las evidencias relacionadas con dicha convocatoria se contará desde la fecha de celebración de la sesión de evaluación extraordinaria.

Las evidencias se conservarán más allá del plazo ordinario mientras concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Exista una solicitud de acceso o aclaración pendiente.
b) Se haya presentado una solicitud de revisión.
c) Se haya formulado una reclamación ante la Delegación Territorial.

d) Exista un recurso administrativo o judicial.
e) Se haya iniciado una actuación de la Inspección Educativa.
f) Exista una investigación, queja o procedimiento relacionado con la evaluación.
g) Se haya requerido formalmente su conservación.
h) Permanezcan abiertos los plazos para el ejercicio de las correspondientes acciones o recursos.

En estos casos, las evidencias y documentos relacionados se conservarán hasta que exista resolución firme, finalice el procedimiento y hayan transcurrido los plazos de recurso aplicables.

Los documentos oficiales de evaluación y la documentación incorporada legalmente al expediente académico se conservarán durante los plazos establecidos por la normativa de archivo y gestión documental y no quedarán sujetos al plazo ordinario de seis meses previsto para las evidencias.

8.15.6. Soportes y lugares de custodia

Las evidencias podrán conservarse en soporte físico o electrónico.

La documentación física:

a) Se custodiará ordinariamente en las dependencias del centro o en los espacios expresamente autorizados.
b) Solo podrá retirarse temporalmente cuando resulte necesario para el ejercicio de las funciones docentes y se garantice su seguridad, confidencialidad y devolución.
c) Se organizará de modo que pueda localizarse por curso, grupo, materia y alumnado.
d) Se protegerá frente a la pérdida, el deterioro y el acceso de personas no autorizadas.

La documentación electrónica:

a) Se conservará en Séneca, Moodle Centros, cuentas corporativas, repositorios institucionales o sistemas expresamente autorizados.
b) Dispondrá de una copia o ubicación institucional que garantice su disponibilidad, aunque se haya utilizado temporalmente un dispositivo privado autorizado para elaborarla o corregirla.
c) Mantendrá, cuando resulte necesario, información sobre la autoría, la fecha y la versión del documento.
d) Se protegerá mediante las medidas de seguridad y control de acceso correspondientes.
e) Conservará íntegra la versión utilizada para evaluar. Cualquier corrección o modificación posterior deberá quedar identificada y motivada.

Cuando la evidencia consista en una producción digital editable, se conservará:

a) La versión evaluada.
b) La fecha de entrega.
c) La rúbrica, corrección o valoración aplicada.
d) La información necesaria para acreditar su correspondencia con el alumno o alumna.

8.15.7. Disponibilidad de las evidencias al finalizar el curso o cesar el profesorado

Al finalizar el curso o cuando el profesorado deje de prestar servicio en el centro, deberá garantizarse que las evidencias cuyo plazo de conservación permanezca vigente queden custodiadas o accesibles en una ubicación institucional autorizada.

Cuando las evidencias se encuentren correctamente almacenadas en Séneca, Moodle Centros, una cuenta corporativa o un repositorio institucional accesible para el centro, no será necesario realizar una nueva copia ni una entrega material de la documentación.

Las evidencias físicas, las producciones conservadas fuera de un repositorio institucional y cualquier documentación cuya disponibilidad no pueda garantizarse de otro modo se depositarán en la jefatura del departamento, Jefatura de Estudios o en la dependencia que determine la Dirección.

Tendrán especial consideración las evidencias:

a) Vinculadas a calificaciones finales.
b) Relacionadas con procedimientos de aclaración, revisión, reclamación, recurso o actuación inspectora.
c) Correspondientes al alumnado con aprendizajes pendientes cuando resulten necesarias para garantizar la continuidad del procedimiento.
d) Que deban conservarse durante un plazo específico establecido normativamente.

La entrega o transferencia de custodia se documentará únicamente cuando resulte necesario para garantizar su trazabilidad. En ningún caso se comunicarán contraseñas personales; se facilitarán exclusivamente las rutas, permisos o procedimientos institucionales necesarios para localizar la documentación.

El procedimiento operativo se desarrollará en el apartado 3.20.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

8.15.8. Acceso y utilización

El acceso a los documentos y evidencias quedará limitado a:

a) El profesorado responsable.
b) Las jefaturas de departamento, cuando resulte necesario para sus funciones.
c) La tutoría, dentro de su ámbito de competencia.
d) Jefatura de Estudios.
e) Dirección.
f) Secretaría, respecto de los documentos y actuaciones que deba gestionar.
g) La Inspección Educativa.
h) Los órganos administrativos o judiciales competentes.
i) El alumnado y las personas legitimadas, respecto de sus propias evidencias y conforme al procedimiento establecido.

El acceso deberá responder a una finalidad educativa, administrativa o legal legítima.

Las evidencias se utilizarán exclusivamente para las finalidades educativas, evaluadoras, administrativas o legales que justifiquen su tratamiento.

Su consulta, comunicación o copia se limitará a las personas legitimadas y se realizará mediante los canales y repositorios institucionales autorizados.

La utilización de trabajos o producciones como ejemplos docentes requerirá una anonimización suficiente o, cuando corresponda, la autorización de la persona afectada. Las copias se limitarán a las estrictamente necesarias para la finalidad perseguida.

El procedimiento de consulta y obtención de copia será el establecido en el apartado 8.14 de este Proyecto Educativo y en el apartado 3.17 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

8.15.9. Eliminación segura

Una vez cumplido el plazo de conservación y comprobado que no existe ningún procedimiento pendiente, las evidencias que ya no resulten necesarias serán eliminadas de forma segura.

La documentación en papel será destruida mediante un procedimiento que impida la recuperación de los datos personales.

Los archivos electrónicos:

a) Se eliminarán de los repositorios de trabajo.
b) Se eliminarán, cuando proceda, de dispositivos y carpetas auxiliares.
c) No se mantendrán copias innecesarias.
d) Se gestionarán conforme a las políticas institucionales de conservación y copia de seguridad.

Las pruebas originales permanecerán custodiadas mientras resulte necesaria su conservación. Una vez finalizado el plazo aplicable, podrán devolverse al alumnado determinados trabajos o producciones cuando el centro no deba conservarlos y quede suficientemente documentada la evaluación realizada.

La eliminación ordinaria de evidencias no requerirá incorporar cada prueba al expediente académico, salvo que forme parte de una revisión, reclamación, recurso u otro procedimiento en el que deba conservarse como antecedente documental.

8.15.10. Desarrollo organizativo

El Reglamento de Organización y Funcionamiento y los documentos operativos correspondientes establecerán:

a) Los lugares físicos y repositorios autorizados.
b) El procedimiento de entrega de evidencias al finalizar el curso o cesar el profesorado.
c) La forma de dejar constancia de la transferencia de custodia cuando resulte necesaria.
d) El circuito de acceso y copia.
e) La organización de la documentación en caso de revisión o reclamación.
f) Las medidas de seguridad y confidencialidad.
g) El procedimiento de eliminación segura.
h) Las responsabilidades de profesorado, departamentos, Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección.

8.16. Análisis de resultados y toma de decisiones para la mejora

El análisis de los resultados académicos formará parte del proceso general de evaluación interna regulado en el capítulo 19 de este Proyecto Educativo.

Su finalidad no será limitarse a describir porcentajes de calificaciones positivas o negativas, sino identificar:

a) Los aprendizajes adquiridos.
b) Las dificultades persistentes.
c) Las posibles causas educativas, curriculares, metodológicas, organizativas o contextuales.
d) La eficacia de las medidas aplicadas.
e) Los ajustes necesarios para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
f) Las necesidades de coordinación para mejorar los procesos de enseñanza, formación, apoyo o reorganización.

8.16.1. Análisis en los equipos docentes

En cada sesión de evaluación continua, parcial, ordinaria, final o excepcional, el equipo docente analizará:

a) El grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior.
b) La evolución general del grupo.
c) La evolución individual del alumnado que requiera especial seguimiento.
d) Las dificultades de aprendizaje detectadas.
e) La eficacia de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

f) La situación del alumnado con materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
g) La evolución del alumnado repetidor.
h) El riesgo de no promoción, no titulación, pérdida de evaluación continua en Formación Profesional, absentismo o abandono.
i) La asistencia, participación, convivencia y bienestar del grupo cuando tengan incidencia educativa.
j) La adecuación de la metodología, los procedimientos de evaluación y la coordinación docente.
k) Las actuaciones que deban aplicarse durante el siguiente periodo.

Las actuaciones acordadas identificarán, cuando proceda:

a) La medida que debe adoptarse.
b) El alumnado o grupo destinatario.
c) La persona u órgano responsable.
d) El plazo o momento de aplicación.
e) El procedimiento de seguimiento.
f) La información que deba facilitarse al alumnado o a las familias.

La valoración de los acuerdos adoptados constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

8.16.2. Análisis en los departamentos

Después de cada evaluación, los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional analizarán los resultados de las materias, ámbitos, módulos profesionales y proyectos que tengan asignados.

El análisis tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

a) Los resultados por curso, grupo, materia, ámbito, módulo o proyecto.
b) La evolución respecto de evaluaciones anteriores y, cuando resulte significativo, respecto de cursos anteriores.
c) Las diferencias relevantes entre grupos que cursen una misma enseñanza.
d) Los resultados del alumnado con aprendizajes pendientes.
e) Los resultados del alumnado repetidor o sujeto a programas de refuerzo.
f) La eficacia de las medidas de atención a la diversidad.
g) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que presentan mayores dificultades.
h) La adecuación de la temporalización y del desarrollo de la programación.
i) La correspondencia entre los procedimientos e instrumentos aplicados y los previstos en la programación didáctica.
j) La eficacia de las actividades de recuperación, refuerzo y profundización.
k) La necesidad de introducir ajustes metodológicos, organizativos o de coordinación.
l) En Formación Profesional, la evolución de la fase de formación en empresa u organismo equiparado y la integración de la valoración del centro y de la empresa.

Las conclusiones relevantes se incorporarán, cuando proceda, al acta ordinaria del departamento o a la fuente institucional en la que se realice el seguimiento, identificando únicamente las medidas, responsables, plazos o evidencias que resulten necesarios para su aplicación.

No se elaborarán informes, registros o documentos paralelos cuando la información pueda obtenerse o conservarse en las fuentes institucionales existentes.

8.16.3. Análisis por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica analizará los aspectos comunes que afecten a varios departamentos, especialmente:

a) La adquisición de las competencias clave.
b) La competencia en comunicación lingüística.
c) El razonamiento matemático.
d) La competencia digital.
e) La continuidad curricular entre cursos y etapas.
f) La coherencia de los procedimientos de evaluación.
g) Las necesidades de coordinación interdisciplinar.
h) Las medidas de mejora que requieran una actuación conjunta.

Asimismo:

a) Integrará las conclusiones trasladadas por los departamentos y, cuando afecten específicamente a varias familias profesionales, por el Área de Competencia de Formación Profesional.
b) Detectará tendencias generales o dificultades compartidas.
c) Propondrá criterios comunes de actuación.
d) Coordinará las modificaciones pedagógicas que afecten a varias enseñanzas.
e) Elevará al Claustro o al Equipo Directivo las propuestas que excedan de su ámbito de actuación

8.16.4. Análisis global del centro

El Equipo Directivo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica coordinarán el análisis global de los resultados académicos dentro del procedimiento de evaluación interna. Las conclusiones relevantes se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso de autoevaluación, la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora del centro.

El análisis incluirá, según proceda:

a) Resultados por enseñanza, etapa, nivel, curso, grupo, materia, ámbito, módulo y proyecto.
b) Evolución de los resultados respecto de cursos anteriores.
c) Tasas de promoción, permanencia y titulación.
d) Materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
e) Alumnado repetidor.
f) Continuidad en el sistema educativo.
g) Absentismo, abandono y desvinculación del proceso formativo.
h) Eficacia de los programas de refuerzo, recuperación y profundización.
i) Resultados del alumnado destinatario de medidas de atención a la diversidad.
j) Evolución de los programas de diversificación curricular.
k) Resultados y continuidad del alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico.
l) Resultados de Bachillerato y, cuando proceda, de la prueba de acceso a la universidad.
m) Resultados de Formación Profesional, formación en empresa, titulación, continuidad formativa e inserción laboral cuando se disponga de información suficiente.
n) Impacto de los planes y programas del centro sobre los aprendizajes.
ñ) Indicadores homologados y propios del centro.

Cuando resulte útil para detectar desigualdades, el análisis podrá desagregarse por sexo, necesidades específicas de apoyo educativo, situación de vulnerabilidad u otras variables educativas pertinentes, siempre que:

a) La desagregación tenga una finalidad legítima de mejora.
b) Se utilicen únicamente los datos necesarios.
c) Se evite la identificación indebida del alumnado.
d) No se difundan resultados de grupos tan reducidos que permitan reconocer a personas concretas.

8.16.5. Interpretación contextualizada

Los resultados se interpretarán de manera contextualizada y no podrán utilizarse aisladamente para:

a) Elaborar clasificaciones públicas de grupos.
b) Elaborar clasificaciones públicas de profesorado o departamentos.
c) Atribuir automáticamente el éxito o fracaso a una única persona, método o circunstancia.
d) Comparar grupos sin tener en cuenta sus características y condiciones de partida.
e) Establecer consecuencias individuales sin un análisis previo suficiente.

El análisis tendrá en cuenta, cuando resulte relevante:

a) Las características y punto de partida del alumnado.
b) La composición y estabilidad de los grupos.
c) La incorporación tardía o movilidad del alumnado.
d) Las necesidades específicas de apoyo educativo.
e) El absentismo y la escolarización irregular.
f) Las sustituciones, ausencias prolongadas o cambios de profesorado.
g) La aplicación real de las medidas de apoyo.
h) Las circunstancias organizativas, espaciales o materiales.
i) La dificultad y naturaleza de las enseñanzas.
j) Las diferencias entre evaluación interna, pruebas externas e indicadores homologados.

Los porcentajes de calificaciones no constituirán por sí solos una evaluación completa de la práctica docente. Deberán contrastarse con las programaciones, las evidencias de aprendizaje, la evolución del alumnado, las medidas aplicadas y las circunstancias concurrentes.

8.16.6. Decisiones de mejora

Las conclusiones podrán dar lugar a:

a) Ajustes de las programaciones didácticas.
b) Modificaciones metodológicas.
c) Revisión de procedimientos e instrumentos de evaluación.
d) Refuerzo de la coordinación docente.
e) Medidas de atención a la diversidad.
f) Programas de recuperación o refuerzo.
g) Reorganización de apoyos, agrupamientos, desdobles, espacios o recursos.
h) Actuaciones tutoriales y de orientación.
i) Medidas de prevención del absentismo y abandono.
j) Propuestas de formación del profesorado.
k) Revisión de planes, programas y proyectos.
l) Incorporación de propuestas a la Memoria de Autoevaluación y al Plan de Mejora.

Toda medida de mejora deberá ser:

a) Concreta.
b) Viable.
c) Proporcionada a la necesidad detectada.
d) Temporalizada.
e) Asignada a una persona u órgano responsable.
f) Susceptible de seguimiento y evaluación.

Las decisiones que impliquen una modificación de criterios estables del Proyecto Educativo, del ROF o de las programaciones didácticas se tramitarán conforme al procedimiento de aprobación correspondiente y no podrán aplicarse retroactivamente en perjuicio del alumnado.

8.17. Relación con las programaciones didácticas, el ROF y la documentación de desarrollo y aplicación

El presente capítulo establece los criterios institucionales comunes del IES Jándula en materia de:

a) Evaluación.
b) Calificación.
c) Promoción.
d) Permanencia.
e) Titulación.
f) Menciones y matrículas de honor.
g) Información y participación.
h) Acceso a evidencias.
i) Aclaración, revisión y reclamación.
j) Custodia documental.
k) Análisis de resultados y mejora.

Estos criterios vincularán a todas las enseñanzas, departamentos, equipos docentes y programaciones, sin perjuicio de las particularidades normativas de cada etapa u oferta formativa.

8.17.1. Contenido de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas concretarán, para cada materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto:

a) Las competencias específicas o profesionales que correspondan.
b) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
c) Los saberes básicos, contenidos o elementos curriculares vinculados.
d) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
e) La relación entre los instrumentos y los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
f) Los criterios y procedimientos de calificación.
g) Los procedimientos de recuperación y mejora.
h) La evaluación de las materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
i) Los programas de refuerzo del aprendizaje que correspondan.
j) Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
k) Las adaptaciones de acceso y de las condiciones de evaluación.
l) Los procedimientos alternativos para acreditar aprendizajes cuando no haya sido posible obtener evidencias suficientes.
m) En Formación Profesional, el procedimiento de evaluación aplicable cuando se produzca la pérdida del derecho a la evaluación continua.
n) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
ñ) Los mecanismos que garanticen la objetividad, transparencia y trazabilidad de la evaluación.
o) Los procedimientos para informar al alumnado y a las familias.
p) Los criterios de conservación e identificación de las evidencias de evaluación.
q) Los procedimientos para evaluar la práctica docente y revisar la propia programación.
r) Los demás elementos exigidos por la normativa y por el capítulo 20 de este Proyecto Educativo.

Las programaciones deberán permitir conocer con claridad:

a) Qué se evalúa.
b) Mediante qué evidencias.
c) Cómo se relacionan esas evidencias con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
d) Cómo se determina la calificación.
e) Cómo puede recuperarse un aprendizaje no adquirido.
f) Qué medidas se aplican cuando existen necesidades específicas.

g) Cómo se garantiza el derecho a una evaluación objetiva.

8.17.2. Límites de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas no podrán:

a) Crear requisitos adicionales de promoción o titulación.
b) Establecer una pérdida del derecho a ser evaluado en ESO o Bachillerato.
c) Convertir la asistencia, conducta, actitud o esfuerzo en una penalización autónoma de la calificación.
d) Establecer el suspenso automático por absentismo o por una declaración de abandono.
e) Alterar los criterios de evaluación, resultados de aprendizaje o competencias establecidos normativamente.
f) Modificar los criterios institucionales aprobados en este Proyecto Educativo.
g) Sustituir la evaluación criterial por un cálculo basado exclusivamente en tipos de instrumentos.
h) Introducir mecanismos de calificación no comunicados previamente.
i) Aplicar retroactivamente modificaciones desfavorables.
j) Limitar los derechos de información, acceso, aclaración, revisión o reclamación.
k) Establecer procedimientos incompatibles con las medidas de atención a la diversidad aplicables.

Cuando exista contradicción entre una programación didáctica y la normativa o el Proyecto Educativo, prevalecerán estos últimos y la programación deberá ser corregida.

8.17.3. Contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento

El ROF desarrollará los aspectos organizativos y funcionales necesarios para aplicar este capítulo, especialmente:

a) Convocatoria y desarrollo de las sesiones de evaluación.
b) Coordinación de las sesiones y sustitución de la persona tutora cuando esté ausente.
c) Introducción previa de calificaciones y registros en Séneca.
d) Elaboración, aprobación, firma y custodia de actas.
e) Procedimiento de adopción y documentación de decisiones colegiadas.
f) Comunicación de resultados y decisiones.
g) Organización de las entrevistas y aclaraciones.
h) Consulta y obtención de copia de evidencias.
i) Tramitación interna de solicitudes de revisión y reclamación.
j) Coordinación entre profesorado, tutoría, departamentos, Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección.
k) Custodia, entrega, acceso y eliminación segura de evidencias.
l) Actuación cuando el profesorado deja de prestar servicio en el centro.
m) Diligencias derivadas de modificaciones de calificaciones o decisiones.
n) Comunicación con alumnado mayor de edad, representantes legales y personas autorizadas.
ñ) Protección de datos y confidencialidad.
o) Gestión de incidencias procedimentales.
p) Conservación de expedientes mientras exista una revisión, reclamación o recurso pendiente.

El ROF no modificará los criterios pedagógicos, de calificación, promoción o titulación establecidos en este Proyecto Educativo.

8.17.4. Documentación anual vinculada a los procesos de evaluación

La aplicación de los criterios establecidos en este capítulo se concretará cada curso mediante los documentos anuales institucionales que resulten vinculados al proceso de evaluación y mediante los restantes instrumentos oficiales, organizativos y operativos necesarios.

Tendrán especial relación con este ámbito:

a) El Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
b) La Programación anual de la orientación y la acción tutorial.
c) La Planificación anual de convivencia, en aquello que afecte al seguimiento educativo, las medidas de acompañamiento, la continuidad de los aprendizajes y la reincorporación del alumnado.
d) Los documentos, registros, calendarios y soportes institucionales de Formación Profesional y de la formación en empresa u organismo equiparado que resulten exigibles o necesarios para organizar la evaluación, las tutorías duales, el seguimiento del alumnado y los periodos correspondientes.
e) El calendario anual de sesiones de evaluación.
f) Las fechas de publicación de calificaciones y decisiones académicas.
g) Los calendarios de recuperación, refuerzo y evaluación extraordinaria.
h) Los plazos concretos de aclaración, revisión y reclamación, dentro de los establecidos normativamente.
i) Las personas responsables de las distintas actuaciones.
j) Los horarios, lugares y cauces institucionales de atención.
k) Los repositorios, registros y dependencias autorizados para la custodia de la documentación.
l) Las actuaciones anuales de análisis de resultados.
m) Las instrucciones organizativas necesarias para la adecuada aplicación de los procedimientos durante el curso.

Los documentos indicados en las letras a), b) y c) tendrán la naturaleza de documentos anuales institucionales de desarrollo conforme a la arquitectura documental establecida en el apartado 0.3 de este Proyecto Educativo.

Los restantes elementos tendrán la naturaleza que corresponda a su función. Su carácter anual o variable no determinará por sí mismo la creación de un plan, programa o documento institucional independiente, pudiendo integrarse en Séneca, horarios, calendarios, actas, registros, programaciones, repositorios o demás sistemas institucionales que constituyan su fuente principal.

La información disponible en Séneca, las programaciones didácticas, las actas y los restantes registros institucionales se utilizará como fuente principal, evitando reproducir los mismos datos en documentos paralelos.

La documentación anual podrá concretar los elementos variables necesarios para aplicar este capítulo, pero no podrá:

a) Modificar los criterios pedagógicos, de evaluación, calificación, promoción o titulación establecidos en el Proyecto Educativo.
b) Alterar los plazos fijados normativamente.
c) Crear nuevas causas de promoción, no promoción, titulación o permanencia.
d) Establecer consecuencias académicas no previstas.
e) Reducir los derechos de información, acceso, aclaración, revisión o reclamación.
f) Modificar las competencias de los órganos o profesionales responsables.
g) Establecer tratamientos de datos personales distintos de los autorizados.
h) Contradecir las programaciones didácticas oficialmente aprobadas, sin perjuicio de las actualizaciones que deban tramitarse conforme al capítulo 20.

8.17.5. Modelos y documentos operativos

Los modelos de solicitud, fichas, diligencias, comunicaciones, actas, informes, registros, listas de comprobación, relaciones de entrega, guías e instrucciones prácticas tendrán la consideración de documentos operativos cuando se limiten a facilitar la aplicación de criterios y procedimientos ya aprobados.

Podrán incorporarse:

a) A los repositorios institucionales del centro.
b) A los documentos normalizados de uso interno.
c) A los espacios corporativos de los órganos o responsables competentes.

d) A las plataformas oficiales habilitadas por la Administración educativa.
e) A las guías, protocolos o instrucciones operativas vinculadas a cada procedimiento.
f) A los modelos oficiales establecidos por la Administración.

Los modelos oficiales establecidos por la Administración se utilizarán en su versión vigente y no podrán ser modificados por el centro, salvo en los campos, anexos o elementos cuya cumplimentación o adaptación se encuentre expresamente prevista.

Los documentos operativos identificarán, cuando resulte aplicable:

a) Su denominación y finalidad.
b) El procedimiento al que se encuentran vinculados.
c) Las personas destinatarias.
d) El órgano o persona responsable.
e) La fecha o versión.
f) El lugar de custodia o publicación.
g) El periodo de aplicación.

Los documentos operativos de elaboración propia del centro podrán ser aprobados o actualizados por el Equipo Directivo, previa consulta al órgano o a la persona responsable del ámbito afectado, cuando la modificación:

a) No altere derechos o deberes.
b) No modifique criterios de evaluación, calificación, promoción o titulación.
c) No reduzca las garantías educativas o procedimentales.
d) No modifique las competencias atribuidas.
e) No establezca nuevos tratamientos de datos personales.
f) No produzca consecuencias académicas diferentes de las previstas.
g) No contradiga el Plan de Centro, las programaciones didácticas ni la normativa.

Cuando la modificación exceda de estos límites, deberá tramitarse como modificación del documento institucional o de la programación didáctica correspondiente.

Las versiones sustituidas se retirarán de los espacios de uso ordinario y se conservarán únicamente cuando resulte necesario como antecedente documental.

8.17.6. Coherencia, aplicación y prevalencia

La normativa, el Plan de Centro, las programaciones didácticas, la documentación anual y los documentos operativos deberán interpretarse de forma coordinada y conforme al ámbito propio de cada instrumento.

En caso de contradicción se aplicarán los siguientes criterios:

1.º Prevalecerá la normativa vigente.

2.º Dentro del Plan de Centro, se aplicará el documento competente por razón de la materia:

a) El Proyecto Educativo, respecto de los criterios pedagógicos, curriculares, de evaluación, calificación, promoción, titulación, orientación y atención educativa.
b) El Reglamento de Organización y Funcionamiento, respecto de los procedimientos organizativos y funcionales.
c) El Proyecto de Gestión, respecto de los aspectos económicos, materiales, inventariales, contractuales y administrativos.
d) Los anexos integrantes, como parte del documento institucional al que estén adscritos.

3.º Las programaciones didácticas concretarán los criterios institucionales para cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto y no podrán contradecir la normativa ni el Proyecto Educativo.
4.º La documentación anual concretará los elementos variables del curso sin modificar los criterios estables aprobados.
5.º Los documentos operativos facilitarán la aplicación de los procedimientos sin alterar su contenido sustantivo.

La detección de una contradicción impedirá aplicar el contenido incompatible del documento de rango o ámbito inferior.

La persona u órgano que la detecte lo comunicará a Jefatura de Estudios o a Dirección para que:

a) Se aplique provisionalmente la normativa o el criterio institucional prevalente.
b) Se eviten perjuicios académicos o procedimentales.
c) Se informe a las personas afectadas cuando resulte necesario.
d) Se promueva la corrección del documento correspondiente.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

9.1. Finalidad, principios y responsabilidad compartida

La atención a la diversidad y a las diferencias individuales comprende el conjunto de actuaciones y medidas educativas destinadas a ofrecer la respuesta más adecuada a las necesidades de todo el alumnado, favorecer su aprendizaje y participación y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción, la titulación y la continuidad formativa.

Estas medidas podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que las necesite, en cualquier momento de su escolaridad, con independencia de que presente o no necesidades específicas de apoyo educativo formalmente identificadas.

La respuesta educativa del IES Jándula se regirá por los principios de inclusión, equidad, normalización, accesibilidad universal, personalización de la enseñanza, prevención, detección temprana y Diseño Universal para el Aprendizaje. Las medidas se aplicarán tan pronto como se detecte su necesidad, sin esperar a la conclusión de una evaluación psicopedagógica cuando puedan adoptarse actuaciones generales de carácter ordinario.

El centro dará prioridad a la organización de las medidas de atención a la diversidad respecto de otras opciones organizativas, dentro de su autonomía pedagógica y de los recursos disponibles.

La atención a la diversidad constituye una responsabilidad compartida de todo el centro. Participarán, dentro de sus competencias:

a) El Equipo Directivo y Jefatura de Estudios.
b) El Departamento de Orientación.
c) Las tutorías y los equipos docentes.
d) Los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional.
e) El profesorado que imparta las materias, ámbitos, módulos o proyectos.
f) El profesorado especializado en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
g) El personal de atención educativa complementaria.
h) Los profesionales y recursos adicionales que sean asignados por la Administración educativa.
i) El alumnado y, cuando sea menor de edad, sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.
j) Los servicios educativos, sociales, sanitarios o comunitarios que intervengan cuando resulte necesario.

La respuesta se organizará procurando:

a) Prevenir o reducir las barreras de acceso, aprendizaje y participación desde la planificación ordinaria.
b) Mantener al alumnado en su grupo de referencia durante el mayor tiempo posible.
c) Ajustar las metodologías, actividades, materiales, agrupamientos, tiempos y procedimientos de evaluación.
d) Aplicar las medidas de forma progresiva, intensificándolas cuando las actuaciones ordinarias resulten insuficientes.
e) Coordinar a todos los profesionales que intervengan.
f) Informar y facilitar la participación del alumnado y de las familias.
g) Revisar periódicamente la idoneidad y eficacia de las medidas.

Las medidas adoptadas no podrán suponer discriminación, reducir injustificadamente las expectativas educativas del alumnado ni impedirle alcanzar los objetivos, competencias o resultados de aprendizaje que le correspondan, salvo las modificaciones curriculares expresamente autorizadas por la normativa.

9.2. Organización general de la respuesta educativa

La respuesta a la diversidad se organizará de forma preventiva, progresiva, coordinada y flexible, atendiendo a las necesidades concretas del alumnado y no exclusivamente a la existencia de un diagnóstico, categoría censal, calificación, repetición, conducta o situación sociofamiliar.

Para su planificación se tendrá en cuenta, según proceda:

a) La información obtenida en los procesos de tránsito.
b) Los informes finales de etapa y los informes personales por traslado.
c) La información académica y educativa registrada en Séneca.
d) Las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización.
e) Las medidas aplicadas anteriormente y su valoración.
f) La evaluación inicial y la evaluación continua.
g) Los acuerdos de los equipos docentes y de las sesiones de evaluación.
h) La información aportada por el alumnado y sus familias.
i) Los datos de asistencia, rendimiento, participación, convivencia y bienestar emocional.
j) Los informes externos legítimamente aportados que resulten relevantes para la respuesta educativa.

La respuesta se articulará en los siguientes niveles:

a) Respuesta ordinaria de aula

Comprenderá las actuaciones metodológicas, organizativas y de evaluación planificadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje y la participación de todo el alumnado.

Incluirá, entre otras:

actividades con distintos niveles de complejidad;
diversificación de materiales y soportes;
apoyos visuales y adaptación de instrucciones;
organización flexible del trabajo;
aprendizaje cooperativo;
tutoría entre iguales;
aprendizaje por proyectos;
seguimiento individualizado;
y diferentes formas de participación, acción y expresión.

b) Medidas generales de atención a la diversidad

Serán las actuaciones ordinarias de carácter organizativo, curricular o metodológico destinadas a responder a diferentes niveles de competencia, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje.

c) Programas de atención a la diversidad

Comprenderán los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

d) Medidas específicas

Se aplicarán al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuando las medidas generales no hayan proporcionado una respuesta suficiente. Su propuesta se recogerá en la evaluación psicopedagógica cuando resulte preceptivo.

La aplicación de medidas generales no requerirá una evaluación psicopedagógica previa. Las medidas específicas que la precisen no podrán adoptarse sin que se haya realizado el correspondiente procedimiento de valoración.

La tutoría coordinará el seguimiento individual del alumnado; el equipo docente adoptará y revisará las decisiones pedagógicas que le correspondan; el Departamento de Orientación asesorará sobre las medidas; y Jefatura de Estudios organizará los recursos, horarios y agrupamientos, oídos los órganos y profesionales afectados.

La disponibilidad de profesionales podrá variar cada curso. La organización anual distinguirá entre:

a) Recursos ordinarios o estructurales del centro.
b) Recursos compartidos con otros centros o servicios.
c) Recursos asignados en función de las necesidades individuales del alumnado.
d) Recursos adicionales vinculados a programas o convocatorias temporales.

La concreción anual de profesionales, horarios, apoyos, agrupamientos y alumnado atendido se realizará en Séneca, los horarios oficiales y los restantes sistemas institucionales que correspondan. Cuando resulte necesario coordinar aspectos organizativos variables que no queden suficientemente determinados en dichas fuentes, se elaborará la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS conforme al apartado 9.12.

9.3. Detección de indicios y evaluación psicopedagógica

La detección temprana de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo constituye una responsabilidad de todo el profesorado. Podrá iniciarse a partir de la observación docente, los procesos de tránsito, la evaluación inicial o continua, la información de la familia, los informes externos o cualquier otra fuente educativa relevante.

Cuando un docente detecte indicios, iniciará el Procedimiento de Detección de Indicios de NEAE habilitado en Séneca, siempre que dicha funcionalidad esté disponible para la enseñanza correspondiente.

La tramitación seguirá el procedimiento institucional establecido en la plataforma:

a) El docente cumplimentará el cuestionario inicial de detección.
b) La tutoría convocará al equipo docente, con la participación de al menos una persona en representación del Departamento de Orientación, para analizar los indicios, las barreras observadas, las medidas ya aplicadas y las actuaciones que deban desarrollarse.
c) Jefatura de Estudios y el profesional de la orientación educativa competente realizarán el seguimiento del procedimiento y de las medidas aplicadas y, cuando proceda solicitar una evaluación psicopedagógica, establecerán conjuntamente el orden de prioridad conforme al protocolo vigente.
d) La tutoría informará a la familia y dejará constancia de la reunión.

e) Con carácter general, se aplicarán y evaluarán las medidas acordadas durante el periodo establecido en el propio procedimiento.
f) El equipo docente realizará el seguimiento y decidirá si procede cerrar el procedimiento, mantener o modificar las medidas o solicitar la evaluación psicopedagógica.
g) La tutoría informará nuevamente a la familia y, cuando proceda, formalizará la solicitud de evaluación psicopedagógica.
h) El profesional de la orientación educativa competente valorará la solicitud y decidirá si procede realizar dicha evaluación o mantener una respuesta educativa ordinaria.

La familia será informada y participará en las reuniones previstas. Su firma tendrá carácter de constancia de la información y participación, sin que la falta de asistencia, imposibilidad de contacto o negativa a firmar impidan la continuidad del procedimiento cuando el centro documente las actuaciones realizadas.

La solicitud de evaluación psicopedagógica podrá anticiparse respecto del periodo ordinario de aplicación y seguimiento de las medidas cuando:

a) Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención, a juicio del equipo docente y con el asesoramiento del profesional de la orientación educativa.
b) Se aprecien indicios evidentes de necesidades específicas de apoyo educativo que requieran atención específica, incluidos aquellos que se encuentren apoyados por informes externos legítimamente aportados.

En estos supuestos se seguirá la vía prevista en Séneca y en el protocolo vigente y quedará motivada la concurrencia de la circunstancia que justifica la anticipación.

El procedimiento quedará registrado exclusivamente en Séneca. No se utilizarán cuestionarios, actas o formularios paralelos que reproduzcan la misma información.

Cuando la funcionalidad no esté habilitada para una enseñanza o situación determinada, el equipo docente, la tutoría, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación realizarán el procedimiento equivalente mediante los registros institucionales disponibles.

La evaluación psicopedagógica será realizada por el profesional de la orientación educativa que tenga atribuida esta competencia. El personal de Orientación ZTS desarrollará las funciones que le atribuya la regulación vigente del Programa. No asumirá funciones que dicha regulación reserve al personal de orientación ordinario, al profesorado, a las tutorías, a la Jefatura del Departamento de Orientación o al Equipo Directivo. En particular, no realizará evaluaciones psicopedagógicas cuando las instrucciones reguladoras del recurso excluyan expresamente dicha función.

9.4. Medidas generales y agrupamientos flexibles

Las medidas generales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que las necesite y se organizarán preferentemente en contextos ordinarios e inclusivos.

Entre ellas podrán desarrollarse:

a) Acción tutorial individualizada y grupal.
b) Seguimiento coordinado por los equipos docentes.
c) Metodologías inclusivas, activas y multinivel.
d) Trabajo cooperativo, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos.
e) Diversificación de actividades, materiales, soportes y procedimientos de evaluación.
f) Organización flexible de espacios, tiempos y agrupamientos.
g) Segundo profesor o profesora dentro del aula.
h) Docencia compartida.
i) Desdoblamientos.
j) Agrupamientos flexibles.

k) Agrupación de materias en ámbitos cuando esté normativamente permitida.
l) Actuaciones de tránsito, acogida y acompañamiento.
m) Prevención y seguimiento del absentismo y del abandono.
n) Utilización de recursos accesibles, apoyos visuales y tecnologías de apoyo.
ñ) Orientación y seguimiento individualizado.

En Educación Secundaria Obligatoria podrá sustituirse la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal cuando el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

La incorporación podrá proponerse:

a) Al inicio del curso, a partir de la información del curso anterior y del proceso de tránsito.
b) Durante el primer trimestre, a propuesta de la tutoría tras la evaluación inicial.

Será necesario oír al alumno o alumna y contar con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La materia será evaluable y calificable en los términos establecidos normativamente.

Agrupamientos flexibles

Los agrupamientos flexibles tendrán carácter temporal, abierto, revisable y no discriminatorio. No constituirán grupos permanentes de nivel ni podrán utilizarse como medida disciplinaria.

Su finalidad será ajustar la respuesta educativa, reducir el número de estudiantes atendidos simultáneamente, reforzar aprendizajes, facilitar metodologías diferenciadas y permitir la incorporación o salida del alumnado conforme a su evolución.

Su organización se ajustará a los siguientes criterios:

a) Jefatura de Estudios realizará una propuesta inicial a partir de la información disponible y de los recursos concedidos.
b) En 1.º de ESO se tendrá especialmente en cuenta la información de tránsito desde los centros adscritos.
c) En 2.º de ESO se considerarán la evolución del curso anterior, la evaluación final, los informes tutoriales y las medidas previamente aplicadas.
d) El Departamento de Orientación revisará la propuesta inicial, con la participación del profesorado que vaya a intervenir.
e) La evaluación inicial servirá para confirmar o modificar la composición de los agrupamientos.
f) Se valorarán las necesidades de aprendizaje, el nivel competencial, el ritmo de progreso, la motivación, los hábitos de trabajo, la vulnerabilidad socioeducativa y las posibilidades de aprovechamiento de la medida.
g) No será necesario que el alumnado esté censado como NEAE.
h) Las calificaciones, la repetición, el absentismo o la conducta no podrán utilizarse como criterios únicos.
i) La medida será revisada, al menos, en cada sesión trimestral de evaluación.
j) El alumnado podrá incorporarse, cambiar de modalidad de apoyo o regresar plenamente a su grupo ordinario cuando su evolución lo aconseje.
k) Las decisiones relevantes quedarán reflejadas en el acta del equipo docente, de la sesión de evaluación o en el registro institucional que corresponda.
l) El profesorado implicado coordinará la planificación, metodología, evaluación y continuidad entre el agrupamiento flexible y el grupo ordinario.
m) La participación no supondrá por sí sola la modificación de los referentes curriculares o de los criterios de evaluación.
n) La familia será informada de la finalidad, organización y evolución de la medida. No se requerirá autorización previa, salvo que la actuación concreta esté sometida normativamente a conformidad familiar.

9.5. Programas de refuerzo del aprendizaje

Los programas de refuerzo tendrán como finalidad asegurar los aprendizajes, favorecer el desarrollo de las competencias y permitir que el alumnado continúe con aprovechamiento su proceso educativo.

En Educación Secundaria Obligatoria se realizará un único Programa de Refuerzo del Aprendizaje por alumno o alumna. Se aplicará al alumnado que no haya promocionado; al que, aun promocionando, no haya superado alguna materia del curso anterior; al que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, del Departamento de Orientación y/o del equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifiquen su inclusión; y al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje.

Cuando el Programa de Refuerzo del Aprendizaje de Educación Secundaria Obligatoria integre actuaciones correspondientes a varias materias o ámbitos, la tutoría coordinará su seguimiento global, sin sustituir la responsabilidad del profesorado sobre el seguimiento y la evaluación de cada materia o ámbito.

En Bachillerato, los Programas de Refuerzo del Aprendizaje se aplicarán conforme a la regulación específica de la etapa al alumnado que se encuentre en las situaciones previstas normativamente. Cuando se trate de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no pueda seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje, se estará a la evaluación psicopedagógica y a la necesidad de programa individualizado exigidas por dicha regulación.

Podrán acordarse en la evaluación ordinaria del curso anterior, tras el proceso de tránsito, en la evaluación inicial o en cualquier momento de la evaluación continua.

El programa será elaborado y aplicado por el profesorado responsable de la materia y se integrará en su programación didáctica. Incluirá los aprendizajes que deban reforzarse, las actividades, la metodología, los procedimientos de evaluación, la temporalización y el seguimiento previsto.

No consistirá exclusivamente en la entrega de ejercicios o tareas sin acompañamiento docente.

Los programas serán objeto de seguimiento continuo por el profesorado responsable, en coordinación con la tutoría y el equipo docente, y se revisarán, al menos, al finalizar cada trimestre y al finalizar el curso.
Al menos tres veces a lo largo del curso se informará de la evolución del programa al alumnado cuando sea mayor de edad o, cuando sea menor, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, mediante los cauces institucionales del centro.

Los programas se cumplimentarán en Séneca cuando la funcionalidad correspondiente se encuentre disponible. Cuando técnicamente no resulte posible, se utilizará el instrumento institucional necesario, evitando duplicar la misma información en varios soportes.

La aplicación de un programa de refuerzo no requerirá autorización familiar, sin perjuicio de la información y participación que corresponda.

Cuando el programa tenga por objeto la recuperación de materias o ámbitos no superados de cursos anteriores, su organización, responsabilidad, seguimiento, evaluación y registro se regirán por el capítulo 10 de este Proyecto Educativo y por el desarrollo operativo correspondiente del ROF.

9.6. Programas de profundización, altas capacidades y alta motivación

Los programas de profundización se dirigirán:

a) Al alumnado identificado con altas capacidades intelectuales.
b) Al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje en una o varias materias o ámbitos.

Tendrán como finalidad enriquecer el currículo ordinario mediante experiencias de mayor profundidad, complejidad, creatividad, investigación, autonomía y transferencia de los aprendizajes, sin modificar los criterios de evaluación de la materia.

Podrán incluir:

a) Proyectos de investigación.
b) Problemas abiertos y retos complejos.
c) Creación de productos, prototipos o experiencias.
d) Proyectos interdisciplinares.
e) Lecturas, producciones o análisis especializados.
f) Actividades científicas, tecnológicas, humanísticas, lingüísticas, artísticas, sociales o emprendedoras.
g) Participación en programas, certámenes, concursos, encuentros o iniciativas de enriquecimiento.
h) Colaboración con universidades, instituciones, empresas o entidades autorizadas.

Los programas se desarrollarán, con carácter general, en el horario lectivo de las materias objeto de profundización y serán elaborados, aplicados y evaluados por el profesorado correspondiente, con asesoramiento del Departamento de Orientación y coordinación de la tutoría.

No será necesario aplicar un programa idéntico en todas las materias del alumnado identificado con altas capacidades. Se atenderá a su perfil, intereses, motivaciones y necesidades educativas.

El programa se registrará en Séneca cuando resulte técnicamente posible y será revisado, al menos, trimestralmente. La comunicación al alumnado y a la familia se realizará mediante los cauces previstos para los programas de refuerzo.

Itinerario formativo de profundización

El IES Jándula desarrollará progresivamente un itinerario de profundización en Educación Secundaria Obligatoria dirigido al alumnado con altas capacidades y al alumnado altamente motivado.

Podrá incluir:

a) Materias propias del centro aprobadas, comunicadas o autorizadas conforme al procedimiento que resulte aplicable.
b) Proyectos interdisciplinares propios.
c) Materias optativas especialmente adecuadas para la profundización.
d) Programas desarrollados en las materias ordinarias.
e) Proyectos de investigación, experimentación o creación.
f) Actividades complementarias de enriquecimiento.
g) Participación en programas y actuaciones externas.

La oferta concreta podrá variar anualmente en función de las materias, proyectos y actuaciones que formen parte de la oferta del centro, la disponibilidad de profesorado, los recursos, los espacios, la organización horaria y las necesidades detectadas.

Las materias, proyectos interdisciplinares y restantes actuaciones que formen parte de este itinerario deberán cumplir el procedimiento de aprobación, comunicación o autorización que resulte aplicable en función de su naturaleza. Su programación didáctica se elaborará, aprobará, registrará y gestionará conforme a los criterios establecidos en el capítulo 20 de este Proyecto Educativo.

La denominación, número de grupos, plazas disponibles y profesorado responsable se concretarán anualmente en la oferta educativa, los horarios y Séneca.

Orientación y acceso

Para orientar al alumnado hacia estas materias y proyectos se tendrá en cuenta, según proceda:

a) La identificación formal de altas capacidades.
b) El perfil recogido en la evaluación psicopedagógica.
c) La alta motivación hacia el ámbito correspondiente.
d) La información obtenida en el proceso de tránsito.
e) La recomendación motivada del centro de procedencia.
f) La valoración del Departamento de Orientación.
g) La valoración de la tutoría y del equipo docente.
h) Los intereses manifestados por el alumnado.
i) La evolución en materias relacionadas.
j) La creatividad, autonomía, iniciativa y capacidad de investigación.
k) El aprovechamiento de materias o proyectos de profundización cursados anteriormente.
l) La valoración del profesorado que los haya impartido.

Las calificaciones podrán constituir un indicador relevante, pero no serán el único criterio. Tampoco será imprescindible estar formalmente identificado con altas capacidades cuando la propuesta esté abierta al alumnado altamente motivado.

Cuando la actuación de profundización consista en una materia optativa, materia propia o proyecto sujeto a elección o matrícula, la incorporación se realizará mediante el procedimiento correspondiente, sin perjuicio de la orientación académica proporcionada por el centro.

Los programas de profundización desarrollados dentro de materias ordinarias y las restantes actuaciones de enriquecimiento se organizarán conforme a su naturaleza y a los criterios establecidos en este apartado, sin requerir una matrícula diferenciada salvo que así lo establezca su regulación específica.

Cuando la demanda supere las plazas que puedan organizarse, se aplicarán criterios públicos, objetivos y pedagógicamente justificados. No se utilizarán exclusivamente la nota media ni el orden de presentación de la matrícula.

Jefatura de Estudios coordinará el procedimiento con el asesoramiento del Departamento de Orientación y de los departamentos responsables. La continuidad se revisará atendiendo a la evolución, motivación, aprovechamiento, bienestar e intereses del alumnado.

9.7. Medidas específicas y adaptaciones curriculares

Las medidas específicas se aplicarán al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta suficiente mediante las medidas generales de carácter ordinario.

Su adopción será progresiva y gradual y quedará recogida en el informe de evaluación psicopedagógica cuando resulte preceptivo. La atención educativa por situaciones personales de hospitalización, convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales no requerirá dicho informe por este solo motivo, conforme a la normativa vigente.

En ESO podrán incluirse, entre otras, las siguientes medidas específicas:

a) Apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, podrá realizarse fuera del aula en sesiones de intervención especializada cuando dicha intervención no pueda desarrollarse adecuadamente dentro de ella y esté convenientemente justificada.
b) Adaptaciones de acceso al currículo.
c) Adaptaciones curriculares significativas.
d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de

apoyo educativo.
e) Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales.
f) Atención educativa por situaciones personales de hospitalización, convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
g) Medidas de flexibilización o permanencia previstas normativamente.

En Bachillerato podrán aplicarse las medidas generales, programas y medidas específicas propias de la etapa, entre ellas las adaptaciones de acceso, adaptaciones para altas capacidades, exenciones, fraccionamiento y atención educativa por situaciones personales de hospitalización, convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

En Formación Profesional se aplicarán ajustes de acceso, metodología, tiempos, recursos y procedimientos de evaluación, sin modificar las competencias profesionales, los resultados de aprendizaje ni los criterios de evaluación.

Adaptaciones de acceso al currículo

Las adaptaciones de acceso al currículo se aplicarán al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo cuando estén debidamente justificadas en su evaluación psicopedagógica. Tendrán como finalidad facilitar la accesibilidad a la información, la comunicación y la participación mediante los recursos, productos de apoyo, elementos físicos, tecnológicos, comunicativos u otros ajustes que resulten necesarios.

Su diseño, aplicación y seguimiento serán compartidos por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, conforme a la evaluación psicopedagógica y a la normativa aplicable.

Estas adaptaciones no modificarán por sí mismas los criterios de evaluación ni supondrán una minoración de la calificación, sin perjuicio de los ajustes en las condiciones de evaluación previstos en el capítulo 8.

Adaptaciones curriculares significativas

Las adaptaciones curriculares significativas se dirigirán al alumnado con necesidades educativas especiales. En Educación Secundaria Obligatoria podrán aplicarse cuando exista un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado el alumno o alumna. Asimismo, podrán aplicarse al alumnado con necesidades educativas especiales que presente limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial que imposibiliten la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas materias, conforme a la normativa vigente.

Se regirán por los siguientes criterios:

a) Su elaboración corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
b) La aplicación, seguimiento y evaluación de las materias adaptadas serán compartidos por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado.
c) La evaluación tomará como referentes los elementos curriculares y criterios de evaluación establecidos en la adaptación.
d) La calificación de la materia corresponderá a esos referentes adaptados y no a los específicos del curso ordinario en el que esté escolarizado el alumnado.
e) La adaptación y su seguimiento se registrarán en Séneca.
f) Las decisiones generales sobre promoción y titulación corresponderán al equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida.
g) En las materias que no estén adaptadas significativamente, la evaluación corresponderá al profesorado que las imparta, considerando las medidas de acceso, apoyo o adaptación metodológica aplicadas.

Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales

Las adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales requerirán evaluación psicopedagógica previa y estarán dirigidas a promover su desarrollo pleno y equilibrado.

Podrán incorporar propuestas curriculares de ampliación y, cuando resulte procedente conforme a la normativa, medidas de flexibilización del periodo de escolarización. La ampliación en una materia podrá implicar la modificación de la programación didáctica para el alumno o alumna, incluyendo criterios de evaluación de niveles educativos superiores, así como la posibilidad de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior cuando la organización del centro lo permita.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones corresponderán al profesorado de la materia correspondiente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

Estas adaptaciones se diferencian de los programas de profundización regulados en el apartado 9.6, que podrán dirigirse también al alumnado altamente motivado y enriquecen el currículo ordinario sin modificar los criterios de evaluación establecidos.

9.8. Apoyo especializado y tutoría compartida

La intervención del profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y de los restantes profesionales especializados se organizará en función de:

a) Las necesidades recogidas en las evaluaciones psicopedagógicas.
b) Las adaptaciones curriculares y programas específicos.
c) La intensidad y especialización de la intervención requerida.
d) La evolución del alumnado.
e) Los recursos personales disponibles.
f) La eficacia prevista de las distintas modalidades de apoyo.

La pertenencia a una categoría censal no determinará por sí sola un número fijo de sesiones ni una modalidad concreta de atención.

Al inicio de cada curso, el Departamento de Orientación y el profesorado especializado revisarán el censo, los informes, las medidas aplicadas anteriormente y la información de tránsito. A partir de esta revisión propondrán la organización de los apoyos a Jefatura de Estudios.

Cuando los recursos no permitan atender todas las necesidades con la misma intensidad, se valorarán conjuntamente:

a) El carácter especializado de la intervención.
b) La intensidad de las barreras para el aprendizaje, la comunicación, la autonomía y la participación.
c) La existencia de ACS o programas específicos.
d) El grado de desfase curricular.
e) El riesgo de exclusión o desconexión educativa.
f) La posibilidad de organizar pequeños grupos con necesidades y objetivos compatibles.
g) La existencia de otras medidas que ya estén atendiendo la necesidad.

Modalidades de apoyo

Con carácter general, el apoyo especializado se desarrollará preferentemente dentro del aula ordinaria mediante:

docencia compartida;
apoyo individual dentro del grupo;
trabajo con pequeños grupos;
enseñanza multinivel;
adaptación de materiales;
apoyos a la comunicación;
y actuaciones dirigidas a la autonomía y participación.

Excepcionalmente, podrán organizarse sesiones de intervención especializada fuera del aula cuando dicha intervención no pueda desarrollarse adecuadamente dentro del grupo ordinario y se encuentre convenientemente justificada.

Para determinar su organización se valorará, además:

a) La existencia de objetivos específicos que requieran un espacio, material, intensidad o metodología diferenciada.
b) Su justificación en la evaluación psicopedagógica, ACS o programa específico, cuando corresponda.
c) El beneficio educativo esperado respecto de la intervención dentro del aula.
d) Que no comporte una separación permanente o injustificada del grupo de referencia.

El apoyo podrá ser individual o en pequeños grupos formados atendiendo a la compatibilidad de necesidades, nivel competencial, objetivos comunes, edad, ritmo de aprendizaje y posibilidades de interacción positiva.

Podrá dirigirse especialmente al alumnado con ACS o programas específicos que precise trabajar aprendizajes funcionales, comunicación, lenguaje, razonamiento matemático, autonomía, habilidades adaptativas, funciones ejecutivas, organización del trabajo o habilidades sociales.

La existencia de una ACS no determinará automáticamente que todo el apoyo se realice fuera del aula.

Se evitará que el alumnado:

a) Se ausente sistemáticamente de una misma materia.
b) Pierda actividades esenciales para su inclusión y socialización.
c) Permanezca en un grupo estable separado.
d) Reciba apoyo fuera del aula como respuesta a problemas de conducta.

La familia será informada de la finalidad, modalidad y evolución del apoyo. La salida temporal del aula no requerirá una autorización específica cuando forme parte de la respuesta educativa acordada conforme a la evaluación psicopedagógica, sin perjuicio de los supuestos en que una norma exija expresamente conformidad.

Tutoría compartida

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será compartida entre la persona que ejerza la tutoría del grupo y el profesorado especializado para la atención de este alumnado.

La distribución estable de responsabilidades, los mecanismos de coordinación, la atención conjunta a las familias y la participación de ambos profesionales en el seguimiento educativo se regulan en el apartado 11.2 de este Proyecto Educativo.

La organización del apoyo especializado prevista en este apartado se coordinará con dicha tutoría compartida y no dará lugar a reuniones, comunicaciones o registros duplicados.

Otros profesionales

El personal técnico de integración social, cuando sea asignado, desarrollará funciones de apoyo a la autonomía, acceso, desplazamiento, participación y atención educativa complementaria. No asumirá la docencia, la evaluación curricular, la sustitución del profesorado ni las funciones de tutoría.

La intervención de Audición y Lenguaje, educador o educadora social, ATAL, intérprete de lengua de signos y otros profesionales dependerá de los recursos asignados y se coordinará con el Equipo Directivo, Orientación, las tutorías y los equipos docentes.

9.9. Respuesta en las distintas enseñanzas y situaciones específicas

9.9.1. Educación Secundaria Obligatoria

En ESO se priorizarán:

a) La coordinación del tránsito.
b) La detección temprana.
c) El refuerzo de las competencias lingüística y matemática.
d) La prevención del absentismo y del abandono.
e) La organización flexible de apoyos y agrupamientos.
f) La recuperación de aprendizajes no adquiridos.
g) La orientación académica y profesional.
h) La atención al bienestar emocional y la convivencia.

La concreción de la organización de la etapa se desarrolla en el capítulo 16.

9.9.2. Programa de Diversificación Curricular

El Programa de Diversificación Curricular constituye una medida de atención a la diversidad dirigida al alumnado para el que una organización curricular en ámbitos y una metodología específica resulten adecuadas para favorecer la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Su organización, incorporación, tutoría específica, evaluación, recuperación, seguimiento y continuidad se regirán por el apartado 16.6 de este Proyecto Educativo y por el Programa de Diversificación Curricular integrado en él como anexo.

La falta de trabajo, el absentismo, las dificultades de aprovechamiento o las conductas contrarias a la convivencia no determinarán automáticamente la salida del Programa, sin perjuicio de las medidas educativas, de convivencia, de absentismo o de protección que correspondan.

9.9.3. Bachillerato

En Bachillerato se aplicarán las medidas generales, programas de refuerzo o profundización y medidas específicas propias de la etapa.

La tutoría, el equipo docente, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación coordinarán su aplicación y revisión. Se realizarán reuniones específicas cuando las necesidades del alumnado, la orientación, el absentismo o el riesgo de abandono lo aconsejen, sin fijar una periodicidad artificial.

La organización de las medidas propias de Bachillerato se desarrolla en el capítulo 17.

9.9.4. Formación Profesional

En Formación Profesional, la respuesta tendrá como finalidad favorecer el acceso, la participación, la adquisición de las competencias profesionales, la formación en empresa, la permanencia, la titulación y la empleabilidad.

Podrán adaptarse:

a) Las actividades formativas.
b) La metodología.
c) Los materiales y formatos.
d) Los tiempos.
e) Los recursos.
f) Las técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación.
g) Las condiciones de acceso y participación en la formación en empresa.

Estas adecuaciones no podrán modificar o suprimir las competencias profesionales, los resultados de aprendizaje ni los criterios de evaluación.

La tutoría dual docente coordinará con el equipo docente, Orientación y la empresa los apoyos necesarios durante la formación en empresa. La entidad recibirá únicamente la información imprescindible para organizar la formación, garantizar la accesibilidad y prevenir riesgos.

En CFGB se reforzarán especialmente la acción tutorial, los hábitos de trabajo, las competencias instrumentales, la convivencia, la coordinación familiar y la prevención del absentismo y abandono. Se procurará una reunión específica de coordinación de sus tutorías con Jefatura de Estudios y Orientación, con periodicidad aproximada mensual cuando existan asuntos que lo justifiquen.

En Grado Medio y Superior, la coordinación específica se activará cuando existan necesidades educativas o formativas, dificultades de accesibilidad, absentismo, riesgo de abandono o necesidad de ajustes durante la formación en empresa.

La organización específica de la respuesta educativa en Formación Profesional se desarrollará conforme al capítulo 18 de este Proyecto Educativo.

9.9.5. Incorporación tardía y traslado de centro

El alumnado de incorporación tardía recibirá actuaciones de acogida, valoración inicial, integración en el grupo, atención lingüística cuando proceda y seguimiento tutorial.

El alumnado de incorporación tardía que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos podrá ser escolarizado en un curso inferior al que le correspondería por edad. Esta medida se acompañará de los apoyos y actuaciones de refuerzo necesarios para facilitar su integración escolar y la recuperación del desfase.

Cuando, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, se haya superado dicho desfase, el alumnado podrá incorporarse al grupo correspondiente a su edad, con el acuerdo del equipo docente y el asesoramiento del Departamento de Orientación. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se adoptará por mayoría simple de votos.

El alumnado trasladado con el curso iniciado recibirá una respuesta que garantice la continuidad de las medidas, programas y adaptaciones aplicadas en el centro de origen.

Secretaría, Jefatura de Estudios, tutoría y Orientación analizarán la documentación recibida, las materias o módulos cursados, las medidas vigentes, las necesidades de apoyo y, en su caso, los procedimientos de detección abiertos en Séneca.

Se evitará solicitar a la familia documentación que ya pueda obtenerse mediante los sistemas institucionales.

9.10. Vulnerabilidad, absentismo y recursos ZTS

Se considerará alumnado en situación o riesgo de vulnerabilidad aquel que, debido a circunstancias socioeconómicas, sanitarias, educativas, culturales, familiares o personales, presente dificultades para el acceso, la asistencia, la participación, el aprendizaje, la permanencia, la promoción o la continuidad en el sistema educativo.

La vulnerabilidad podrá ser temporal o persistente y no requerirá necesariamente la identificación previa como alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

No se considerará automáticamente vulnerable a un alumno por su origen, pertenencia cultural o étnica, estructura familiar, lugar de residencia o situación económica. Se valorará cómo inciden realmente sus circunstancias en el proceso educativo.

Serán objeto de especial detección y seguimiento:

a) El absentismo y los retrasos reiterados.
b) El riesgo de abandono.
c) La desvinculación o desmotivación persistente.
d) El desfase curricular asociado a situaciones de vulnerabilidad.
e) Las dificultades sociofamiliares.
f) La falta de recursos necesarios para el aprendizaje.
g) Las situaciones médicas, de hospitalización o convalecencia.
h) Las situaciones de duelo, crisis familiar o desprotección.
i) Las dificultades de integración o convivencia.
j) La incorporación tardía y las graves dificultades lingüísticas.
k) Las situaciones vinculadas a medidas judiciales, protección de menores u otras circunstancias que requieran coordinación institucional.

La tutoría coordinará una primera valoración con el equipo docente, Jefatura de Estudios y Orientación. La respuesta podrá incluir:

- ✓ seguimiento individualizado;
- ✓ medidas generales;
- ✓ programas de refuerzo;
- ✓ apoyos o agrupamientos flexibles;
- ✓ compromisos educativos;
- ✓ acompañamiento emocional;
- ✓ coordinación familiar;
- ✓ actuaciones de acogida;
- ✓ medidas de accesibilidad;
- ✓ orientación académica y profesional;
- ✓ actuaciones de absentismo;
- ✓ y coordinación con servicios externos.

La existencia de vulnerabilidad no implicará automáticamente la apertura del procedimiento de detección de NEAE. Este se iniciará cuando, además, existan indicios que lo justifiquen.

Las actuaciones previstas en este apartado se aplicarán a todo el alumnado en situación o riesgo de vulnerabilidad, con independencia de que esté escolarizado en un centro ZTS o participe específicamente en los recursos asignados a dicho programa.

Recursos ZTS

La participación del IES Jándula en el Programa ZTS y los recursos asignados tendrán carácter anual o temporal y dependerán de las resoluciones e instrucciones vigentes.

El centro podrá disponer de:

a) Personal de Orientación Educativa ZTS.
b) Profesorado de apoyo ZTS del ámbito sociolingüístico.
c) Profesorado de apoyo ZTS del ámbito científico-tecnológico.
d) Recursos económicos finalistas.
e) Otros recursos autorizados.

El profesorado de apoyo ZTS de los IES atenderá exclusivamente alumnado de Educación Básica, incluyendo ESO y Ciclos Formativos de Grado Básico. La priorización de niveles, grupos y alumnado se determinará cada curso atendiendo a las necesidades socioeducativas detectadas, el riesgo de absentismo o abandono, la evolución académica, las prioridades del Programa y los recursos efectivamente asignados.

La organización concreta se establecerá en los instrumentos oficiales del Programa ZTS, Séneca, los horarios y los restantes sistemas institucionales que correspondan y, cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, en la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.

La propuesta inicial de alumnado será elaborada por Jefatura de Estudios a partir de la información de tránsito, los informes del curso anterior, los datos académicos y de asistencia y las circunstancias de vulnerabilidad conocidas.

La propuesta será revisada al inicio de curso por el Departamento de Orientación, con participación del personal ZTS y del profesorado afectado. La evaluación inicial permitirá confirmar o modificar el alumnado participante y la modalidad de intervención.

La participación será temporal, abierta y revisable. Podrá modificarse tras la evaluación inicial, en las evaluaciones trimestrales o cuando se produzca un cambio significativo.

La familia será informada de la finalidad, organización y evolución de la medida. No se requerirá autorización previa, salvo que la actuación concreta esté sometida normativamente a conformidad.

El profesorado de apoyo ZTS podrá intervenir mediante:

a) Refuerzo pedagógico.
b) Segundo docente dentro del aula.
c) Docencia compartida.
d) Desdoblamientos.
e) Agrupamientos flexibles.
f) Seguimiento individualizado.
g) Actuaciones relacionadas con la asistencia y la prevención del abandono.
h) Coordinación y encuentros con las familias.
i) Colaboración con el Equipo Directivo en la relación con servicios externos.

La intervención se organizará conforme al ámbito sociolingüístico o científico-tecnológico del puesto y a las instrucciones anuales, sin fijar en este Proyecto Educativo una relación cerrada de materias.

El personal de Orientación ZTS podrá colaborar en la orientación académica y profesional, el POAT, las reuniones de tutoría, la convivencia, el seguimiento del alumnado vulnerable, el tránsito y el asesoramiento a las familias y al profesorado.

No podrá realizar evaluaciones psicopedagógicas, impartir materias, ejercer la tutoría ordinaria de un grupo, la Jefatura del Departamento de Orientación ni funciones del Equipo Directivo.

Las reuniones semanales de coordinación de las tutorías de ESO podrán ser atendidas por el orientador u orientadora ordinaria, por Orientación ZTS o conjuntamente, según la distribución anual de funciones.

La organización anual de los recursos ZTS se reflejará en los instrumentos oficiales del Programa, Séneca y los horarios correspondientes y, cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, se complementará mediante la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.

Asimismo, el centro cumplimentará en Séneca el Plan de Actuación ZTS y los restantes registros o documentos que resulten exigibles conforme a la regulación anual del Programa, incluidos, cuando proceda, los horarios del personal participante, la Memoria ZTS, el Informe de Orientación u otros instrumentos oficiales. Estos registros y documentos constituirán la fuente institucional principal de información sobre el Programa.

El modelo oficial prevé actuaciones directas con el alumnado, medidas organizativas y curriculares, intervención con familias y tránsito entre etapas.

Cada curso se designará la persona responsable de la coordinación del Programa ZTS conforme a su regulación específica, preferentemente entre la Dirección o los restantes miembros del Equipo Directivo cuando así lo establezcan las instrucciones vigentes.

9.11. Participación de las familias y coordinación externa

Las familias recibirán información y asesoramiento sobre las necesidades detectadas, las medidas adoptadas y la evolución del alumnado.

Serán preceptivamente oídas en los procesos de identificación y valoración del alumnado con necesidades educativas especiales y prestarán su conformidad cuando la normativa la exija expresamente.

La información podrá trasladarse mediante:

a) Entrevistas tutoriales.
b) Pasen o iPasen.
c) Punto de Recogida.
d) Documentos electrónicos con constancia de recepción.
e) Reuniones conjuntas con Orientación o profesorado especializado.
f) Otros canales institucionales establecidos.

La firma de comunicaciones sobre programas, apoyos o medidas tendrá, con carácter general, valor de constancia de recepción, no de autorización.

En el caso del alumnado con NEE escolarizado en grupo ordinario, la atención a la familia se realizará conjuntamente por la tutoría del grupo y el profesorado especializado, sin perjuicio de la participación del profesorado de las materias cuando resulte necesaria.

Cuando el alumnado sea mayor de edad, la información se facilitará directamente al propio alumno o alumna. La comunicación con familiares o terceras personas se realizará conforme a las autorizaciones o bases jurídicas establecidas en este Proyecto Educativo y en el ROF.

Cuando las necesidades del alumnado lo requieran, el centro podrá coordinarse con:

a) Equipos de Orientación Educativa.
b) Servicios Sociales Comunitarios.
c) Servicios sanitarios y unidades de salud mental.
d) Ayuntamiento y servicios municipales.
e) Servicios de protección de menores o justicia juvenil.

f) Entidades sociales y recursos comunitarios.
g) Asociaciones y servicios especializados.
h) Empresas u organismos equiparados, especialmente en Formación Profesional.

La coordinación se limitará a la información necesaria para la finalidad educativa, protectora o de accesibilidad correspondiente y respetará la normativa de protección de datos, confidencialidad y deber de reserva.

Se utilizarán preferentemente los canales y documentos oficiales existentes. No se crearán informes o autorizaciones adicionales cuando la actuación pueda quedar registrada adecuadamente en Séneca, en un acta de equipo docente, en una entrevista tutorial o en el procedimiento institucional correspondiente.

9.12. Concreción anual, registro, seguimiento y evaluación

Cuando resulte necesario concretar aspectos organizativos variables de la atención a la diversidad que no se encuentren suficientemente determinados en Séneca, los horarios oficiales, la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, los documentos del Programa ZTS u otros instrumentos institucionales, se elaborará una Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.

Su coordinación corresponderá al Departamento de Orientación, en colaboración con Jefatura de Estudios y con la participación, cuando proceda, del profesorado especializado, los profesionales ZTS, las tutorías, los equipos docentes y los departamentos afectados.

La Concreción anual tendrá carácter complementario y no se elaborará cuando la organización del curso pueda quedar suficientemente definida mediante los restantes sistemas y documentos institucionales.

El documento recogerá únicamente los elementos organizativos sujetos a variación anual que resulten necesarios para coordinar la respuesta educativa del centro, especialmente:

a) Los recursos personales de atención a la diversidad efectivamente asignados al centro.
b) Las prioridades y criterios anuales para su distribución.
c) Los niveles, grupos, materias o ámbitos en los que se organicen apoyos, desdoblamientos, docencia compartida, agrupamientos flexibles u otras medidas.
d) Las modalidades generales de intervención y los criterios para su revisión.
e) Los mecanismos de coordinación entre Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías, equipos docentes, profesorado especializado y profesionales ZTS.
f) Los momentos generales de seguimiento y revisión.
g) La organización de los recursos ZTS y su relación con el Plan de Actuación ZTS oficial cuando el centro participe en dicho Programa.
h) Las actuaciones o prioridades anuales que no se encuentren ya suficientemente concretadas en otro instrumento institucional.

La Concreción anual utilizará mediante referencia, y no mediante reproducción, la información ya existente en Séneca, los horarios oficiales, las programaciones didácticas, las evaluaciones psicopedagógicas, las adaptaciones y programas individualizados, las actas de equipos docentes y sesiones de evaluación, la Programación anual de la orientación y la acción tutorial y los documentos oficiales del Programa ZTS.

No incorporará relaciones nominales de alumnado ni duplicará datos individualizados cuando estos se encuentren registrados adecuadamente en Séneca o en los documentos específicos de acceso restringido que correspondan.

Las medidas serán revisadas:

a) En la evaluación inicial.
b) En las reuniones de los equipos docentes.

c) En las sesiones trimestrales de evaluación.
d) Cuando se produzca un cambio significativo en las necesidades del alumnado.
e) Al finalizar el curso.

La revisión valorará:

a) La evolución académica y competencial.
b) La asistencia y continuidad en el trabajo.
c) La participación y motivación.
d) La evolución personal, social y emocional.
e) El grado de aplicación de la medida.
f) Su adecuación a las necesidades detectadas.
g) La coordinación entre profesionales y familia.
h) La necesidad de mantenerla, modificarla, intensificarla o finalizarla.

En los agrupamientos flexibles, apoyos, desdobles y actuaciones ZTS se revisarán especialmente los criterios de acceso, permanencia y salida y su impacto en la inclusión y el aprendizaje.

Las decisiones individuales relevantes quedarán reflejadas en Séneca, las actas de evaluación o equipo docente, los programas, los informes de Orientación o los registros tutoriales, según corresponda. No se registrará la misma decisión en varios documentos cuando un único registro oficial resulte suficiente.

La evaluación general de las medidas se incorporará a la Memoria de Autoevaluación y, cuando proceda, al Plan de Mejora. Se analizarán, entre otros indicadores:

a) Evolución de los resultados del alumnado destinatario.
b) Promoción, titulación y continuidad formativa.
c) Recuperación de aprendizajes.
d) Asistencia y absentismo.
e) Eficacia de agrupamientos, apoyos y programas.
f) Adecuación de los recursos personales.
g) Participación familiar.
h) Coordinación docente.
i) Valoración del alumnado y del profesorado.
j) Necesidades de mejora o formación.

Las conclusiones servirán para revisar la organización del curso siguiente, sin modificar el Proyecto Educativo cuando los cambios afecten únicamente a recursos, horarios, grupos o actuaciones anuales.

10. ORGANIZACIÓN DE LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS, ÁMBITOS, MÓDULOS PROFESIONALES Y PROYECTOS NO SUPERADOS

10.1. Finalidad y criterios comunes

La recuperación de materias, ámbitos, módulos profesionales y proyectos no superados forma parte del proceso ordinario de enseñanza y evaluación y tendrá como finalidad:

a) Facilitar la adquisición de los aprendizajes, competencias específicas, resultados de aprendizaje y competencias profesionales que permanezcan pendientes.
b) Favorecer la promoción, la titulación y la continuidad formativa del alumnado.
c) Evitar la acumulación progresiva de dificultades.
d) Proporcionar una respuesta ajustada a las necesidades y circunstancias del alumnado.
e) Coordinar las actuaciones del profesorado, los departamentos, las tutorías, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

f) Informar con claridad al alumnado y, cuando proceda, a sus familias sobre las actividades, criterios, responsables y plazos de recuperación.
g) Evaluar anualmente la eficacia del procedimiento y adoptar las mejoras necesarias.

La recuperación se regirá por los siguientes criterios:

a) Se centrará en los aprendizajes, criterios de evaluación o resultados de aprendizaje pendientes.
b) Conservará las evidencias válidas de los aprendizajes ya acreditados.
c) Podrá desarrollarse mediante actividades, tareas, proyectos, trabajos, producciones prácticas, pruebas escritas u orales y otras evidencias adecuadas a la naturaleza de los aprendizajes.
d) Integrará seguimiento, orientación y retroalimentación durante el proceso.
e) Incorporará las medidas de atención a la diversidad, accesibilidad y adaptación de las condiciones de evaluación que correspondan.
f) Mantendrá los referentes curriculares de la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.
g) Permitirá coordinar la recuperación con los aprendizajes del curso actual cuando exista continuidad curricular.
h) Distribuirá las actuaciones a lo largo del curso mediante un calendario conocido por el alumnado.

Las programaciones didácticas concretarán, conforme a los capítulos 8 y 20:

a) Los aprendizajes pendientes y sus referentes curriculares.
b) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje aplicables.
c) Las actividades, actuaciones o evidencias mediante las que podrá acreditarse la recuperación.
d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
e) Los criterios y procedimientos de calificación.
f) Las medidas de refuerzo o apoyo que puedan resultar necesarias.
g) Los criterios generales de seguimiento de la recuperación.

La identificación del alumnado, el profesorado responsable, las fechas o periodos concretos, las comunicaciones realizadas y el registro de los resultados se recogerán en Séneca, en los programas de refuerzo, en el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos o en la fuente institucional que corresponda, evitando su reproducción innecesaria en las programaciones didácticas.

10.2. Organización, responsabilidades y procedimiento general

10.2.1. Identificación del alumnado

Al inicio de cada curso, Jefatura de Estudios facilitará a las tutorías y a los departamentos el acceso a la información académica disponible en Séneca sobre las materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos pendientes del alumnado.

La identificación se realizará mediante:

a) Los datos académicos registrados en Séneca.
b) Las actas y documentos oficiales de evaluación.
c) Los informes personales por traslado.
d) La información procedente del curso anterior.
e) La documentación recibida cuando el alumnado se incorpore con el curso iniciado.

Los departamentos comprobarán las materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos pendientes de su competencia, determinarán el profesorado responsable cuando proceda y comunicarán a Jefatura de Estudios las incidencias que deban subsanarse para completar la organización.

Cuando el alumnado acumule aprendizajes pendientes que puedan comprometer su promoción, titulación o continuidad formativa, la tutoría coordinará un seguimiento específico con el equipo docente, Jefatura de Estudios y, cuando resulte conveniente, el Departamento de Orientación.

10.2.2. Responsabilidades

Corresponderá a Jefatura de Estudios:

a) Coordinar el procedimiento general.
b) Facilitar la información académica inicial.
c) Aprobar el calendario común de actuaciones.
d) Supervisar la asignación de responsables.
e) Coordinar las pruebas y actuaciones que afecten a varios departamentos.
f) Resolver las incidencias organizativas.
g) Promover el seguimiento del alumnado con mayor riesgo académico.
h) Coordinar la evaluación anual del procedimiento.

Cuando resulte necesario y exista disponibilidad horaria, Jefatura de Estudios podrá contar con profesorado colaborador para tareas materiales de apoyo organizativo o de seguimiento. Esta colaboración no constituirá una coordinación diferenciada ni supondrá transferencia de las competencias atribuidas a Jefatura de Estudios, a los departamentos, a las tutorías o al profesorado responsable de la evaluación.

Corresponderá a las jefaturas de departamento:

a) Coordinar la elaboración y aplicación de los programas y actividades de recuperación.
b) Designar al profesorado responsable cuando proceda.
c) Garantizar la coherencia entre los programas, las programaciones didácticas y los referentes curriculares.
d) Coordinar las pruebas, actividades y criterios comunes del departamento.
e) Facilitar a Jefatura de Estudios la información necesaria.
f) Analizar los resultados y formular propuestas de mejora.

Corresponderá al profesorado responsable:

a) Elaborar o cumplimentar el programa correspondiente.
b) Informar al alumnado sobre los aprendizajes pendientes y el procedimiento de recuperación.
c) Facilitar las actividades y orientaciones necesarias.
d) Realizar el seguimiento.
e) Recoger evidencias de aprendizaje.
f) Evaluar y calificar conforme a los referentes establecidos.
g) Comunicar la evolución a la tutoría y al alumnado.
h) Registrar el resultado final conforme al procedimiento establecido.
Corresponderá a la tutoría:
a) Proporcionar al alumnado una visión conjunta de sus materias, ámbitos o módulos pendientes.
b) Coordinar la información cuando exista acumulación de pendientes.
c) Facilitar la comunicación con las familias del alumnado menor de edad.
d) Analizar la evolución en las reuniones del equipo docente y sesiones de evaluación.
e) Trasladar a Jefatura de Estudios las dificultades relevantes.
f) Coordinar, en ESO, el seguimiento general del Programa de Refuerzo del Aprendizaje del alumno o alumna cuando integre actuaciones correspondientes a varias materias o ámbitos.

La coordinación tutorial del procedimiento mantendrá la responsabilidad evaluadora de cada docente y departamento sobre los aprendizajes que tenga asignados.

El Departamento de Orientación asesorará sobre:

a) Las medidas de atención a la diversidad que resulten necesarias.
b) El seguimiento del alumnado con dificultades significativas.
c) La coordinación y organización general de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje en ESO cuando integren actuaciones correspondientes a varias materias o ámbitos y resulte necesario su asesoramiento.
d) La orientación académica y profesional del alumnado en riesgo de abandono o de falta de titulación.
e) Las actuaciones específicas del alumnado que curse Diversificación Curricular.

10.2.3. Contenido del programa

Los programas de refuerzo o instrumentos equivalentes recogerán, de forma clara y funcional:

a) La materia, ámbito, módulo o proyecto pendiente.
b) Los aprendizajes, criterios de evaluación o resultados de aprendizaje que deben recuperarse.
c) Las actividades previstas.
d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
e) Las fechas o periodos de realización.
f) El profesorado responsable.
g) Los momentos de seguimiento.
h) Las medidas de apoyo y accesibilidad.
i) Los criterios para considerar superada la materia, ámbito, módulo o proyecto.
j) Los canales de comunicación de la evolución y del resultado.

La programación didáctica podrá establecer un procedimiento común para el departamento, que se personalizará en función de los aprendizajes pendientes de cada alumno o alumna.

Los programas se cumplimentarán en Séneca cuando la funcionalidad permita su asignación al profesorado responsable. En las situaciones en las que dicha asignación técnica no resulte posible, se utilizará el modelo institucional equivalente y se custodiará en el repositorio del departamento o del centro.

10.2.4. Desarrollo del procedimiento

El procedimiento general comprenderá:

a) La identificación del alumnado y de los aprendizajes pendientes.
b) La asignación del profesorado responsable.
c) La elaboración o actualización del programa.
d) La comunicación al alumnado y, cuando proceda, a su familia.
e) El desarrollo de las actividades y actuaciones previstas.
f) El seguimiento durante las evaluaciones trimestrales.
g) La evaluación de los aprendizajes pendientes.
h) La comunicación del resultado.
i) El registro en los documentos oficiales correspondientes.
j) La valoración del procedimiento al finalizar el curso.

La superación de aprendizajes de la materia o módulo actual podrá utilizarse como evidencia para la recuperación de aprendizajes anteriores cuando exista correspondencia curricular suficiente y la programación permita identificar los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje acreditados.

10.3. Recuperación en Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá un único Programa de Refuerzo del Aprendizaje. Cuando existan varias materias o ámbitos pendientes, el programa integrará las actuaciones correspondientes a cada uno de ellos, manteniendo diferenciados sus referentes curriculares, actividades, evidencias y responsables de seguimiento y evaluación.

Los programas contendrán los elementos curriculares necesarios para evaluar los aprendizajes pendientes y serán revisados, al menos, al finalizar cada trimestre y al terminar el curso.

10.3.1. Profesorado responsable

Cuando la materia pendiente tenga continuidad en el curso siguiente, su seguimiento y evaluación corresponderán al profesorado que imparta dicha materia al alumnado.

Cuando la materia carezca de continuidad, la responsabilidad corresponderá a la persona titular de la jefatura del departamento o a la persona en quien delegue, preferentemente un miembro del equipo docente perteneciente al departamento responsable.

Cuando el programa integre varias materias o ámbitos, la tutoría coordinará su seguimiento general, sin sustituir la responsabilidad del profesorado y de los departamentos sobre las actuaciones y la evaluación correspondientes a cada materia o ámbito.

En el Programa de Diversificación Curricular, esta coordinación podrá corresponder a la tutoría o a un miembro del Departamento de Orientación, conforme a la organización anual establecida por Jefatura de Estudios.

10.3.2. Recuperación en el Programa de Diversificación Curricular

El alumnado que se incorpore al Programa de Diversificación Curricular incorporará a su Programa de Refuerzo del Aprendizaje las materias de cursos anteriores que permanezcan pendientes y que no estén integradas en alguno de los ámbitos del programa.

Las materias pendientes integradas en un ámbito se considerarán superadas cuando el alumnado supere el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa se recuperarán mediante la superación de los correspondientes ámbitos del segundo año, sin perjuicio del programa de refuerzo que pueda aplicarse durante el proceso.

Las materias cursadas dentro del programa que estén fuera de los ámbitos y permanezcan pendientes se incorporarán al Programa de Refuerzo del Aprendizaje del alumno o alumna y mantendrán su procedimiento específico de seguimiento y evaluación.

10.3.3. Evaluación y registro

La evaluación tendrá como referentes las competencias específicas y los criterios de evaluación de la materia o ámbito pendiente.

El profesorado responsable podrá utilizar:

a) Actividades realizadas durante el curso.
b) Tareas específicas de recuperación.
c) Trabajos o proyectos.
d) Producciones escritas, orales, artísticas, técnicas o digitales.
e) Pruebas escritas, orales o prácticas.
f) Evidencias obtenidas en la materia de continuidad.
g) Otros instrumentos previstos en la programación didáctica.

La superación del programa se consignará en el acta correspondiente, el expediente académico y el historial académico.

10.4. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias para la obtención del título de ESO

El alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso, haya superado los límites de edad establecidos para la etapa sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria podrá obtenerlo durante los dos cursos siguientes mediante pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos pendientes.

10.4.1. Información e inscripción

Secretaría y Jefatura de Estudios identificarán al alumnado que reúna los requisitos y le facilitarán información individualizada sobre:

a) Las materias o ámbitos pendientes.
b) El plazo y el modelo de solicitud.
c) Los planes de recuperación.
d) Las fechas de realización.
e) Los procedimientos de evaluación.
f) La comunicación de los resultados.

La inscripción se realizará en el IES Jándula cuando haya sido el centro en el que el alumnado cursó cuarto de ESO, durante los diez últimos días naturales de junio.

La información general se publicará con antelación suficiente en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

10.4.2. Planes de recuperación

Los departamentos elaborarán los planes de recuperación de las materias o ámbitos de su competencia.

Cada plan incluirá:

a) Los elementos curriculares objeto de recuperación.
b) Los criterios de evaluación pendientes.
c) Las actividades propuestas.
d) Las pruebas o evidencias que deban realizarse.
e) Los criterios de calificación.
f) El calendario.
g) Las orientaciones para su preparación.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar en Secretaría los planes de recuperación o acceder a ellos a través del canal institucional que se habilite.

10.4.3. Organización, evaluación y resultados

Las pruebas o actividades serán organizadas por los departamentos, en coordinación con Jefatura de Estudios, y se realizarán durante los cinco primeros días de septiembre.

La evaluación corresponderá al profesorado designado por cada departamento.

A la sesión de evaluación asistirán:

a) El profesorado responsable de las materias o ámbitos pendientes.
b) La persona titular de Jefatura de Estudios.

De la sesión se levantará la correspondiente acta.

Las personas interesadas conocerán el resultado durante la primera quincena de septiembre.
Secretaría registrará las calificaciones en los documentos oficiales de evaluación, con el visto bueno de la Dirección.

10.5. Recuperación de materias pendientes en Bachillerato

El alumnado que promocione a segundo curso con materias pendientes de primero deberá:

a) Matricularse de las materias pendientes.
b) Seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por los departamentos.
c) Realizar las actividades y pruebas previstas.
d) Superar la evaluación correspondiente.

Los programas contendrán los elementos curriculares necesarios para su evaluación e incluirán actividades de recuperación y pruebas u otras evidencias adecuadas a la materia.

10.5.1. Profesorado responsable

Cuando la materia pendiente tenga continuidad, la aplicación y evaluación del programa serán realizadas por un miembro del equipo docente perteneciente al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia.

Cuando carezca de continuidad, serán realizadas preferentemente por un miembro del equipo docente perteneciente al departamento responsable. Cuando la organización docente lo requiera, podrán ser asumidas por otro miembro del departamento bajo la coordinación de su jefatura.

La identificación del profesorado responsable se realizará conforme al apartado 10.2.1 y quedará recogida en la fuente institucional correspondiente; únicamente se comunicarán a Jefatura de Estudios las incidencias que deban subsanarse.

10.5.2. Materias de continuidad

La superación de las siguientes materias de segundo curso está condicionada a la superación de las correspondientes materias de primero por implicar continuidad. Las relaciones de continuidad entre materias de primero y segundo de Bachillerato serán las establecidas en el apartado 17.4.1 de este Proyecto Educativo.

El alumnado podrá matricularse de una materia de segundo curso sin haber cursado la materia de primero vinculada cuando el profesorado que imparta la materia de segundo considere que reúne las condiciones necesarias para seguirla con aprovechamiento.

Esta decisión:

a) Será adoptada durante el proceso de evaluación inicial.
b) Se trasladará al equipo docente en la correspondiente sesión.
c) Quedará reflejada en el expediente y en el historial académico.

Cuando el profesorado considere necesario cursar también la materia de primero, esta tendrá la consideración de pendiente y el alumnado seguirá su programa de refuerzo, sin que dicha incorporación modifique las condiciones en las que promocionó a segundo.

Los departamentos tendrán en cuenta estas relaciones de continuidad al elaborar los programas de recuperación y al coordinar la evaluación de las materias de primero y segundo.

10.5.3. Evaluación ordinaria y extraordinaria

La evaluación de las materias pendientes podrá realizarse mediante:

a) Actividades periódicas.
b) Trabajos y proyectos.
c) Tareas competenciales.
d) Pruebas escritas, orales o prácticas.
e) Evidencias obtenidas en las materias de continuidad.
f) Otros instrumentos previstos en la programación.

Las materias pendientes de primero deberán quedar evaluadas antes de las decisiones finales sobre la titulación del alumnado de segundo.

El alumnado de primer curso que obtenga evaluación negativa en la evaluación ordinaria recibirá un programa de refuerzo consistente en un informe sobre:

a) Las competencias específicas pendientes.
b) Los criterios de evaluación no superados.
c) Las actividades de recuperación propuestas.
d) Los instrumentos previstos para la evaluación extraordinaria.

La evaluación extraordinaria de primero se celebrará en los cinco primeros días hábiles de septiembre.

El alumnado de segundo que mantenga materias pendientes tras la evaluación ordinaria continuará su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. La evaluación extraordinaria de segundo se celebrará en la fecha establecida por el calendario escolar y, en todo caso, a partir del 22 de junio.

Los resultados de las materias pendientes se consignarán en el acta correspondiente, el expediente y el historial académico.

10.6. Recuperación, refuerzo y mejora en Formación Profesional

La recuperación en Formación Profesional tendrá como finalidad que el alumnado alcance los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales y para la empleabilidad vinculadas a los módulos, ámbitos o proyectos pendientes.

La evaluación tomará como referentes:

a) Los resultados de aprendizaje.
b) Los criterios de evaluación asociados.
c) La contribución de los resultados de aprendizaje a las competencias del título.
d) La programación didáctica del módulo, ámbito o proyecto.
e) Las actividades desarrolladas en el centro y, cuando proceda, en la empresa u organismo equiparado.

Las programaciones didácticas determinarán y planificarán las actividades de refuerzo y mejora de las competencias, diferenciando:

a) Las actuaciones dirigidas a superar módulos, ámbitos o proyectos pendientes.
b) Las actuaciones dirigidas a profundizar en los aprendizajes y mejorar la calificación de módulos o proyectos ya superados.

10.6.1. Actividades y seguimiento

Las actividades podrán incluir:

a) Prácticas profesionales.
b) Supuestos y simulaciones.
c) Proyectos o producciones técnicas.
d) Tareas escritas, orales o digitales.
e) Resolución de problemas profesionales.
f) Pruebas escritas, orales, prácticas o mixtas.
g) Entrevistas y actividades de seguimiento.
h) Repetición o ampliación de determinadas prácticas.
i) Actividades relacionadas con el proyecto intermodular.
j) Refuerzo de resultados de aprendizaje desarrollados durante la formación en empresa.

La asistencia será obligatoria en las actividades destinadas a la superación de módulos, ámbitos o proyectos pendientes.

En las actividades de mejora de la calificación, la asistencia será obligatoria para aquellas actuaciones presenciales que el profesorado establezca.

Cuando la oferta disponga de una evaluación final, las actividades de refuerzo y mejora se desarrollarán entre la última evaluación parcial y la evaluación final.

Cuando existan dos evaluaciones finales, se desarrollarán entre ambas.

Los resultados de aprendizaje desarrollados en la empresa que precisen refuerzo se trabajarán en el centro conforme a la programación didáctica.

10.6.2. Ciclos Formativos de Grado Básico

El alumnado que promocione a segundo curso con módulos o ámbitos pendientes de primero seguirá un programa de refuerzo de aprendizajes.

El programa será elaborado, desarrollado y evaluado por profesorado con atribución docente en el módulo, ámbito o materia pendiente, según corresponda, y recogerá:

a) Los aprendizajes y resultados pendientes.
b) Las actividades propuestas.
c) La organización temporal.
d) Las pruebas o evidencias de evaluación.
e) Las medidas de apoyo.
f) El seguimiento y la comunicación de la evolución.

Las materias de los ámbitos se evaluarán diferenciadamente y conservarán su calificación una vez superadas.

Cuando el alumnado repetidor de dieciséis años o más opte por matricularse de materias pendientes y de materias ya superadas, la programación de su jornada lectiva incorporará actividades educativas ajustadas a su situación:

a) Refuerzo de aprendizajes pendientes.
b) Profundización o mejora en aprendizajes superados.
c) Desarrollo de competencias profesionales y para la empleabilidad.
d) Participación en proyectos y actividades del grupo.
e) Orientación académica y profesional.

El alumnado menor de dieciséis años que repita cursará el curso completo, conforme a la normativa de Formación Profesional.

10.6.3. Grado Medio, Grado Superior y cursos de especialización

El alumnado con módulos o proyectos pendientes desarrollará las actividades de refuerzo establecidas en las correspondientes programaciones.

La organización de la matrícula, promoción y compatibilidad horaria se ajustará a la regulación específica recogida en los capítulos 8 y 18.

El profesorado responsable realizará el seguimiento y la evaluación de los resultados de aprendizaje pendientes. La tutoría dual docente incorporará la información cualitativa procedente de la empresa cuando los resultados de aprendizaje se hayan desarrollado total o parcialmente en ella.

La calificación final se determinará a partir del grado de consecución de los resultados de aprendizaje y de la ponderación establecida en la programación didáctica.

10.6.4. Planes de estudios en proceso de sustitución

El alumnado que mantenga módulos pendientes pertenecientes a planes de estudios en proceso de sustitución seguirá los procedimientos, pruebas y convocatorias establecidos en las disposiciones transitorias aplicables.

Jefatura de Estudios y los departamentos de familia profesional informarán individualmente al alumnado sobre:

a) Las convocatorias disponibles.
b) Los módulos pendientes.
c) Las correspondencias o convalidaciones aplicables.
d) Los plazos.
e) Las pruebas previstas.
f) Las posibilidades de incorporación al nuevo plan de estudios.

10.7. Información, calendario, registro y evaluación del procedimiento

10.7.1. Comunicación inicial y seguimiento

Los programas se comunicarán al alumnado y, cuando sea menor de edad, a su familia dentro de los diez días lectivos siguientes:

a) A la evaluación inicial, cuando se trate de pendientes identificadas al comienzo del curso.
b) A la adopción del programa, cuando se acuerde durante la evaluación continua.
c) A la incorporación al centro, cuando el alumnado sea trasladado con el curso iniciado.

La comunicación incluirá:

a) Materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
b) Profesorado responsable.
c) Aprendizajes que deben recuperarse.
d) Actividades previstas.
e) Procedimientos e instrumentos de evaluación.
f) Criterios de superación.
g) Fechas o periodos relevantes.
h) Canales de consulta y seguimiento.

Podrá realizarse mediante:

a) Punto de Recogida de Séneca.

b) Pasen o iPasen.
c) Documento electrónico con constancia de recepción.
d) Entrega presencial documentada.
e) Entrevista tutorial.

La entrevista será especialmente adecuada cuando exista una acumulación de pendientes, falta de evolución, absentismo, riesgo de abandono, riesgo de falta de titulación o necesidad de reorganizar las medidas.

La comunicación tendrá carácter informativo y de colaboración. La constancia de recepción acreditará que el alumnado y la familia conocen el programa.

Al finalizar cada trimestre, el profesorado responsable facilitará a la tutoría información sobre la evolución del alumnado. Cuando la revisión de Séneca corresponda técnicamente a la tutoría, esta incorporará la información facilitada por el profesorado responsable.

10.7.2. Calendario anual

Jefatura de Estudios aprobará cada curso un calendario general de recuperación, coordinado con las jefaturas de departamento.

Como referencia, el calendario contemplará:

Momento del curso	Actuaciones principales
Inicio de curso	Identificación del alumnado y asignación del profesorado responsable
Septiembre-octubre	Elaboración y comunicación de los programas
Tras la evaluación inicial	Ajuste de los programas y detección de situaciones de especial seguimiento
Primer trimestre	Primer seguimiento de los programas
Segundo trimestre	Segundo seguimiento y realización de actividades o pruebas
Tercer trimestre	Seguimiento final y evaluación de las pendientes
Evaluación ordinaria	Consignación de resultados y análisis de la incidencia en promoción y titulación
Periodos extraordinarios de Bachillerato	Actividades de recuperación, pruebas y sesiones extraordinarias
Septiembre	**Primeros cinco días de septiembre** | Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias para la obtención del título de ESO, conforme a la normativa aplicable. **Primeros cinco días hábiles de septiembre** | Evaluación extraordinaria del alumnado de 1.º de Bachillerato al que corresponda.
Periodos de refuerzo y mejora de FP	Actividades comprendidas entre las evaluaciones establecidas para cada oferta

Los departamentos comunicarán a Jefatura de Estudios las fechas de pruebas y entregas relevantes para favorecer una distribución equilibrada y facilitar la planificación del alumnado.

10.7.3. Registro

La documentación se integrará, según corresponda, en:

a) Séneca.
b) Las programaciones didácticas.
c) Los programas de refuerzo.
d) Los modelos institucionales equivalentes.

e) Las actas de los equipos docentes y sesiones de evaluación.
f) Los documentos oficiales de evaluación.
g) El repositorio institucional de los departamentos.
h) Los canales oficiales de comunicación con el alumnado y las familias.

Cada actuación se registrará en el soporte institucional que corresponda a su finalidad, manteniendo una única versión válida de cada programa o documento.

La concreción anual de estas actuaciones se realizará mediante el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos, coordinado por Jefatura de Estudios con la participación de los departamentos, las tutorías y los equipos docentes.

Este documento tendrá carácter general, organizativo y no nominal y recogerá únicamente los elementos variables que resulte necesario coordinar a nivel de centro, especialmente:

a) Una síntesis de las necesidades detectadas a partir de los resultados del curso anterior.
b) Las prioridades anuales de actuación.
c) El calendario general y los principales hitos comunes del procedimiento.
d) Los criterios organizativos para la asignación y coordinación del profesorado responsable, conforme a las reglas establecidas en este capítulo.
e) Los cauces institucionales comunes de información y seguimiento.
f) Las actuaciones de coordinación cuando el alumnado acumule varias enseñanzas pendientes o exista riesgo de no promoción, no titulación o abandono.
g) Las actuaciones que requieran coordinación entre varios departamentos.
h) Los indicadores generales para valorar los resultados del procedimiento.

El Plan anual no incorporará relaciones nominales de alumnado ni reproducirá los programas individuales de refuerzo, las programaciones didácticas, las calificaciones, las evidencias de evaluación o la información ya disponible en Séneca.

La información individualizada permanecerá en Séneca y en los programas, actas, documentos oficiales de evaluación y restantes soportes institucionales que correspondan a su finalidad.

10.7.4. Evaluación del procedimiento

Al finalizar el curso, Jefatura de Estudios coordinará la valoración general del procedimiento con los departamentos, tutorías y Departamento de Orientación.

La valoración se realizará de forma proporcionada atendiendo a los datos disponibles y podrá considerar, entre otros:

a) Número de alumnos y alumnas con pendientes.
b) Evolución del número medio de pendientes.
c) Participación en los programas.
d) Grado de realización de las actividades.
e) Porcentaje de materias, ámbitos, módulos o proyectos recuperados.
f) Incidencia en la promoción, titulación y continuidad formativa.
g) Evolución del alumnado con acumulación de pendientes.
h) Adecuación del calendario.
i) Coordinación entre profesorado, departamentos y tutorías.
j) Eficacia de la comunicación.
k) Adecuación de las medidas de apoyo.
l) Dificultades detectadas y propuestas de mejora.

Las conclusiones relevantes se integrarán en la Memoria de Autoevaluación y, cuando constituyan una prioridad institucional, en el Plan de Mejora. La valoración del procedimiento se apoyará en los datos de Séneca, los análisis departamentales, las sesiones de evaluación y los restantes registros institucionales disponibles y no requerirá la elaboración de una memoria específica independiente.

Las conclusiones servirán para elaborar el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos del curso siguiente y para introducir, cuando proceda, las mejoras correspondientes en las programaciones didácticas.

La concreción anual de este capítulo se articulará mediante el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos, en coordinación con Séneca, las programaciones didácticas, el calendario aprobado por Jefatura de Estudios, los programas de refuerzo o recuperación que correspondan y los documentos oficiales de evaluación.

11. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

11.1. Finalidad, principios y objetivos

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el marco institucional para la planificación, coordinación y evaluación de las actuaciones de orientación y tutoría del IES Jándula.

La orientación educativa forma parte de la función docente y acompaña al alumnado durante todo su proceso formativo. Comprende las dimensiones académica, personal, social, emocional y profesional, con especial atención a los momentos de incorporación, transición, elección y cambio de enseñanza.

El POAT se regirá por los principios de:

a) Inclusión y equidad.
b) Prevención y detección temprana de dificultades.
c) Personalización del acompañamiento educativo.
d) Desarrollo integral del alumnado.
e) Coordinación docente.
f) Participación del alumnado.
g) Colaboración con las familias.
h) Igualdad de oportunidades y ausencia de estereotipos en la orientación.
i) Bienestar emocional y convivencia positiva.
j) Prevención del absentismo y del abandono.
k) Continuidad educativa y aprendizaje permanente.
l) Coordinación con servicios y entidades del entorno cuando resulte necesaria.

Serán sus objetivos:

a) Facilitar la integración del alumnado en el centro y en su grupo.
b) Favorecer el conocimiento de sus capacidades, intereses, necesidades y expectativas.
c) Realizar el seguimiento individual y grupal de su evolución.
d) Coordinar la intervención del equipo docente.
e) Promover hábitos de estudio, autonomía, responsabilidad y organización personal.
f) Prevenir dificultades de aprendizaje, absentismo, abandono y situaciones de vulnerabilidad.
g) Mejorar la convivencia, la participación y el sentido de pertenencia.
h) Desarrollar competencias emocionales, sociales, digitales y ciudadanas.
i) Acompañar la toma de decisiones académicas y profesionales.
j) Facilitar la transición entre cursos, etapas, enseñanzas y mundo laboral.
k) Coordinar las actuaciones del centro con las familias y los servicios externos.
l) Evaluar la eficacia de la orientación y la acción tutorial y aplicar las mejoras necesarias.

El POAT se coordinará especialmente con los capítulos relativos a atención a la diversidad, recuperación de aprendizajes, convivencia y bienestar emocional, compromisos educativos y de convivencia y organización de las distintas enseñanzas.

11.2. Responsabilidades y organización de la acción tutorial

Jefatura de Estudios coordinará las actividades académicas y de orientación del centro y garantizará la coherencia de la acción tutorial en las distintas enseñanzas.

El Departamento de Orientación colaborará con el Equipo Directivo en la elaboración y revisión del POAT y asesorará a las tutorías y equipos docentes en su desarrollo. También podrá intervenir directamente con el alumnado, individualmente o en grupo, cuando la naturaleza de la actuación lo requiera.

Cada grupo tendrá una persona tutora nombrada y cesada por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, conforme a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y a la normativa vigente. La tutoría será la referencia ordinaria para:

a) El seguimiento individual y grupal.
b) La coordinación del equipo docente.
c) La organización y presidencia de sus reuniones y sesiones de evaluación.
d) La comunicación con el alumnado y las familias.
e) La orientación académica y profesional.
f) La prevención y seguimiento del absentismo.
g) La coordinación de las medidas educativas acordadas.
h) El seguimiento de la convivencia y el bienestar del grupo.
i) La acogida del alumnado que se incorpore durante el curso.
j) La aplicación y valoración de las actuaciones previstas en el POAT.

Todo el profesorado contribuirá al seguimiento y orientación del alumnado desde las materias, ámbitos, módulos profesionales y proyectos que imparta. La tutoría coordinará esta intervención sin asumir en solitario las responsabilidades educativas del equipo docente.

Tutoría compartida

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario será compartida entre la persona tutora del grupo y el profesorado especializado para la atención de este alumnado.

La persona tutora mantendrá la coordinación general del grupo y del equipo docente. El profesorado especializado asumirá especialmente el seguimiento individualizado relacionado con las necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares significativas, los programas específicos y los apoyos especializados.

Ambos profesionales coordinarán:

a) La planificación y revisión de la respuesta educativa.
b) La preparación de las sesiones de evaluación.
c) La comunicación con el equipo docente.
d) La atención a la familia.
e) Los procesos de tránsito, promoción, titulación y cambio de enseñanza.
f) La intervención de otros profesionales.
g) La revisión de las medidas aplicadas.

En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente por la persona que ejerza la tutoría del grupo y el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas

especiales, sin perjuicio de la participación del profesorado de las materias o de otros profesionales cuando resulte necesaria.

Esta atención conjunta se preverá en los horarios individuales del profesorado implicado, conforme a la normativa vigente.

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial concretará, cuando resulte necesario, los mecanismos prácticos de coordinación y la organización anual de estas actuaciones, sin modificar la distribución de responsabilidades establecida en este apartado.

11.3. Coordinación de las tutorías y de los equipos docentes

La coordinación se organizará mediante reuniones de tutorías, equipos docentes, sesiones de evaluación y actuaciones específicas de seguimiento.

Educación Secundaria Obligatoria

Las tutorías de ESO mantendrán una reunión semanal de coordinación con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

Estas reuniones permitirán:

a) Preparar las actuaciones tutoriales.
b) Compartir información relevante sobre los grupos.
c) Realizar el seguimiento académico y convivencial.
d) Coordinar las medidas de atención a la diversidad.
e) Analizar la asistencia y el riesgo de abandono.
f) Preparar las sesiones de evaluación.
g) Coordinar la orientación académica y profesional.
h) Planificar actuaciones con las familias.
i) Detectar necesidades de intervención individual o grupal.
j) Valorar las actividades desarrolladas.

La participación de la persona responsable de la orientación ordinaria y del personal de Orientación ZTS, cuando este recurso se encuentre asignado al centro, se concretará anualmente conforme a las funciones atribuidas a cada puesto, las instrucciones reguladoras del recurso, el Plan de Actuación ZTS, los horarios y las necesidades prioritarias del alumnado. Ambos profesionales mantendrán la coordinación necesaria para integrar sus actuaciones y evitar intervenciones paralelas o duplicadas.

Ciclos Formativos de Grado Básico

Las tutorías de los Ciclos Formativos de Grado Básico mantendrán reuniones específicas de coordinación con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Su periodicidad se concretará en el plan anual de reuniones atendiendo a las necesidades de seguimiento académico, asistencia, convivencia, orientación y prevención del abandono del alumnado.

Bachillerato, Grado Medio y Grado Superior

La coordinación tutorial se realizará mediante los equipos docentes, sesiones de evaluación y reuniones específicas cuando existan asuntos que requieran una intervención conjunta, especialmente:

a) Dificultades de adaptación.
b) Riesgo de abandono.
c) Absentismo.
d) Materias o módulos pendientes.

e) Orientación académica o profesional.
f) Necesidades específicas de apoyo.
g) Situaciones personales relevantes.
h) Formación en empresa u organismo equiparado.
i) Procesos de promoción, titulación o continuidad formativa.

Programa de Diversificación Curricular

La tutoría específica de Diversificación se coordinará con la tutoría del grupo de referencia, Jefatura de Estudios, Orientación, el profesorado de los ámbitos y el resto del equipo docente.

Su organización se regirá por el apartado 16.6 y por el anexo integrante del Programa de Diversificación Curricular. La secuenciación anual de las actividades de la tutoría específica se concretará en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial.

Los acuerdos relevantes de coordinación se incorporarán al acta, registro tutorial o módulo institucional correspondiente, atendiendo a la naturaleza de la actuación.

11.4. Líneas prioritarias de orientación y acción tutorial

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial organizará las actuaciones en torno a las siguientes líneas:

a) Acogida, integración y cohesión grupal
Comprenderá el conocimiento del centro y de sus normas, la creación de vínculos positivos, la integración en el grupo, la prevención del aislamiento y el desarrollo del sentido de pertenencia.

b) Seguimiento académico y mejora del aprendizaje
Incluirá:
evolución del aprendizaje;
hábitos y técnicas de estudio;
planificación y organización;
asistencia y puntualidad;
materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes;
programas de refuerzo;
repetición;
riesgo de no promoción o titulación;
y coordinación de las medidas acordadas por el equipo docente.

c) Orientación académica y profesional
La orientación ayudará al alumnado a construir progresivamente su proyecto académico y profesional mediante:
a) Autoconocimiento.
b) Identificación de intereses, capacidades y expectativas.
c) Información sobre optativas, itinerarios, modalidades y enseñanzas.
d) Conocimiento de profesiones y sectores productivos.
e) Toma de decisiones fundamentada.
f) Información sobre becas, ayudas, admisión y pruebas de acceso.
g) Orientación hacia Bachillerato, Formación Profesional, universidad, enseñanzas de régimen especial, formación para el empleo y aprendizaje permanente.
h) Prevención de elecciones condicionadas por estereotipos sociales, culturales o de género.
i) Acompañamiento específico del alumnado vulnerable o en riesgo de abandono.

Podrá desarrollarse mediante sesiones tutoriales, entrevistas individuales, actividades informativas, visitas, encuentros con profesionales, colaboración con universidades, empresas y entidades, recursos digitales y actuaciones coordinadas con las familias.

Consejo orientador en Educación Secundaria Obligatoria

Al finalizar segundo, tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria se cumplimentará y entregará el consejo orientador previsto en la normativa vigente, utilizando el modelo oficial y los sistemas habilitados por la Administración educativa.

Será redactado por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y a partir de la información aportada por el equipo docente y de los registros institucionales.

El consejo orientador incluirá:

a) Información sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes.
b) Una propuesta personalizada sobre la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado.
c) Cuando proceda, la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico.
d) Las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular incorporará el correspondiente informe de idoneidad. Cuando proceda formular una propuesta de incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico, se actuará conforme al procedimiento y a la documentación establecidos normativamente.

La información se registrará y entregará mediante los procedimientos oficiales, sin elaborar informes paralelos cuando su contenido ya se encuentre incorporado al consejo orientador.

d) Convivencia, bienestar y protección

La acción tutorial promoverá:

a) Educación emocional y habilidades sociales.
b) Resolución dialogada de conflictos.
c) Relaciones respetuosas e igualitarias.
d) Prevención del acoso, ciberacoso, discriminación y violencia de género.
e) Uso seguro y responsable de las tecnologías.
f) Detección de situaciones de aislamiento, malestar emocional o riesgo.
g) Hábitos saludables.
h) Prácticas restaurativas y ayuda entre iguales.

Las actuaciones se coordinarán con el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional. Las situaciones que requieran una intervención específica se tramitarán conforme a los protocolos y procedimientos correspondientes.

e) Participación y ciudadanía
El POAT favorecerá:
a) La elección y formación de delegados y delegadas.
b) La participación en la Junta de Delegados y en el Consejo Escolar.
c) La formulación de propuestas de mejora.
d) La corresponsabilidad en la convivencia.
e) La participación en programas, actividades y proyectos del centro.
f) La ayuda entre iguales, mediación y acogida cuando estas actuaciones estén implantadas.
g) La igualdad, la sostenibilidad y la ciudadanía democrática.

Los programas de alumnado ayudante o mediador se desarrollarán conforme al Plan de Convivencia y Bienestar Emocional, que establecerá su marco general de selección, formación, acompañamiento y evaluación.

11.5. Tránsito, acogida y acompañamiento

Las actuaciones de tránsito garantizarán la continuidad educativa entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y se desarrollarán de forma coordinada entre el IES Jándula y sus centros de Educación Primaria adscritos.

Cada curso, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito, cuyos miembros serán designados por las direcciones de los centros correspondientes conforme a la normativa vigente.

Formarán parte del equipo, al menos:

a) Las personas titulares de las Jefaturas de Estudios del IES y de los centros de Educación Primaria adscritos.
b) La persona titular de la Jefatura del Departamento de Orientación del IES y los orientadores u orientadoras de los Equipos de Orientación Educativa correspondientes a los centros adscritos.
c) Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de las materias de carácter instrumental de ESO y las coordinaciones del tercer ciclo de Educación Primaria.
d) Los tutores y tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje de ambas etapas.

La Jefatura de Estudios del IES, en coordinación con las Jefaturas de Estudios de los centros adscritos, concretará el calendario de reuniones.

El IES Jándula y los centros adscritos establecerán un único Programa de tránsito, compartido entre los centros participantes, que recogerá los objetivos, agentes, actuaciones y temporalización correspondientes a los siguientes ámbitos:

a) Organización y coordinación general del proceso.
b) Coordinación curricular y continuidad pedagógica.
c) Coordinación de la acción tutorial y de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
d) Acogida e información a las familias.
e) Acogida e integración del alumnado.

Las actuaciones comenzarán, con carácter general, durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado y continuarán durante el primer trimestre de 1.º de ESO, incluyendo el análisis de la evaluación inicial y de los resultados de la primera evaluación.

El Programa de tránsito tendrá la consideración de instrumento específico exigido por la normativa y compartido con los centros adscritos. La Programación anual de la orientación y la acción tutorial incorporará mediante referencia las actuaciones que correspondan al IES Jándula, sin reproducir íntegramente dicho Programa.

El centro desarrollará también actuaciones de acogida para:

a) Alumnado que se incorpore a Bachillerato o Formación Profesional desde otros centros.
b) Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.
c) Alumnado trasladado con el curso iniciado.
d) Alumnado procedente de otros países o con dificultades lingüísticas.
e) Alumnado con necesidades educativas o situaciones de vulnerabilidad.
f) Alumnado que cambie de etapa, modalidad, itinerario o enseñanza.

La acogida podrá incluir:

a) Entrevista inicial.
b) Información sobre horarios, espacios, normas y servicios.
c) Presentación al grupo y al equipo docente.
d) Valoración de necesidades educativas.
e) Coordinación con el centro de procedencia.
f) Seguimiento durante el periodo de adaptación.
g) Designación temporal de alumnado de referencia o ayuda entre iguales cuando resulte conveniente.

11.6. Prioridades de la acción tutorial por enseñanzas

Enseñanza	Prioridades
1.º de ESO	Tránsito y acogida; integración y cohesión del grupo; conocimiento del centro; hábitos de estudio y organización; seguimiento académico; convivencia; bienestar emocional; comunicación con las familias.
2.º de ESO	Consolidación de hábitos y autonomía; convivencia y ciudadanía digital; seguimiento de dificultades y pendientes; prevención del absentismo; participación; orientación inicial sobre optatividad y continuidad; consejo orientador.
3.º de ESO	Autoconocimiento; orientación académica y profesional; optativas e itinerarios; consejo orientador; Diversificación Curricular; toma de decisiones; prevención del abandono; bienestar y conductas de riesgo.
4.º de ESO	Consejo orientador; opciones posteriores; Bachillerato, Formación Profesional y otras enseñanzas; procedimientos de acceso; becas; seguimiento del riesgo de no titulación; acompañamiento en la toma de decisiones.
Diversificación Curricular	Seguimiento individualizado; motivación y asistencia; hábitos de trabajo; autoestima académica; coordinación de ámbitos y materias; revisión de la idoneidad y aprovechamiento; orientación hacia la titulación y continuidad.
Bachillerato	Adaptación a las exigencias de la etapa; planificación y autonomía; seguimiento del rendimiento; materias y modalidades; prevención del abandono; orientación universitaria y profesional; PAU; becas, admisión y estudios posteriores; gestión de la presión académica.
CFGB	Acogida y vinculación con el centro; motivación; competencias básicas y profesionales; convivencia; asistencia; hábitos de trabajo; coordinación familiar; orientación hacia la titulación, continuidad formativa y empleo.
CFGM y CFGS	Adaptación al perfil profesional; hábitos y responsabilidad profesional; prevención del abandono; orientación laboral; formación en empresa; empleabilidad; emprendimiento; movilidad; especialización y continuidad formativa.

La programación anual podrá adaptar estas prioridades a las necesidades concretas de cada grupo.

En Formación Profesional, las actuaciones se coordinarán con las tutorías duales docentes y con la organización regulada en el capítulo 18.

11.7. Colaboración con las familias, alumnado mayor de edad y servicios externos

La tutoría constituirá el cauce ordinario de comunicación entre el centro y las familias del alumnado menor de edad, sin perjuicio de la información que deba facilitar directamente el profesorado responsable de las distintas materias, ámbitos, módulos y proyectos.

La colaboración tendrá como finalidades:

a) Compartir información relevante sobre la evolución educativa.
b) Favorecer la corresponsabilidad.
c) Detectar dificultades tempranamente.
d) Coordinar medidas de refuerzo, recuperación, convivencia u orientación.
e) Acompañar las decisiones académicas y profesionales.
f) Intervenir ante absentismo, vulnerabilidad o riesgo de abandono.
g) Promover la participación de las familias en la vida del centro.
Se utilizarán preferentemente los canales institucionales:
a) Séneca, Pasen e iPasen.
b) Tutoría electrónica.
c) Punto de Recogida.
d) Reuniones presenciales o telemáticas.
e) Comunicaciones telefónicas institucionales.
f) Documentos y mensajes oficiales del centro.

Se celebrará una reunión inicial con las familias en los términos establecidos normativamente y podrán convocarse reuniones específicas en los procesos de tránsito, orientación, seguimiento o intervención educativa.

Alumnado mayor de edad

La comunicación académica, tutorial, administrativa y orientadora se realizará directamente con el alumno o alumna mayor de edad.

Las solicitudes de información formuladas por progenitores o personas que sufraguen sus gastos educativos o de alimentos se valorarán individualmente conforme a la normativa de protección de datos y al interés legítimo acreditado.

La información facilitada se limitará al ámbito educativo necesario para atender la solicitud. Las circunstancias especialmente sensibles de carácter sanitario, personal, familiar o social recibirán el tratamiento confidencial que corresponda.

La oposición del alumno o alumna y las circunstancias concurrentes se incorporarán a la valoración cuando proceda. El ROF concretará el procedimiento de solicitud, resolución, comunicación y registro.

Coordinación externa

El centro podrá coordinarse, según las necesidades del alumnado, con:

a) Centros educativos de procedencia o destino.
b) Equipos de Orientación Educativa.
c) Servicios Sociales Comunitarios.
d) Servicios sanitarios.
e) Servicios de protección de menores y justicia juvenil.
f) Ayuntamiento y entidades municipales.
g) Universidades y centros de formación.
h) Empresas y organismos equiparados.
i) Entidades sociales y recursos comunitarios.
j) Servicios de empleo y orientación profesional.

El intercambio de información se ajustará a su finalidad educativa, orientadora, protectora o de accesibilidad y se realizará mediante los cauces institucionales correspondientes.

11.8. Registro, seguimiento y evaluación

Las actuaciones tutoriales relevantes quedarán registradas mediante las herramientas institucionales disponibles, especialmente Séneca y los documentos oficiales del centro.

El registro recogerá de forma proporcionada:

a) Fecha y tipo de actuación.
b) Personas participantes.
c) Motivo educativo.
d) Información relevante.
e) Acuerdos adoptados.
f) Responsables y plazos.
g) Seguimiento realizado.

Las reuniones de equipos docentes y sesiones de evaluación se documentarán en sus actas. Las entrevistas y comunicaciones individuales que requieran constancia se registrarán en Séneca o en el sistema institucional habilitado para su finalidad, evitando registros paralelos. Los compromisos educativos o de convivencia dispondrán del soporte institucional que corresponda.

La información se ajustará a los principios de confidencialidad, minimización, exactitud y finalidad educativa. Los registros tutoriales formarán parte de la documentación interna del centro y estarán sometidos a las condiciones de acceso, archivo y custodia establecidas institucionalmente.

El desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y de su Programación anual será evaluado cada curso de forma proporcionada, utilizando la información institucional disponible y considerando, entre otros aspectos:

a) Grado de desarrollo de la programación tutorial.
b) Adecuación de las actuaciones a las necesidades de los grupos.
c) Funcionamiento de las reuniones de coordinación.
d) Participación del alumnado y de las familias.
e) Evolución de la asistencia y del riesgo de abandono.
f) Seguimiento del alumnado vulnerable, repetidor o con aprendizajes pendientes.
g) Resultados de las actuaciones de tránsito y acogida.
h) Desarrollo de la orientación académica y profesional.
i) Incidencia en la convivencia y el bienestar.
j) Aportaciones de las tutorías, del Departamento de Orientación, de Jefatura de Estudios y de los equipos docentes.
k) Propuestas de mejora.

Al finalizar el curso, el Departamento de Orientación realizará, en coordinación con Jefatura de Estudios, la valoración del desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y de su Programación anual, utilizando la información disponible en los registros institucionales, las tutorías, los equipos docentes y los procesos de evaluación interna.

Las conclusiones relevantes se integrarán directamente en la Memoria de Autoevaluación y, cuando corresponda, en el Plan de Mejora y en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial del curso siguiente, sin requerir una memoria específica independiente, salvo que una disposición o programa concreto la exija.

11.9. Concreción anual

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial concretará cada curso, de forma proporcionada:

a) Las necesidades y prioridades de orientación y acción tutorial.
b) Las líneas de actuación y la secuenciación orientativa de la tutoría por etapas, niveles y enseñanzas.
c) Las actuaciones de orientación personal, académica y profesional que requieran coordinación de centro.
d) Las actuaciones de tránsito, acogida, acompañamiento y colaboración con las familias.
e) Las actuaciones tutoriales relacionadas con el seguimiento académico, los aprendizajes pendientes, la repetición, el absentismo, la vulnerabilidad, el riesgo de abandono y la atención a la diversidad.
f) Las actuaciones de convivencia, bienestar emocional, igualdad, ciudadanía digital, hábitos saludables, participación y ayuda entre iguales que correspondan al ámbito tutorial.
g) Los mecanismos de coordinación, responsables y calendario básico necesarios para su desarrollo.
h) La participación del personal de Orientación ZTS, cuando este recurso se encuentre asignado al centro, mediante remisión a su regulación y planificación específica.
i) Los criterios y fuentes institucionales que se utilizarán para el seguimiento y la valoración de las actuaciones.

Las actuaciones del recurso de Orientación ZTS relacionadas con la orientación y la acción tutorial se incorporarán a la Programación anual mediante la coordinación y remisión necesarias al Plan de Actuación ZTS y a los instrumentos oficiales del Programa, evitando reproducir su contenido.

Su organización horaria, adscripción, coordinación y restantes elementos variables se reflejarán, según corresponda, en Séneca, los horarios oficiales y, cuando exista conforme al apartado 9.12, en la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.

La Programación anual se elaborará con una extensión proporcionada a su finalidad. Cuando una actuación, dato o procedimiento se encuentre suficientemente desarrollado en otro documento institucional, en Séneca o en un registro oficial, se incorporará mediante referencia o remisión, recogiendo únicamente los aspectos específicamente tutoriales u orientadores que deban coordinarse. No incluirá relaciones nominales de alumnado ni reproducirá programas individualizados, medidas de convivencia, programas de recuperación, medidas específicas de atención a la diversidad o datos ZTS ya registrados en sus soportes correspondientes.

12. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

12.1. Finalidad y tipos de compromiso

Los compromisos educativos y de convivencia son instrumentos de colaboración entre el centro, el alumnado y sus familias destinados a establecer objetivos concretos de mejora, distribuir responsabilidades y coordinar las actuaciones necesarias para favorecer el progreso educativo y la convivencia.

Tendrán carácter personalizado, educativo, preventivo y revisable. Su contenido responderá a las necesidades reales del alumnado y a las posibilidades de actuación de las partes.

Podrán formalizarse:

a) Compromisos educativos, dirigidos principalmente a mejorar el aprendizaje, la asistencia, la puntualidad, la organización personal, los hábitos de estudio, la realización de tareas, la recuperación de aprendizajes y la continuidad formativa.
b) Compromisos de convivencia, dirigidos a mejorar la conducta, la aceptación de las normas, las relaciones interpersonales, la reparación del daño, la participación responsable y la prevención de nuevas incidencias.

Cuando concurran de forma relacionada dificultades académicas, de asistencia y de convivencia, un mismo documento podrá integrar compromisos educativos y de convivencia, diferenciando los objetivos y actuaciones correspondientes a cada vertiente. A efectos de seguimiento institucional, se aplicarán a cada una las reglas establecidas para el tipo de compromiso correspondiente y, en particular, la Comisión de Convivencia realizará el seguimiento previsto para la vertiente de convivencia.

Los compromisos de convivencia podrán acompañar a las medidas preventivas, educativas, restaurativas, correctoras o disciplinarias previstas en el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En el caso del alumnado mayor de edad, el compromiso se formalizará directamente con el alumno o alumna. La participación de familiares u otras personas en su seguimiento se ajustará a la autorización otorgada por el propio alumnado o a la base jurídica que resulte aplicable.

12.2. Criterios para su propuesta

12.2.1. Compromisos educativos

Podrá proponerse un compromiso educativo cuando resulte conveniente reforzar la coordinación entre el centro, el alumnado y la familia ante situaciones como:

a) Dificultades de aprendizaje.
b) Acumulación de materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos no superados.
c) Falta de organización, estudio o trabajo continuado.
d) Escasa realización de tareas o actividades.
e) Asistencia irregular o retrasos reiterados.
f) Dificultades para cumplir los programas de refuerzo o recuperación.
g) Repetición de curso.
h) Riesgo de no promoción, no titulación o abandono.
i) Baja motivación o desvinculación progresiva del proceso educativo.
j) Necesidad de reforzar el aprovechamiento de una medida de atención a la diversidad.
k) Incorporación a una nueva enseñanza, curso o itinerario cuando resulte necesario un seguimiento específico.

Las familias o representantes legales del alumnado menor de edad podrán solicitar la suscripción de un compromiso educativo. Cuando el alumnado sea mayor de edad, podrá solicitarlo directamente, sin perjuicio de la participación de familiares u otras personas cuando exista autorización o base jurídica suficiente.

El centro ofrecerá expresamente esta posibilidad a las familias del alumnado de enseñanzas obligatorias que tenga tres o más materias o ámbitos no superados tras la primera o la segunda evaluación, conforme a la normativa vigente.

La acumulación de tres materias constituirá, por tanto, un supuesto de ofrecimiento obligatorio, sin limitar la utilización del compromiso en otras situaciones en las que pueda resultar beneficioso.

12.2.2. Compromisos de convivencia

Podrá proponerse un compromiso de convivencia cuando el alumnado presente:

a) Dificultades reiteradas para cumplir las normas.
b) Conductas contrarias a la convivencia.
c) Conflictos frecuentes con iguales o con otros miembros de la comunidad educativa.
d) Necesidad de mejorar el autocontrol, la responsabilidad o las habilidades sociales.
e) Dificultades de integración o participación en el grupo.
f) Reincorporación al centro o al grupo tras una corrección o medida disciplinaria.
g) Necesidad de reparar daños, restablecer relaciones o cumplir acuerdos restaurativos.
h) Riesgo de agravamiento de una situación de conflictividad.
i) Necesidad de coordinación familiar para aplicar pautas educativas comunes.

El compromiso de convivencia se orientará especialmente a prevenir nuevas incidencias, favorecer la reflexión, concretar conductas de mejora y coordinar el acompañamiento educativo.

12.2.3. Iniciativa

La propuesta formal podrá partir:
a) De la familia o de las personas que ejerzan la tutela legal.
b) Del alumnado mayor de edad.
c) De la persona que ejerza la tutoría.

El equipo docente, Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional o la Comisión de Convivencia podrán promover su utilización y trasladar la propuesta a la tutoría.

La tutoría canalizará el procedimiento y recabará la información necesaria para valorar:

a) La situación que se pretende mejorar.
b) Las medidas aplicadas anteriormente.
c) Los objetivos que pueden alcanzarse.
d) La disposición y posibilidades de participación de las partes.
e) Los apoyos que puede proporcionar el centro.
f) La forma más adecuada de realizar el seguimiento.

El compromiso se formalizará cuando permita establecer actuaciones concretas, viables y evaluables. Cuando no llegue a suscribirse, la respuesta educativa continuará mediante las medidas tutoriales, académicas, organizativas o de convivencia que correspondan.

12.3. Contenido del compromiso

El compromiso se formalizará por escrito mediante el modelo institucional correspondiente y recogerá, de forma proporcionada:

a) La identificación del alumnado y el tipo de compromiso: educativo, de convivencia o integrado.
b) La situación que motiva su suscripción y los objetivos concretos que se pretenden alcanzar.
c) Las actuaciones y responsabilidades asumidas por el alumnado.
d) Las actuaciones y responsabilidades asumidas por la familia o, en el caso del alumnado mayor de edad, por las personas que participen legítimamente en el seguimiento cuando proceda.
e) Las actuaciones y apoyos que proporcionará el centro.
f) La persona responsable de coordinar el seguimiento.
g) La fecha de inicio y la duración o fecha prevista de revisión.
h) Los cauces y evidencias que se utilizarán para valorar su cumplimiento y efectividad.
i) Los cauces de comunicación entre las partes.
j) La posibilidad de modificar, renovar o finalizar el compromiso cuando exista incumplimiento, cambien las circunstancias o las medidas acordadas no produzcan el resultado esperado.
k) La firma de las personas intervinientes.

El modelo recogerá únicamente las actuaciones y compromisos que resulten pertinentes para los objetivos establecidos en cada caso.

Se seleccionarán en cada caso únicamente los compromisos relacionados con los objetivos acordados.

12.3.1. Actuaciones del alumnado

El alumnado podrá comprometerse, entre otras actuaciones, a:

a) Asistir con regularidad y puntualidad.
b) Traer y cuidar el material necesario.
c) Participar activamente en las clases y apoyos.

d) Realizar las tareas y actividades acordadas.
e) Organizar el estudio y cumplir la planificación establecida.
f) Seguir los programas de refuerzo o recuperación.
g) Utilizar adecuadamente la agenda, Pasen, Classroom u otras herramientas institucionales.
h) Solicitar ayuda cuando encuentre dificultades.
i) Respetar las normas y a los miembros de la comunidad educativa.
j) Cumplir las actuaciones restaurativas o de reparación acordadas.
k) Participar en las reuniones de seguimiento.

12.3.2. Actuaciones de la familia

La familia podrá comprometerse a:

a) Favorecer la asistencia y puntualidad.
b) Proporcionar rutinas y condiciones adecuadas de estudio.
c) Supervisar las tareas, comunicaciones y plazos acordados.
d) Consultar regularmente los canales institucionales.
e) Asistir a las reuniones de seguimiento.
f) Comunicar circunstancias relevantes para la intervención educativa.
g) Reforzar pautas coherentes con las actuaciones del centro.
h) Colaborar en el cumplimiento de los programas educativos o de convivencia.
i) Favorecer la participación del alumnado en apoyos, tutorías o actividades acordadas.

12.3.3. Actuaciones del centro

El centro concretará, según las necesidades:

a) Orientaciones académicas, tutoriales o de convivencia.
b) Actividades de refuerzo, recuperación o seguimiento.
c) Apoyos y medidas de atención a la diversidad.
d) Coordinación del equipo docente.
e) Información periódica sobre la evolución.
f) Materiales, pautas o recursos necesarios.
g) Entrevistas con el alumnado y la familia.
h) Acompañamiento de Orientación o del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
i) Actuaciones restaurativas, de mediación o reflexión.
j) Orientación académica y profesional.
k) Coordinación con otros profesionales o servicios cuando resulte necesaria.

12.4. Procedimiento de suscripción

El procedimiento comprenderá:

a) Propuesta o detección de la necesidad.
b) Valoración inicial, coordinada por la tutoría con participación del equipo docente y, según la naturaleza del compromiso, de Jefatura de Estudios, Orientación o el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
c) Entrevista o reunión de concreción con el alumnado y, cuando sea menor de edad, con su familia o representantes legales, para analizar la situación, recoger las valoraciones necesarias y concretar la participación de cada parte. Podrá realizarse de forma conjunta o mediante contactos diferenciados cuando las circunstancias lo aconsejen. Los acuerdos que deban formar parte del compromiso se incorporarán al propio documento, sin requerir un acta adicional de la entrevista, salvo que por la naturaleza del caso resulte necesaria una constancia específica.
d) Definición de los objetivos, actuaciones, responsables y seguimiento.
e) Formalización y firma mediante el modelo institucional.

f) Traslado a Dirección por parte de la tutoría.
g) Comunicación por Dirección al Consejo Escolar conforme al procedimiento, las garantías de confidencialidad y las funciones establecidas en el apartado 12.6.
h) Desarrollo y seguimiento de las actuaciones acordadas.
i) Valoración, modificación, renovación o finalización del compromiso.

Cada parte recibirá una copia del documento formalizado.

La firma podrá realizarse:

a) Mediante las herramientas institucionales que permitan identificación y trazabilidad.
b) En soporte papel, cuando resulte más accesible o adecuado.
Las entrevistas podrán celebrarse presencialmente o por medios telemáticos institucionales, dejando constancia de las personas participantes y de los acuerdos adoptados.

12.5. Seguimiento, revisión y finalización

La tutoría coordinará, con carácter general, el seguimiento del compromiso.

En los compromisos de convivencia participarán Jefatura de Estudios y el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional. En los educativos podrán participar el equipo docente, Orientación y el profesorado responsable de los programas o medidas relacionados.

El seguimiento se realizará con la periodicidad establecida en el propio compromiso y atenderá a evidencias como:

a) Asistencia y puntualidad.
b) Realización de tareas y actividades.
c) Evolución de los aprendizajes.
d) Cumplimiento de los programas de refuerzo o recuperación.
e) Participación en clase.
f) Evolución de la conducta y de las relaciones interpersonales.
g) Cumplimiento de actuaciones restaurativas.
h) Información aportada por el alumnado y, cuando corresponda, por su familia, representantes legales o personas que participen legítimamente en el seguimiento.
i) Valoración del profesorado y de otros profesionales implicados.

Las revisiones permitirán acordar:

a) La continuidad de las actuaciones.
b) La modificación de objetivos o compromisos.
c) La incorporación de nuevas medidas.
d) La intensificación o reducción del seguimiento.
e) La renovación durante un nuevo periodo.
f) La finalización por cumplimiento de los objetivos.
g) La finalización acompañada de otras medidas educativas cuando el compromiso haya dejado de ser el instrumento más adecuado.

El incumplimiento será analizado con el alumnado y, cuando corresponda, con su familia, representantes legales o personas que participen legítimamente en el seguimiento, con la finalidad de identificar sus causas, ajustar las actuaciones y adoptar las medidas educativas o de convivencia que correspondan.

La valoración final recogerá:

a) Grado de cumplimiento de los acuerdos.

b) Evolución observada.
c) Actuaciones que hayan resultado eficaces.
d) Dificultades encontradas.
e) Decisión sobre finalización, renovación o adopción de otras medidas.

12.6. Participación de los órganos del centro, registro y custodia

Una vez firmado el compromiso, la tutoría lo trasladará a Dirección.

Dirección comunicará su suscripción al Consejo Escolar. La comunicación se realizará con la información necesaria para el ejercicio de sus funciones y respetará la confidencialidad de los datos personales.

Corresponderá al Consejo Escolar:

a) Garantizar la efectividad de los compromisos suscritos y realizar su seguimiento general.
b) Analizar la información global necesaria sobre su aplicación.
c) Proponer las medidas e iniciativas que correspondan cuando se detecten dificultades o incumplimientos.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento específico de los compromisos de convivencia y podrá proponer actuaciones ante dificultades de aplicación o incumplimiento.

Los compromisos y sus revisiones se incorporarán al sistema de registro y custodia establecido por el centro.

La documentación esencial estará constituida por:

a) El compromiso firmado.
b) Las modificaciones que afecten a los acuerdos suscritos, incorporadas al propio documento o mediante una breve adenda cuando resulte necesario.
c) La constancia de las revisiones relevantes y del resultado final, que podrá incorporarse al propio compromiso o al soporte institucional de seguimiento utilizado.
d) Las comunicaciones institucionales que resulten necesarias.

Se utilizará preferentemente el mismo documento durante todo el ciclo de vida del compromiso, incorporando en él o mediante adenda breve las revisiones, modificaciones, renovación y finalización.

Las entrevistas ordinarias, datos de asistencia, calificaciones, incidencias y actuaciones ya registradas en Séneca podrán utilizarse para el seguimiento mediante la correspondiente referencia, manteniendo una única fuente institucional de información.

El acceso a la documentación corresponderá a las personas que intervengan en el seguimiento dentro de sus funciones. Su tratamiento se ajustará a los principios de confidencialidad, finalidad educativa, exactitud y minimización de datos.

12.7. Evaluación y desarrollo operativo

El Equipo Directivo coordinará la evaluación anual del procedimiento con la participación de las tutorías, el Departamento de Orientación, el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional y la Comisión de Convivencia.

La evaluación se realizará de forma proporcionada a partir de la información institucional disponible y podrá considerar, entre otros aspectos:

a) Número y tipo de compromisos suscritos.
b) Enseñanzas y niveles en los que se han utilizado.
c) Situaciones que motivaron su aplicación.

d) Grado de cumplimiento.
e) Evolución de la asistencia, puntualidad, rendimiento o convivencia.
f) Participación del alumnado y de las familias.
g) Coordinación de los profesionales implicados.
h) Compromisos modificados, renovados o finalizados.
i) Dificultades de aplicación.
j) Propuestas de mejora.

Las conclusiones se incorporarán, según su contenido:

a) A la Memoria de Autoevaluación y, cuando proceda, al Plan de Mejora.
b) A la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, cuando afecten al seguimiento educativo, la participación familiar, la asistencia, la orientación o la acción tutorial.
c) A la Planificación anual de convivencia, cuando afecten a la convivencia, la reparación del daño, la participación familiar o el seguimiento de medidas educativas.
d) A una propuesta de revisión del documento correspondiente del Plan de Centro, cuando se detecte la necesidad de modificar un criterio o procedimiento estable.

La evaluación anual del procedimiento se integrará en la Memoria de Autoevaluación y en los documentos anuales que correspondan. Se realizará a partir de la información ya disponible en los compromisos, el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y los registros institucionales y no requerirá la elaboración de una memoria específica independiente.

El desarrollo operativo se realizará preferentemente mediante un modelo institucional único de compromiso, adaptable a la situación concreta. El modelo permitirá identificar si el compromiso tiene carácter educativo, de convivencia o integra ambas vertientes y recogerá los elementos establecidos en el apartado 12.3.

El propio modelo podrá incorporar espacios breves para dejar constancia de la revisión, modificación, renovación y finalización. Cuando la complejidad del caso lo requiera, podrá utilizarse una adenda o soporte de seguimiento complementario.

Las instrucciones para su cumplimentación, firma, traslado a Dirección, comunicación al Consejo Escolar, seguimiento y custodia tendrán carácter de guía operativa y podrán actualizarse sin modificar los criterios establecidos en este capítulo.

La aplicación del procedimiento se apoyará en Séneca y en los restantes registros institucionales existentes, evitando trasladar nuevamente al compromiso datos de asistencia, calificaciones, incidencias u otras informaciones que puedan consultarse mediante referencia.

Los modelos podrán adaptarse a la edad, enseñanza, situación y necesidades del alumnado, manteniendo sus elementos esenciales y las garantías establecidas en este capítulo.

El modelo general y sus adaptaciones se utilizarán también para los compromisos vinculados a materias pendientes, absentismo, Diversificación Curricular, recursos ZTS, actividades complementarias u otras actuaciones, incorporando únicamente los campos específicos que resulten necesarios.

Los modelos podrán ser aprobados y actualizados por el Equipo Directivo, oídos Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, siempre que la modificación no altere:

a) Los criterios para proponer el compromiso.
b) Los derechos y obligaciones de las partes.
c) Las garantías de información, participación y seguimiento.
d) Las competencias de los órganos y profesionales responsables.
e) Las condiciones de registro, confidencialidad y custodia.

Cuando la modificación afecte a estos elementos sustantivos, deberá tramitarse la modificación del Proyecto Educativo.

13. PLAN DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR EMOCIONAL

13.1. Finalidad y modelo de convivencia

El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional del IES Jándula forma parte del Proyecto Educativo y concreta el modelo de convivencia que el centro desea promover para garantizar un clima escolar positivo, seguro, inclusivo, participativo y emocionalmente saludable.

A efectos normativos, este capítulo constituye el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional del centro e incorpora de forma explícita la protección del alumnado, la cultura del buen trato y la atención al bienestar emocional, en coherencia con las líneas estratégicas del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección.

La convivencia escolar no se entenderá únicamente como ausencia de conflictos o aplicación de medidas correctoras, sino como un proceso educativo orientado a construir relaciones positivas, prevenir situaciones de riesgo, favorecer la participación del alumnado, promover la cultura de paz y garantizar un entorno adecuado para el aprendizaje y el desarrollo personal.

El modelo de convivencia del IES Jándula se fundamentará en los siguientes principios:

a) Respeto a la dignidad de todas las personas.
b) Igualdad de derechos y oportunidades.
c) Inclusión y atención a la diversidad.
d) Participación y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.
e) Prevención y detección temprana de conflictos.
f) Educación emocional y bienestar del alumnado.
g) Mediación, diálogo y resolución pacífica de conflictos.
h) Reparación del daño y enfoque restaurativo.
i) Responsabilidad individual y colectiva.
j) Protección del alumnado frente a cualquier forma de violencia.
k) Cultura del buen trato a la infancia y adolescencia.
l) Proporcionalidad, gradualidad y carácter educativo de las medidas correctoras.
m) Coordinación entre tutorías, equipos docentes, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, Coordinación de Bienestar y Protección, familias y servicios externos.

El IES Jándula desarrollará un modelo de convivencia:

a) **Preventivo**, priorizando actuaciones de detección temprana, educación emocional, acompañamiento tutorial y mejora del clima de aula.
b) **Educativo**, orientado a que el alumnado comprenda las consecuencias de sus actos, asuma responsabilidades y adquiera habilidades personales y sociales.
c) **Restaurativo**, favoreciendo la reparación del daño, la reflexión, la mediación, la reconciliación y la reincorporación positiva al grupo.
d) **Inclusivo**, prestando especial atención al alumnado vulnerable, alumnado NEAE, alumnado de incorporación tardía, alumnado con dificultades de integración social y alumnado en riesgo de aislamiento.
e) **Participativo**, promoviendo la implicación del alumnado, profesorado, familias, PAS y órganos de representación.
f) **Protector**, garantizando la aplicación de los protocolos y medidas necesarias ante situaciones de riesgo, violencia, acoso, ciberacoso, discriminación, maltrato, autolesiones o ideación suicida.

13.2. Objetivos generales de convivencia, bienestar y protección

El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional tendrá como objetivos generales:

a) Mejorar el clima de convivencia del centro y de las aulas.
b) Prevenir conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales.
c) Promover el respeto, la empatía, la responsabilidad, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
d) Reforzar la educación emocional y el bienestar del alumnado.
e) Prevenir, detectar y actuar ante situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, discriminación, maltrato infantil, agresiones al profesorado o personal del centro, autolesiones, ideación suicida o cualquier otra situación de riesgo.
f) Impulsar la mediación escolar, el alumnado ayudante y el apoyo entre iguales.
g) Consolidar el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional como estructura de coordinación, prevención, seguimiento y mejora.
h) Organizar el aula de reflexión y el aula de convivencia como recursos educativos y no meramente sancionadores.
i) Desarrollar recreos activos, inclusivos y saludables como medida de convivencia, integración y bienestar.
j) Favorecer la participación del alumnado en la mejora del clima escolar.
k) Reforzar la colaboración con las familias y, cuando proceda, con delegados y delegadas de familias.
l) Coordinar las actuaciones de convivencia con el Plan de Orientación y Acción Tutorial, el capítulo 9 del PEC, el Plan de Igualdad de Género en Educación, las actuaciones institucionales de lectura y competencia lingüística, las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático, el Plan de Formación del Profesorado y los demás planes y programas educativos relacionados.
m) Utilizar los datos de convivencia, absentismo, bienestar emocional y participación para orientar la mejora.
n) Garantizar la confidencialidad, la protección de datos personales y la trazabilidad documental de las actuaciones.

13.3. Diagnóstico de la convivencia y del bienestar emocional

El diagnóstico de la convivencia y del bienestar emocional del IES Jándula se realizará anualmente a partir de la información recogida por el Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, tutorías, equipos docentes, Comisión de Convivencia, alumnado, familias y demás órganos implicados.

El diagnóstico tendrá en cuenta, entre otros datos:

a) Incidencias registradas en Séneca.
b) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
c) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
d) Medidas correctoras y disciplinarias aplicadas.
e) Uso del aula de reflexión y del aula de convivencia.
f) Casos derivados a mediación, alumnado ayudante o actuaciones restaurativas.
g) Situaciones de acoso, ciberacoso, discriminación, violencia de género u otros protocolos activados.
h) Datos de absentismo, retrasos y abandono.
i) Situaciones de aislamiento, malestar emocional, vulnerabilidad o riesgo.
j) Participación del alumnado en actividades de convivencia.
k) Participación de familias en tutorías, compromisos educativos o de convivencia.
l) Funcionamiento de recreos, espacios comunes, entradas, salidas y cambios de clase.
m) Valoraciones de tutorías, equipos docentes, Orientación y Jefatura de Estudios.
n) Aportaciones de alumnado, familias y PAS.
ñ) Resultados de encuestas o cuestionarios de convivencia, cuando se realicen.

El diagnóstico no tendrá una finalidad meramente estadística, sino que deberá permitir detectar prioridades de intervención, grupos o niveles con mayores necesidades, espacios de especial atención, factores de riesgo, fortalezas del centro y propuestas de mejora.

Las conclusiones del diagnóstico servirán de referencia para determinar las prioridades, actuaciones preventivas y mecanismos de seguimiento de la Planificación anual de convivencia. Asimismo, se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las necesidades o prioridades de mejora que se deriven de dicha valoración podrán incorporarse posteriormente al Plan de Mejora conforme al procedimiento establecido en el capítulo 19.

13.4. Normas generales de convivencia

Las normas de convivencia del IES Jándula tendrán como finalidad garantizar el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, facilitar el normal desarrollo de la actividad docente, proteger el bienestar del alumnado y favorecer un clima adecuado para el aprendizaje.

Las normas se fundamentarán en los derechos y deberes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal del centro, conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Organización y Funcionamiento.
Serán normas generales de convivencia:

a) Respetar la dignidad, integridad, libertad, intimidad y derechos de todas las personas.
b) Mantener una actitud correcta y respetuosa hacia el profesorado, alumnado, familias, PAS y cualquier persona que intervenga en el centro.
c) Asistir a clase con puntualidad y participar activamente en las actividades educativas.
d) Cumplir las indicaciones del profesorado y del personal del centro en el ejercicio de sus funciones.
e) Respetar el derecho al estudio y al trabajo de los demás.
f) Cuidar instalaciones, materiales, mobiliario, dispositivos, libros de texto y espacios comunes.
g) Utilizar adecuadamente los recursos digitales, plataformas, redes y dispositivos conforme a las normas del centro.
h) Evitar cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica, sexual, digital o social.
i) No discriminar por razón de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen, cultura, religión, discapacidad, situación socioeconómica, apariencia física, salud o cualquier otra circunstancia personal o social.
j) Respetar las normas de entrada, salida, recreo, cambios de clase, permanencia en aulas, pasillos, biblioteca, talleres, laboratorios, instalaciones deportivas y demás espacios.
k) Participar de forma responsable en actividades complementarias, extraescolares, salidas, viajes, movilidades y formación en empresa.
l) Comunicar a la tutoría, profesorado, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o Equipo de Convivencia cualquier situación de riesgo, acoso, aislamiento, violencia, malestar emocional o vulneración de derechos.

Las normas concretas de organización, uso de espacios, dispositivos móviles, recreos, entradas y salidas, asistencia, puntualidad, autorizaciones, correcciones y procedimientos se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

13.5. Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional

El IES Jándula contará con un Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional como órgano de coordinación docente de carácter estratégico, vinculado al Plan de Convivencia y Bienestar Emocional, a la protección del alumnado, a la mediación, al alumnado ayudante, al Aula de Convivencia, al Aula de Reflexión, a los recreos activos e inclusivos y al seguimiento de las actuaciones preventivas y restaurativas.

Este Órgano no sustituirá las competencias de la Dirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, tutorías, equipos docentes, Comisión de Convivencia ni Consejo Escolar, sino que actuará como estructura de coordinación, impulso, acompañamiento, análisis y mejora de la convivencia.

la persona responsable del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional podrá asumir, cuando así se determine conforme a la normativa vigente y la asignación sea aprobada anualmente por el Consejo Escolar, las funciones de Coordinación de Bienestar y Protección de la infancia y la adolescencia.

Cuando asuma dicha coordinación, ejercerá las funciones establecidas normativamente y, en particular:

a) Coordinar con la Dirección del centro el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
b) Promover medidas que favorezcan el máximo bienestar del alumnado y la cultura del buen trato.
c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos de resolución pacífica de los conflictos.
d) Promover el respeto al alumnado con discapacidad o que presente cualquier circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
e) Identificarse ante el alumnado, el personal del centro y la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles situaciones de violencia en el centro o en su entorno.
f) Informar al personal del centro sobre los protocolos existentes en materia de prevención y protección frente a cualquier forma de violencia.
g) Coordinar, conforme a los protocolos establecidos, los casos que requieran la intervención de los servicios sociales competentes y promover las comunicaciones a las autoridades que procedan.
h) Promover la comunicación inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cuando una situación suponga un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, sin perjuicio de los deberes legales de comunicación que correspondan.
i) Promover actuaciones de formación sobre prevención, detección precoz y protección de la infancia y la adolescencia dirigidas al personal del centro, alumnado y familias.
j) Fomentar las actuaciones del centro dirigidas a favorecer una alimentación saludable y nutritiva del alumnado, especialmente del más vulnerable.
k) Promover, cuando puedan existir tratamientos ilícitos de datos personales de menores, la comunicación a la autoridad de protección de datos competente en los términos previstos legalmente.

El ejercicio de estas funciones se realizará en coordinación con la Dirección, Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los restantes órganos y profesionales competentes y no alterará las competencias atribuidas a la Dirección en la activación y coordinación institucional de los protocolos de especial gravedad o riesgo.

Serán funciones del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, en coordinación con los órganos competentes:

a) Colaborar en la actualización, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
b) Impulsar actuaciones preventivas de convivencia positiva, bienestar emocional, educación en valores, cultura de paz, igualdad, inclusión, respeto a la diversidad y participación del alumnado.
c) Colaborar con Dirección, Jefatura de Estudios, tutorías y Departamento de Orientación en el análisis de incidencias de convivencia y en la propuesta de medidas educativas, restaurativas o preventivas.
d) Colaborar en la organización del aula de reflexión, aula de convivencia y recursos de intervención educativa.
e) Coordinar, cuando proceda, actuaciones de mediación escolar, alumnado ayudante, apoyo entre iguales y prácticas restaurativas.
f) Colaborar en el seguimiento del alumnado que acumule incidencias, presente dificultades de convivencia, riesgo de aislamiento, malestar emocional, absentismo, desmotivación o vulnerabilidad.
g) Proponer actuaciones de reconocimiento positivo, mejora del clima de aula, convivencia grupal, recreos activos e inclusivos y participación del alumnado.
h) Colaborar con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Orientación en la detección de necesidades formativas del profesorado en materia de convivencia, bienestar emocional, gestión de aula, mediación, resolución pacífica de conflictos, protección del alumnado y uso responsable de tecnologías.
i) Participar, cuando proceda, en la elaboración de materiales, protocolos internos, hojas de reflexión, registros de seguimiento, compromisos de convivencia y recursos educativos para la mejora de la convivencia.

j) Colaborar con la Dirección del centro y la Coordinación de Bienestar y Protección en las actuaciones de prevención, detección, comunicación y seguimiento de situaciones de violencia, maltrato, acoso, ciberacoso, discriminación, autolesiones, ideación suicida u otras situaciones de riesgo.
k) Colaborar con planes y programas del centro relacionados con convivencia, igualdad, bienestar, salud, digitalización, Escuela Espacio de Paz, recreos activos, participación, internacionalización y vida de centro.

El Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional actuará siempre desde un enfoque educativo, inclusivo, preventivo, restaurativo y coordinado, evitando respuestas automáticas, meramente punitivas o desvinculadas del proceso educativo del alumnado.

13.6. Equipo de Convivencia

El Equipo de Convivencia será una estructura interna de apoyo, coordinación y seguimiento del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional. Su composición concreta podrá actualizarse cada curso escolar en función de la organización del centro, la disponibilidad horaria, las necesidades detectadas y las prioridades del Plan de Mejora.

La Dirección del centro formará parte estable del Equipo de Convivencia, desde una función de liderazgo institucional, impulso, coordinación general y seguimiento de las actuaciones de especial relevancia. Esta presencia estable no impedirá la distribución ordinaria de tareas entre Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, tutorías y profesorado participante.
Con carácter general, formarán o podrán formar parte del Equipo de Convivencia:

a) La Dirección del centro.
b) Jefatura de Estudios o la persona del Equipo Directivo que se determine.
c) La persona titular de la Jefatura del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
d) La persona responsable de la Coordinación de Bienestar y Protección, que podrá coincidir con la persona responsable del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
e) La persona responsable del Departamento de Orientación o profesorado de dicho departamento.
f) Profesorado participante en aula de convivencia, aula de reflexión, mediación, alumnado ayudante o programas de mejora de la convivencia.
g) Tutorías o profesorado especialmente implicado en actuaciones de convivencia, cuando proceda.
h) Otros responsables de planes, programas o proyectos vinculados a bienestar, igualdad, salud, recreos activos, participación o cultura de paz.

Serán funciones del Equipo de Convivencia:

a) Colaborar en la prevención, detección y seguimiento de situaciones de conflicto, malestar emocional, aislamiento, absentismo, violencia, acoso, discriminación o vulnerabilidad.
b) Analizar, junto con Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación, la evolución de las incidencias de convivencia.
c) Proponer medidas educativas, preventivas, restaurativas o de acompañamiento.
d) Colaborar en la organización y seguimiento del aula de reflexión y aula de convivencia.
e) Participar en la elaboración y revisión de materiales de convivencia, hojas de reflexión, compromisos, registros y actuaciones de reincorporación positiva al grupo.
f) Impulsar actuaciones de mediación, alumnado ayudante y apoyo entre iguales.
g) Colaborar en actividades de formación, sensibilización y difusión del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
h) Valorar periódicamente la eficacia de las medidas adoptadas y proponer mejoras.
i) Colaborar en la valoración anual de las actuaciones de convivencia y bienestar emocional y trasladar las conclusiones relevantes al proceso general de autoevaluación del centro, para su consideración por el Equipo de Evaluación y su incorporación, cuando proceda, a la Memoria de Autoevaluación y posteriormente al Plan de Mejora.

j) Colaborar en el seguimiento de los protocolos de especial gravedad o riesgo, especialmente cuando afecten a acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, maltrato infantil, autolesiones, ideación suicida, agresiones, discriminación o situaciones de desprotección.

La Dirección del centro ejercerá la coordinación institucional de los protocolos de especial gravedad o riesgo, en colaboración con Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Coordinación de Bienestar y Protección y Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.

Corresponderá a la Dirección garantizar la activación del protocolo que proceda, la adopción de medidas urgentes de protección cuando sean necesarias, la coordinación con Inspección Educativa y servicios externos competentes, la comunicación institucional con familias o personas legitimadas y el seguimiento general del caso hasta su cierre o derivación.

La Coordinación de Bienestar y Protección actuará como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia o riesgo, asesorará sobre los protocolos aplicables, colaborará en su desarrollo y coordinará, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran intervención de servicios externos.

El Departamento de Orientación asesorará técnicamente en la valoración educativa, emocional, social y psicopedagógica de las situaciones, sin perjuicio de las competencias propias de cada órgano y del cumplimiento de los protocolos específicos establecidos por la Administración educativa.

El Equipo de Convivencia no sustituirá la competencia de los órganos responsables de la imposición de correcciones o medidas disciplinarias. Sus propuestas tendrán carácter educativo, orientador y de apoyo a la toma de decisiones, sin perjuicio de las competencias de Dirección, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar.

13.7. Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia es la comisión preceptiva del Consejo Escolar encargada del seguimiento y mejora de la convivencia del centro.

Composición

Estará integrada por:

a) La Dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
b) La Jefatura de Estudios.
c) Dos profesores o profesoras.
d) Dos padres, madres o representantes legales del alumnado.
e) Dos alumnos o alumnas.

Las personas representantes de los distintos sectores serán elegidas por los miembros de dichos sectores en el Consejo Escolar. Cuando forme parte del Consejo Escolar una persona designada por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, será una de las representantes de las familias en la Comisión de Convivencia.

Plan de actuación

Corresponderá a la Comisión de Convivencia:

a) Canalizar las iniciativas de los distintos sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Adoptar las medidas preventivas que correspondan dentro de sus competencias para garantizar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.

c) Impulsar iniciativas dirigidas a prevenir la discriminación y favorecer la inclusión de todo el alumnado.
d) Participar en la mediación en los conflictos en los términos establecidos en el Plan de Centro.
e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia.
g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
i) Conocer la evolución general de la convivencia y los resultados de su seguimiento y evaluación.
j) Formular propuestas de mejora.
k) Ejercer las demás funciones que le atribuya el Consejo Escolar o la normativa vigente en materia de convivencia.

Plan de reuniones

La Comisión se reunirá cuando existan asuntos que requieran su intervención y con la frecuencia suficiente para ejercer sus funciones y garantizar las dos comunicaciones anuales al pleno del Consejo Escolar previstas normativamente.

La Planificación anual de convivencia podrá concretar, cuando resulte útil, los momentos de referencia para sus reuniones, las prioridades de actuación derivadas del diagnóstico de convivencia y los mecanismos de seguimiento previstos para el curso.

Este plan de actuación y su concreción anual no requerirán la elaboración de un documento independiente de la Comisión de Convivencia. Las actuaciones y acuerdos quedarán reflejados en las actas del órgano y en los registros institucionales que correspondan.

13.8. Detección, comunicación, valoración y registro de incidencias

El IES Jándula distinguirá tres niveles de comunicación y registro relacionados con la convivencia, de acuerdo con la naturaleza de los hechos y la respuesta educativa que corresponda.

A. Incidencias educativas puntuales

Son situaciones que pueden abordarse inicialmente mediante la intervención educativa ordinaria del profesorado.

El profesorado podrá:

a) Recordar la norma.
b) Formular una advertencia educativa.
c) Dialogar con el alumnado.
d) Modificar su ubicación dentro del aula.
e) Proponer una actividad de reflexión o reparación.
f) Adoptar otras actuaciones educativas proporcionadas dentro de sus competencias.

Cuando resulte conveniente dejar constancia para el seguimiento, la coordinación o la información familiar, la incidencia se registrará mediante una observación compartida en Séneca, dirigida al equipo docente y, cuando proceda, a los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad.

Cuando la naturaleza de la situación aconseje una intervención más directa con la familia, podrá realizarse una entrevista o comunicación, dejando constancia de los acuerdos o actuaciones relevantes por el cauce institucional correspondiente.

Las observaciones compartidas y las entrevistas tendrán carácter educativo, informativo y de seguimiento y quedarán diferenciadas del registro disciplinario de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales.

Cuando los hechos observados tengan entidad suficiente para ser tipificados como conducta contraria, el profesorado realizará directamente el registro formal correspondiente.

B. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Cuando los hechos observados se correspondan con alguna de las conductas contrarias previstas normativamente, el profesor o profesora que los haya presenciado realizará directamente su registro en Séneca mediante el perfil Tutoría F. o equivalente habilitado.

El registro recogerá de forma objetiva:

a) Los hechos producidos.
b) La categoría de conducta correspondiente.
c) La fecha, tramo horario, lugar y contexto.
d) Las actuaciones educativas realizadas.

El profesor o profesora hará constar igualmente la corrección que haya impuesto dentro de las competencias que le atribuye la normativa. Cuando la corrección corresponda a Tutoría, Jefatura de Estudios o Dirección, trasladará la situación al órgano competente para su valoración y aplicación.

La relación de conductas contrarias, las correcciones aplicables y la distribución de competencias se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

C. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Cuando los hechos puedan constituir directamente una conducta gravemente perjudicial, o cuando los registros existentes evidencien una posible reiteración de conductas contrarias durante el mismo curso escolar, el profesorado comunicará la situación con carácter inmediato a Jefatura de Estudios o Dirección.

El profesorado que haya presenciado los hechos aportará un relato objetivo y la información necesaria para su valoración.

Jefatura de Estudios coordinará la recogida de información, comprobará los antecedentes y registros existentes y desarrollará los trámites organizativos que correspondan.

Dirección realizará la calificación definitiva de la conducta, garantizará las audiencias procedentes, adoptará la medida disciplinaria dentro de sus competencias y asegurará su correcto registro en Séneca.

Cuando la posible conducta gravemente perjudicial derive de la reiteración de conductas contrarias, la tutoría realizará el seguimiento de los registros de su alumnado y comunicará a Jefatura de Estudios la necesidad de valorar medidas adicionales. Jefatura de Estudios revisará los antecedentes y trasladará el caso a Dirección cuando proceda su valoración como posible conducta gravemente perjudicial.

D. Situaciones que requieren protección inmediata

Cuando existan indicios de acoso escolar, ciberacoso, violencia, maltrato, discriminación, autolesión, ideación suicida, desprotección, agresión u otra situación de riesgo, la comunicación a Dirección tendrá carácter inmediato y prioritario.

Dirección adoptará las medidas iniciales de protección, coordinará las actuaciones y determinará la activación del protocolo que corresponda.

Las actuaciones de protección, educativas, restaurativas y disciplinarias se coordinarán en función de las características y necesidades de cada caso.

Registro y trazabilidad

Séneca será el sistema institucional de referencia para:

a) Las observaciones compartidas de carácter educativo.
b) El registro formal de las conductas contrarias.
c) El registro formal de las conductas gravemente perjudiciales.
d) Las correcciones y medidas disciplinarias que deban quedar asociadas a estas conductas.

Los documentos operativos se utilizarán para las actuaciones que requieran un soporte específico de ejecución, seguimiento o constancia, entre ellas las audiencias, la documentación de seguimiento vinculada a los compromisos educativos y de convivencia, el seguimiento del Plan de Actividades, el funcionamiento del Aula de Reflexión, Aula de Convivencia y Aula de Mayores, la custodia de dispositivos, la mediación, la reincorporación del alumnado y la documentación operativa vinculada a los protocolos de protección.

La información ya incorporada a Séneca servirá como referencia común para estas actuaciones, favoreciendo la trazabilidad y evitando duplicidades documentales.

13.9. Medidas educativas, correctoras, restaurativas y niveles de intervención

Las actuaciones del IES Jándula ante las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia tendrán carácter educativo, proporcional, gradual e individualizado. Se orientarán a proteger a las personas afectadas, restablecer la convivencia, favorecer la comprensión de las consecuencias de la conducta, reparar el daño causado y facilitar la reincorporación positiva del alumnado.

Las actuaciones educativas, preventivas o restaurativas no sustituirán a las correcciones o medidas disciplinarias previstas normativamente cuando estas resulten procedentes, pero podrán complementarlas y formar parte del seguimiento posterior.

En su aplicación se tendrán en cuenta:

a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
b) La edad, madurez y circunstancias personales del alumnado.
c) La intencionalidad y la posible premeditación.
d) La reiteración de las conductas.
e) Los perjuicios ocasionados a personas, bienes o al funcionamiento del centro.
f) El reconocimiento de los hechos y la reparación espontánea del daño.
g) La petición de disculpas, cuando resulte adecuada y sea aceptada.
h) La evolución posterior de la conducta.
i) Las necesidades educativas, personales, sociales o emocionales que puedan influir en la intervención.
j) Las circunstancias atenuantes y agravantes previstas por la normativa.

13.9.1. Sistema de Diques de Intervención Educativa

El IES Jándula organizará su respuesta ante las dificultades de convivencia mediante un Sistema de Diques de Intervención Educativa, entendido como un modelo preventivo, gradual, coordinado, restaurativo e individualizado.

Los diques funcionarán como niveles flexibles de intervención. Cada situación se abordará desde el nivel que corresponda atendiendo a su naturaleza, gravedad, riesgo y a las competencias atribuidas a cada órgano, pudiendo intervenir directamente Jefatura de Estudios o Dirección cuando proceda.

La respuesta se determinará atendiendo a:

a) La naturaleza y gravedad de los hechos.
b) El riesgo existente.
c) La reiteración.
d) La edad y madurez del alumnado.
e) Sus circunstancias personales, familiares, educativas o sociales.
f) La intencionalidad.
g) Los daños ocasionados.
h) La reparación espontánea.
i) Las intervenciones anteriores y sus resultados.
j) Las competencias atribuidas a cada órgano.

Dique	Ámbito principal	Finalidad
Dique 0	Prevención y convivencia positiva	Evitar la aparición de conflictos y favorecer un clima seguro
Dique 1	Profesorado	Reconducir la situación y aplicar la actuación ordinaria o corrección de su competencia
Dique 2	Apoyo inmediato y Aula de Reflexión	Restablecer la actividad y ofrecer atención breve y supervisada
Dique 3	Tutoría, equipo docente y familia	Coordinar el seguimiento y la intervención educativa
Dique 4	Jefatura de Estudios	Tramitar las correcciones de su competencia y coordinar casos reiterados o complejos
Dique 5	Dirección	Resolver suspensiones del centro, medidas graves, Aula de Convivencia y protocolos
Dique transversal	Orientación, Convivencia y Bienestar	Asesorar, mediar, acompañar, restaurar y proteger
Dique externo	Servicios competentes	Coordinar actuaciones externas cuando sean necesarias

Dique 0. Prevención y convivencia positiva

Comprenderá:

a) Normas generales y normas de aula.
b) Gestión preventiva de los grupos.
c) Acción tutorial y educación emocional.
d) Acogida y tránsito.
e) Coordinación docente.
f) Mediación y alumnado ayudante.
g) Recreos activos, inclusivos y saludables.
h) Formación y sensibilización.
i) Participación de las familias.

Estas actuaciones tendrán carácter preventivo y educativo. Se dejará constancia individual cuando resulte necesaria para el seguimiento, la coordinación o la aplicación del procedimiento correspondiente.

Dique 1. Intervención ordinaria del profesorado

El profesor o profesora que presencia la conducta será responsable de la primera intervención, salvo que la gravedad o urgencia exija comunicarla directamente a Jefatura o Dirección.

Podrá:

a) Recordar la norma.
b) Formular una advertencia educativa.
c) Dialogar con el alumnado.
d) Modificar la ubicación dentro del aula.
e) Proponer una reflexión.
f) Favorecer una reparación espontánea.
g) Imponer una amonestación oral formal.
h) Suspender el derecho de asistencia a esa clase en los supuestos legalmente establecidos.

Cuando se imponga una corrección formal, se realizarán la audiencia, el registro y la comunicación que correspondan.

Dique 2. Apoyo inmediato y Aula de Reflexión

Cuando una conducta perturbe el normal desarrollo de una clase y la intervención educativa ordinaria resulte insuficiente para restablecerla, el profesor o profesora que la imparte podrá imponer, dentro de sus competencias, la suspensión del derecho de asistencia a esa clase.

El alumnado será atendido durante el resto de la sesión en el Aula de Reflexión, como espacio educativo destinado a:

a) Continuar su actividad académica.
b) Recuperar el autocontrol y la disposición para el aprendizaje.
c) Reflexionar sobre los hechos y sus consecuencias.
d) Realizar, cuando proceda, una actividad educativa o restaurativa.
e) Preparar su incorporación a la siguiente actividad lectiva.

Toda derivación al Aula de Reflexión irá asociada al registro de la conducta contraria en Séneca mediante el perfil Tutoría F. y de la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase.

La atención durante varias clases, varios tramos horarios o jornadas completas se organizará, cuando corresponda, mediante el Aula de Convivencia o su modalidad Aula de Mayores, conforme a la resolución de Dirección.

Dique 3. Intervención tutorial, docente y familiar

La tutoría coordinará la intervención cuando exista:

a) Reiteración.
b) Dificultad de autorregulación.
c) Conflicto continuado.
d) Necesidad de coordinación del equipo docente.
e) Necesidad de participación familiar.
f) Conveniencia de un compromiso educativo o de convivencia.

La revisión tutorial tendrá finalidad educativa, preventiva y de coordinación. Cuando los hechos correspondan a una conducta tipificada normativamente, su valoración disciplinaria se realizará conforme al procedimiento y a la distribución de competencias establecidos.

Dique 4. Intervención de Jefatura de Estudios

Jefatura de Estudios:

a) Revisará los registros de Séneca.
b) Recabará información.
c) Coordinará la respuesta ordinaria del centro.
d) Garantizará las audiencias que correspondan.
e) Impondrá las correcciones de su competencia.
f) Organizará las tareas y la atención educativa.
g) Propondrá, cuando proceda, la atención en el Aula de Convivencia.
h) Elevará a Dirección los asuntos que excedan de sus competencias.

La reiteración se valorará conforme al procedimiento establecido en el apartado 8.10.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Las observaciones compartidas permitirán identificar la repetición de incidencias educativas y valorar si el conjunto de hechos responde a alguna de las conductas contrarias previstas normativamente. Cuando así ocurra, se realizará el registro formal correspondiente.

La posible reiteración constitutiva de conducta gravemente perjudicial se valorará a partir de las conductas contrarias formalmente registradas en Séneca durante el mismo curso escolar. La tercera conducta contraria formalmente registrada activará una revisión obligatoria por Jefatura de Estudios y Dirección.

Dirección realizará una valoración individualizada atendiendo a la naturaleza y número de las conductas, su frecuencia y proximidad temporal, la persistencia observada, las correcciones aplicadas, la respuesta a las intervenciones anteriores, la evolución del alumnado, la intencionalidad, el reconocimiento de los hechos, la reparación realizada y las circunstancias personales, familiares, sociales y educativas concurrentes.

El cómputo se integrará por conductas formalmente registradas y válidas del curso escolar en vigor, valorándose unitariamente los registros que correspondan a una misma secuencia de hechos.

Dirección determinará motivadamente si concurre la reiteración prevista normativamente y adoptará, cuando proceda, la medida disciplinaria correspondiente.

Dique 5. Intervención de Dirección

Corresponderá a Dirección:

a) Imponer excepcionalmente la suspensión del derecho de asistencia al centro hasta tres días lectivos por una conducta contraria.
b) Calificar y resolver las conductas gravemente perjudiciales.
c) Imponer las medidas disciplinarias correspondientes.
d) Verificar los criterios y resolver la atención en el Aula de Convivencia.
e) Resolver la modalidad de Aula de Mayores.
f) Garantizar las audiencias y notificaciones.
g) Tramitar las reclamaciones de su competencia.
h) Activar protocolos.
i) Coordinar servicios externos.

Dique transversal

El Departamento de Orientación, el Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, el Equipo de Convivencia y la Coordinación de Bienestar y Protección podrán intervenir desde cualquiera de los niveles.

Su intervención podrá incluir:

a) Asesoramiento.
b) Mediación.
c) Regulación emocional.
d) Seguimiento individualizado.
e) Medidas restaurativas.
f) Orientación familiar.
g) Protección del alumnado.
h) Preparación de la reincorporación.

Estas estructuras no impondrán correcciones o medidas disciplinarias salvo que la persona que intervenga ostente, además, una competencia atribuida normativamente por otro cargo.

13.9.2. Medidas educativas y restaurativas

Según las características del caso, podrán desarrollarse:

a) Entrevistas educativas o tutoriales.
b) Reflexión guiada sobre la conducta y sus consecuencias.
c) Compromisos educativos o de convivencia.
d) Medidas de reparación material o simbólica del daño.
e) Restitución de bienes o asunción del coste de las reparaciones, en los términos legalmente procedentes.
f) Petición voluntaria de disculpas o actuación restaurativa, cuando resulte adecuada y segura para las personas afectadas.
g) Mediación escolar, cuando se den las condiciones necesarias y sea aceptada por las partes.
h) Realización de tareas educativas relacionadas con la conducta.
i) Participación supervisada en actuaciones de convivencia, cooperación, cuidado del centro o servicio a la comunidad educativa.
j) Atención en el Aula de Reflexión, Aula de Convivencia o Aula de Mayores, conforme a los criterios establecidos.
k) Medidas de acompañamiento emocional, social o educativo.
l) Seguimiento por tutoría, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o los órganos y responsables de convivencia y bienestar.
m) Elaboración de trabajos de investigación relacionados con la conducta, sus causas, consecuencias, prevención y posibles formas de reparación.
n) Elaboración de guías, infografías, carteles, presentaciones, podcasts, vídeos, materiales digitales u otros recursos educativos sobre convivencia, privacidad, huella digital, derecho a la propia imagen, bienestar digital, redes sociales, ciberacoso, discriminación, violencia o uso responsable de las tecnologías.
ñ) Participación supervisada en campañas o actividades de sensibilización y prevención organizadas por el centro.
o) Preparación de materiales que puedan ser utilizados posteriormente en tutorías, jornadas, campañas o actividades de educación entre iguales.
p) Exposiciones o actuaciones educativas dirigidas a otros alumnos y alumnas, cuando resulten idóneas, proporcionadas y compatibles con la protección de todas las personas implicadas.

Las actuaciones educativas o restaurativas deberán:

a) Guardar relación con la conducta, el daño producido o el riesgo que se pretenda prevenir.
b) Adaptarse a la edad, madurez, circunstancias personales, estado emocional y necesidades educativas del alumnado.
c) Tener una finalidad educativa, preventiva, reparadora o restaurativa claramente identificada.
d) Ser proporcionadas y encontrarse debidamente supervisadas.
e) Evitar la reproducción o difusión de mensajes, imágenes, vídeos, memes, grabaciones o materiales perjudiciales vinculados al caso real.
f) Proteger la identidad, intimidad y dignidad de la víctima, de las personas afectadas y del propio alumnado responsable.

g) No tener carácter humillante, discriminatorio, degradante, estigmatizante o de exposición pública.
h) No obligar a la víctima a participar, mantener contacto, aceptar disculpas o intervenir en una actuación restaurativa.
i) No sustituir necesariamente a la corrección o medida disciplinaria que corresponda.
j) No constituir una segunda corrección disciplinaria distinta de las previstas normativamente.

Cuando una actividad tenga la consideración formal de tarea de mejora o reparación, será impuesta por la persona u órgano competente y quedará incorporada a la correspondiente decisión, resolución o plan educativo.

Las exposiciones o actividades dirigidas a otros grupos:

a) Abordarán la materia de forma general y educativa, sin relatar los hechos concretos del expediente.
b) No identificarán directa o indirectamente a la víctima ni a otras personas implicadas.
c) No incluirán capturas, mensajes, vídeos, audios, memes o imágenes reales del caso.
d) Serán revisadas previamente por Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Coordinación de Bienestar y Protección o la persona responsable de la actividad.
e) Se desarrollarán bajo supervisión docente.
f) No podrán utilizarse como confesión pública, escarmiento o petición pública forzada de disculpas.
g) Se integrarán preferentemente en una actividad colectiva, campaña o actuación educativa general que evite señalar públicamente al alumnado responsable.

Cuando la exposición ante iguales pueda resultar estigmatizante, contraproducente o no sea aceptada como modalidad de participación, se realizará una actividad educativa equivalente, como un trabajo escrito, una infografía, una guía, un podcast, un vídeo sin identificación o la elaboración de materiales para que la sensibilización sea desarrollada por el profesorado o el alumnado ayudante.

13.9.3. Correcciones, medidas disciplinarias y garantías procedimentales

Las únicas categorías disciplinarias serán:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Las actuaciones educativas ordinarias, las observaciones compartidas, las fichas de reflexión, los compromisos, las mediaciones y las medidas de acompañamiento no constituirán nuevas categorías disciplinarias.

Las correcciones y medidas serán exclusivamente las previstas en la normativa y se impondrán por la persona u órgano competente.

Las progresividades específicas aplicables a determinados incumplimientos reiterados, como el uso no autorizado de dispositivos personales, serán las establecidas expresamente en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Las tablas visuales, guías rápidas o infografías que se elaboren como documentos operativos se limitarán a reproducir fielmente dichos criterios y no podrán crear nuevas conductas, correcciones o medidas disciplinarias ni alterar las competencias, audiencias, circunstancias individuales o límites temporales establecidos.

Antes de imponer cualquier corrección o medida disciplinaria será preceptiva la audiencia al alumno o alumna. Cuando el alumnado sea menor de edad, se dará también audiencia previa a sus padres, madres o representantes legales cuando la actuación prevista sea:

a) La suspensión del derecho de asistencia al centro.
b) La realización de tareas fuera del horario lectivo por una conducta gravemente perjudicial.
c) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
d) El cambio de grupo.
e) La suspensión de determinadas clases durante más de tres días lectivos y menos de dos semanas.

f) La atención en el Aula de Convivencia o en su modalidad Aula de Mayores.
g) El cambio de centro, mediante su procedimiento específico.

Para la imposición de las correcciones consistentes en tareas de mejora o reparación, suspensión de determinadas clases hasta tres días o suspensión de asistencia al centro hasta tres días deberá oírse también al profesor o profesora o al tutor o tutora.

Se diferenciarán claramente:

La comunicación inicial de los hechos.
La audiencia previa.
La decisión del órgano competente.
La notificación de la corrección o medida.
La eventual reclamación.

Toda corrección o medida impuesta:

a) Quedará por escrito.
b) Se registrará en Séneca cuando proceda.
c) Identificará la persona u órgano competente.
d) Se comunicará al alumnado.
e) Se notificará a los representantes legales del alumnado menor de edad.
f) Incluirá el derecho de reclamación en el plazo de dos días lectivos ante quien la impuso.

Las correcciones y medidas serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio del derecho de reclamación.

Las medidas adoptadas por Dirección por conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los representantes legales, conforme a la normativa.

El cambio de centro se regirá por su procedimiento específico.

En los supuestos de acoso escolar, la medida que, con carácter general, procederá imponer será la de cambio de centro docente, conforme a la normativa vigente.

Las correcciones y competencias, las audiencias necesarias y los procedimientos de notificación se concretarán en el ROF mediante tablas estables de consulta.

13.9.4. Conductas producidas durante actividades fuera del centro

Las normas de convivencia y el régimen de correcciones serán aplicables a las conductas realizadas durante actividades complementarias o extraescolares, transportes, viajes, pernoctas, intercambios, movilidades, actividades en el medio natural y demás actuaciones organizadas por el centro fuera de sus instalaciones.

Cuando durante estas actividades se produzcan hechos como sustracción de bienes, daños graves, actuaciones que pongan en peligro la integridad de las personas, incumplimiento grave de las instrucciones del profesorado, abandono no autorizado del grupo o alteración relevante de la actividad, el centro:

a) Adoptará las medidas inmediatas de protección y seguridad.
b) Registrará objetivamente los hechos y las personas presentes.
c) Informará a la Dirección y a la familia o representantes legales, cuando proceda.
d) Exigirá la reparación o restitución de los daños en los términos legalmente establecidos.
e) Tramitará la correspondiente corrección o medida disciplinaria dentro de los plazos de prescripción.
f) Activará los protocolos o comunicaciones a las autoridades competentes cuando la naturaleza de los hechos lo requiera.

Cuando la gravedad de los hechos o la existencia de un riesgo actual hagan inviable la permanencia del alumno o alumna en una actividad que se encuentre en desarrollo, la Dirección podrá acordar su regreso anticipado, oído el profesorado responsable y, siempre que las circunstancias lo permitan, el propio alumnado. El regreso anticipado tendrá naturaleza excepcional, organizativa y protectora. Su finalidad será garantizar la seguridad del alumnado, del grupo y del profesorado, así como la continuidad de la actividad. No constituirá por sí mismo una corrección o medida disciplinaria ni sustituirá al procedimiento de convivencia que deba tramitarse por los hechos producidos.

La decisión deberá ser necesaria, proporcionada y motivada, y se adoptará después de valorar las alternativas disponibles. El Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará el procedimiento de comunicación, organización del regreso, supervisión, entrega del alumnado menor de edad, colaboración familiar, gastos extraordinarios y registro documental.

La autorización o compromiso firmado por las familias no supondrá la exoneración del centro, de la Administración educativa o del profesorado de las responsabilidades que legalmente les correspondan, ni producirá la transferencia de la guarda efectiva del menor antes de su entrega o regreso seguro.

La proximidad del final de curso o la finalización de las clases no impedirá el registro, la investigación, la audiencia y la resolución de los hechos dentro de los plazos establecidos. La imposibilidad material de ejecutar una determinada medida durante ese curso no permitirá sustituirla por una sanción futura no prevista normativamente.

13.9.5. Valoración de la participación en futuras actividades

Los hechos graves producidos durante una actividad anterior podrán ser considerados como un antecedente relevante al valorar la participación del alumnado en una futura actividad de especial complejidad, especialmente cuando esta implique:

a) Pernocta o estancia de varios días.
b) Desplazamiento internacional o de larga distancia.
c) Actividades en el medio natural, acuáticas, deportivas o con riesgos específicos.
d) Alojamiento compartido.
e) Periodos de especial autonomía del alumnado.
f) Un cumplimiento especialmente riguroso de las instrucciones de seguridad.

Esta valoración tendrá carácter preventivo y organizativo, no constituirá una prolongación de la medida disciplinaria anterior y no podrá aplicarse de forma automática, genérica o indefinida.

Únicamente se tendrán en cuenta hechos:

a) Objetivos y suficientemente acreditados.
b) De especial gravedad o directamente relacionados con la seguridad y las condiciones de la nueva actividad.
c) Relevantes para apreciar la existencia de un riesgo actual.
d) No basados exclusivamente en apreciaciones generales sobre el comportamiento o el perfil del alumnado.

La valoración atenderá a:

a) La naturaleza y similitud de los hechos anteriores.
b) El tiempo transcurrido.
c) La conducta y evolución posterior del alumno o alumna.
d) El reconocimiento de los hechos y la reparación del daño.
e) El cumplimiento de las medidas o compromisos adoptados.
f) La edad y madurez del alumnado.
g) Las características y riesgos de la actividad.

h) Los apoyos y medidas de supervisión disponibles.
i) La posibilidad de adoptar ajustes que permitan una participación segura.

Antes de limitar la participación se valorarán medidas como:

a) La suscripción de un compromiso específico de conducta y seguridad.
b) La celebración de una reunión previa con el alumnado y su familia.
c) El incremento de la supervisión o del profesorado acompañante.
d) La adopción de ajustes organizativos, horarios o de alojamiento.
e) La participación del personal de apoyo que corresponda.
f) La participación excepcional de una persona familiar autorizada, en las condiciones previstas en el ROF.
g) La adaptación parcial de la participación cuando resulte viable.

Solo cuando exista un riesgo concreto, actual y motivado que no pueda reducirse razonablemente mediante estas medidas, la Dirección podrá acordar la no participación en una actividad determinada.

La decisión:

a) Se referirá exclusivamente a la actividad concreta.
b) Será individualizada y motivada.
c) Se adoptará después de oír al alumno o alumna y, cuando sea menor de edad, a sus representantes legales.
d) Tendrá en cuenta la valoración del profesorado responsable, tutoría, Jefatura de Estudios y, cuando proceda, Orientación.
e) Será comunicada por escrito.
f) Se revisará nuevamente ante cada actividad posterior.
g) Garantizará la atención educativa alternativa cuando se trate de una actividad desarrollada durante el horario escolar.

Esta valoración será independiente de la suspensión formal del derecho a participar en actividades extraescolares que pudiera haberse impuesto por un máximo de un mes como medida disciplinaria.

La tipificación de las conductas, los órganos competentes, los criterios de reiteración, los niveles de intervención, las medidas educativas alternativas a la suspensión y el seguimiento individualizado se regulan en este capítulo y en los capítulos 8 y 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Los modelos de audiencia, comunicación, resolución, seguimiento y reincorporación, así como las fichas, guías y tablas visuales de aplicación, tendrán carácter de documentos operativos. Ningún modelo, tabla, protocolo o criterio interno podrá sustituir la valoración individualizada ni ampliar el catálogo de correcciones y medidas disciplinarias previsto normativamente.

13.10. Aula de Reflexión, Aula de Convivencia y Aula de Mayores

El IES Jándula dispondrá de tres formas diferenciadas de intervención educativa:

a) Aula de Reflexión.
b) Aula de Convivencia.
c) Aula de Mayores, como modalidad organizativa del Aula de Convivencia.

13.10.1. Aula de Reflexión

El Aula de Reflexión será el recurso de atención educativa inmediata, breve y supervisada destinado al alumnado al que el profesor o profesora que imparte una clase haya impuesto la suspensión del derecho de asistencia a esa clase por una conducta que perturbe su normal desarrollo.

Toda atención en el Aula de Reflexión partirá de:

a) Una conducta contraria registrada en Séneca por el profesor o profesora que haya presenciado los hechos, mediante el perfil Tutoría F.
b) La corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase, impuesta por el profesor o profesora que la imparte.
c) La audiencia previa al alumno o alumna.
d) La atención educativa durante el resto de la sesión en un espacio supervisado.
e) La información posterior a la familia o representantes legales cuando corresponda.

Durante su permanencia, el alumnado:

a) Realizará las actividades académicas facilitadas por el profesorado.
b) Participará en actividades de reflexión o autorregulación cuando resulten adecuadas.
c) Podrá desarrollar una actuación educativa o restaurativa relacionada con los hechos.
d) Preparará su incorporación a la siguiente actividad lectiva.

Su duración coincidirá con el resto de la sesión en la que se haya impuesto la corrección.

Las atenciones que afecten a varias clases, varios tramos horarios o jornadas completas se organizarán mediante las correcciones o medidas correspondientes y, cuando proceda, a través del Aula de Convivencia o de su modalidad Aula de Mayores.

El registro propio del Aula de Reflexión recogerá únicamente la información operativa necesaria para garantizar la atención y el seguimiento, utilizando como referencia la conducta y la corrección ya registradas en Séneca.

La ficha de reflexión tendrá carácter educativo y se utilizará cuando contribuya al análisis de los hechos, la autorregulación o la preparación de la reincorporación.

13.10.2. Aula de Convivencia

El Aula de Convivencia será el recurso formal previsto para la atención individualizada del alumnado que, como consecuencia de una corrección o medida disciplinaria, se vea privado de participar en el normal desarrollo de determinadas actividades lectivas.

Su utilización requerirá:

a) La existencia previa de una corrección o medida disciplinaria impuesta por el órgano competente.
b) La verificación por Dirección del cumplimiento de los criterios establecidos en el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
c) La audiencia al alumno o alumna y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales.
d) Resolución expresa de Dirección.
e) Determinación del número de días y horas diarias.
f) Actividades formativas determinadas por el equipo docente.
g) Participación de la tutoría.
h) Intervención del Departamento de Orientación en los términos establecidos.
i) Atención por profesorado del centro.
j) Registro de la asistencia en Séneca.
k) Seguimiento y preparación de la reincorporación.

La resolución de atención en el Aula de Convivencia determinará el lugar, duración y condiciones en que se desarrollarán las actividades formativas vinculadas a la corrección o medida previamente impuesta.

El funcionamiento educativo del Aula de Convivencia se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, conforme al apartado 6.4 de este Proyecto Educativo.

El Departamento de Orientación programará las actuaciones de su competencia dirigidas a favorecer la reflexión, el reconocimiento de la responsabilidad, la autorregulación y la reincorporación positiva del alumnado. Estas actuaciones se integrarán en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial y se coordinarán con la Planificación anual de convivencia, sin requerir un programa o documento independiente para el Aula de Convivencia.

Cada curso, la Planificación anual de convivencia concretará, dentro de los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y en el ROF, el profesorado que atenderá el Aula de Convivencia, su horario de funcionamiento, ubicación y los recursos y materiales básicos disponibles.

13.10.3. Aula de Mayores

El Aula de Mayores será una modalidad organizativa del Aula de Convivencia destinada al cumplimiento educativo de una corrección o medida disciplinaria que prive temporalmente al alumnado de participar en el normal desarrollo de determinadas actividades lectivas.

Consistirá en la incorporación temporal del alumno o alumna a uno o varios grupos receptores de nivel superior, durante los días y horas establecidos en resolución de Dirección, manteniendo su pertenencia al grupo ordinario y desarrollando su propio Plan de Actividades.

Se utilizará preferentemente con alumnado de 1.º y 2.º de ESO, pudiendo aplicarse a otros niveles cuando las circunstancias educativas y organizativas lo aconsejen.

Esta modalidad será especialmente adecuada cuando:

a) El alumnado pueda realizar sus actividades con un grado suficiente de autonomía.
b) Disponga de un Plan de Actividades adecuado al periodo de aplicación.
c) Pueda beneficiarse de un entorno educativo más estructurado y maduro.
d) Convenga interrumpir temporalmente una dinámica negativa vinculada al grupo de referencia.
e) Puedan garantizarse unas condiciones adecuadas de convivencia y seguridad para el alumnado y el grupo receptor.
f) Pueda garantizarse la supervisión por profesorado del centro.
g) La actividad desarrollada por el grupo receptor resulte compatible con la atención del alumno o alumna.
h) Exista una previsión clara de incorporación posterior a su horario ordinario.

Durante la atención en Aula de Mayores, el alumnado realizará las actividades correspondientes a sus propias materias, ámbitos o módulos, conforme al Plan de Actividades establecido. El profesorado del grupo receptor realizará la supervisión educativa y organizativa de su trabajo.

La resolución de Dirección determinará:

a) La corrección o medida que fundamenta la atención.
b) La fecha de inicio y finalización.
c) El número de días y horas diarias.
d) El horario individual.
e) Los grupos y espacios receptores.
f) El profesorado responsable de la atención.
g) El Plan de Actividades.
h) La persona responsable del seguimiento.
i) La forma y fecha de incorporación al horario ordinario.

Con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al alumno o alumna y, cuando sea menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales. La resolución será notificada a las personas legitimadas conforme al procedimiento establecido.

El Aula de Mayores podrá priorizarse frente al cumplimiento de la medida fuera del centro cuando esta modalidad resulte educativa, segura, proporcionada y organizativamente viable.

Cuando las características del alumnado, la protección de otras personas, las necesidades de supervisión, la actividad del grupo receptor o las condiciones de seguridad aconsejen otra modalidad de cumplimiento, Dirección determinará el recurso educativo más adecuado dentro de las posibilidades previstas para la corrección o medida adoptada.

La Planificación anual de convivencia concretará cada curso:

a) La ubicación y horario de funcionamiento del Aula de Convivencia.
b) Los grupos receptores disponibles para la modalidad Aula de Mayores.
c) El profesorado y profesionales participantes.
d) Las franjas horarias y condiciones organizativas disponibles.
e) La distribución del alumnado conforme a los criterios estables de acceso e idoneidad establecidos en el Plan de Centro.
f) Los materiales y recursos educativos disponibles.
g) Los registros operativos utilizados.
h) Los mecanismos de coordinación y seguimiento.

Los horarios, grupos receptores, profesorado y recursos podrán ajustarse durante el curso mediante la Planificación anual de convivencia, manteniendo los criterios estables establecidos en el Plan de Centro.

13.10.4. Recepción y reincorporación tras una suspensión del derecho de asistencia al centro

El alumnado que se reincorpore después de una suspensión del derecho de asistencia al centro cumplida total o parcialmente fuera del centro realizará, al comienzo de su primera jornada de regreso, una recepción educativa y una comprobación inicial de las actividades formativas asignadas.

Esta actuación:

a) Figurará en la resolución o comunicación de la medida.
b) Se realizará al comienzo de la primera jornada de reincorporación.
c) Tendrá carácter educativo, académico y de seguimiento.
d) Permitirá comprobar las actividades realizadas y detectar aquellas que requieran ser completadas.
e) Permitirá identificar dificultades de acceso, comprensión, organización o realización.
f) Facilitará la adopción de medidas educativas de recuperación, apoyo, compromiso o seguimiento cuando resulten necesarias.
g) Finalizará con la incorporación del alumnado a su grupo durante esa misma jornada.

La comprobación inicial identificará las actividades presentadas, las que requieran ser completadas y las dificultades comunicadas por el alumnado.

La revisión académica, corrección y valoración de cada actividad corresponderán al profesorado responsable de la materia, ámbito o módulo.

La atención desarrollada íntegramente en el Aula de Convivencia o Aula de Mayores finalizará en la fecha establecida en la resolución y dará paso a la incorporación ordinaria del alumnado a su horario habitual.

El procedimiento operativo de comunicación del Plan de Actividades, comprobación, reincorporación y seguimiento se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

13.11. Mediación escolar, alumnado ayudante y apoyo entre iguales

El IES Jándula promoverá la mediación escolar, el alumnado ayudante y el apoyo entre iguales como estrategias educativas para la prevención, gestión y resolución pacífica de conflictos.

La mediación escolar tendrá carácter voluntario, confidencial, cooperativo, educativo y orientado al acuerdo entre las partes, siempre que la naturaleza del conflicto permita su utilización y no exista una situación de riesgo, violencia grave, desequilibrio significativo de poder, acoso, maltrato, coacción o cualquier otra circunstancia que desaconseje su aplicación.

La mediación podrá ser desarrollada por profesorado formado, alumnado mediador, alumnado ayudante, tutorías, Departamento de Orientación, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional o personas responsables designadas por el centro, conforme a los criterios establecidos en este apartado y a los documentos operativos de mediación y ayuda entre iguales aprobados por el centro.

El alumnado ayudante podrá colaborar en:

a) Acogida e integración de alumnado nuevo.
b) Detección de situaciones de aislamiento o malestar.
c) Apoyo entre iguales.
d) Mejora del clima de aula.
e) Comunicación de preocupaciones a tutoría, Orientación o Convivencia.
f) Mediación en conflictos leves entre iguales, cuando proceda.
g) Actividades de sensibilización, convivencia, igualdad y participación.
h) Recreos activos, inclusivos y saludables.
i) Actuaciones de acompañamiento a alumnado vulnerable.

El alumnado ayudante o mediador desarrollará funciones de apoyo entre iguales dentro de las actuaciones previstas por el centro y bajo la supervisión de una persona adulta responsable. Las decisiones educativas, organizativas, disciplinarias y de protección corresponderán a los órganos y profesionales competentes.

Las situaciones que requieran protocolos específicos de protección —entre ellas acoso escolar, violencia de género, maltrato infantil, agresiones graves, amenazas, coacciones, situaciones de abuso, autolesiones, ideación suicida u otras que comprometan la seguridad o protección del alumnado— se abordarán prioritariamente mediante el protocolo y las actuaciones protectoras correspondientes. La posible intervención restaurativa posterior se valorará atendiendo a la seguridad, idoneidad y voluntariedad de las personas afectadas.

La Planificación anual de convivencia identificará las actuaciones previstas, las personas responsables, el alumnado participante, las necesidades formativas y los mecanismos de seguimiento del programa de mediación y alumnado ayudante.

Los procedimientos de selección, formación, acompañamiento, intervención, registro y evaluación se desarrollarán mediante el Reglamento de Organización y Funcionamiento y los documentos operativos correspondientes, sin modificar los principios, funciones y límites establecidos en este Proyecto Educativo.

13.12. Programa de recreos activos, inclusivos y saludables

El IES Jándula desarrollará progresivamente un Programa de Recreos Activos, Inclusivos y Saludables como actuación estratégica vinculada al Plan de Convivencia y Bienestar Emocional, al Plan de Orientación y Acción Tutorial, al capítulo 9 del PEC, al Plan de Igualdad, al Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas, a la Biblioteca Escolar, al DACE y a los demás planes y programas educativos relacionados.

Este programa tendrá como finalidad convertir el tiempo de recreo en un espacio educativo, inclusivo, activo, saludable, creativo y socializador, favoreciendo la participación del alumnado, la convivencia positiva, la prevención de conflictos, la integración de alumnado vulnerable o con dificultades de socialización, la igualdad en el uso de los espacios y el desarrollo de hábitos de vida saludable.

El programa se fundamentará en los siguientes principios:

a) Inclusión y participación de todo el alumnado.
b) Promoción de la convivencia positiva y del apoyo entre iguales.
c) Prevención del aislamiento, la exclusión y los conflictos en los recreos.
d) Desarrollo de hábitos saludables y reducción del sedentarismo.
e) Reparto equilibrado, seguro e igualitario de espacios, materiales y tiempos.
f) Respeto a los intereses diversos del alumnado.
g) Igualdad de oportunidades entre chicos y chicas.
h) Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado vulnerable, alumnado de nueva incorporación o alumnado con dificultades de integración social.
i) Fomento del juego limpio, la cooperación, la creatividad y la responsabilidad.
j) Coordinación entre profesorado, alumnado ayudante, tutorías, Equipo de Convivencia y Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.

El Programa de Recreos Activos, Inclusivos y Saludables podrá incluir, entre otras, las siguientes actuaciones:

a) Juegos cooperativos.
b) Juegos tradicionales y populares.
c) Actividades deportivas recreativas no necesariamente competitivas.
d) Torneos deportivos con criterios de participación inclusiva.
e) Actividades de baile, expresión corporal o música.
f) Talleres de ajedrez y juegos de estrategia.
g) Juegos de mesa.
h) Talleres creativos, artísticos o manuales.
i) Actividades de lectura, biblioteca o animación lectora.
j) Talleres de debate, radio escolar, comunicación o expresión oral.
k) Actividades de mediación, alumnado ayudante y convivencia positiva.
l) Actividades de igualdad, bienestar emocional, sostenibilidad, salud o ciudadanía digital.
m) Espacios tranquilos para alumnado que precise un recreo menos ruidoso o más estructurado.
n) Actividades propuestas por el alumnado, siempre que sean viables, seguras e inclusivas.

El programa irá dirigido al conjunto del alumnado, con especial atención a:

a) Alumnado de 1.º y 2.º de ESO.
b) Alumnado con dificultades de integración o socialización.
c) Alumnado vulnerable o con riesgo de aislamiento.
d) Alumnado NEAE que precise apoyos en espacios no lectivos.
e) Alumnado de nueva incorporación, incorporación tardía o traslado durante el curso.
f) Alumnado que desee participar en actividades alternativas al uso pasivo del recreo.

La coordinación general del programa corresponderá al Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, en colaboración con Jefatura de Estudios, Equipo de Convivencia, Coordinación de Bienestar y Protección, Departamento de Orientación, Departamento de Educación Física y Actividades Físicas y Deportivas, DACE, Biblioteca Escolar, Coordinación de Igualdad, tutorías y profesorado colaborador.

El alumnado ayudante, alumnado mediador, delegados y delegadas, representantes del alumnado u otros grupos de participación podrán colaborar en la dinamización de actividades, acogida de alumnado nuevo, difusión de normas, cuidado de materiales, detección de situaciones de aislamiento y propuesta de nuevas actividades.

Los espacios destinados al programa se concretarán cada curso en función de la disponibilidad organizativa del centro. Podrán utilizarse, entre otros:

a) Patios y zonas exteriores.
b) Pistas deportivas.
c) Gimnasio, cuando proceda y sea posible.
d) Biblioteca.
e) Aula de convivencia o aula de reflexión, cuando se utilicen para actividades preventivas o restaurativas programadas.
f) Aulas o espacios específicos autorizados para talleres, juegos de mesa, radio, ajedrez, lectura o actividades creativas.
g) Zonas tranquilas o de baja estimulación, cuando puedan habilitarse.

La organización concreta de los recreos activos, inclusivos y saludables se incorporará a la Planificación anual de convivencia. Para las actuaciones que se programen se concretarán, cuando resulte necesario, los periodos o calendario, espacios, responsables, alumnado colaborador, recursos, condiciones de participación y seguridad y demás elementos operativos necesarios.

Los horarios, guardias, responsables, espacios y restantes datos que ya consten en los cuadrantes, horarios o registros institucionales podrán incorporarse mediante referencia, sin reproducirse en un documento específico del Programa de Recreos Activos, Inclusivos y Saludables.

El programa no sustituirá la vigilancia ordinaria de recreos ni las funciones generales del profesorado de guardia, sino que se integrará en la organización general del centro como actuación educativa planificada.

Las actividades deberán diseñarse evitando que los espacios de recreo queden monopolizados por un único tipo de alumnado o por una única modalidad de actividad. Se procurará diversificar la oferta, facilitar la participación de alumnado con distintos intereses y garantizar un uso equitativo de los espacios.

La valoración anual del Programa se integrará en la evaluación de la Planificación anual de convivencia y podrá considerar, entre otros aspectos:

a) Número y variedad de actividades desarrolladas.
b) Participación del alumnado por niveles y perfiles.
c) Participación de alumnado vulnerable, NEAE o con dificultades de socialización.
d) Incidencia en la mejora del clima de recreo.
e) Reducción de conflictos o incidencias durante los recreos.
f) Uso equilibrado de espacios y materiales.
g) Participación de alumnado ayudante o mediador.
h) Valoración del alumnado, profesorado y Equipo de Convivencia.
i) Propuestas de mejora para el curso siguiente.

No será necesaria una memoria o informe independiente del Programa cuando la valoración pueda quedar suficientemente integrada en la Planificación anual de convivencia y en los restantes procesos institucionales de autoevaluación.

Las actuaciones concretas del Programa de Recreos Activos, Inclusivos y Saludables se recogerán cada curso en la Planificación anual de convivencia, en coordinación con el Plan anual de trabajo de la Biblioteca Escolar, la Programación anual de actividades complementarias y extraescolares, el Plan de Igualdad y los demás planes y programas implicados.

13.13. Bienestar emocional y protección del alumnado

El bienestar emocional y la protección del alumnado constituyen una prioridad del IES Jándula y forman parte del modelo de convivencia positiva, inclusiva y segura del centro.

El centro promoverá actuaciones dirigidas a favorecer el buen trato, la educación emocional, la prevención de la violencia, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad, la coeducación, la inclusión, la participación, la protección de la infancia y la adolescencia, la detección temprana de situaciones de riesgo y el acompañamiento del alumnado vulnerable.

La Coordinación de Bienestar y Protección será la figura de referencia para las comunicaciones relacionadas con posibles situaciones de violencia o riesgo que afecten al alumnado, sin perjuicio de las competencias de la Dirección del centro, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, tutorías, equipos docentes y Comisión de Convivencia.

Cuando la Coordinación de Bienestar y Protección sea asumida por la persona responsable del Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional, dicha persona actuará de forma coordinada con la Dirección del centro y con el Departamento de Orientación para garantizar una respuesta rápida, proporcionada, confidencial y ajustada a los protocolos vigentes.

La Dirección del centro participará de forma estable en el Equipo de Convivencia y ejercerá un seguimiento directo de las actuaciones vinculadas a bienestar emocional, protección del alumnado y protocolos de especial gravedad o riesgo.

Serán ámbitos preferentes de actuación:

a) Prevención de la violencia y promoción del buen trato.
b) Detección de situaciones de acoso, ciberacoso, exclusión, aislamiento o discriminación.
c) Prevención, detección y acompañamiento ante malestar emocional, autolesiones o ideación suicida.
d) Prevención de la violencia de género y de cualquier forma de violencia o discriminación.
e) Acompañamiento de alumnado vulnerable, con dificultades de integración, desmotivación, absentismo o riesgo de abandono.
f) Coordinación con familias, representantes legales o personas que participen legítimamente en el seguimiento educativo del alumnado.
g) Coordinación con servicios sociales, sanitarios, servicios de protección, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, entidades municipales u otros recursos externos cuando proceda.
h) Formación y sensibilización de profesorado, alumnado, familias y PAS.
i) Seguimiento de casos y medidas adoptadas.
j) Registro documental proporcionado, confidencial y ajustado a la normativa de protección de datos.

Las prioridades, actuaciones preventivas, responsables y mecanismos generales de coordinación y seguimiento se concretarán cada curso en la Planificación anual de convivencia.

Las actuaciones ante casos individuales, los cauces de comunicación, las derivaciones externas, los registros y las garantías de protección se ajustarán a los protocolos oficiales que resulten aplicables. Los modelos auxiliares e instrucciones prácticas tendrán carácter de documentos operativos.

El tratamiento de la información relacionada con bienestar emocional, salud, protección, violencia, autolesiones, ideación suicida, maltrato, acoso o cualquier otra situación de especial sensibilidad se realizará con criterios de confidencialidad, minimización de datos, necesidad, proporcionalidad, seguridad y finalidad protectora y educativa.

Las actuaciones de bienestar emocional y protección se desarrollarán mediante los protocolos oficiales aplicables, los procedimientos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, la Planificación anual de convivencia y los documentos operativos correspondientes.

La Planificación anual de convivencia identificará las actuaciones preventivas, las personas responsables y los mecanismos generales de coordinación. Los registros, comunicaciones, derivaciones y modelos documentales se ajustarán al protocolo aplicable a cada situación.

13.14. Protocolos de actuación y protección del alumnado

El IES Jándula aplicará los protocolos establecidos por la Administración educativa y demás Administraciones competentes ante situaciones que puedan afectar a la convivencia, la seguridad, la integridad física o moral, la protección o el bienestar emocional del alumnado.

Serán objeto de especial atención, entre otros, los supuestos relacionados con:

a) Acoso escolar.
b) Ciberacoso.
c) Violencia de género en el ámbito educativo.
d) Maltrato infantil.
e) Agresiones hacia el profesorado o el personal del centro.
f) Discriminación por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, origen, cultura, religión, discapacidad, situación social o cualquier otra circunstancia personal o familiar.
g) Conductas autolesivas, ideación suicida o riesgo para la integridad personal.
h) Situaciones de violencia, abuso, negligencia, desprotección o vulnerabilidad.
i) Uso indebido de dispositivos digitales, grabación, difusión de imágenes, redes sociales, mensajería o entornos digitales.
j) Consumo, tenencia o promoción de sustancias perjudiciales para la salud.
k) Introducción o uso de objetos peligrosos.
l) Incidencias graves en actividades complementarias, extraescolares, salidas, viajes, pernoctas, movilidades o actividades externas.

La Dirección del centro ejercerá la coordinación institucional de los protocolos de especial gravedad o riesgo, especialmente en los casos relacionados con acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, maltrato infantil, autolesiones, ideación suicida, agresiones, discriminación, situaciones de desprotección o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la seguridad, integridad o bienestar del alumnado.

Esta coordinación institucional incluirá, cuando proceda:

a) Valoración inicial de la información recibida.
b) Activación del protocolo que corresponda.
c) Adopción de medidas urgentes de protección, seguridad o acompañamiento.
d) Designación o coordinación de las personas responsables de las actuaciones internas.
e) Coordinación con Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Coordinación de Bienestar y Protección, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional y tutorías.
f) Comunicación y coordinación con la Inspección Educativa en los supuestos y momentos establecidos en los protocolos aplicables.
g) Comunicación con familias, representantes legales, alumnado mayor de edad o personas legitimadas, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos en este Proyecto Educativo y en el ROF.
h) Coordinación con servicios sociales, servicios sanitarios, servicios de protección, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Fiscalía, Juzgados u otros organismos competentes cuando proceda.
i) Seguimiento de las medidas adoptadas.

En los protocolos de acoso o ciberacoso escolar y de violencia de género en el ámbito educativo, cuando se estime que pueda existir la situación, la Dirección informará del inicio del protocolo al Servicio Provincial de Inspección de Educación y registrará las actuaciones realizadas en el módulo específico habilitado en Séneca. La reunión inicial prevista en cada protocolo se documentará igualmente en dicho módulo, incorporando la información recogida y las actuaciones acordadas.

El Departamento de Orientación asesorará en la valoración educativa, tutorial, emocional, social y psicopedagógica de las situaciones, colaborará en la propuesta de medidas de apoyo y acompañamiento, y participará en el seguimiento del alumnado implicado.

El Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional colaborará en las actuaciones preventivas, educativas, restaurativas, de seguimiento y de reincorporación positiva del alumnado, así como en la elaboración de materiales y propuestas de mejora.

La activación de protocolos específicos garantizará la protección del alumnado, la confidencialidad, la recogida rigurosa de información, la comunicación a las familias o personas legitimadas cuando proceda, la coordinación con servicios externos y la adopción de medidas urgentes de protección si fueran necesarias.

Durante la aplicación de un protocolo podrán adoptarse las medidas educativas, organizativas, preventivas, restaurativas o disciplinarias que correspondan conforme a la normativa vigente, coordinándolas con las actuaciones de protección y con las garantías establecidas en el propio protocolo.

Cuando el centro disponga de sistemas de videovigilancia, estos se utilizarán únicamente con finalidad de seguridad y protección de personas, bienes e instalaciones, respetando especialmente los derechos del alumnado menor de edad y del resto de miembros de la comunidad educativa. Su uso deberá ser proporcional, limitado a los espacios estrictamente necesarios y nunca podrá extenderse a aseos, vestuarios, zonas de descanso del personal, espacios protegidos por la intimidad o ámbitos docentes ordinarios salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y ajustadas a la normativa vigente.

El desarrollo operativo de los protocolos de actuación y protección del alumnado se realizará conforme a los protocolos oficiales, al Reglamento de Organización y Funcionamiento y a los documentos operativos específicos que resulten aplicables.

La Planificación anual de convivencia concretará las actuaciones preventivas, formativas y de coordinación general previstas para cada curso. Los procedimientos de intervención se aplicarán directamente conforme a los protocolos oficiales y a los documentos operativos correspondientes.

13.14.1. Recogida y conservación de información y evidencias

En las situaciones de posible acoso, ciberacoso, amenaza, insulto, humillación, discriminación, suplantación de identidad, difusión de contenidos, grabación o difusión de imágenes, afectación a la intimidad u otras conductas que puedan requerir una actuación educativa, disciplinaria o de protección, el centro podrá recabar y conservar la información necesaria para:

a) Valorar inicialmente los hechos.
b) Adoptar medidas de protección.
c) Determinar la posible activación de un protocolo.
d) Tramitar las actuaciones de convivencia que correspondan.
e) Coordinarse con las familias o personas legitimadas.
f) Facilitar la intervención de Inspección Educativa, servicios de protección, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad u otras autoridades competentes cuando proceda.

La recogida y tratamiento de la información se realizará conforme a los principios de:

a) Necesidad y finalidad.
b) Proporcionalidad.
c) Minimización de datos.
d) Confidencialidad.
e) Seguridad.
f) Acceso restringido.
g) Protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas.

El alumnado y los restantes miembros de la comunidad educativa podrán mostrar o aportar voluntariamente mensajes, publicaciones, imágenes, vídeos, audios, capturas de pantalla, perfiles u otros contenidos que obren legítimamente en su poder y resulten relevantes para la valoración de los hechos.

La actuación del personal del centro se limitará al contenido voluntariamente exhibido o aportado. La obtención y conservación formal de evidencias se realizará mediante los medios institucionales establecidos, bajo la coordinación de Dirección y preservando el contenido necesario para documentar los hechos y su contexto.

La colaboración del alumnado consistirá en la aportación voluntaria de información y en la explicación de los hechos que conozca directamente. Las actuaciones adicionales de investigación, obtención de información o conservación formal de evidencias corresponderán a las personas responsables del procedimiento y, cuando proceda, a las autoridades competentes.

Las evidencias se custodiarán con acceso restringido y se utilizarán exclusivamente para las finalidades educativas, protectoras, disciplinarias, restaurativas o institucionales que hayan justificado su recogida.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento desarrollará las personas responsables, los procedimientos de obtención, documentación, custodia, acceso, utilización y coordinación con investigaciones externas. El protocolo operativo correspondiente concretará los modelos, diligencias y procedimientos materiales de aplicación.

13.15. Participación de las familias y delegados/as de familias

La participación de las familias constituye un elemento esencial para la mejora de la convivencia, la prevención de conflictos, el seguimiento del alumnado y la construcción de un clima escolar positivo.

El IES Jándula promoverá la implicación de las familias en la convivencia mediante:

a) Reuniones iniciales de tutoría.
b) Entrevistas individuales con tutoría, profesorado, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación o Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
c) Comunicación a través de Séneca/Pasen y canales institucionales.
d) Compromisos educativos y de convivencia.
e) Participación en actividades de sensibilización, formación o escuela de familias.
f) Participación en el Consejo Escolar y Comisión de Convivencia, conforme a la normativa vigente.
g) Colaboración con el AMPA.
h) Participación de delegados y delegadas de familias en los cauces establecidos por el centro.
i) Colaboración en actuaciones restaurativas, preventivas o de seguimiento, cuando proceda.

Las familias del alumnado menor de edad serán informadas de las conductas relevantes de convivencia, medidas adoptadas, compromisos suscritos, actuaciones de seguimiento, medidas restaurativas, derivaciones al aula de reflexión o aula de convivencia, activación de protocolos y cualquier otra actuación que afecte de forma significativa al proceso educativo de sus hijos e hijas.

En el caso del alumnado mayor de edad, la comunicación se realizará directamente con el alumno o alumna, como titular de sus datos personales y responsable directo de su proceso educativo.

No obstante, los progenitores o personas que sufraguen los gastos educativos o de alimentos del alumnado mayor de edad podrán recibir información académica y de seguimiento educativo relacionada con la convivencia cuando exista un interés legítimo derivado de dependencia económica, convivencia familiar, mantenimiento o contribución a su formación, salvo que consten circunstancias concretas que justifiquen la prevalencia de los derechos del alumno o alumna sobre dicho interés.

A estos efectos, podrá facilitarse información relativa a asistencia, aprovechamiento, seguimiento tutorial, compromisos de convivencia, medidas educativas, incidencias relevantes, riesgo de abandono, participación en actividades complementarias o extraescolares y aquellas cuestiones que tengan relación directa con el seguimiento educativo del alumno o alumna.

La comunicación de información especialmente sensible, sanitaria, personal, familiar, social o de otra naturaleza no estrictamente necesaria para el seguimiento educativo se limitará a los supuestos legalmente previstos, a situaciones de riesgo, protección, urgencia, obligación legal o autorización expresa del alumno o alumna mayor de edad.

Cuando el alumno o alumna mayor de edad manifieste oposición a que se facilite información a sus progenitores o personas que sufraguen sus gastos, el centro valorará las circunstancias del caso concreto, atendiendo al interés legítimo alegado, a la posible dependencia económica o familiar, a la finalidad educativa de la información solicitada y a los derechos del alumno o alumna en materia de protección de datos, intimidad y confidencialidad.

La participación de delegados y delegadas de familias tendrá carácter colaborativo, informativo y dinamizador. Podrán participar en actuaciones generales de convivencia, igualdad, bienestar, participación, actividades de grupo o difusión de información acordada por el centro, sin sustituir las funciones de tutoría, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional ni Equipo Directivo.

Los delegados y delegadas de familias no podrán acceder a información individualizada de alumnado o familias, salvo autorización expresa y supuesto legal habilitante. Su participación respetará siempre la confidencialidad, la protección de datos personales, la intimidad del alumnado y los cauces institucionales del centro.

13.16. Coordinación con el POAT, la atención a la diversidad, la igualdad y otros planes y programas

El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional se desarrollará de forma coordinada con el resto de planes, programas y estructuras del centro.

Tendrá especial relación con:

a) El Plan de Orientación y Acción Tutorial y su Programación anual.
b) El capítulo 9 del Proyecto Educativo y, cuando exista conforme al apartado 9.12, la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.
c) El Plan de Igualdad de Género en Educación.
d) El Plan de Formación del Profesorado y el Plan anual de Formación del Profesorado.
e) Las actuaciones institucionales para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, la lectura y la oralidad.
f) La Biblioteca Escolar y su Plan anual de trabajo.
g) Las actuaciones para el fomento del razonamiento matemático.
h) El capítulo 14 del Proyecto Educativo, el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos y el Programa Bilingüe.
i) La Transformación Digital Educativa y el Plan de Actuación Digital.
j) El DACE y la Programación anual de actividades complementarias y extraescolares.
k) Las actuaciones de seguridad, salud laboral, prevención de riesgos y el Plan de Autoprotección.
l) Los restantes planes y programas educativos autorizados.

La coordinación se realizará a través de:

a) Tutorías.
b) Equipos docentes.

c) Jefatura de Estudios.
d) Departamento de Orientación.
e) Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
f) Coordinación de Bienestar y Protección.
g) Coordinación de Igualdad.
h) ETCP.
i) Comisión de Convivencia.
j) Claustro y Consejo Escolar, cuando proceda.

Esta coordinación tendrá como finalidad evitar actuaciones aisladas, mejorar la eficacia de las medidas, compartir información relevante, ajustar la respuesta educativa y garantizar que la convivencia sea una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

13.17. Formación, sensibilización y difusión del Plan

El IES Jándula promoverá actuaciones de formación, sensibilización y difusión dirigidas al profesorado, alumnado, familias y PAS para mejorar la convivencia, prevenir conflictos y reforzar el bienestar emocional.
Las actuaciones podrán abordar, entre otros contenidos:

a) Normas de convivencia y derechos y deberes.
b) Mediación escolar y prácticas restaurativas.
c) Alumnado ayudante y apoyo entre iguales.
d) Prevención del acoso y ciberacoso.
e) Uso responsable de dispositivos y redes sociales.
f) Igualdad y prevención de violencia de género.
g) Educación emocional y bienestar.
h) Prevención de autolesiones e ideación suicida.
i) Atención al alumnado vulnerable.
j) Gestión de aula y resolución de conflictos.
k) Protección de datos y confidencialidad.
l) Buen trato a la infancia y adolescencia.

La difusión del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional se realizará mediante:

a) Reuniones de tutoría.
b) Reuniones con familias.
c) Claustro y órganos de coordinación.
d) Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
e) Página web del centro.
f) Séneca/Pasen.
g) Cartelería y campañas internas.
h) Actividades de tutoría y planes del centro.
i) Actuaciones de acogida del alumnado y profesorado de nueva incorporación.

El Plan de Formación del Profesorado recogerá, cuando proceda, necesidades formativas vinculadas a convivencia, bienestar emocional, protección del alumnado, gestión de aula, mediación, prácticas restaurativas, prevención de violencia y uso responsable de tecnologías.

13.18. Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional

El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional será objeto de seguimiento periódico y evaluación anual, con la finalidad de valorar su eficacia, detectar necesidades, ajustar procedimientos, mejorar la prevención y orientar la toma de decisiones.

El seguimiento del Plan de Convivencia y Bienestar Emocional se realizará prioritariamente a partir de la información disponible en Séneca.

El análisis se realizará de forma proporcionada y podrá considerar, de forma agregada, entre otros aspectos:

a) Conductas contrarias que hayan comportado corrección.
b) Conductas gravemente perjudiciales.
c) Correcciones y medidas disciplinarias.
d) Reiteración durante el mismo curso escolar.
e) Suspensiones de determinadas clases.
f) Suspensiones del derecho de asistencia al centro.
g) Atención en Aula de Reflexión.
h) Atención en Aula de Convivencia.
i) Utilización de la modalidad Aula de Mayores.
j) Medidas restaurativas y compromisos.
k) Protocolos de protección.
l) Reincorporación y evolución posterior.
m) Participación y comunicación con las familias.
n) Espacios y momentos de mayor incidencia.

Jefatura de Estudios coordinará el análisis operativo. El Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional y el Departamento de Orientación colaborarán en su valoración educativa y preventiva.

Las conclusiones relevantes se documentarán mediante las actas y registros institucionales correspondientes y se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso general de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las prioridades de mejora que se deriven se incorporarán posteriormente al Plan de Mejora conforme al capítulo 19.

El seguimiento y evaluación del Plan se apoyarán prioritariamente en Séneca y en los registros institucionales existentes y no requerirán la elaboración de una memoria específica independiente de convivencia.

13.19. Planificación anual, documentos operativos y relación con el ROF

El presente capítulo constituye el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional del IES Jándula y establece su marco pedagógico, preventivo, educativo y organizativo estable.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento concretará especialmente:

a) La actuación inmediata ante las incidencias.
b) La comunicación y el registro en Séneca.
c) Las competencias para imponer correcciones y medidas disciplinarias.
d) Los trámites de audiencia.
e) La comunicación y notificación de las decisiones.
f) Las reclamaciones.
g) El funcionamiento del Aula de Reflexión.
h) La organización del Aula de Convivencia.
i) La modalidad Aula de Mayores.
j) Las actividades formativas durante las suspensiones.
k) La reincorporación del alumnado.
l) La recogida y custodia de la documentación y de las evidencias.

Planificación anual de convivencia

La Planificación anual de convivencia concretará cada curso, de forma proporcionada:

a) El diagnóstico actualizado, las necesidades prioritarias y los objetivos específicos del curso.
b) Las actuaciones preventivas, educativas, restaurativas y de bienestar que requieran coordinación general.
c) La organización general del Aula de Reflexión, Aula de Convivencia y modalidad Aula de Mayores, remitiendo a los horarios, cuadrantes y registros correspondientes para los datos variables de funcionamiento.
d) Las actuaciones de mediación, alumnado ayudante, apoyo entre iguales y recreos activos, inclusivos y saludables.
e) Las campañas, actividades formativas y actuaciones de sensibilización previstas.
f) La coordinación necesaria con el POAT, Igualdad, Departamento de Orientación, recursos ZTS, transformación digital y los restantes planes y programas relacionados.
g) Los responsables o estructuras de coordinación cuando no puedan determinarse directamente a partir de los horarios o de la organización institucional.
h) Los principales criterios, fuentes de información y momentos de seguimiento y valoración.
i) Las conclusiones finales y las propuestas de continuidad o mejora.

Los datos variables relativos a profesorado, profesionales participantes, grupos, horarios, espacios, guardias, recursos y restantes elementos que consten en Séneca, horarios, cuadrantes u otros registros institucionales no necesitarán reproducirse en la Planificación anual, salvo cuando resulte necesario para comprender o coordinar una actuación concreta.

La valoración final se incorporará de forma sintética a la propia Planificación anual de convivencia. Las conclusiones relevantes se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su consideración en la Memoria de Autoevaluación y, posteriormente, cuando corresponda, en el Plan de Mejora, sin requerir una memoria específica independiente de convivencia.

Documentos operativos

Tendrán carácter operativo, entre otros:

a) Las fichas y actividades de reflexión o restauración.
b) Los bancos de actividades y materiales educativos.
c) Los modelos oficiales o facilitados por la Administración educativa para comunicación, audiencia, resolución y notificación y, únicamente cuando no exista un modelo aplicable, los modelos institucionales complementarios que resulten necesarios.
d) El modelo institucional de compromisos educativos y de convivencia.
e) Las hojas de seguimiento.
f) Los modelos de comprobación de tareas y reincorporación.
g) Los diagramas, tablas visuales, guías rápidas e infografías.
h) Los textos orientativos para observaciones compartidas en Séneca.
i) Los protocolos de recogida y conservación de evidencias digitales.
j) Los materiales sobre privacidad, huella digital, ciberacoso, bienestar digital y uso responsable de las tecnologías.
k) Los instrumentos auxiliares para la mediación, la reparación del daño y el seguimiento de las medidas.

Estos documentos podrán actualizarse conforme al apartado 16.4.3 del ROF, siempre que no alteren los derechos y deberes, las conductas tipificadas, las competencias, los criterios de actuación, las correcciones, las medidas disciplinarias o las garantías procedimentales establecidas en el Plan de Centro.

Las tablas o guías operativas que resuman la reiteración de conductas, el uso no autorizado de dispositivos o cualquier otro procedimiento deberán reproducir fielmente el contenido aprobado en el PEC y en el ROF y no podrán establecer nuevas consecuencias.

Los modelos y documentos operativos vinculados a los protocolos oficiales tendrán carácter exclusivamente auxiliar. Cuando el protocolo establezca el registro de actuaciones, reuniones, comunicaciones o decisiones en un módulo específico de Séneca, dicho módulo constituirá el soporte institucional de referencia y se cumplimentará en los términos previstos normativamente.

Cuando exista un modelo, módulo, formulario o procedimiento oficial, este tendrá carácter preferente y no se elaborará un modelo institucional paralelo que reproduzca la misma finalidad o información.

14. BILINGÜISMO, INTERNACIONALIZACIÓN Y DIMENSIÓN EUROPEA

14.1. Finalidad y modelo de internacionalización del IES Jándula

El IES Jándula asume el bilingüismo, la internacionalización y la dimensión europea como una línea estratégica de su Proyecto Educativo. Su finalidad es mejorar la competencia plurilingüe e intercultural del alumnado, favorecer la ciudadanía europea, ampliar sus oportunidades académicas y profesionales, promover la innovación educativa, reforzar la empleabilidad y abrir el centro a redes de colaboración internacionales.

La internacionalización no se concibe como un conjunto de actuaciones aisladas, sino como un eje transversal que debe integrarse progresivamente en la vida del centro, en las programaciones didácticas, en los planes y programas, en la Formación Profesional, en la orientación académica y profesional, en la convivencia, en la competencia digital, en la participación del alumnado y en la proyección institucional del IES Jándula.

El modelo de internacionalización del IES Jándula se articula en torno a cuatro pilares fundamentales:

a) Bilingüismo, mediante la aplicación de la metodología AICLE en las enseñanzas autorizadas, la coordinación entre áreas lingüísticas y no lingüísticas, el fomento de la interculturalidad y la mejora progresiva de la competencia comunicativa del alumnado.
b) Erasmus+, como programa de cooperación y movilidad europea que amplía los contextos de aprendizaje, favorece el desarrollo de las competencias plurilingüe, digital, personal, social y ciudadana, refuerza la autonomía y la autoestima, amplía los horizontes académicos y profesionales y ofrece oportunidades de actualización y enriquecimiento al alumnado y al profesorado.
c) eTwinning, como plataforma digital que ofrece las herramientas para el desarrollo de proyectos de colaboración escolar europea. Un entorno seguro que facilita el trabajo en red, refuerza la competencia digital, la innovación, el trabajo cooperativo y la participación activa del alumnado y del profesorado.
d) Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo, como programa orientado al conocimiento de la Unión Europea, la democracia parlamentaria, la ciudadanía europea, la participación juvenil, los valores democráticos y la conciencia de pertenencia a un espacio común europeo.

Estos cuatro pilares deberán actuar de forma coordinada, evitando la fragmentación de proyectos y favoreciendo una estrategia común de centro.

14.2. Principios de actuación

La estrategia de bilingüismo, internacionalización y dimensión europea del IES Jándula se regirá por los siguientes principios:

a) Fomento de la participación del conjunto de la comunidad educativa.
b) Integración en el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas, el Plan de Mejora y la Memoria de Autoevaluación.
c) Sostenibilidad organizativa y coordinación entre Bilingüismo, Erasmus+, eTwinning y Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
d) Desarrollo de una ciudadanía europea democrática, crítica y solidaria.
e) Fomento de la interculturalidad y mejora de las competencias plurilingüe y digital.
f) Impulso de una conciencia medioambiental y promoción de hábitos de vida saludable en toda la comunidad educativa.
g) Inclusión y equidad, favoreciendo la participación de alumnado con menos oportunidades.
h) Transparencia en los procesos de selección para la participación en proyectos, intercambios y movilidades.
i) Responsabilidad en todas las actuaciones: autorización familiar, protección de datos y entornos seguros.
j) Difusión de buenas prácticas al conjunto de la comunidad educativa.

k) Evaluación del impacto educativo, profesional e institucional.

14.3. Objetivos generales

El IES Jándula establece como objetivos generales de su estrategia de bilingüismo, internacionalización y dimensión europea:

a) Promover la participación del conjunto de la comunidad educativa en proyectos internacionales.
b) Fomentar el aprendizaje internacional como fuente de motivación tanto para alumnado como para el profesorado, incrementando las oportunidades de cooperación, intercambios y movilidades.
c) Mejorar la competencia comunicativa en lenguas extranjeras del alumnado.
d) Consolidar la enseñanza bilingüe favoreciendo la aplicación de la metodología AICLE en las áreas, materias o módulos autorizados.
e) Desarrollar la competencia digital, el trabajo cooperativo y la creatividad mediante proyectos colaborativos.
f) Impulsar la conciencia medioambiental basada en el desarrollo sostenible y promover hábitos de vida saludable en toda la comunidad educativa.
g) Fomentar la ciudadanía europea, los valores democráticos, la participación juvenil y el conocimiento de las instituciones europeas.
h) Impulsar la autonomía personal, la responsabilidad y la autoestima del alumnado implicado.
i) Favorecer la inclusión del alumnado con menos oportunidades en actuaciones internacionales.
j) Reforzar la dimensión europea de la Formación Profesional, la empleabilidad y la relación con entornos profesionales internacionales.
k) Mejorar la formación del profesorado en lenguas extranjeras, metodología AICLE, plataformas digitales, proyectos europeos e internacionalización.
l) Potenciar la imagen institucional del IES Jándula como centro abierto, innovador, inclusivo y europeo.
m) Evaluar anualmente el impacto de las actuaciones bilingües e internacionales.

14.4. Programa bilingüe

El programa bilingüe del IES Jándula se desarrollará conforme a la autorización administrativa correspondiente, a la normativa vigente y a la planificación anual del centro.

Su finalidad será mejorar la competencia comunicativa del alumnado en lengua extranjera, favorecer el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas, promover la apertura cultural y desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje de idiomas.

El programa bilingüe se organizará teniendo en cuenta:

a) Las áreas, materias o módulos no lingüísticos autorizados para su impartición bilingüe.
b) La continuidad del programa entre niveles.
c) La disponibilidad de profesorado habilitado.
d) La coordinación entre profesorado de lenguas extranjeras y profesorado de áreas, materias y módulos no lingüísticos.
e) La participación de auxiliares de conversación, cuando sean asignados.
f) La atención a la diversidad del alumnado.
g) La integración de actividades complementarias, culturales e internacionales.
h) Promoción de actuaciones Erasmus+, eTwinning o Escuelas Embajadoras cuando proceda.

La coordinación bilingüe será la responsable de:

a) Establecer la coordinación con los centros adscritos bilingües y con los servicios responsables de plurilingüismo.
b) Coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del proyecto educativo del centro.
c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado bilingüe.

d) Coordinar la intervención de auxiliares de conversación.
e) Compartir materiales y buenas prácticas.
f) Diseñar actividades culturales e internacionales.
g) Coordinar las actividades de certificación.
h) Difundir las actuaciones desarrolladas por los canales institucionales del centro.
i) Evaluar el funcionamiento del programa.
j) Trasladar las conclusiones relevantes del seguimiento del Programa Bilingüe al proceso general de autoevaluación del centro, para su consideración por el Equipo de Evaluación y su incorporación, cuando proceda, a la Memoria de Autoevaluación y posteriormente al Plan de Mejor.

Los centros públicos bilingües contarán con un profesor o profesora responsable de la coordinación de la enseñanza bilingüe, que será designado entre el profesorado participante de lenguas, preferentemente de la L2, con destino definitivo en el mismo.

La persona responsable de la coordinación bilingüe deberá cumplimentar en Séneca los datos relativos a la enseñanza bilingüe así como el profesorado y el alumnado participante en el programa bilingüe en los plazos establecidos por la Administración educativa.

14.4.1. Programaciones, currículo integrado de las lenguas y metodología AICLE

Las programaciones de las áreas, materias o módulos no lingüísticos deben adaptar el currículo incorporando aspectos culturales del idioma, prever materiales AICLE, utilizar instrumentos variados y garantizar que los saberes básicos o resultados de aprendizaje impartidos en lengua extranjera no sean inferiores al 50% de los recogidos en las programaciones didácticas.

En Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, las programaciones didácticas de las materias bilingües deberán recoger la contribución del programa bilingüe al desarrollo de la competencia plurilingüe a través de la metodología AICLE, los recursos utilizados, las actividades comunicativas previstas y el enriquecimiento de los criterios de evaluación aplicables conforme a la normativa vigente.

En los Ciclos Formativos autorizados como bilingües, las programaciones de los módulos profesionales incorporarán, cuando proceda:

a) Vocabulario técnico-profesional en lengua extranjera.
b) Documentación técnica, instrucciones, manuales o recursos profesionales en lengua extranjera.
c) Situaciones comunicativas propias del perfil profesional: actividades orales, escritas, digitales o prácticas vinculadas al entorno laboral en lengua extranjera.
d) Aspectos culturales o profesionales relacionados con países de lengua extranjera.
e) Participación en proyectos europeos, relación con Erasmus+ y otros programas de movilidad de Formación Profesional.
f) Coordinación con la fase de formación en empresa u organismo equiparado cuando existan actuaciones internacionales.

El IES Jándula elaborará, aplicará y revisará un currículo integrado de las lenguas, con la participación coordinada del profesorado de las áreas lingüísticas y del profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos en lengua extranjera.

Este currículo favorecerá la coordinación de objetivos comunicativos, estrategias de comprensión, expresión, interacción y mediación, vocabulario, lectura, escritura, actividades orales, terminología común y proyectos interdisciplinares. Asimismo, promoverá la elaboración o adaptación coordinada de materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.

El programa bilingüe se desarrollará mediante la metodología AICLE, entendida como aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras. Se aplicará de forma progresiva, funcional y adaptada al nivel del alumnado. No consistirá en traducir las áreas, materias o módulos, sino en generar situaciones en las que el

alumnado utilice la lengua extranjera para comprender, comunicar, interactuar, investigar, resolver tareas, presentar productos y adquirir contenidos o destrezas.

Las actuaciones AICLE deberán favorecer:

a) Desarrollo de competencias clave o profesionales.
b) Integración de contenidos curriculares y comunicación.
c) Uso funcional de la lengua extranjera adecuado al nivel del alumnado.
d) Actividades orales y escritas significativas que fomenten la participación del alumnado.
e) Uso de materiales visuales, digitales, manipulativos y contextualizados.
f) Aprendizaje cooperativo.
g) Atención a la diversidad y accesibilidad de las tareas.

En la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos impartidos en L2 primarán los referentes curriculares propios del área, materia o módulo profesional sobre las producciones lingüísticas en la lengua extranjera. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en L2 se tendrán en cuenta, cuando proceda, para mejorar los resultados obtenidos, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las programaciones didácticas.

14.4.2. Auxiliares de conversación

El IES Jándula incorporará, cuando sean asignados por la Administración educativa, auxiliares de conversación como recurso de apoyo al programa bilingüe y a la mejora de la competencia comunicativa del alumnado en lengua extranjera.

El centro, a través de la Coordinación Bilingüe, organizará la acogida, intervención, coordinación y seguimiento de los auxiliares de conversación conforme a las instrucciones vigentes de cada curso.

La gestión administrativa, económica y documental vinculada a los auxiliares de conversación se realizará conforme a las instrucciones específicas de la Administración educativa y mediante los sistemas y documentos oficiales correspondientes.

La organización garantizará que el auxiliar o la auxiliar conozca la estructura básica del centro, las normas de convivencia, el calendario, los grupos, el profesorado de referencia, los espacios de trabajo, los cauces institucionales de comunicación y los procedimientos de coordinación necesarios para desarrollar adecuadamente su función

La intervención de los auxiliares de conversación se realizará preferentemente con el profesorado que imparta áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos (ANL) en L2 y tendrá como finalidad reforzar especialmente las destrezas orales, acercar el alumnado a la cultura de los países donde se habla la lengua extranjera correspondiente y enriquecer el programa bilingüe mediante actividades culturales, comunicativas y motivadoras.

Los auxiliares de conversación no realizarán funciones propias del profesorado ni podrán asumir responsabilidad docente directa sobre el alumnado. Su intervención se realizará siempre con acompañamiento del profesorado responsable y bajo la supervisión de la Coordinación Bilingüe, de acuerdo con la normativa vigente.

La organización de la intervención de los auxiliares de conversación se ajustará a los siguientes criterios:

a) Planificación anual de su horario y grupos de intervención.
b) Coordinación con el profesorado de lengua extranjera y con el profesorado de áreas no lingüísticas.
c) Prioridad a actividades de comunicación oral, interacción, pronunciación, fluidez y cultura.
d) Elaboración o adaptación de materiales comunicativos y culturales.

e) Participación en actividades complementarias vinculadas al programa bilingüe, siempre sin asumir funciones propias del profesorado acompañante.
f) Participación en reuniones de seguimiento.
g) Seguimiento y valoración del aprovechamiento del recurso.

Los materiales elaborados con la colaboración del auxiliar de conversación podrán incorporarse a repositorios digitales del centro o del programa bilingüe, respetando la normativa de protección de datos personales y propiedad intelectual.

14.4.3. Actividades complementarias e inmersión lingüística

Además de la enseñanza bilingüe dentro del aula, el programa Bilingüe promoverá actividades donde nuestro alumnado utilice la segunda lengua en contextos reales, mejore sus destrezas orales y realice una inmersión cultural conociendo las costumbres, tradiciones y formas de vida de los países de habla inglesa. Podrán incluir:

a) Actividades culturales en lengua extranjera para ampliar los conocimientos del alumnado sobre la cultura, patrimonio y costumbres como la asistencia a obras de teatro en inglés.
b) Inmersiones lingüísticas e intercambios escolares.
c) Participación en concursos, certámenes o proyectos internacionales.
d) Celebración de efemérides internacionales.
e) Actividades de orientación sobre idiomas, estudios internacionales y movilidad.
f) Actividades de difusión de experiencias internacionales.

14.4.4. Certificación de idiomas

El centro favorecerá la información al alumnado y a las familias sobre becas, programas de movilidad, certificación de idiomas conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y recursos oficiales para el aprendizaje autónomo y la preparación lingüística vinculados a los programas de movilidad en los que participe el centro.

Por otro lado, el IES Jándula ofrece oportunidades de certificación a través de:

a) Trinity College: mientras el centro mantenga la correspondiente colaboración o condición de centro examinador, favorecerá la preparación para la certificación y la realización de las pruebas en los niveles que se encuentren disponibles conforme a las condiciones establecidas en cada convocatoria.
b) Escuela Oficial de Idiomas. El IES Jándula, mientras mantenga la correspondiente autorización administrativa, ofertará la materia optativa propia de la Comunidad Autónoma «Preparación para la Certificación» en Inglés, en coordinación con la Escuela Oficial de Idiomas a la que se encuentre adscrito.

Esta materia está dirigida al alumnado que curse el itinerario bilingüe o plurilingüe y tenga Inglés como Primera Lengua Extranjera, conforme a los requisitos establecidos en la resolución reguladora de cada curso.

La materia tiene carácter bianual y se desarrolla en 1.º y 2.º de Bachillerato. Para concurrir a la prueba específica de certificación del nivel Intermedio B2 será requisito haberla cursado en ambos cursos, además de cumplir las restantes condiciones que establezca la convocatoria anual.

El centro colaborará con la Escuela Oficial de Idiomas en la coordinación docente, la información al alumnado y a las familias y la administración de las pruebas. Corresponderá a la Escuela Oficial de Idiomas la coordinación y administración de la prueba de certificación, así como la expedición de las certificaciones correspondientes.

El alumnado que se incorpore a la materia únicamente en 2.º de Bachillerato podrá cursarla y ser evaluado académicamente cuando existan plazas y viabilidad organizativa, pero no podrá concurrir mediante este programa a la prueba de certificación B2. Esta circunstancia se comunicará expresamente antes de formalizar la adjudicación.

14.5. Programa Erasmus+ y movilidades europeas

Dentro del Espacio Europeo de la Educación, el programa Erasmus+ constituye una oportunidad para ampliar los enfoques y contextos de aprendizaje, reforzar el desarrollo de las competencias clave y favorecer la dimensión europea de la educación.

El programa Erasmus+ constituye una línea estratégica de internacionalización del IES Jándula vinculada a la mejora de las competencias plurilingüe, digital, personal, social y ciudadana; a la promoción de los valores europeos, la conciencia medioambiental y los hábitos de vida saludable; a la inclusión y la autonomía personal; a la innovación metodológica y la formación del profesorado; y a la apertura del centro a redes internacionales.

Las actuaciones Erasmus+ deberán integrarse en el Proyecto Educativo y responder a una planificación de centro, evitando que se reduzcan a experiencias aisladas.

Los objetivos de las actuaciones Erasmus+ serán:

a) Reforzar la imagen institucional y la proyección internacional del IES Jándula.
b) Crear redes estables de colaboración con centros, entidades e instituciones europeas.
c) Favorecer el conocimiento de otras culturas, realidades y sistemas educativos.
d) Promover la formación del profesorado a través de la observación e intercambio de buenas prácticas para impulsar la innovación metodológica y la dimensión europea del currículo.
e) Mejorar la competencia comunicativa del alumnado y del profesorado en lenguas extranjeras.
f) Promover la transformación digital del centro.
g) Impulsar la ciudadanía europea y los valores democráticos mediante, entre otros, el conocimiento del patrimonio cultural compartido.
h) Reforzar la conciencia medioambiental basada en el desarrollo sostenible y promover hábitos de vida saludable en toda la comunidad educativa.
i) Favorecer la inclusión del alumnado con menos oportunidades.
j) Desarrollar la autonomía, responsabilidad y autoestima del alumnado.
k) Mejorar la motivación del alumnado y profesorado en relación a su desarrollo académico y profesional.
l) Difundir las buenas prácticas al conjunto de la comunidad educativa.
m) Evaluar el impacto educativo, profesional e institucional.

El Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos, en colaboración con el Equipo Directivo, la Coordinación Bilingüe y las personas responsables de los proyectos y movilidades:

a) Coordinará la planificación general de las actuaciones Erasmus+ y de los restantes programas internacionales.
b) Garantizará su coherencia con los objetivos y prioridades de internacionalización del centro.
c) Propondrá criterios y procedimientos comunes para la participación en proyectos y movilidades.
d) Facilitará la coordinación entre las distintas enseñanzas, proyectos y personas responsables.
e) Coordinará el calendario general de las actuaciones internacionales.
f) Realizará el seguimiento global de los proyectos y movilidades.
g) Impulsará la evaluación de sus resultados y de su impacto educativo, profesional e institucional.
h) Coordinará la difusión, transferencia y aprovechamiento de los resultados.

La distribución operativa de responsabilidades entre este órgano, las personas responsables de cada proyecto o movilidad, Jefatura de Estudios, Vicedirección, el DACE, Secretaría y Dirección se regirá por el apartado 12.13.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

14.5.1. Criterios de participación en movilidades, intercambios y proyectos internacionales

La participación en proyectos Erasmus+, intercambios y otras actuaciones internacionales se organizará garantizando la publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades, inclusión, objetividad, idoneidad, compromiso y aprovechamiento educativo.

Cuando una actuación disponga de plazas limitadas o requiera un procedimiento de selección, se realizará mediante una convocatoria específica, adecuada a la naturaleza, destinatarios y condiciones del proyecto o movilidad.

La convocatoria determinará los requisitos, criterios y baremo aplicables antes de la apertura del plazo de solicitudes y se tramitará conforme al apartado 12.13.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La selección corresponderá a la comisión determinada en la convocatoria. Su composición será reducida, adecuada a la naturaleza de la actuación y suficiente para garantizar la competencia técnica, la imparcialidad y la trazabilidad del procedimiento. Contará, al menos, con representación del Equipo Directivo y del Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos.

Podrán incorporarse, cuando resulte necesario, la Coordinación Bilingüe, la persona responsable del proyecto o movilidad, representantes de las enseñanzas o departamentos implicados u otras personas que dispongan de conocimientos técnicos relacionados con la actuación.

Las personas que intervengan en la selección comunicarán cualquier circunstancia que pueda afectar a su imparcialidad y se abstendrán cuando concurra un conflicto de intereses.

En relación al alumnado, y con carácter general, podrán valorarse:

a) Responsabilidad y capacidad para asumir los compromisos de participación, convivencia, seguridad y representación institucional propios de la actuación.
b) Compromiso de acogida y participación activa y responsable en las actividades del proyecto.
c) Competencia comunicativa en lengua extranjera.
d) Motivación e interés por la experiencia.
e) Capacidad para contribuir a una adecuada dinámica de grupo, aceptando la diversidad y promoviendo el trabajo en equipo.
f) Responsabilidad, madurez, autonomía y capacidad de adaptación.
g) Capacidad para mantener una conducta responsable y respetuosa con las normas de convivencia y seguridad exigibles durante la actuación.
h) Participación de alumnado con menos oportunidades.
i) Requisitos específicos establecidos por la convocatoria.

Los criterios que se utilicen en cada convocatoria deberán concretarse mediante indicadores o evidencias objetivamente valorables y con una ponderación previamente publicada.

En el caso del alumnado menor de edad, será necesaria autorización familiar. En el caso del alumnado mayor de edad, la autorización y documentación será formalizada directamente por el alumno o alumna, sin perjuicio de la comunicación con personas autorizadas cuando proceda.

El incumplimiento grave de compromisos, normas de convivencia, obligaciones documentales o requisitos de participación podrá suponer la exclusión de la movilidad o actividad, mediante decisión motivada del centro y con audiencia de la persona interesada y, en su caso, de la familia del alumnado menor de edad.

En relación al profesorado, y con carácter general, podrán valorarse:

a) La vinculación y participación activa en la vida y proyectos del centro.
b) La competencia comunicativa en lenguas extranjeras y su adecuación a las características de la movilidad.
c) La experiencia y participación en proyectos, programas y actividades de carácter internacional y europeo.
d) La implicación en la organización, desarrollo y seguimiento de proyectos europeos.

e) La disponibilidad y disposición para asumir las responsabilidades y compromisos asociados a las movilidades.
f) La incorporación progresiva de profesorado a las actuaciones de internacionalización del centro, favoreciendo la participación de nuevos perfiles.
g) La contribución a la inclusión, la igualdad de oportunidades y la atención a la diversidad en el desarrollo de las movilidades.
h) La diversidad y complementariedad de los perfiles del profesorado participante, atendiendo a las características y objetivos de cada movilidad.
i) El grado de cumplimiento de los compromisos y responsabilidades previamente asumidos en el marco de proyectos y movilidades.

La selección del profesorado participante en modalidades formativas propias, como aprendizaje por observación, cursos, estancias de enseñanza u otras modalidades equivalentes, se realizará mediante la convocatoria específica correspondiente.

Los criterios y baremos concretos para la selección del profesorado y del alumnado se aprobarán antes de la apertura del plazo de solicitudes y se incorporarán a la convocatoria o al expediente específico de cada proyecto.

Los baremos, guías de participación, modelos de solicitud, compromisos, listas de comprobación y restantes instrumentos de aplicación tendrán carácter de documentos operativos. Podrán adaptarse a la modalidad de movilidad, las condiciones del programa, el perfil de las plazas y las necesidades de inclusión, sin modificar los principios y garantías establecidos en este Proyecto Educativo y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Una vez iniciado el procedimiento de selección, los criterios y baremos no podrán modificarse, salvo para corregir errores materiales debidamente comunicados.

14.5.2. Desarrollo de las movilidades

Cada movilidad se desarrollará conforme a la convocatoria o proyecto correspondiente, al Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, al expediente específico de la actuación y a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La preparación, desarrollo y evaluación comprenderán, de forma proporcionada a la modalidad de movilidad:

a) La definición de los objetivos educativos, profesionales o formativos.
b) La selección y preparación de las personas participantes.
c) La coordinación con las entidades socias, colaboradoras o de acogida.
d) La planificación de los desplazamientos, alojamiento, seguros, cobertura sanitaria, documentación y recursos.
e) La información al alumnado, al personal participante y, cuando proceda, a las familias.
f) La formalización de las autorizaciones, compromisos y acuerdos de aprendizaje correspondientes.
g) La planificación de la continuidad académica y de las medidas de reincorporación.
h) El seguimiento durante la estancia y la atención de las incidencias.
i) La evaluación, reconocimiento y documentación de los aprendizajes.
j) La justificación económica y documental.
k) La difusión de los resultados y la transferencia de las buenas prácticas.
l) La valoración del impacto educativo, profesional e institucional.

La persona responsable de cada proyecto o movilidad coordinará estas actuaciones dentro del ámbito que le corresponda, con la colaboración de los órganos y responsables establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Las movilidades de grupo, las movilidades individuales o de larga duración, las estancias formativas de Formación Profesional, las movilidades del personal y las actividades de aprendizaje por observación se adaptarán a las características, objetivos y requisitos específicos de cada modalidad.

La participación autorizada del alumnado tendrá carácter educativo. Los equipos docentes adoptarán medidas proporcionadas para:

a) Determinar los aprendizajes esenciales que deban mantenerse durante la movilidad.
b) Ajustar actividades y plazos cuando resulte necesario.
c) Incorporar las evidencias o aprendizajes obtenidos durante la experiencia.
d) Facilitar la reincorporación al grupo.
e) Evitar que la participación autorizada ocasione un perjuicio académico.

Estas medidas no supondrán la exención automática de los aprendizajes o criterios de evaluación establecidos en las programaciones didácticas.

Las funciones concretas de las personas responsables, tutoras o acompañantes; los compromisos de participación; las guías de preparación y seguimiento; y las listas de comprobación y modelos documentales tendrán carácter de documentos operativos y se incorporarán al expediente o repositorio institucional correspondiente.

La distribución de responsabilidades, la preparación, la continuidad académica, la seguridad, el seguimiento, la gestión de incidencias y la custodia documental se desarrollarán conforme al apartado 12.13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

14.5.3. Internacionalización en Ciclos Formativos

La dimensión internacional de la Formación Profesional del IES Jándula tendrá como finalidad mejorar la competencia comunicativa profesional en lengua extranjera, favorecer la empleabilidad, facilitar la participación en proyectos europeos y conectar la formación del alumnado con entornos profesionales internacionales.

La internacionalización en Formación Profesional se orientará especialmente a:

a) Mejorar la competencia lingüística aplicada al perfil profesional.
b) Conocer otros sistemas productivos y formativos europeos.
c) Favorecer la movilidad formativa del alumnado y profesorado.
d) Desarrollar autonomía, responsabilidad, madurez y adaptación a contextos profesionales.
e) Reforzar la empleabilidad y la orientación profesional.
f) Impulsar la innovación, el emprendimiento y la actualización técnica.

14.6. eTwinning y proyectos colaborativos europeos

El IES Jándula, como eTwinning School, impulsará la participación en proyectos eTwinning, una plataforma y comunidad europea que conecta a centros escolares y docentes para desarrollar proyectos educativos colaborativos a distancia. Integrada en el programa Erasmus+ de la Unión Europea, constituye una herramienta fundamental para desarrollar la internacionalización desde el aula, favoreciendo la inclusión y permitiendo al profesorado y al alumnado intercambiar buenas practicas, desarrollar proyectos colaborativos, practicar idiomas y aprender de forma conjunta utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Los proyectos eTwinning deberán estar vinculados a las programaciones didácticas, al programa bilingüe, al programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y/o al programa Erasmus+, donde resulta particularmente útil al ofrecer una plataforma que recoge el desarrollo completo de las actuaciones asociadas a cada movilidad.

Asimismo, eTwinning ofrece un entorno seguro que garantiza la privacidad y protección de toda la comunidad al formar parte de la Plataforma Europea de Educación Escolar (ESEP). Los proyectos deberán planificarse con criterios pedagógicos, garantizando la protección de datos, el uso seguro de plataformas digitales, la autorización de imágenes cuando proceda y el respeto a la normativa vigente.

Como eTwinning School, nuestro centro asume los valores de esta comunidad consolidando un modelo de liderazgo compartido, un compromiso firme con la cooperación y el trabajo en equipo, el impulso del alumnado como agente de cambio, la proyección como modelo para otros centros y la consolidación de una organización educativa inclusiva e innovadora.

Las actuaciones eTwinning tendrán como objetivos:

a) Favorecer la colaboración entre alumnado de distintos países.
b) Mejorar la competencia comunicativa en lenguas extranjeras.
c) Desarrollar la competencia digital de forma segura y responsable.
d) Impulsar el trabajo cooperativo y la creatividad.
e) Favorecer la inclusión y la participación de alumnado con distintos perfiles.
f) Integrar proyectos europeos en las programaciones didácticas.
g) Promover el liderazgo compartido y el trabajo en equipo del profesorado.
h) Difundir buenas prácticas y productos finales.

El Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos, en colaboración con el Equipo Directivo, la Coordinación Bilingüe, las personas responsables de las movilidades y el profesorado a cargo de proyectos eTwinning, será responsable de:

a) Impulsar la participación del profesorado y del alumnado en proyectos eTwinning.
b) Difundir oportunidades de colaboración.
c) Asesorar sobre la integración de proyectos en el currículo.
d) Promover la difusión de resultados.

14.7. Programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo

El programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo constituye una línea relevante de la dimensión europea del IES Jándula. Su finalidad es acercar al alumnado a la Unión Europea, al Parlamento Europeo, a la democracia parlamentaria, a los derechos fundamentales, a la participación juvenil y a la construcción de una ciudadanía europea activa y crítica.

El programa permitirá trabajar la ciudadanía europea desde una perspectiva práctica, participativa e interdisciplinar, pudiendo vincularse a materias, tutorías, actividades complementarias en colaboración con organismos e instituciones de distinto ámbito, proyectos europeos Erasmus+ y eTwinning, efemérides, debates, campañas, actividades de comunicación y participación del alumnado.

Los objetivos de este programa tienen que ver con:

a) Estimular el conocimiento de Europa y de la democracia parlamentaria europea entre los jóvenes, proporcionándoles un conocimiento activo de la Unión Europea y del Parlamento Europeo en particular.
b) Experimentar la ciudadanía europea: lo que significa la Unión en la vida cotidiana y lo que se puede hacer para lograr que, en el futuro, Europa sea como sus ciudadanos deseen.
c) Lograr que los jóvenes conozcan sus posibilidades de acción y que comprendan, entre otras cosas, la importancia de votar en las elecciones al Parlamento Europeo.

Para su desarrollo se contará con un equipo formado por:

a) Embajadores senior. Profesorado del IES Jándula, hasta un número máximo de 6 entre los que se encontrará el coordinador del programa, que trabajará en equipo y guiará a los embajadores junior para llevar a cabo el programa y alcanzar los objetivos propuestos.
b) Embajadores junior. Alumnado de 4º ESO, Bachillerato o FP hasta un número máximo de 50. Cada curso la Coordinación incorporará a los embajadores junior necesarios para poner en marcha el programa, dando preferencia a grupos a los que imparta clase, siempre conforme a criterios de voluntariedad, compromiso, responsabilidad, participación activa y capacidad de representar adecuadamente al centro.

Una vez superados los tres cursos como Escuela Embajadora, nuestro centro continuará en el programa en un rol diferente, contribuyendo con su conocimiento y experiencia a la iniciativa de Escuelas Mentoras (MEPAS).

Los centros educativos que sean Escuelas Mentoras (MEPAS) estarán informados del desarrollo del programa como el resto de centros, podrán participar en los concursos EPAS, en las actividades que se desarrollen desde la Oficina del Parlamento Europeo y su profesorado podría participar en los viajes de formación para docentes si quedaran plazas libres no cubiertas.

Como MEPAS nos comprometemos a lo siguiente:

a) Asistir a las formaciones online y presenciales que desde la Oficina del Parlamento Europeo se establezcan como obligatorias.
b) Mantener un Infopoint sobre el Parlamento Europeo actualizado en su centro educativo en un lugar visible.
c) Celebrar el día de Europa.
d) Ejercer liderazgo territorial para promover iniciativas europeístas comarcales, provinciales o autonómicas.
e) Organizar un encuentro o actividad común con los centros que tutorice y con los centros de su región.
f) Guiar y aconsejar sobre la implantación del programa a las Escuelas Embajadoras asignadas a nuestra mentoría.

14.8. Coordinación interna de la internacionalización

La estrategia de internacionalización se coordinará a través del Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos, en colaboración con el Equipo Directivo, la Coordinación Bilingüe, la coordinación del programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el Departamento de Orientación, los departamentos didácticos y de familia profesional, las tutorías y los demás responsables y planes implicados. En las actuaciones de internacionalización de la Formación Profesional colaborará asimismo el Área de Competencia de Formación Profesional, conforme a las funciones que tiene atribuidas.

La coordinación interna tendrá como finalidades:

a) Integrar proyectos internacionales en las líneas estratégicas del centro.
b) Coordinar y conectar bilingüismo, Erasmus+, eTwinning y Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo, evitando la dispersión de actuaciones.
c) Fomentar la participación del profesorado y alumnado en proyectos internacionales.
d) Coordinar criterios de selección.
e) Asesorar en el diseño y planificación de proyectos y movilidades.
f) Garantizar la difusión y transferencia de resultados.
g) Recoger evidencias e indicadores de impacto.
h) Evaluar la estrategia y proponer mejoras para el curso siguiente.

Cada curso se elaborará el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos como instrumento breve de coordinación de las actuaciones internacionales del centro.

Recogerá únicamente los elementos variables que requieran una visión conjunta de centro, tales como:

a) Las prioridades y objetivos específicos del curso.
b) Las actuaciones previstas en Bilingüismo, Erasmus+, eTwinning, Escuelas Embajadoras o MEPAS y otros proyectos internacionales.
c) El calendario general de actuaciones y movilidades cuando resulte necesario para su coordinación.
d) Las personas o estructuras responsables cuando no puedan determinarse directamente mediante las plataformas, expedientes o nombramientos oficiales.
e) Los principales criterios de coordinación, difusión y transferencia de resultados.
f) Los indicadores o evidencias que se utilizarán para el seguimiento global.

El Plan anual no reproducirá la información ya disponible en Séneca, las plataformas oficiales, los expedientes Erasmus+, los proyectos eTwinning, los documentos del Programa Bilingüe, las programaciones didácticas o los restantes registros institucionales.

14.9. Organización, seguridad y protección de datos en actuaciones internacionales

Todas las actuaciones internacionales como movilidades, intercambios, actividades con centros socios, proyectos digitales o actividades de difusión deberán planificarse garantizando la seguridad, la protección de datos personales, la confidencialidad, la autorización de imágenes y el uso adecuado de plataformas digitales.

La organización de movilidades e intercambios garantizará, de forma proporcionada a su naturaleza, la finalidad educativa, la preparación e información de las personas participantes, las autorizaciones que correspondan, la adecuada organización del desplazamiento y la estancia, la cobertura y seguridad necesarias, la atención a las necesidades de inclusión y apoyo, la comunicación durante la movilidad, la coordinación con las entidades o personas de acogida, la continuidad académica, la protección de datos personales y la evaluación y reconocimiento de la actuación.
Los procedimientos, responsabilidades, documentación, seguimiento, gestión de incidencias y custodia se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y mediante los documentos y plataformas propios del programa, evitando generar registros paralelos.

En actuaciones internacionales digitales, especialmente eTwinning u otras plataformas colaborativas, se garantizará:

a) Uso de plataformas seguras y autorizadas bajo la supervisión del profesorado.
b) Respeto a la edad y condiciones de uso.
c) Protección de datos personales.
d) Uso responsable de comunicaciones digitales.
e) Autorización para uso de imágenes, voz o producciones cuando proceda.
f) Respeto a la propiedad intelectual.

El alumnado participante deberá seguir las indicaciones del profesorado, cumplir de forma general las normas del centro y, en su caso, las normas específicas de la actividad y las condiciones establecidas por las entidades de acogida.

Las incidencias relevantes deberán comunicarse al Equipo Directivo y registrarse conforme a los procedimientos del centro.

14.10. Difusión e impacto de las actuaciones internacionales

El IES Jándula promoverá la difusión de las actuaciones bilingües e internacionales como parte de su identidad institucional y de su proyección en Andújar y su comarca.

La difusión tendrá como finalidad:

a) Mostrar el impacto educativo de la internacionalización del centro.

b) Dar visibilidad y reconocer el trabajo del profesorado y alumnado.
c) Mantener informados a familias y resto de la comunidad educativa, reforzando el sentido de pertenencia al centro.
d) Fomentar la participación en nuevos proyectos.
e) Compartir buenas prácticas.

Los canales de difusión podrán incluir:

a) Página web del centro.
b) Séneca/Pasen, cuando proceda.
c) Plataformas digitales y redes educativas.
d) Redes sociales.
e) Medios de comunicación.
f) Actos del centro.
g) Jornadas de puertas abiertas y reuniones con familias.
h) Participación en ferias, jornadas o encuentros.
i) Exposiciones, murales o puntos informativos.
j) Informes, productos, resultados o materiales de difusión exigidos o generados en los proyectos.
k) Actividades de retorno tras movilidades.

El alumnado y profesorado participante en movilidades, proyectos o actividades internacionales colaborará, cuando proceda, en la difusión de resultados mediante presentaciones, exposiciones, materiales, charlas, publicaciones o actividades dirigidas al profesorado, alumnado y el resto de la comunidad educativa.

El impacto educativo, profesional e institucional de las actuaciones internacionales se evaluará conforme al apartado 14.11 y al Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, utilizando preferentemente las evidencias, datos, informes y registros ya generados por los proyectos, programas y plataformas correspondientes.

El impacto de la internacionalización se valorará teniendo en cuenta:

a. Proyectos, movilidades y actividades llevadas a cabo.
b. Colaboraciones con centros socios nuevas, ampliadas o reforzadas.
c. Participación del profesorado en proyectos, movilidades y actividades.
d. Participación del alumnado en proyectos, movilidades y actividades.
e. Inclusión de alumnado con menos oportunidades.
f. Desarrollo de la ciudadanía y valores europeos.
g. Mejora de la competencia plurilingüe.
h. Mejora de la competencia digital.
i. Refuerzo de la autonomía, responsabilidad y autoestima del alumnado.
j. Transferencia de buenas prácticas.
k. Valoración del profesorado en relación al desarrollo personal, profesional y mejora de la motivación y realización laboral.
l. Valoración del alumnado en relación al desarrollo personal, formación integral y mejora de la motivación académica.
m. Valoración de las familias.
n. Difusión de resultados.
o. Contribución al Plan de Mejora y Proyecto Educativo.

14.11. Seguimiento, evaluación y mejora de la estrategia de internacionalización

La estrategia de bilingüismo, internacionalización y dimensión europea será objeto de seguimiento y evaluación anual, con el fin de valorar su grado de desarrollo, detectar dificultades, medir su impacto y proponer mejoras para el curso siguiente.

El seguimiento se realizará a través de:

a) Reuniones del Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos, coordinación bilingüe y coordinación del programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
b) Informes de proyectos europeos.
c) Valoraciones, incidencias y registros de las actividades complementarias y extraescolares vinculadas a la internacionalización.
d) Valoraciones de los departamentos y equipos educativos implicados.
e) Evaluación de auxiliares de conversación.
f) Aportaciones del alumnado y familias.
g) Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora.

Los indicadores de evaluación se seleccionarán de forma proporcionada a las actuaciones desarrolladas cada curso y podrán referirse, entre otros aspectos, a:

a) Participación del alumnado y del profesorado en programas, proyectos, movilidades y actuaciones internacionales.
b) Participación y accesibilidad del alumnado con menos oportunidades.
c) Grado de desarrollo de las actuaciones bilingües y de internacionalización y de las relaciones con centros, entidades y socios colaboradores.
d) Impacto en la competencia plurilingüe, digital, personal, social, ciudadana y profesional del alumnado.
e) Impacto en la motivación, autonomía, inclusión, convivencia, empleabilidad y desarrollo académico y profesional.
f) Participación, formación y desarrollo profesional del profesorado.
g) Transferencia de buenas prácticas, difusión y aprovechamiento de los resultados.
h) Valoración de las personas participantes y, cuando proceda, de las familias y entidades colaboradoras.
i) Dificultades e incidencias relevantes detectadas durante el desarrollo de las actuaciones.
j) Grado de consecución de los objetivos establecidos y propuestas de mejora.

Los indicadores concretos de cada curso se determinarán en el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, utilizando prioritariamente la información disponible en las plataformas oficiales, Séneca, expedientes de los proyectos, actas y restantes fuentes institucionales. Solo se utilizarán cuestionarios, formularios o registros adicionales cuando aporten información necesaria que no pueda obtenerse de dichas fuentes.

Las conclusiones relevantes del seguimiento se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso general de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las prioridades de mejora que se deriven podrán incorporarse posteriormente al Plan de Mejora y a la planificación del curso siguiente.

No se elaborará una memoria anual independiente de internacionalización cuando la valoración pueda quedar suficientemente recogida en el propio Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, en las plataformas y expedientes de los programas y en el proceso general de autoevaluación del centro.

Los indicadores de evaluación podrán incluir:

a. Número de actuaciones bilingües realizadas, incluyendo aquellas desarrolladas por auxiliares de conversación.
b. Número de movilidades Erasmus+ y proyectos eTwinning desarrollados.
c. Número de centros socios con los que se ha colaborado.
d. Número de actuaciones como MEPAS en el ámbito del programa Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo.
e. Número de actuaciones llevadas a cabo para celebrar efemérides en el ámbito internacional como el Día Europeo de las Lenguas, Erasmus Days, Día de Europa y eTwinning Day.

f. Participación del profesorado en proyectos, movilidades y actividades.
g. Participación del alumnado en proyectos, movilidades y actividades.
h. Participación de alumnado con menos oportunidades.
i. Desarrollo de la ciudadanía y valores europeos.
j. Mejora de la competencias plurilingüe.
k. Mejora de la competencia digital.
l. Refuerzo de la autonomía, responsabilidad y autoestima del alumnado.
m. Incidencia en la convivencia.
n. Transferencias de buenas prácticas y producciones o materiales elaborados.
o. Valoración del profesorado en relación al desarrollo personal, profesional y mejora de la motivación y realización laboral.
p. Valoración del alumnado en relación al desarrollo personal, formación integral y mejora de la motivación académica.
q. Valoración de las familias.
r. Difusión de resultados.
s. Dificultades organizativas detectadas.
t. Propuestas de mejora.

15. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

15.1. Finalidad y principios

El Plan de Formación del Profesorado constituye el marco institucional para detectar, priorizar, desarrollar y evaluar las necesidades de actualización y desarrollo profesional del Claustro.

La formación se vinculará a:

a) Los objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección.
b) Las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación.
c) Las propuestas del Plan de Mejora.
d) Las necesidades derivadas de la práctica docente y de la organización del centro.
e) La evolución de los resultados académicos, la convivencia, la inclusión y la continuidad formativa.
f) La actualización curricular, metodológica, tecnológica y profesional.
g) La implantación de nuevas enseñanzas, programas, recursos o procedimientos.
h) Las líneas estratégicas de formación establecidas por la Administración educativa.

Serán sus finalidades:

a) Mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
b) Favorecer el éxito educativo, la promoción, la titulación y la continuidad del alumnado.
c) Reforzar la respuesta inclusiva y la atención a las diferencias individuales.
d) Mejorar la convivencia, el bienestar emocional y la protección del alumnado.
e) Impulsar la coordinación docente y el trabajo cooperativo.
f) Actualizar las competencias profesionales del profesorado de Formación Profesional.
g) Desarrollar la competencia digital docente y el uso educativo, seguro y responsable de la tecnología.
h) Favorecer la innovación, la investigación educativa y la difusión de buenas prácticas.
i) Mejorar el funcionamiento de las tutorías, los departamentos, el Área de Competencia de Formación Profesional, los equipos docentes y las coordinaciones.
j) Consolidar una cultura profesional basada en la reflexión, la colaboración y la mejora continua.

La planificación formativa se regirá por los principios de relevancia para el centro, participación, cooperación, aplicación práctica, viabilidad, continuidad y evaluación del impacto.

Las actividades seleccionadas responderán prioritariamente a necesidades compartidas y a actuaciones con capacidad para mejorar la práctica docente, tutorial, organizativa o profesional.

15.2. Diagnóstico y priorización de necesidades formativas

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica coordinará cada curso el diagnóstico de necesidades formativas a partir de las siguientes fuentes:

a) La Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y los indicadores homologados y propios.
b) Los resultados académicos, de promoción, titulación, recuperación y continuidad formativa.
c) La información sobre atención a la diversidad, convivencia, absentismo, bienestar emocional y protección del alumnado.
d) Las actas, propuestas y valoraciones de los departamentos, del Área de Competencia de Formación Profesional, de los equipos docentes, de las tutorías y de las personas responsables de planes, programas y proyectos.
e) Las necesidades planteadas por el profesorado, especialmente por quienes se incorporen al centro o asuman nuevas funciones.
f) Las evaluaciones internas y externas y las orientaciones de la Inspección Educativa.
g) Los cambios normativos, curriculares, metodológicos, tecnológicos y organizativos.
h) Las necesidades de actualización técnica, digital, preventiva y profesional de las familias profesionales.
i) Las prioridades del Proyecto Educativo, del Proyecto de Dirección y de los programas estratégicos del centro.
j) Las orientaciones del CEP de referencia y las líneas formativas establecidas por la Administración educativa.

El diagnóstico permitirá identificar:

a) La necesidad educativa u organizativa que se pretende atender.
b) El profesorado o sector profesional destinatario.
c) Los objetivos de mejora.
d) La modalidad formativa más adecuada.
e) Las posibilidades de aplicación y transferencia.
f) Los recursos y apoyos disponibles.
g) Las evidencias que permitirán valorar sus resultados.

La priorización anual atenderá a:

a) La relación con el Plan de Mejora.
b) La incidencia prevista en los aprendizajes y en la atención al alumnado.
c) El grado en que la necesidad sea compartida.
d) La urgencia derivada de cambios normativos o de nuevas responsabilidades.
e) La viabilidad de la actuación.
f) La posibilidad de aplicación en el aula o en la organización del centro.
g) La continuidad de procesos formativos iniciados anteriormente.
h) La disponibilidad de asesoramiento, recursos y modalidades formativas adecuadas.

Con carácter estable, las necesidades podrán agruparse en las siguientes líneas:

- ✓ Currículo, evaluación competencial, programación, recuperación y garantías procedimentales.
- ✓ Metodologías activas, situaciones de aprendizaje, trabajo cooperativo, interdisciplinariedad e innovación.
- ✓ Competencia en comunicación lingüística, lectura, oralidad, escritura y lenguas extranjeras.
- ✓ Razonamiento matemático, competencia científica, tecnológica y STEM.
- ✓ Atención a la diversidad, Diseño Universal para el Aprendizaje, NEAE, programas de refuerzo y profundización, Diversificación Curricular, ZTS y CFGB.
- ✓ Acción tutorial, orientación académica y profesional, tránsito, absentismo y prevención del abandono.
- ✓ Convivencia, bienestar emocional, protección del alumnado, igualdad y prácticas restaurativas.

- ✓ Competencia digital docente, Séneca, plataformas educativas, inteligencia artificial, protección de datos y seguridad digital. En desarrollo de las líneas estratégicas del Proyecto de Dirección, el centro impulsará progresivamente un itinerario de formación digital del profesorado vinculado al Plan de Actuación Digital, orientado al uso pedagógico, ético, seguro y responsable de las tecnologías digitales, la inteligencia artificial educativa y las metodologías activas. Su coordinación corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en colaboración con la Coordinación TDE, el Equipo Directivo y el CEP de referencia, y se concretará en el Plan anual de Formación del Profesorado.
- ✓ Bilingüismo, internacionalización, ciudadanía europea y colaboración entre centros.
- ✓ Formación Profesional, actualización técnica, formación en empresa, tutoría dual, empleabilidad, emprendimiento, prevención de riesgos y seguridad.
- ✓ Liderazgo pedagógico, coordinación docente, función directiva, jefaturas de departamento y gestión institucional.
- ✓ Salud laboral, autoprotección, sostenibilidad y utilización segura de espacios, instalaciones y equipamientos.

La concreción anual seleccionará un número viable de prioridades, de acuerdo con las necesidades y recursos de cada curso. Las líneas restantes permanecerán como referencia para futuras actuaciones.

15.3. Responsables y procedimiento de elaboración

El Plan de Formación del Profesorado forma parte del Proyecto Educativo y se desarrolla con carácter estable en este capítulo. Cada curso se concretará mediante el Plan anual de Formación del Profesorado, cuya elaboración será coordinada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en coordinación con el Equipo Directivo.

El Plan anual tendrá la consideración de concreción anual del Plan de Formación del Profesorado integrante del Proyecto Educativo. Recogerá los elementos variables necesarios para cada curso y podrá actualizarse conforme al régimen general de los documentos anuales, sin modificar los criterios estables establecidos en este capítulo.

Corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en coordinación con el Equipo Directivo:

a) Realizar el diagnóstico anual.
b) Recoger y analizar las propuestas de los órganos de coordinación docente y del profesorado.
c) Establecer una propuesta priorizada de necesidades y objetivos.
d) Proponer las actividades que integrarán el Plan anual de Formación del Profesorado.
e) Coordinar la relación con el CEP de referencia.
f) Elaborar, junto con el CEP, los proyectos de formación en centros.
g) Coordinar las actividades formativas promovidas por el instituto.
h) Informar al Claustro sobre las propuestas y oportunidades de formación.
i) Impulsar la formación entre iguales, la elaboración compartida de materiales y la difusión de buenas prácticas.
j) Favorecer la transferencia de la formación a los departamentos, equipos docentes, tutorías y aulas.
k) Realizar el seguimiento de las actuaciones.
l) Valorar su impacto y trasladar las conclusiones al proceso de autoevaluación.
El Equipo Directivo:
a) Impulsará la coherencia del Plan con el Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección y el Plan de Mejora.
b) Facilitará las condiciones organizativas necesarias.
c) Coordinará las actuaciones que afecten al conjunto del centro.
d) Promoverá la participación del profesorado.
e) Favorecerá la incorporación de los aprendizajes profesionales a la organización y a los documentos institucionales.

Los departamentos didácticos y de familia profesional, el Área de Competencia de Formación Profesional cuando proceda, el Departamento de Orientación, las tutorías y las coordinaciones de planes y programas:

a) Detectarán necesidades relacionadas con sus funciones.
b) Formularán propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
c) Facilitarán la participación del profesorado.
d) Promoverán la aplicación y difusión de los aprendizajes adquiridos.
e) Valorarán la incidencia de la formación en su práctica y funcionamiento.

El procedimiento anual comprenderá:

a) El diagnóstico y la priorización de necesidades conforme al apartado 15.2.
b) La formulación por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de la propuesta de actuaciones formativas.
c) Su coordinación con el Equipo Directivo y con el CEP de referencia.
d) La elaboración del Plan anual de Formación del Profesorado.
e) Su sometimiento a los órganos competentes conforme al régimen de aprobación y actualización del Plan de Centro, correspondiendo en todo caso al Claustro de Profesorado la aprobación y evaluación de sus aspectos educativos.
f) El desarrollo y seguimiento de las actuaciones.
g) La evaluación de su transferencia e impacto y la incorporación de las conclusiones al proceso de autoevaluación.

El desarrollo operativo del procedimiento se realizará conforme al apartado 2.15.3 del ROF.

15.4. Modalidades formativas, innovación y transferencia

La formación podrá desarrollarse mediante:

a) Proyectos de formación en centros.
b) Grupos de trabajo.
c) Cursos, jornadas, seminarios, encuentros y talleres.
d) Asesoramiento del CEP o de profesionales especializados.
e) Sesiones internas de formación entre iguales.
f) Claustros, departamentos o equipos docentes con contenido formativo.
g) Observación de buenas prácticas y acompañamiento profesional.
h) Comunidades profesionales de aprendizaje.
i) Elaboración compartida de materiales, recursos, protocolos o propuestas metodológicas.
j) Autoformación guiada y utilización de repositorios profesionales.
k) Formación técnica específica vinculada a la Formación Profesional.
l) Movilidades, observación profesional y actividades internacionales con finalidad formativa.
m) Otras modalidades reconocidas o promovidas por la Administración educativa.

Se seleccionarán preferentemente las modalidades que permitan analizar la práctica, aplicar los aprendizajes, compartir experiencias y desarrollar procesos de mejora en el propio centro. La elección tendrá en cuenta las líneas formativas establecidas por la Administración educativa y la adecuación de cada modalidad a las necesidades detectadas.

Cuando una actuación formativa promovida por el centro requiera una planificación propia, y estos elementos no consten ya en la solicitud, proyecto, plataforma o documentación oficial de la modalidad formativa correspondiente, se concretarán de manera proporcionada:

a) Necesidad de partida.
b) Objetivos.
c) Profesorado destinatario.
d) Modalidad y responsables.
e) Temporalización.

f) Aplicación o producto previsto.
g) Procedimiento de seguimiento.
h) Evidencias para valorar su transferencia.

No se elaborará una ficha o documento adicional cuando esta información conste suficientemente en el Plan anual de Formación del Profesorado o en la documentación oficial de la actividad.

La transferencia podrá concretarse mediante:

a) Aplicación de estrategias o recursos en el aula.
b) Elaboración o mejora de materiales didácticos.
c) Incorporación de acuerdos metodológicos a las programaciones.
d) Actualización de procedimientos y documentos institucionales.
e) Presentación de experiencias en departamentos, Área de Competencia de Formación Profesional, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica o Claustro.
f) Creación de repositorios compartidos.
g) Pilotaje y evaluación de nuevas prácticas.
h) Extensión de experiencias eficaces a otros grupos o enseñanzas.
i) Mejora de la coordinación docente, tutorial u organizativa.
j) Actualización de procedimientos, espacios y equipamientos profesionales.

La certificación de las actividades se ajustará a los requisitos y procedimientos establecidos por el CEP, la Administración educativa o la entidad convocante.

15.5. Acogida y acompañamiento profesional

El IES Jándula garantizará una acogida organizada al profesorado de nueva incorporación y al que asuma por primera vez tutorías, jefaturas, coordinaciones, nuevas enseñanzas o responsabilidades específicas.

La acogida tendrá como finalidad:

a) Facilitar el conocimiento de las líneas educativas y organizativas esenciales del centro.
b) Garantizar el acceso a los procedimientos, recursos y sistemas institucionales necesarios para el desempeño profesional.
c) Favorecer la integración en el departamento, los equipos docentes y las estructuras de coordinación correspondientes.
d) Asegurar el conocimiento de los procedimientos especialmente vinculados a evaluación, inclusión, convivencia, protección del alumnado, seguridad, protección de datos y prevención de riesgos.
e) Detectar tempranamente necesidades de acompañamiento o formación.
f) Facilitar la continuidad educativa cuando la incorporación se produzca con el curso iniciado.

El Equipo Directivo coordinará el proceso, con la participación de la jefatura del departamento correspondiente, el Departamento de Orientación y las coordinaciones o responsables que procedan en función del puesto y de las enseñanzas asignadas. Las necesidades formativas de carácter general o compartido se trasladarán al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para su consideración en el Plan anual de Formación del Profesorado.

El procedimiento operativo, la distribución de responsabilidades y las actuaciones ante incorporaciones durante el curso se desarrollarán conforme al apartado 2.19. del ROF.

La información se facilitará preferentemente mediante un único repositorio o guía institucional actualizada, complementada con el acompañamiento profesional necesario, evitando generar dossiers, manuales o copias paralelas de los documentos ya disponibles.

Las actuaciones de acogida tendrán carácter institucional. Cuando alguna actividad tenga efectos de certificación formativa, se tramitará conforme al procedimiento establecido por el organismo competente.

15.6. Seguimiento, evaluación y concreción anual

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica realizará el seguimiento del Plan de Formación en coordinación con el Equipo Directivo, el CEP y los órganos o responsables implicados.

La evaluación se realizará de forma proporcionada a las actuaciones desarrolladas y podrá considerar, entre otros aspectos:

a) Adecuación de las actividades a las necesidades detectadas.
b) Participación y continuidad del profesorado.
c) Grado de cumplimiento de los objetivos.
d) Utilidad profesional percibida.
e) Aplicación de los aprendizajes.
f) Materiales, recursos, protocolos o acuerdos generados.
g) Difusión de las buenas prácticas.
h) Incidencia en el aula, la acción tutorial, la coordinación o la organización.
i) Contribución a las prioridades del Plan de Mejora.
j) Continuidad y sostenibilidad de las actuaciones.
k) Dificultades detectadas.
l) Nuevas necesidades formativas.

La evaluación se apoyará preferentemente en evidencias disponibles en el funcionamiento ordinario del centro:

a) Valoraciones del profesorado participante.
b) Actas, documentos de seguimiento y, cuando resulte exigible, memorias de las actividades.
c) Materiales y productos elaborados.
d) Acuerdos de departamentos, del Área de Competencia de Formación Profesional o de equipos docentes.
e) Cambios incorporados a programaciones y procedimientos.
f) Observación de la aplicación práctica.
g) Indicadores académicos, convivenciales u organizativos relacionados con la actuación.
h) Informes y valoraciones del CEP.
i) Aportaciones de los órganos de coordinación y del Claustro.

Las conclusiones relevantes se trasladarán al proceso general de autoevaluación y se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su consideración, cuando proceda, en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las necesidades formativas y prioridades de mejora que se deriven orientarán posteriormente el Plan de Mejora y el Plan anual de Formación del Profesorado del curso siguiente.

La evaluación del Plan se apoyará preferentemente en las evidencias y documentos ya existentes y no requerirá la elaboración de una memoria específica adicional del Plan anual de Formación del Profesorado, salvo que una actividad, convocatoria, modalidad formativa o entidad responsable exija expresamente un documento propio de seguimiento o memoria.

Concreción anual

El Plan anual de Formación del Profesorado concretará, de forma breve y proporcionada:

a) Las necesidades y prioridades formativas seleccionadas.
b) Los objetivos formativos del curso.
c) Las actuaciones o actividades previstas, indicando su modalidad y personas destinatarias cuando resulte necesario.
d) La coordinación con el CEP y con los órganos o responsables implicados.

e) La temporalización orientativa.
f) La relación con el Plan de Mejora y con las restantes prioridades institucionales del centro.
g) La aplicación o transferencia prevista de las actuaciones.
h) Las evidencias o fuentes que se utilizarán para su seguimiento y valoración.
i) Las conclusiones finales y, cuando proceda, las propuestas de continuidad o mejora.

Los datos sobre participantes, inscripciones, certificaciones, asistencia, actividades reconocidas oficialmente y demás información que conste en las plataformas o sistemas de la Administración educativa no se reproducirán innecesariamente en el Plan anual.

16. ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)

16.1. Finalidad y organización general de la etapa

La Educación Secundaria Obligatoria constituye una etapa básica, obligatoria, inclusiva y orientadora. Su finalidad es que el alumnado adquiera las competencias clave establecidas en el Perfil de salida, alcance los objetivos de la etapa, consolide hábitos de estudio y trabajo, desarrolle su autonomía y construya progresivamente su proyecto personal, académico, social y profesional.

La organización de la ESO en el IES Jándula atenderá especialmente a:

a) La acogida y adaptación del alumnado de 1.º de ESO.
b) La continuidad educativa con los centros de Educación Primaria adscritos.
c) La mejora de los aprendizajes en todos los cursos, con especial atención a 1.º y 2.º de ESO.
d) El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, la lectura, la oralidad y el razonamiento matemático.
e) La detección temprana y la atención a las diferencias individuales.
f) La recuperación de aprendizajes y materias pendientes.
g) La prevención del absentismo, la desvinculación y el abandono escolar temprano.
h) La convivencia positiva, el bienestar emocional y la participación.
i) La orientación académica y profesional.
j) La preparación para Bachillerato, Formación Profesional y otras enseñanzas.
k) El enriquecimiento y la profundización del alumnado con altas capacidades intelectuales o especialmente motivado.
l) La colaboración con las familias.

La etapa se organizará en cuatro cursos y comprenderá las materias, optativas, tutorías, medidas de atención a la diversidad, Programa de Diversificación Curricular, programa bilingüe y restantes actuaciones autorizadas.

La concreción anual de grupos, profesorado, materias, horarios, optativas, apoyos, recursos ZTS y medidas organizativas se realizará a partir de la matrícula, la plantilla asignada, las necesidades educativas y la planificación del curso.

Los criterios comunes de evaluación, atención a la diversidad, recuperación, orientación, convivencia y programación didáctica se desarrollan, respectivamente, en los capítulos 8, 9, 10, 11, 13 y 20.

16.2. Prioridades pedagógicas por cursos

La planificación docente, tutorial y orientadora tendrá en cuenta las necesidades propias de cada curso:

Curso	Prioridades
1.º de ESO	Tránsito y acogida; adaptación al instituto; cohesión del grupo; adquisición de hábitos de organización y estudio; evaluación inicial; detección temprana; competencias lingüística y matemática; acompañamiento familiar.

Curso	Prioridades
2.º de ESO	Consolidación de aprendizajes y hábitos; autonomía y responsabilidad; seguimiento de pendientes y repetición; prevención del absentismo; convivencia y ciudadanía digital; orientación inicial sobre cursos posteriores; consejo orientador.
3.º de ESO	Consolidación competencial; seguimiento del riesgo de no promoción; orientación sobre 4.º de ESO; consejo orientador; valoración del Programa de Diversificación Curricular; autoconocimiento e información sobre enseñanzas postobligatorias.
4.º de ESO	Titulación; recuperación de aprendizajes; elección de materias; consejo orientador; preparación para Bachillerato, Formación Profesional u otras enseñanzas; acompañamiento del alumnado en riesgo de no titulación.

En desarrollo de las líneas estratégicas de transformación digital del centro, el IES Jándula implantará progresivamente un itinerario de competencia, ciudadanía y bienestar digital del alumnado. Este itinerario se iniciará progresivamente desde 1.º de ESO conforme a la temporalización establecida en el Proyecto de Dirección y favorecerá la adquisición gradual de competencias relacionadas con el uso educativo, crítico, ético, seguro y responsable de las tecnologías digitales, la inteligencia artificial, la información y la comunicación.

Su coordinación pedagógica corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, en colaboración con la Coordinación TDE, Jefatura de Estudios, las tutorías y los departamentos didácticos. Su desarrollo se integrará en el Plan de Actuación Digital, las programaciones didácticas, la acción tutorial y los restantes instrumentos institucionales que correspondan, sin generar un plan o documento paralelo específico.

Estas prioridades se desarrollarán mediante las programaciones didácticas, el Plan de Orientación y Acción Tutorial, la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, los registros y documentos institucionales de atención a la diversidad, la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS cuando resulte necesaria, el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula y los restantes instrumentos que correspondan a cada actuación.

16.3. Oferta de materias, optatividad y proyectos propios

La oferta de materias tendrá como finalidad responder a los intereses, capacidades, motivaciones y expectativas formativas del alumnado, garantizando la adquisición de las competencias de la etapa y una orientación progresiva.

La oferta anual atenderá a:

a) La ordenación curricular vigente.
b) La demanda expresada en la matrícula.
c) La plantilla y las atribuciones docentes.
d) La disponibilidad horaria y de espacios.
e) El número de estudiantes solicitado para la impartición.
f) Las necesidades de atención a la diversidad y profundización.
g) La continuidad de los itinerarios.
h) Las prioridades del Proyecto Educativo y del Plan de Mejora.
i) La sostenibilidad de la oferta con los recursos asignados.

Las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza incorporadas a la oferta del centro se impartirán cuando sean solicitadas por, al menos, quince alumnos y alumnas. Podrán impartirse con un número inferior cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro, en los términos establecidos por la normativa vigente.

16.3.1. Materias optativas propias de la Comunidad Andaluza

La relación de materias optativas propias de la Comunidad Andaluza que puedan ofertarse en cada curso será la establecida por la normativa vigente.

El IES Jándula incluirá en su oferta todas aquellas materias cuya oferta tenga carácter obligatorio y podrá incorporar las restantes materias optativas, proyectos interdisciplinares u otras materias autorizadas en función de los criterios establecidos en el apartado 16.3, las necesidades del alumnado y los recursos disponibles.

La oferta concreta de cada curso, las posibilidades de elección y las condiciones de impartición se recogerán en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula, evitando reproducir en este Proyecto Educativo relaciones normativas susceptibles de modificación

Serán de oferta obligatoria:

en 1.º de ESO: Cultura Clásica y Computación y Robótica;
en 2.º de ESO: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual y Segunda Lengua Extranjera;
en 3.º de ESO: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Cultura del Flamenco y Segunda Lengua Extranjera;
en 4.º de ESO: Ampliación de Cultura Clásica y Dibujo Técnico.

El centro podrá incorporar proyectos interdisciplinares y materias autorizadas que contribuyan especialmente a:

a) La profundización y el enriquecimiento.
b) La competencia científica, tecnológica, digital, lingüística, artística, social o emprendedora.
c) La orientación académica y profesional.
d) La internacionalización, la sostenibilidad, la participación y la cultura científica.
e) La continuidad de líneas pedagógicas propias del IES Jándula.

Los Proyectos Interdisciplinares propios del centro serán propuestos por los departamentos de coordinación didáctica o por el Departamento de Orientación. La propuesta deberá contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y será sometida al Claustro de Profesorado para su aprobación por mayoría simple.

Los proyectos interdisciplinares se elaborarán, aprobarán, incorporarán a la oferta y, cuando proceda, se comunicarán a la Administración educativa conforme al procedimiento establecido normativamente. Su programación didáctica se gestionará conforme a los criterios establecidos en el capítulo 20.

16.3.2. Materias de elección de 4.º de ESO

Todo el alumnado cursará Matemáticas A o Matemáticas B, conforme a su elección, y el número de materias de opción establecido normativamente entre las que correspondan al cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

El centro ofertará la totalidad de las materias de elección cuya oferta resulte obligatoria conforme a la normativa vigente. La relación concreta de materias y las posibilidades de elección se mantendrán actualizadas en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula

La elección podrá limitarse en los supuestos y condiciones establecidos por la normativa cuando una materia no alcance el número mínimo de solicitudes. No obstante, podrá impartirse con un número inferior cuando ello no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

El centro podrá configurar opciones formativas de carácter orientativo y organizativo que faciliten combinaciones coherentes con las distintas modalidades de Bachillerato, los campos de la Formación Profesional y otras enseñanzas posteriores. Estas opciones no constituirán itinerarios cerrados ni impedirán al alumnado solicitar cualquiera de las materias que deban ser ofertadas, sin perjuicio de las condiciones de impartición y organización establecidas normativamente.

La orientación tendrá carácter personalizado y favorecerá una elección informada de acuerdo con los intereses, capacidades, expectativas y trayectoria académica del alumnado.

16.3.3. Adjudicación de materias

La adjudicación individual de materias solo se realizará cuando, una vez determinada la oferta efectiva, exista una limitación real y jurídicamente admisible de plazas o grupos.

Se aplicarán los siguientes criterios:

a) Respeto a las prioridades establecidas por la normativa o por las condiciones reguladoras de programas específicos.
b) Respeto al orden de preferencia expresado por el alumnado.
c) Igualdad de consideración de todas las solicitudes presentadas dentro del plazo ordinario, sin prioridad derivada de su fecha u hora de presentación.
d) Sorteo público y documentado cuando varias solicitudes mantengan la misma prioridad y no existan plazas suficientes.
e) Continuación del procedimiento con la siguiente preferencia expresada y establecimiento, cuando proceda, de una lista de reserva.

Este procedimiento no podrá utilizarse para restringir la oferta o la impartición de una materia cuando la normativa establezca su obligatoriedad.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento desarrollará el procedimiento de adjudicación, sorteo, comunicación y gestión de la lista de reserva. El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula facilitará la información operativa necesaria para cada curso, evitando reproducir datos que dispongan de una fuente institucional específica

16.3.4. Cambio de materias elegidas

El alumnado podrá solicitar el cambio de las materias elegidas conforme al procedimiento y al plazo establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La decisión atenderá a criterios objetivos relacionados con:

a) La disponibilidad de plaza.
b) La compatibilidad horaria.
c) La estabilidad de los grupos y de los horarios.
d) La disponibilidad de profesorado con atribución docente.
e) El momento del proceso educativo.
f) La orientación académica y profesional.
g) Las necesidades, intereses y trayectoria académica del alumnado.

Una vez finalizado el plazo ordinario, los cambios responderán a errores materiales, reorganizaciones sobrevenidas, incorporación tardía o traslado, necesidades educativas detectadas, convalidaciones, exenciones o simultaneidad de enseñanzas, instrucciones de la Administración educativa u otras circunstancias excepcionales, objetivas y sobrevenidas suficientemente justificadas.

La incorporación a la Materia Lingüística de carácter transversal podrá acordarse al inicio del curso o durante el primer trimestre, tras la evaluación inicial, una vez oído el alumnado y con la conformidad de sus padres, madres o representantes legales cuando sea menor de edad.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento concretará la presentación, comprobación, resolución, comunicación y, cuando proceda, corrección de oficio de estos cambios

16.4. Simultaneidad con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza

El IES Jándula facilitará la compatibilización de la Educación Secundaria Obligatoria con las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza y aplicará las convalidaciones y exenciones reconocidas para el alumnado que curse o haya cursado dichas enseñanzas.

Las materias de Música podrán convalidarse conforme a las siguientes correspondencias:

a) Música de 1.º y 2.º de ESO, mediante la superación de 1.º de Instrumento principal o Voz de las Enseñanzas Profesionales de Música, o de 1.º de Música de las Enseñanzas Profesionales de Danza.
b) Música de 4.º de ESO, mediante la superación de 2.º de Instrumento principal o Voz de las Enseñanzas Profesionales de Música, o de 2.º de Música de las Enseñanzas Profesionales de Danza.

Las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza podrán convalidarse de primero a cuarto de ESO conforme a las siguientes correspondencias:

a) La correspondiente a 1.º de ESO, mediante la superación de la prueba de acceso a cualquier curso de Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza.
b) La correspondiente a 2.º de ESO, mediante la superación del primer curso completo de dichas enseñanzas.
c) La correspondiente a 3.º de ESO, mediante la superación del segundo curso completo de dichas enseñanzas.
d) La correspondiente a 4.º de ESO, mediante la superación del tercer curso completo de dichas enseñanzas.
Se aplicarán igualmente las restantes convalidaciones que resulten procedentes conforme a la normativa estatal o autonómica vigente.

El alumnado que curse simultáneamente Educación Secundaria Obligatoria y Enseñanzas Profesionales de Danza podrá solicitar la exención de Educación Física cuando reúna los requisitos establecidos. La materia exenta no será evaluada ni se tendrá en cuenta para el cálculo de la nota media.

Las materias convalidadas se consignarán como «Convalidada», con el código «CV», y no se tendrán en cuenta para el cálculo de la nota media. Las materias exentas se consignarán como «Exento/a», con el código «EX», con los efectos académicos establecidos.

La solicitud de convalidación, acompañada de la documentación académica acreditativa, se presentará durante los primeros quince días de septiembre y será resuelta por la Dirección antes de finalizar dicho mes.

La organización horaria favorecerá la compatibilización de ambos estudios. En los niveles en los que exista alumnado que simultanee sus estudios con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza y tenga solicitada o reconocida la convalidación de una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, estas materias se organizarán en la banda horaria común establecida en el apartado 7.10.

Durante las sesiones correspondientes a materias convalidadas, el alumnado podrá permanecer con su grupo de referencia o acogerse a una organización alternativa. El Reglamento de Organización y Funcionamiento establecerá el procedimiento de atención, planificación individualizada, coordinación con el Conservatorio, entradas y salidas, información y seguimiento

16.5. Agrupamientos y medidas organizativas

16.5.1. Configuración de los grupos ordinarios

Los grupos ordinarios se configurarán de forma heterogénea, equilibrada e inclusiva, procurando una distribución adecuada de:

a) Alumnado procedente de los distintos centros de Primaria.
b) Niveles competenciales y resultados académicos.
c) Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
d) Alumnado repetidor o con materias pendientes.
e) Situaciones de vulnerabilidad o riesgo de absentismo.
f) Necesidades de convivencia, protección o integración.
g) Alumnado con altas capacidades o especialmente motivado.
h) Sexo y diversidad del alumnado.
i) Optativas, bilingüismo y medidas organizativas.
j) Alumnado transportado o de incorporación tardía.

En 1.º de ESO se utilizará especialmente la información del tránsito. En los restantes cursos se tendrán en cuenta los informes tutoriales, la evaluación final, las propuestas de los equipos docentes y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Jefatura de Estudios organizará los grupos y podrá ajustar su composición cuando concurran circunstancias académicas, convivenciales, inclusivas o de protección suficientemente justificadas.

16.5.2. Ámbitos, apoyos y agrupamientos flexibles

El centro podrá organizar:

a) Agrupación de materias en ámbitos.
b) Segundo docente dentro del aula.
c) Docencia compartida.
d) Desdoblamientos.
e) Agrupamientos flexibles.
f) Programas de refuerzo desarrollados en niveles diferentes.
g) Apoyos especializados.
h) Recursos ZTS y otras actuaciones autorizadas.

La organización por ámbitos responderá a las necesidades del alumnado, la afinidad curricular de las materias, la atribución docente, la coordinación metodológica y la disponibilidad de profesorado. Las programaciones permitirán identificar las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes de cada materia integrada.

Los agrupamientos flexibles tendrán carácter temporal, abierto y revisable. Su alumnado, criterios de incorporación y salida, seguimiento, comunicación familiar y relación con los recursos ZTS se regirán por los apartados 9.4 y 9.10.

Los elementos variables de la organización —ámbitos, grupos, apoyos, profesorado, horarios y recursos— se reflejarán, según su naturaleza, en Séneca, los horarios oficiales y las restantes fuentes institucionales correspondientes y, cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, en la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS. La oferta de materias se concretará en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula.

16.6. Programa de Diversificación Curricular

El Programa de Diversificación Curricular se orientará a la obtención del título de Graduado en ESO por parte del alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje para el que una organización del currículo en ámbitos y una metodología específica constituyan una respuesta adecuada.

Con carácter general, se desarrollará durante dos cursos: primero de Diversificación, correspondiente a 3.º de ESO, y segundo de Diversificación, correspondiente a 4.º de ESO.

16.6.1. Incorporación

Podrá proponerse la incorporación al Programa de Diversificación Curricular:

a) Al finalizar 2.º de ESO, cuando el alumnado no esté en condiciones de promocionar a 3.º y el equipo docente considere que la permanencia un año más en 2.º no supondrá un beneficio en su evolución académica.
b) Al finalizar 3.º de ESO, cuando el alumnado no esté en condiciones de promocionar a 4.º y el equipo docente considere que la permanencia un año más en 3.º no supondrá un beneficio en su evolución académica.
c) Excepcionalmente, al finalizar 4.º de ESO, cuando el alumnado no esté en condiciones de obtener el título y el equipo docente considere que su incorporación al programa permitirá obtenerlo sin exceder los límites de permanencia establecidos normativamente.
d) Excepcionalmente, a partir de los resultados de la evaluación inicial, cuando, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, el alumnado presente dificultades que le impidan seguir adecuadamente las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.

La propuesta corresponderá al equipo docente y, cuando no exista consenso, se adoptará por mayoría simple de sus integrantes. En los supuestos de incorporación para el curso siguiente, la propuesta quedará recogida en el consejo orientador.

En todos los casos, la incorporación requerirá:

a) La evaluación académica del alumno o alumna.
b) Un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador.
c) La audiencia del alumno o alumna.
d) La conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, cuando corresponda.
e) La decisión de Jefatura de Estudios.
f) El visto bueno de la Dirección.

La elaboración del informe de idoneidad y la información y el asesoramiento a la familia sobre la posible incorporación al Programa corresponderán al profesorado de la especialidad de Orientación Educativa.

16.6.2. Organización

El programa comprenderá:

a) Ámbito lingüístico y social.
b) Ámbito científico-tecnológico.
c) Materias comunes y optativas correspondientes.
d) Ámbito práctico cuando sea organizado por el centro con los recursos disponibles.
e) Una tutoría con el grupo ordinario y una tutoría específica con Orientación.

El grupo específico tendrá, con carácter general, un máximo de quince estudiantes. El alumnado se distribuirá de forma equilibrada entre los grupos ordinarios de referencia que se determinen, con los que cursará las materias no integradas en los ámbitos y la tutoría del grupo, procurando la mayor integración posible. En ningún caso se integrará a todo el alumnado que curse el Programa de Diversificación Curricular en un único grupo ordinario.

En el IES Jándula, como centro bilingüe, el alumnado de primero y segundo de Diversificación Curricular participará en la enseñanza bilingüe siempre que las posibilidades organizativas y los recursos del centro lo permitan. Cuando se organice esta participación, el alumnado cursará al menos uno de los ámbitos en la lengua extranjera correspondiente o las materias no lingüísticas que permitan cumplir la configuración prevista en la normativa e instrucciones vigentes. La concreción anual de los ámbitos o materias impartidos en lengua extranjera, el profesorado participante y su distribución horaria se recogerá en Séneca y en los horarios oficiales.

El Departamento de Orientación coordinará la elaboración de los aspectos generales del programa y la elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos por el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.

Configuración documental del Programa de Diversificación Curricular

El Programa de Diversificación Curricular del IES Jándula se configura como anexo integrante de este Proyecto Educativo. Su aprobación inicial y las modificaciones que afecten a su estructura, criterios de incorporación, organización curricular, tutoría específica, evaluación, recuperación, titulación o restantes criterios estables tendrán la consideración de modificación del Proyecto Educativo.

Las actualizaciones de las programaciones didácticas de los ámbitos, las referencias normativas, los datos variables del curso y los restantes elementos técnicos u operativos se regirán por los apartados 0.3 y 20 de este Proyecto Educativo y no exigirán por sí mismas una modificación formal del anexo cuando no alteren sus criterios estables.

El Programa constituirá la unidad documental de referencia de esta medida y contendrá, al menos:

a) La estructura del programa para primero y segundo de Diversificación Curricular y la determinación de los ámbitos que lo integran.
b) Los criterios y procedimientos para la incorporación del alumnado.
c) Las programaciones didácticas de los ámbitos, con especificación de las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.
d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
e) Los criterios de calificación y los procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
f) El procedimiento para la recuperación de los ámbitos o materias pendientes.
g) Los criterios de titulación del alumnado.

Los elementos anteriores que se encuentren regulados con carácter general y suficiente en otros apartados de este Proyecto Educativo podrán incorporarse al Programa mediante remisión interna expresa e inequívoca, evitando reproducir una segunda versión de los mismos. En todo caso, el Programa deberá permitir identificar de forma completa todos los elementos exigidos normativamente e incorporará las programaciones didácticas de los ámbitos mediante su versión institucional aprobada en Séneca o, cuando esta no pueda elaborarse íntegramente en dicho sistema, mediante el soporte institucional establecido en el capítulo 20, así como la planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

El anexo tendrá carácter estable y no incorporará relaciones nominales de alumnado, profesorado, grupos de referencia, horarios, calendarios u otros datos variables de cada curso, que se recogerán en Séneca y en la documentación anual correspondiente.

Asimismo, establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación del propio programa que resulten necesarios para su adecuada aplicación.

La redacción de los aspectos generales del Programa corresponderá al Departamento de Orientación, que coordinará la elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos por el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.

Los datos variables de cada curso —alumnado incorporado, grupos ordinarios de referencia, profesorado, horarios, oferta concreta de materias, distribución de recursos y calendario de coordinación— se recogerán en Séneca, en los horarios y en la documentación organizativa anual que corresponda, sin incorporarlos al contenido estable del Programa.

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial concretará cada curso la secuenciación de las actividades de la tutoría específica, respetando la planificación general establecida en el Programa.

16.6.3. Seguimiento de la idoneidad

El equipo docente, las tutorías, el profesorado de los ámbitos, Orientación y Jefatura de Estudios realizarán un seguimiento continuado del progreso, asistencia, implicación, convivencia, aprovechamiento de la metodología específica y posibilidades de titulación.

Cuando se detecten dificultades significativas se coordinarán:

a) Ajustes metodológicos y programas de refuerzo.
b) Acompañamiento tutorial.
c) Orientación individual.
d) Comunicación y colaboración familiar.
e) Compromisos educativos o de convivencia.
f) Medidas de absentismo y protección cuando procedan.

Cuando el equipo docente aprecie que la respuesta educativa necesita ser revisada, realizará una valoración individualizada y motivada, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y la participación del alumnado y de su familia. Se priorizará la adopción de ajustes metodológicos, medidas de refuerzo, acompañamiento tutorial, orientación y demás actuaciones que permitan mejorar el aprovechamiento del Programa.

Cualquier modificación que afecte a la escolarización del alumnado en el Programa durante el curso se realizará únicamente cuando resulte procedente conforme a la normativa vigente y al procedimiento aplicable, recabando el asesoramiento de la Inspección Educativa cuando resulte necesario.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán a la finalización del segundo año del programa. La valoración considerará la evolución, el aprovechamiento, las medidas aplicadas, las posibilidades de titulación, la edad, los intereses y las alternativas de continuidad.

16.7. Tránsito, acogida y continuidad educativa

El tránsito entre Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria se organizará conforme al apartado 11.5 de este Proyecto Educativo y al Programa de tránsito compartido con los centros adscritos.

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial concretará las actuaciones que correspondan al IES Jándula durante el curso, evitando reproducir la información ya contenida en el Programa de tránsito.

La acogida, la evaluación inicial y el seguimiento posterior del alumnado de 1.º de ESO se coordinarán con las medidas previstas en los capítulos 8, 9 y 11.

16.8. Mejora de los aprendizajes y seguimiento del alumnado

Los equipos docentes realizarán un seguimiento específico del alumnado:

a) Con materias pendientes.
b) Que haya permanecido un año más en el curso.
c) Que presente dificultades detectadas en la evaluación inicial o continua.
d) Con riesgo de no promoción o titulación.
e) Con absentismo o desvinculación.
f) Que participe en programas de refuerzo, profundización o medidas organizativas.
g) Que requiera orientación hacia Diversificación o un Ciclo Formativo de Grado Básico.
El seguimiento se coordinará desde la tutoría y se desarrollará mediante:
a) Programas de refuerzo del aprendizaje.
b) Planificación de la recuperación de pendientes.

c) Ajustes metodológicos y organizativos.
d) Entrevistas con el alumnado.
e) Comunicación con la familia.
f) Compromisos educativos cuando resulten adecuados.
g) Orientación académica y profesional.
h) Revisión en las reuniones del equipo docente y sesiones de evaluación.

Los programas de atención a la diversidad se regirán por el capítulo 9, mientras que la recuperación de materias pendientes se ajustará al capítulo 10 y al Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos.

16.9. Orientación y organización de 4.º de ESO

La orientación académica y profesional tendrá carácter continuo y se intensificará en 3.º y 4.º de ESO.
El alumnado y sus familias recibirán información sobre:

a) Materias y opciones de 4.º de ESO.
b) Modalidades e itinerarios de Bachillerato.
c) Ciclos Formativos de Grado Básico y Grado Medio.
d) Enseñanzas artísticas, deportivas y de idiomas.
e) Requisitos y procedimientos de admisión.
f) Becas y ayudas.
g) Relación entre las elecciones académicas y los estudios posteriores.
h) Otras alternativas de continuidad formativa.

La elección de Matemáticas A o Matemáticas B, materias de opción y optativas se apoyará en:

a) Los intereses y expectativas del alumnado.
b) Su evolución académica y competencial.
c) Las capacidades y motivaciones observadas.
d) La orientación de la tutoría y del equipo docente.
e) El asesoramiento del Departamento de Orientación.
f) Los requisitos y aprendizajes recomendables para los estudios posteriores.

El consejo orientador recogerá una propuesta personalizada sobre la opción más adecuada para la continuidad formativa, incluyendo, cuando proceda, medidas de atención a la diversidad, Diversificación o Ciclo Formativo de Grado Básico.

Jefatura de Estudios y Orientación proporcionarán alternativas al alumnado cuya primera elección no pueda organizarse dentro de la oferta definitiva.

16.10. Coordinación, participación y evaluación de la etapa

La coordinación de la ESO se desarrollará mediante los equipos docentes, las tutorías, los departamentos de coordinación didáctica, el Departamento de Orientación, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Jefatura de Estudios, conforme a los capítulos 6 y 11.

Las reuniones se orientarán especialmente a:

a) Analizar el progreso de los grupos.
b) Adoptar y revisar medidas educativas.
c) Coordinar la evaluación.
d) Atender al alumnado con dificultades o necesidades específicas.
e) Realizar el seguimiento de pendientes, repetición y absentismo.
f) Coordinar la orientación y la comunicación familiar.
g) Evaluar los acuerdos adoptados.

La tutoría será el cauce ordinario de comunicación con las familias. El profesorado informará sobre las materias que imparte y participará en las actuaciones conjuntas que requiera el seguimiento del alumnado.

El centro podrá organizar actividades de formación y orientación para las familias sobre tránsito, hábitos de estudio, adolescencia, convivencia, tecnología, bienestar emocional, atención a la diversidad y toma de decisiones académicas.

La participación del alumnado se promoverá mediante las tutorías, delegados y delegadas, Junta de Delegados, Consejo Escolar, proyectos, actividades de convivencia, alumnado ayudante y demás estructuras recogidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.

Evaluación de la etapa

La evaluación anual de la ESO se integrará en el procedimiento general del capítulo 19, se realizará de forma proporcionada a las necesidades detectadas y podrá considerar especialment:

a) Resultados, promoción y titulación.
b) Materias pendientes y repetición.
c) Asistencia y abandono.
d) Evolución del alumnado con necesidades específicas o vulnerabilidad.
e) Programas de refuerzo y profundización.
f) Agrupamientos, apoyos, ámbitos y recursos ZTS.
g) Programa de Diversificación Curricular.
h) Tránsito y acogida.
i) Oferta y adjudicación de optativas.
j) Orientación y continuidad hacia enseñanzas postobligatorias.
k) Convivencia y participación.
l) Competencias lingüística, matemática y digital, incluyendo el desarrollo progresivo de las actuaciones de ciudadanía, bienestar y uso responsable de las tecnologías.

Las conclusiones relevantes se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso general de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las prioridades de mejora que se deriven se incorporarán posteriormente al Plan de Mejora y orientarán la organización del curso siguiente.

Los elementos variables de la organización de la ESO se concretarán cada curso en la fuente institucional que corresponda, evitando su reproducción en documentos paralelos. En particular:

a) Los grupos, agrupamientos, alumnado, profesorado y horarios se recogerán en Séneca y en los horarios oficiales.
b) La oferta de materias, optativas y opciones de 4.º de ESO se concretará en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula.
c) Los ámbitos, apoyos y recursos de atención a la diversidad se recogerán en Séneca, los horarios y las restantes fuentes institucionales correspondientes y, cuando resulte necesaria conforme al apartado 9.12, en la Concreción anual de la atención a la diversidad y de los recursos ZTS.
d) La organización variable del Programa de Diversificación Curricular se reflejará en Séneca, los horarios, las programaciones de los ámbitos y la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, según corresponda.
e) Las actuaciones de tránsito se desarrollarán mediante el Programa de tránsito compartido con los centros adscritos y las actuaciones propias del IES se incorporarán mediante referencia a la Programación anual de la orientación y la acción tutorial.
f) La recuperación de aprendizajes no adquiridos se concretará mediante el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos y las programaciones didácticas.

g) Las responsabilidades, calendarios y mecanismos de seguimiento se incorporarán al documento, sistema, horario, calendario, acta o registro institucional que constituya su fuente principal.

17. ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO

17.1. Finalidad y prioridades del Bachillerato en el IES Jándula

El Bachillerato constituye una etapa postobligatoria orientada a proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y personal, conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan desarrollar funciones sociales, incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia y acceder a estudios superiores.

En el IES Jándula, la etapa se organizará desde una combinación equilibrada de exigencia académica, orientación personalizada, inclusión, autonomía progresiva, acompañamiento tutorial y preparación para la continuidad formativa.

Serán prioridades del Bachillerato:

a) Proporcionar una formación académica sólida, competencial y rigurosa.
b) Consolidar la autonomía, la responsabilidad, los hábitos de estudio y la capacidad de organización del alumnado.
c) Desarrollar el pensamiento crítico, la argumentación, la investigación, la competencia comunicativa y el uso riguroso de las fuentes de información.
d) Facilitar la transición desde cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.
e) Orientar la elección de modalidad, materias e itinerarios desde los intereses, capacidades, expectativas y trayectoria académica del alumnado.
f) Mejorar los resultados de promoción, titulación y continuidad formativa.
g) Prevenir el absentismo, la desmotivación, la desvinculación y el abandono en una etapa postobligatoria.
h) Atender a la diversidad y a las diferencias individuales mediante las medidas generales y específicas previstas normativamente.
i) Preparar al alumnado para la prueba de acceso a la universidad vigente y para los restantes procedimientos de acceso y admisión a estudios posteriores.
j) Dar a conocer la universidad, la Formación Profesional de Grado Superior, las enseñanzas artísticas y deportivas superiores, las enseñanzas de idiomas y las demás opciones formativas.
k) Favorecer la competencia plurilingüe, la internacionalización, la competencia digital responsable, la cultura científica y humanística, el emprendimiento y la ciudadanía democrática.
l) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la orientación, las actividades formativas, la movilidad, la internacionalización y los estudios posteriores.

Estas prioridades desarrollan los objetivos del Proyecto de Dirección 2026-2030 relacionados con la mejora de resultados, el seguimiento individualizado, la orientación académica y profesional, la inclusión, la internacionalización, la innovación y la evaluación para la mejora.

17.2. Modalidades autorizadas y estructura de la etapa

El IES Jándula impartirá las modalidades de:

a) Ciencias y Tecnología.
b) Humanidades y Ciencias Sociales.

La oferta se ajustará en todo momento a las enseñanzas autorizadas por la Administración educativa.

El Bachillerato se organizará ordinariamente en dos cursos. El alumnado cursará en cada uno de ellos:

a) Las materias comunes establecidas normativamente.
b) Tres materias específicas de la modalidad elegida.

c) Una de las opciones establecidas para completar el bloque optativo: dos materias optativas propias de la Comunidad Andaluza o una materia de modalidad de primer o segundo curso no cursada, de la misma o de otra modalidad, entre las ofertadas por el centro.
d) Religión o la atención educativa mediante Proyectos transversales de educación en valores, conforme a la elección realizada.
e) Las actuaciones, programas y medidas educativas que correspondan a su situación académica y personal.

En primero de Bachillerato:

a) El alumnado de Ciencias y Tecnología cursará Matemáticas I y elegirá otras dos materias específicas de la modalidad.
b) El alumnado de Humanidades y Ciencias Sociales elegirá Latín I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y cursará otras dos materias específicas de la modalidad.

En segundo de Bachillerato:

a) El alumnado de Ciencias y Tecnología elegirá Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II y cursará otras dos materias específicas de la modalidad.
b) El alumnado de Humanidades y Ciencias Sociales elegirá Latín II o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II y cursará otras dos materias específicas de la modalidad.

La enseñanza bilingüe se organizará conforme a la autorización del centro y al capítulo 14 del Proyecto Educativo. Las actuaciones de internacionalización, Erasmus+, eTwinning, Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo y otros programas internacionales se incorporarán a la experiencia educativa del alumnado de Bachillerato cuando resulten adecuadas a su finalidad y planificación.

El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula concretará cada curso:

a) Las modalidades e itinerarios orientativos que se oferten.
b) Las materias específicas de modalidad y las materias optativas ofertadas.
c) Las materias de modalidad que puedan cursarse como opción del bloque optativo.
d) Las materias de diseño propio y las restantes materias o programas autorizados por la Administración que formen parte de la oferta del curso.
e) Las bandas horarias, compatibilidades o condicionantes organizativos que resulte necesario conocer para realizar adecuadamente la elección de materias.
f) La información operativa necesaria para la elección y adjudicación de materias, con remisión a los criterios y al procedimiento establecidos en el Proyecto Educativo y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
g) Las instrucciones de matrícula y solicitud de cambios.

Los grupos y unidades autorizados, el alumnado, el profesorado, los horarios y los restantes datos que dispongan de una fuente institucional específica se mantendrán en Séneca, los horarios oficiales o el sistema correspondiente y no se reproducirán innecesariamente en este documento.

El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula tendrá carácter de desarrollo anual del Proyecto Educativo y concretará los elementos variables de la oferta de Bachillerato, manteniendo los criterios estables establecidos en este capítulo.

17.3. Criterios para la configuración de itinerarios y la oferta de materias

El centro podrá configurar itinerarios orientativos destinados a facilitar la elección de materias y su organización horaria. Podrán contemplarse, entre otros:

a) Un itinerario científico-tecnológico.
b) Un itinerario biosanitario o de Ciencias de la Salud.

c) Un itinerario de Ciencias Sociales.
d) Un itinerario de Humanidades.

Estos itinerarios tendrán carácter orientador y organizativo. El alumnado podrá solicitar cualquier combinación de materias permitida por la normativa que resulte académicamente coherente y organizativamente viable, con independencia del itinerario orientativo presentado por el centro.

La configuración de la oferta atenderá a los siguientes criterios:

a) Respeto a la estructura oficial de las modalidades autorizadas.
b) Continuidad entre primero y segundo de Bachillerato.
c) Adecuación a los intereses y expectativas académicas y profesionales del alumnado.
d) Relación con la prueba de acceso a la universidad y con otros estudios posteriores.
e) Información obtenida durante la orientación desarrollada en cuarto de ESO y primero de Bachillerato.
f) Demanda del alumnado.
g) Oferta obligatoria de las materias que así determine la normativa.
h) Número mínimo de solicitudes exigido para la impartición.
i) Disponibilidad de profesorado con atribución docente.
j) Cupo de profesorado y recursos autorizados.
k) Viabilidad horaria y disponibilidad de espacios.
l) Equilibrio y sostenibilidad de la oferta.
m) Atención a la diversidad de intereses y trayectorias.
n) Contribución a la identidad pedagógica, la internacionalización, el plurilingüismo, la cultura científica y humanística, la competencia digital y el emprendimiento.

El centro ofertará la totalidad de las materias específicas correspondientes a las modalidades que tenga autorizadas, así como las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza cuya oferta resulte obligatoria.

Las materias específicas de modalidad y las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza se impartirán cuando sean solicitadas por, al menos, quince alumnos y alumnas. Podrán impartirse con un número inferior cuando ello no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro y resulte viable con los recursos disponibles.

Cuando corresponda decidir sobre la impartición de materias con un número de solicitudes inferior al mínimo normativo, sobre materias cuya oferta no sea obligatoria o sobre grupos adicionales cuya organización no venga exigida normativamente, se atenderá sucesivamente a:

a) La continuidad entre primero y segundo de Bachillerato y la atención al alumnado que necesite la materia para completar un cambio de modalidad autorizado o continuar un programa progresivo iniciado en el curso anterior.
b) El número de solicitudes en las que la materia figure como primera preferencia.
c) El número total de solicitudes recibidas.
d) Su vinculación con los estudios posteriores previstos por el alumnado y la contribución al equilibrio de la oferta.
e) Su coherencia con las líneas estratégicas del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección.
f) La viabilidad de su impartición con el profesorado, el cupo, las bandas horarias, los espacios y los recursos disponibles.

Cuando, una vez aplicados estos criterios, varias materias se encuentren en idéntica situación y no puedan impartirse todas, se realizará un sorteo público y documentado. La fecha o la hora de presentación de la matrícula dentro del plazo ordinario no otorgará prioridad.

Estos criterios no podrán utilizarse para dejar de ofertar una materia cuya oferta sea obligatoria ni para dejar de impartir una materia que alcance el número mínimo de solicitudes establecido normativamente.

La Segunda Lengua Extranjera se incluirá en la oferta en los términos de obligatoriedad establecidos por la normativa.

Cuando, por las causas previstas normativamente, la oferta de una materia específica de la modalidad o vía elegida quede limitada por cuestiones organizativas, se informará al alumnado afectado de la posibilidad de cursar una materia específica por curso en la modalidad de educación a distancia, en el centro que determine la Delegación Territorial, realizándose la coordinación académica entre ambos centros.

Asimismo, cuando el centro no oferte la modalidad General, se aplicarán, cuando proceda, las posibilidades de cursar a distancia las materias específicas de dicha modalidad previstas por la normativa.

Las materias de diseño propio podrán ofertarse en cualquiera de los cursos de Bachillerato conforme al procedimiento establecido normativamente.

Las propuestas serán presentadas por los departamentos de coordinación didáctica o por el Departamento de Orientación, contarán con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y serán sometidas a la aprobación del Claustro de Profesorado por mayoría simple.

La propuesta contendrá, al menos:

a) La denominación de la materia y el curso, modalidad o vía en que se propone ofertar, así como sus competencias específicas, criterios de evaluación, saberes básicos y vinculación con las competencias clave del perfil competencial.
b) La justificación de su inclusión en la oferta educativa y una breve descripción de la materia.
c) El profesorado que la impartirá y los recursos disponibles.

Entre el 1 y el 22 de junio del curso anterior al de su implantación, la Dirección comunicará al Servicio de Inspección de la Delegación Territorial las materias de diseño propio aprobadas por el Claustro.

Cumplido este procedimiento, su programación didáctica se incorporará a la documentación curricular del centro conforme al capítulo 20.

Una vez determinada la oferta efectiva, la adjudicación individual de plazas al alumnado se realizará conforme al apartado siguiente.

17.3.1. Adjudicación individual de plazas cuando una materia tenga exceso de demanda

Una vez determinada la oferta efectiva, cuando exista una limitación real y jurídicamente admisible de plazas en una materia, programa o grupo y el número de solicitudes sea superior a las plazas disponibles, la adjudicación individual se realizará mediante criterios previos, objetivos y públicos.

Este procedimiento no podrá utilizarse para restringir la oferta o impartición de una materia cuando la normativa establezca su obligatoriedad en los términos previstos en el apartado anterior.

Se aplicará el siguiente orden:

a) Tendrá prioridad quien deba cursar la materia como una de las tres materias específicas de su modalidad frente a quien la solicite dentro del bloque optativo.
b) Tendrá prioridad, cuando proceda, quien necesite la materia para garantizar la continuidad entre primero y segundo, completar un cambio de modalidad autorizado o continuar un programa progresivo iniciado en el curso anterior.
c) En los restantes supuestos se atenderá al orden de preferencia expresado en la matrícula.
d) Cuando coincidan la prioridad y el orden de preferencia y continúe existiendo exceso de demanda, se realizará un sorteo público y documentado.
e) El alumnado que no obtenga plaza pasará a su siguiente preferencia.

f) Se establecerá una lista de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse.
g) La presentación de la matrícula dentro del plazo ordinario tendrá la misma consideración con independencia de su fecha u hora de entrega.

La coherencia del itinerario se trabajará mediante la orientación previa. El alumnado que solicite una materia abierta a su modalidad participará en el procedimiento de adjudicación conforme a los criterios objetivos establecidos en este apartado, siempre que su impartición resulte viable con los recursos disponibles.

En las materias o programas de desarrollo bianual, incluido el programa de Preparación para la Certificación de idiomas cuando se encuentre autorizado, tendrá prioridad el alumnado que hubiera iniciado el programa en primero. Las vacantes podrán ser ocupadas por alumnado de segundo que no lo hubiera cursado anteriormente, previa información sobre los efectos que esta incorporación tenga en el acceso a la certificación correspondiente.

El procedimiento de adjudicación, sorteo y gestión de la lista de reserva se desarrollará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. El Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula informará de la oferta efectiva, las opciones disponibles y las instrucciones necesarias para la elección, con remisión a los criterios y al procedimiento establecidos en el Proyecto Educativo y en el Reglamento, evitando su reproducción innecesaria.

17.4. Continuidad entre materias y cambios de modalidad, vía o materias

La elección de materias deberá favorecer la coherencia entre:

a) La modalidad cursada.
b) Las materias de primero y segundo.
c) Las relaciones de continuidad establecidas normativamente.
d) Los estudios posteriores previstos.
e) Los intereses, capacidades y trayectoria académica del alumnado.
f) La organización autorizada del centro.

17.4.1. Continuidad entre materias

La superación de las materias de segundo que impliquen continuidad estará condicionada a la superación de la correspondiente materia de primero.

Las materias de continuidad entre 1.º y 2.º de Bachillerato son las siguientes, sin perjuicio de que el centro solo imparta aquellas que tenga autorizadas en su oferta educativa:

Materia de 1.º de Bachillerato	Materia de 2.º de Bachillerato condicionada
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Biología
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Geología y Ciencias Ambientales
Dibujo Artístico I	Dibujo Artístico II
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico II
Física y Química	Física
Física y Química	Química
Griego I	Griego II
Latín I	Latín II
Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura II
Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II
Matemáticas I	Matemáticas II

Matemáticas I o Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
Tecnología e Ingeniería I	Tecnología e Ingeniería II

No obstante, el alumnado podrá matricularse de una materia de segundo sin haber cursado la correspondiente materia de primero cuando el profesorado que imparta la materia de segundo considere que reúne las condiciones necesarias para seguirla con aprovechamiento.

La decisión se adoptará durante el proceso de evaluación inicial y se trasladará al equipo docente en la correspondiente sesión.

Cuando se considere que el alumnado puede cursar directamente la materia de segundo, esta circunstancia se reflejará en su expediente e historial académico.

Cuando no reúna las condiciones necesarias, deberá cursar también la materia de primero, que tendrá la consideración de materia pendiente y no modificará las condiciones en las que hubiera promocionado. Su recuperación se organizará mediante el correspondiente programa de refuerzo del aprendizaje.

17.4.2. Cambio de modalidad o vía

El alumnado de primero que desee cambiar de modalidad o vía podrá solicitarlo antes del 1 de octubre.

El alumnado que, tras cursar primero, desee cambiar de modalidad o vía en segundo podrá solicitarlo antes del 1 de octubre cuando:

a) Se encuentre en condiciones de promocionar a segundo.
b) Curse las materias de segundo correspondientes a la nueva modalidad o vía.
c) Curse las materias específicas de modalidad de primero correspondientes a la nueva modalidad, que tendrán la consideración de pendientes sin computar a efectos de promoción.

Las materias no superadas de la modalidad o vía abandonada se eliminarán del expediente y del historial académico y no computarán para la nota media.

Las materias de modalidad de primero superadas en la modalidad abandonada que no coincidan con las propias de la nueva modalidad podrán computarse dentro del bloque optativo de primero en los términos permitidos normativamente.

El cambio deberá garantizar que, al finalizar la etapa, se hayan cursado las materias correspondientes a la modalidad o vía por la que se obtenga el título.

La Dirección autorizará el cambio cuando se cumplan los requisitos normativos, la nueva modalidad o vía se imparta en el centro y existan plazas disponibles.

17.4.3. Cambio de materias dentro de la misma modalidad

El alumnado podrá solicitar el cambio de materias de modalidad, materias optativas o materias de modalidad elegidas dentro del bloque optativo conforme al plazo y procedimiento establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La decisión atenderá a criterios objetivos relacionados con:

a) La estructura académica de la modalidad y del curso.
b) Las relaciones de continuidad entre materias.
c) La disponibilidad de plaza.
d) La compatibilidad horaria.
e) La estabilidad de los grupos y horarios.
f) Los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 17.3.1.
g) La orientación académica y profesional cuando resulte necesaria.

Finalizado el plazo ordinario, los cambios responderán a errores materiales, incorporaciones tardías o traslados, modificaciones organizativas sobrevenidas, necesidades educativas, instrucciones de la Administración educativa u otras circunstancias excepcionales, objetivas y sobrevenidas suficientemente justificadas.

Los cambios derivados de un cambio de modalidad o vía autorizado se realizarán de oficio y no requerirán una nueva solicitud.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento concretará la presentación, comprobación, resolución, comunicación y, cuando proceda, corrección de oficio de estos cambios.

17.4.4. Simultaneidad y convalidaciones por Enseñanzas Profesionales de Música o Danza

El IES Jándula facilitará la compatibilización del Bachillerato con las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza mediante las convalidaciones, exenciones, medidas de organización horaria y restantes posibilidades previstas normativamente.

Las convalidaciones de materias de Bachillerato con asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza se regirán por la normativa estatal y autonómica aplicable.

Las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza podrán convalidarse conforme a las siguientes correspondencias:

a) En 1.º de Bachillerato, mediante la superación de alguna de las siguientes asignaturas de 4.º de Enseñanzas Profesionales de Música: Instrumento principal, Música de Cámara, Orquesta o Banda, Conjunto o Conjunto instrumental flamenco.
b) En 1.º de Bachillerato, mediante la superación de alguna de las siguientes asignaturas de 4.º de Enseñanzas Profesionales de Danza: Técnicas específicas del bailarín y la bailarina, Repertorio, Folklore, Flamenco, Improvisación, Talleres coreográficos de danza contemporánea, Danza española o Talleres coreográficos de baile flamenco.
c) En 2.º de Bachillerato, mediante la superación de alguna de las siguientes asignaturas de 5.º de Enseñanzas Profesionales de Música: Instrumento principal, Música de Cámara, Orquesta o Banda o Conjunto instrumental flamenco.
d) En 2.º de Bachillerato, mediante la superación de alguna de las siguientes asignaturas de 5.º de Enseñanzas Profesionales de Danza: Técnicas específicas del bailarín y la bailarina, Repertorio, Folklore, Flamenco, Improvisación, Talleres coreográficos de danza contemporánea, Danza española o Talleres coreográficos de baile flamenco.

La solicitud de convalidación y la documentación acreditativa se presentarán durante los primeros quince días de septiembre. La Dirección resolverá antes de finalizar dicho mes. Frente a dicha resolución podrá interponerse la reclamación o el recurso de alzada que proceda ante la Delegación Territorial competente en materia de educación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Las materias convalidadas se consignarán como «Convalidada», con el código «CV», y no se computarán para el cálculo de la nota media.

El alumnado de primero de Bachillerato que curse simultáneamente Enseñanzas Profesionales de Danza podrá solicitar la exención de Educación Física cuando reúna los requisitos establecidos. La materia exenta se

consignará como «Exento/a», con el código «EX», no será objeto de evaluación y no se tendrá en cuenta para el cálculo de la nota media.

La organización de las sesiones correspondientes a materias convalidadas permitirá al alumnado permanecer con su grupo de referencia o acogerse a una organización alternativa. El procedimiento operativo, las medidas de compatibilización horaria y las entradas y salidas se desarrollarán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

17.5. Evaluación, promoción, titulación, permanencia y seguimiento académico

La evaluación, promoción, titulación, permanencia, evaluación extraordinaria, menciones honoríficas, matrícula de honor, aclaraciones, revisiones y reclamaciones se regirán por el capítulo 8 de este Proyecto Educativo y por los procedimientos establecidos en el ROF.

El seguimiento académico de Bachillerato prestará especial atención a:

a) La adaptación del alumnado de primero a las exigencias de la etapa.
b) La evolución del rendimiento tras la evaluación inicial y cada sesión de evaluación.
c) El alumnado con materias pendientes.
d) El alumnado repetidor.
e) El riesgo de no promoción o no titulación.
f) El absentismo, los retrasos reiterados y la desvinculación académica.
g) Las dificultades de organización, hábitos de estudio o gestión del tiempo.
h) Las situaciones emocionales, familiares, sociales o de salud que incidan significativamente en el aprendizaje.
i) Las decisiones sobre modalidad, materias e itinerarios.
j) El alumnado que reciba programas o medidas de atención a la diversidad.
k) La preparación para los estudios posteriores.

El equipo docente acordará las actuaciones necesarias y determinará sus responsables y momentos de revisión. La tutoría coordinará el seguimiento general, sin sustituir la responsabilidad de cada profesor o profesora sobre la materia que imparte.

El alumnado que promocione a segundo con materias no superadas de primero deberá matricularse de ellas y seguir los correspondientes programas de refuerzo del aprendizaje.

La organización, aplicación, evaluación, comunicación y custodia de estos programas se realizará conforme al capítulo 10, al Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos y a las programaciones didácticas.

La información relativa al seguimiento académico se recogerá de forma integrada en Séneca, en las actas y en los documentos institucionales establecidos para cada finalidad, que constituirán las fuentes de referencia para la coordinación y la toma de decisiones.

17.6. Orientación académica y profesional

La orientación académica y profesional tendrá carácter continuo, personalizado, inclusivo, realista y libre de estereotipos.

Se desarrollará desde cuarto de ESO y durante los dos cursos de Bachillerato y se integrará en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial.

Participarán:

a) Las tutorías.
b) El Departamento de Orientación.

c) Jefatura de Estudios.
d) Los equipos docentes.
e) Los departamentos didácticos.
f) Las coordinaciones y responsables de programas relacionados.
g) Universidades, centros de Formación Profesional, centros de enseñanzas de régimen especial, instituciones, empresas, antiguos alumnos y alumnas y otros agentes, cuando proceda.

La orientación incluirá:

a) Información sobre modalidades, materias e itinerarios.
b) Continuidad entre materias y cambios de modalidad.
c) Evaluación, promoción, titulación y permanencia.
d) Prueba de acceso a la universidad y procedimientos de admisión.
e) Grados universitarios, ponderaciones y notas de admisión.
f) Formación Profesional de Grado Superior.
g) Enseñanzas artísticas y deportivas superiores.
h) Enseñanzas de idiomas y otras enseñanzas de régimen especial.
i) Becas, ayudas, residencias, alojamiento, transporte y movilidad.
j) Plazos, solicitudes y trámites administrativos.
k) Autoconocimiento, toma de decisiones y construcción del proyecto académico y profesional.
l) Organización del estudio, planificación y afrontamiento de pruebas.
m) Acompañamiento ante dudas vocacionales, ansiedad académica, desmotivación o cambios de expectativas.

En primero se priorizarán la adaptación a la etapa, la revisión del itinerario elegido, los hábitos de estudio, la prevención del abandono y la preparación de las decisiones de segundo.

En segundo se priorizarán la titulación, las pruebas y procedimientos de acceso, la admisión en estudios posteriores, la gestión de plazos y el acompañamiento en la toma de decisiones.

La orientación dará a conocer todas las vías formativas de calidad y no identificará el éxito de Bachillerato exclusivamente con el acceso universitario.

17.7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

La respuesta educativa en Bachillerato se regirá por el capítulo 9 y atenderá al carácter postobligatorio de la etapa, garantizando la accesibilidad, la inclusión, la equidad, la participación y el progreso académico.

Podrán aplicarse:

a) Medidas metodológicas y organizativas ordinarias.
b) Programas de refuerzo del aprendizaje.
c) Programas de profundización.
d) Adaptaciones de acceso al currículo.
e) Adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales.
f) Flexibilización del periodo de escolarización para alumnado con altas capacidades.
g) Exención total o parcial de materias en los supuestos autorizados.
h) Fraccionamiento del currículo.
i) Atención educativa por situaciones personales de hospitalización, convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
j) Medidas de seguimiento, orientación y acompañamiento personal.

Los programas de refuerzo y profundización se desarrollarán dentro del horario de las materias afectadas y se integrarán en las programaciones didácticas.

La tutoría y el equipo docente acordarán su aplicación conforme a la normativa, con la colaboración del Departamento de Orientación cuando proceda. Podrán establecerse al finalizar el curso anterior, tras la evaluación inicial o en cualquier momento de la evaluación continua.

El profesorado responsable realizará el seguimiento en coordinación con la tutoría y el equipo docente. Se informará de su evolución al menos tres veces durante el curso al alumnado mayor de edad o a las familias del alumnado menor.

Las adaptaciones de acceso requerirán justificación en la evaluación psicopedagógica y podrán afectar a los medios de acceso a la información, comunicación, participación y evaluación, sin modificar los criterios de evaluación.

Las adaptaciones curriculares para altas capacidades podrán incorporar propuestas de ampliación y, cuando resulte autorizado, flexibilización del periodo de escolarización.

La exención podrá solicitarse exclusivamente en los supuestos previstos normativamente:

a) Educación Física: exención total o parcial.
b) Primera Lengua Extranjera I o II: exención parcial.

La exención requerirá solicitud, informe del Departamento de Orientación, documentación complementaria cuando proceda y resolución del órgano competente de la Administración educativa.

17.7.1. Fraccionamiento del currículo

El fraccionamiento permitirá realizar el Bachillerato en tres años académicos cuando las circunstancias personales, permanentes o transitorias del alumnado así lo aconsejen.

Podrá solicitarse, entre otros supuestos, cuando el alumnado:

a) Simultanee Bachillerato con Enseñanzas Profesionales de Música o Danza.
b) Tenga reconocida la condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base.
c) Presente necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas aplicadas resulten insuficientes.
d) Se encuentre en situación de hospitalización, convalecencia domiciliaria, sometimiento a medidas judiciales u otras circunstancias personales suficientemente justificadas.

La medida requerirá autorización administrativa. El centro tramitará la solicitud acompañada del informe del Departamento de Orientación y, cuando proceda, de una propuesta concreta de distribución curricular.

Una vez autorizada:

a) Se organizará una carga lectiva equilibrada entre los tres años.
b) Se respetará la distribución de materias establecida normativamente.
c) El alumnado se matriculará cada año de las materias que correspondan y de las pendientes anteriores.
d) Se aplicarán los programas de refuerzo necesarios.
e) Se realizará seguimiento por la tutoría, el equipo docente, Orientación y Jefatura de Estudios.
f) La medida se registrará en los documentos oficiales correspondientes.

Las solicitudes para cursar el Bachillerato en tres años se tramitarán mediante el procedimiento de fraccionamiento del currículo regulado en este apartado.

17.7.2. Situaciones personales, sanitarias y deportivas

El alumnado que atraviese situaciones de enfermedad, hospitalización, convalecencia, tratamiento médico, duelo, crisis familiar, medidas judiciales u otras circunstancias graves podrá recibir las actuaciones educativas, organizativas, tutoriales y de coordinación que correspondan.

Las medidas:

a) Se ajustarán a la normativa y a las competencias del centro.
b) Respetarán la confidencialidad.
c) Se limitarán a la información necesaria para la intervención educativa.
d) Se coordinarán con la familia cuando el alumnado sea menor de edad.
e) Podrán requerir colaboración con servicios sanitarios, sociales o judiciales.
f) Serán objeto de seguimiento y revisión.

El alumnado deportista con reconocimiento oficial recibirá las medidas previstas normativamente. Las dificultades deportivas no acreditadas se valorarán individualmente dentro de las posibilidades organizativas y sin alterar los criterios de evaluación ni los requisitos de titulación.

17.8. Preparación para la prueba de acceso a la universidad y otros estudios posteriores

La preparación para la prueba de acceso a la universidad vigente se desarrollará dentro del currículo ordinario de segundo de Bachillerato, sin sustituir los criterios de evaluación ni los saberes establecidos para cada materia.

Los departamentos didácticos:

a) Mantendrán la programación de las materias ajustada al currículo oficial.
b) Tendrán en cuenta las orientaciones y modelos oficiales publicados para la prueba.
c) Coordinarán, cuando resulte necesario, la secuenciación de los aprendizajes.
d) Informarán al alumnado sobre la estructura y características de las pruebas relacionadas con sus materias.
e) Analizarán posteriormente los resultados como una fuente complementaria de evaluación y mejora.

La tutoría, el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios coordinarán la información sobre:

a) Inscripción y calendario de la prueba.
b) Estructura general.
c) Cálculo de las calificaciones de acceso y admisión.
d) Procedimientos de revisión.
e) Preinscripción universitaria.
f) Ponderaciones, notas de admisión y adjudicación de plazas.
g) Becas y ayudas.
h) Alternativas formativas distintas de la universidad.

La regulación anual de la prueba y de los procedimientos de admisión será la aplicable en cada curso. Los datos variables, fechas, ponderaciones y trámites se comunicarán mediante documentos informativos actualizados y no se incorporarán como contenido estable del Proyecto Educativo.

17.9. Coordinación docente

La coordinación de Bachillerato se desarrollará mediante los órganos y estructuras establecidos en los capítulos 6 y 11 y en el ROF.

Los equipos docentes se ocuparán especialmente de:

a) Evaluación inicial y seguimiento del alumnado.

b) Detección de riesgo de no promoción, no titulación o abandono.
c) Coordinación de las medidas educativas acordadas.
d) Seguimiento de materias pendientes.
e) Orientación académica y profesional.
f) Preparación de las sesiones de evaluación.
g) Coordinación de la carga de trabajo cuando se detecten situaciones de especial dificultad.
h) Seguimiento de la convivencia, asistencia y bienestar emocional.

Los departamentos didácticos coordinarán:

a) Las programaciones.
b) La evaluación y calificación.
c) La recuperación de aprendizajes.
d) La continuidad entre materias.
e) La preparación curricular para la prueba de acceso.
f) La atención a la diversidad.
g) El análisis de resultados y las propuestas de mejora.

La tutoría coordinará el seguimiento general del grupo y la comunicación con el alumnado y las familias, sin sustituir la responsabilidad del profesorado de cada materia.

El Departamento de Orientación asesorará sobre orientación académica y profesional, atención a la diversidad, prevención del abandono y situaciones personales que afecten al proceso educativo.

Jefatura de Estudios coordinará la organización general de la etapa, los itinerarios, las sesiones de evaluación, los cambios de modalidad o materias y las actuaciones que requieran intervención institucional.

La coordinación se integrará en las reuniones ordinarias y evitará informes o registros adicionales cuando la información ya conste en Séneca, actas, programaciones o documentos institucionales.

17.10. Comunicación y participación

La comunicación con el alumnado y con las familias se regirá por los capítulos 8 y 11 del PEC y por los apartados 3.4 a 3.8 del ROF.

Con las familias del alumnado menor de edad se desarrollarán especialmente:

a) Reunión inicial.
b) Información sobre la organización de la etapa.
c) Seguimiento académico y asistencia.
d) Información sobre materias pendientes.
e) Orientación sobre modalidades, materias y estudios posteriores.
f) Comunicación ante riesgo de abandono, no promoción o no titulación.
g) Información sobre medidas de atención a la diversidad.
h) Entrevistas individualizadas cuando resulten necesarias.

En el caso del alumnado mayor de edad, la comunicación se dirigirá prioritariamente al propio alumno o alumna.

Las solicitudes de información de progenitores o personas que sufraguen sus gastos educativos o de alimentos se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el ROF, valorando el interés legítimo, la finalidad de la solicitud, la proporcionalidad y los derechos del alumnado.

La participación se promoverá mediante:

a) Delegados y delegadas de grupo.
b) Junta de Delegados y Delegadas.
c) Consejo Escolar.
d) Tutorías y asambleas de grupo.
e) Actividades de orientación.
f) Programas, proyectos y actividades de vida de centro.
g) Internacionalización y programas europeos.
h) Procesos de evaluación interna y propuestas de mejora.

17.11. Seguimiento, evaluación y concreción anual

La evaluación del Bachillerato se integrará en el procedimiento general del capítulo 19 y no dará lugar a una memoria independiente.

La evaluación se realizará de forma proporcionada, utilizando las fuentes institucionales disponibles, y podrá considerar especialmente:

a) Resultados académicos por cursos, grupos, materias y departamentos.
b) Promoción y titulación.
c) Materias pendientes y resultados de recuperación.
d) Repetición, absentismo y abandono.
e) Cambios de modalidad o materias.
f) Adecuación de los itinerarios y de la oferta.
g) Programas de refuerzo, profundización y medidas específicas.
h) Orientación académica y profesional.
i) Resultados de la prueba de acceso a la universidad, cuando estén disponibles.
j) Continuidad formativa del alumnado.
k) Participación en bilingüismo, internacionalización y actividades de orientación.
l) Valoración del alumnado, profesorado y familias cuando proceda.

Las conclusiones relevantes se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso general de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación.

Las necesidades y prioridades que se deriven de dicha valoración podrán servir posteriormente para:

a) Formular propuestas del Plan de Mejora.
b) Ajustar la oferta del curso siguiente.
c) Revisar las actuaciones de orientación.
d) Mejorar las programaciones didácticas.
e) Determinar necesidades de formación del profesorado.
f) Revisar los procedimientos organizativos cuando resulte necesario.

Los elementos variables de la organización del Bachillerato se concretarán cada curso en la fuente institucional que corresponda, evitando su reproducción en documentos paralelos. En particular:

a) Las modalidades, itinerarios orientativos, materias ofertadas y demás información necesaria para la elección y matrícula se concretarán en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula.
b) Los grupos y unidades autorizados, el alumnado, el profesorado y los horarios se recogerán en Séneca, los horarios oficiales y los restantes sistemas institucionales correspondientes.
c) La información operativa necesaria para los procedimientos de elección y adjudicación de materias se incorporará al Documento anual de oferta educativa, con remisión a los criterios y procedimientos estables establecidos en este Proyecto Educativo y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
d) Las actuaciones de orientación se concretarán en la Programación anual de la orientación y la acción tutorial y en los documentos informativos actualizados que resulten necesarios.

e) La recuperación de materias pendientes se organizará mediante el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos y las correspondientes programaciones didácticas.
f) Los programas específicos autorizados se recogerán en Séneca, en los sistemas oficiales o en la documentación exigida por su normativa o convocatoria.
g) Los responsables, calendarios y mecanismos de seguimiento se incorporarán al documento, sistema, horario, acta o registro institucional que constituya su fuente principal.

Los resultados individuales de los procedimientos de adjudicación y las listas de reserva se documentarán en los registros administrativos correspondientes y se reflejarán en la matrícula y en Séneca cuando proceda. Se comunicarán a las personas interesadas por los cauces institucionales, sin incorporarlos nominalmente al Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula.

18. ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (FP)

18.1. Finalidad y principios estratégicos

La Formación Profesional constituye una línea estratégica del IES Jándula y una de sus principales señas de identidad, por su contribución a la cualificación profesional, la empleabilidad, la continuidad formativa, la innovación, la internacionalización y la relación del centro con el tejido productivo de Andújar y su entorno.

La coexistencia de Ciclos Formativos de Grado Básico, Grado Medio y Grado Superior permite ofrecer itinerarios formativos diversos y atender intereses, capacidades, expectativas académicas y proyectos profesionales diferentes.

La Formación Profesional del centro se organizará conforme a los siguientes principios:

a) Desarrollo de las competencias profesionales, personales, sociales y para la empleabilidad propias de cada oferta.
b) Aprendizaje práctico, aplicado y vinculado a situaciones reales o simuladas de trabajo.
c) Coordinación entre módulos profesionales, ámbitos, proyectos intermodulares, equipos docentes y departamentos de familia profesional.
d) Integración de la formación en el centro y de la formación en empresa u organismo equiparado dentro de un único proceso formativo.
e) Relación estable, planificada y evaluable con empresas, instituciones y organismos equiparados.
f) Orientación académica y profesional desde el inicio de cada ciclo.
g) Prevención del absentismo, la desvinculación y el abandono, con especial atención a los Ciclos Formativos de Grado Básico.
h) Inclusión, accesibilidad y aplicación de los ajustes razonables que correspondan, manteniendo las competencias y los resultados de aprendizaje esenciales de cada oferta.
i) Seguridad y prevención de riesgos en talleres, aulas técnicas, instalaciones deportivas, desplazamientos, actividades en el medio natural y formación en empresa.
j) Incorporación de la innovación tecnológica, la digitalización, la sostenibilidad, el emprendimiento y la cultura de la calidad.
k) Internacionalización, competencia lingüística y participación en programas europeos.
l) Actualización técnica y formación permanente del profesorado.
m) Mejora continua mediante el análisis de resultados, la valoración de la formación en empresa, la satisfacción de los agentes participantes y la evolución del entorno productivo.

Estos principios desarrollan los objetivos del Proyecto de Dirección relacionados con la empleabilidad, la actualización de la oferta formativa, la innovación, la internacionalización, la colaboración con empresas y la mejora de los espacios y recursos.

18.2. Oferta autorizada y organización general

La oferta de Formación Profesional del IES Jándula comprende actualmente:

a) Ciclo Formativo de Grado Básico de Informática y Comunicaciones.
b) Ciclo Formativo de Grado Medio de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, autorizado como enseñanza bilingüe en inglés.
c) Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
d) Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, autorizado como enseñanza bilingüe en inglés.
e) Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web.
f) Ciclo Formativo de Grado Superior de Mecatrónica Industrial.

La oferta podrá ampliarse, transformarse o actualizarse conforme a las autorizaciones de la Administración educativa y a las necesidades del entorno.

Los elementos variables de la organización de la Formación Profesional se concretarán cada curso en la fuente institucional que corresponda, evitando su reproducción en documentos paralelos. En particular:

a) La oferta de ciclos, modalidades, regímenes de impartición y módulos optativos que resulte necesario comunicar al alumnado se recogerá en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula y en Séneca.
b) Los grupos, unidades, turnos, alumnado, profesorado, tutorías de grupo, coordinaciones duales, tutorías duales docentes y horarios se recogerán en Séneca y en los horarios oficiales.
c) La distribución curricular de módulos, ámbitos y proyectos se reflejará en las programaciones didácticas, los horarios y los restantes sistemas institucionales correspondientes.
d) Los grupos bilingües y los módulos impartidos en lengua extranjera se reflejarán en Séneca, en las programaciones y en la documentación oficial del programa bilingüe.
e) Los espacios, talleres, instalaciones externas y recursos asignados se determinarán mediante los horarios, cuadrantes, inventarios y restantes instrumentos organizativos correspondientes.
f) La organización de la formación en empresa u organismo equiparado se concretará mediante el Plan de formación inicial, los Planes de formación individuales, Séneca y los restantes documentos y registros exigidos normativamente.
g) Los programas y proyectos de innovación, emprendimiento e internacionalización se gestionarán mediante Séneca, las plataformas oficiales y los documentos propios de cada programa o convocatoria.
h) Las actuaciones de orientación, seguimiento y prevención del abandono se integrarán en la acción tutorial, la orientación, los equipos docentes y los registros institucionales correspondientes.

Los Ciclos Formativos de Grado Básico tendrán una especial dimensión educativa, tutorial, orientadora e inclusiva.

Los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior tendrán una orientación técnica y profesionalizadora, vinculada a la empleabilidad, la actualización profesional, la formación en empresa, la innovación y la continuidad formativa.

18.3. Organización curricular, módulos y programaciones didácticas

La organización curricular se ajustará a la normativa reguladora de cada título y a la ordenación autonómica de los grados D y E.

Las programaciones didácticas de Formación Profesional se elaborarán conforme a los criterios generales del capítulo 20 y al contenido específico establecido en el apartado 20.4.4.

Garantizarán la coherencia entre el currículo oficial, las competencias profesionales y para la empleabilidad, los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, la metodología, la evaluación y calificación, las actividades desarrolladas en el centro y en la empresa u organismo equiparado, las medidas de refuerzo y recuperación, la atención a las diferencias individuales, los recursos y condiciones de seguridad y, cuando corresponda, el proyecto intermodular.

La distribución curricular de los aprendizajes entre el centro y la empresa u organismo equiparado se coordinará con el Plan de formación inicial y con los Planes de formación individuales, sin reproducir en la programación los datos particulares de cada estancia

El proyecto intermodular se desarrollará conforme a su regulación específica, tendrá carácter integrador y no formará parte de la fase de formación en empresa.

En los Ciclos Formativos de Grado Básico, los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas se desarrollarán íntegramente en el centro educativo.

La oferta de módulos optativos se determinará cada curso atendiendo a:

a) El currículo autorizado.
b) Las necesidades del entorno productivo.
c) Los intereses formativos y profesionales del alumnado.
d) La disponibilidad de profesorado con atribución docente.
e) Los espacios, recursos y equipamiento disponibles.
f) La continuidad y actualización de la oferta.
g) La sostenibilidad organizativa.
h) Las líneas estratégicas del Proyecto Educativo.

Cuando no puedan impartirse todos los módulos optativos ofertados, la determinación de los que se impartirán se realizará aplicando los criterios establecidos en este apartado.

La oferta efectiva de módulos optativos se recogerá en el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula y en Séneca. Cuando sea necesario un procedimiento de adjudicación, este se documentará por los cauces institucionales correspondientes y, si persiste una situación de igualdad, se realizará un sorteo público y documentado. El día o la hora de presentación de la matrícula dentro del plazo ordinario no otorgarán prioridad.

18.4. Asignación docente

La asignación de módulos profesionales, ámbitos, proyectos y grupos respetará en todo caso la atribución docente establecida normativamente.

Los departamentos de familia profesional y los departamentos implicados formularán a la Dirección su propuesta de distribución de enseñanzas, de acuerdo con las directrices del Equipo Directivo y procurando el acuerdo de sus integrantes.

Serán criterios pedagógicos y organizativos:

a) Atribución docente correspondiente.
b) Especialidad del profesorado.
c) Formación y competencia técnica relacionadas con el módulo.
d) Experiencia docente o profesional vinculada a la enseñanza.
e) Continuidad pedagógica, cuando resulte conveniente.
f) Coordinación entre módulos con aprendizajes relacionados.
g) Experiencia en formación en empresa, innovación, bilingüismo o internacionalización cuando resulte relevante.
h) Seguridad y cualificación necesaria para la utilización de instalaciones, maquinaria o equipamiento especializado.
i) Equilibrio de la carga lectiva y organizativa.
j) Necesidades derivadas de la tutoría dual y del seguimiento del alumnado.
k) Organización de los turnos, talleres, espacios externos y actividades propias del ciclo.

La formación y la experiencia técnica relacionadas con el módulo podrán valorarse como criterios de asignación únicamente entre el profesorado que disponga de la correspondiente atribución docente.

En los Ciclos Formativos de Grado Básico:

a) Cada ámbito no profesional será impartido, con carácter general, por un único profesor o profesora con atribución para alguna de las materias que lo integran.
b) Los módulos del ámbito profesional serán impartidos por las especialidades previstas para el título.
c) La tutoría de grupo corresponderá a profesorado que le imparta docencia, preferentemente a quien tenga una presencia horaria significativa y pueda realizar un seguimiento adecuado.

La distribución acordada quedará documentada en las actas departamentales y en Séneca, que constituirán las fuentes institucionales de referencia sobre la asignación anual de las enseñanzas.

Los documentos organizativos u operativos podrán remitirse a dichas fuentes o recoger la información estrictamente necesaria para su finalidad, manteniendo la coherencia con la asignación oficialmente registrada.

18.5. Coordinación interna y distribución de responsabilidades

La Formación Profesional se integrará plenamente en la organización general del IES Jándula.

La coordinación se articulará mediante:

a) Equipo Directivo.
b) Departamentos de familia profesional.
c) Jefaturas de departamento.
d) Coordinaciones duales.
e) Tutorías duales docentes.
f) Tutorías de grupo.
g) Equipos docentes.
h) Profesorado responsable de módulos y proyectos.
i) Departamento de Orientación.
j) Área de Competencia de Formación Profesional.
k) Coordinación Bilingüe y Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos.
l) Otros órganos o responsables relacionados con las actuaciones desarrolladas.

Corresponderá a la Dirección:

a) Ejercer la coordinación general.
b) Realizar las designaciones que le atribuya la normativa.
c) Suscribir los convenios de colaboración con las empresas u organismos equiparados.
d) Autorizar y supervisar la documentación correspondiente.
e) Adoptar las decisiones organizativas y resolver las situaciones que sean de su competencia.

Corresponderá a Vicedirección:

a) Promover y consolidar las relaciones con empresas, instituciones y organismos equiparados.
b) Favorecer la participación del entorno productivo en las actividades del centro.
c) Colaborar en la prospección de empresas y en la inserción profesional del alumnado.

Corresponderá a Jefatura de Estudios:

a) Organizar los horarios.
b) Coordinar las sesiones de evaluación.

c) Adaptar los horarios del profesorado durante la formación en empresa.
d) Coordinar la atención del alumnado que permanezca en el centro.
e) Intervenir en el seguimiento de la asistencia, el abandono y las incidencias organizativas.

Corresponderá a Secretaría:

a) La gestión administrativa y documental que proceda.
b) La custodia de la documentación oficial.
c) La gestión económica, inventarial y de recursos dentro de sus competencias.
d) La coordinación de las actuaciones relativas a Seguridad Social cuando corresponda al centro.

Las jefaturas de los departamentos de familia profesional coordinarán las programaciones, la asignación docente, los recursos, la seguridad, el análisis de resultados y la relación entre la coordinación dual y los equipos docentes.

Las personas responsables y sus dedicaciones se reflejarán en Séneca y en los horarios oficiales. Las reuniones, plazos y cauces de comunicación se organizarán mediante los documentos y registros institucionales que correspondan.

18.6. Coordinación dual y tutorías duales docentes

18.6.1. Coordinación dual

La Dirección designará, al menos, una persona responsable de la coordinación dual en cada departamento de familia profesional.

Podrá designarse más de una cuando la amplitud de la oferta, el número de grupos, empresas, puestos formativos, turnos, desplazamientos o rotaciones lo justifique.

La coordinación dual desarrollará las funciones atribuidas normativamente y, en particular:

a) Coordinar al profesorado y, en su caso, al personal experto que desempeñe funciones de tutoría dual docente dentro del departamento de familia profesional.
b) Realizar las actuaciones de prospección y búsqueda de empresas u organismos equiparados y coordinar la gestión de las incidencias generales que afecten a la formación en empresa.
c) Determinar, junto con las personas responsables de la tutoría dual de empresa, las plazas formativas disponibles.
d) Coordinar y elaborar el Plan de formación inicial de cada oferta del departamento, con la colaboración de las tutorías duales docentes y del resto del equipo docente, y asumir la responsabilidad de su validación.
e) Supervisar e informar a la Dirección y a las tutorías duales docentes sobre el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la inclusión del alumnado en la Seguridad Social.
f) Formalizar, en colaboración con las tutorías duales docentes y de empresa, los acuerdos o convenios correspondientes, sin perjuicio de su firma por la persona titular de la Dirección del centro.
g) Elaborar el informe de valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado correspondiente a la oferta formativa del departamento.
h) Coordinar la recogida de las valoraciones realizadas por las tutorías duales de empresa.
i) Tramitar las solicitudes de exención de la fase de formación en empresa en los términos establecidos normativamente.
j) Facilitar las conclusiones relevantes para el proceso de evaluación interna y mejora del centro.
k) Mantener informadas a la Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios y jefatura del departamento sobre las actuaciones e incidencias que correspondan.
l) Ejercer las restantes funciones atribuidas por la normativa vigente.

La dedicación horaria correspondiente se reflejará en el horario oficial conforme a la asignación establecida por la Administración y se destinará a las funciones de coordinación dual en los términos establecidos normativamente.

18.6.2. Tutorías duales docentes

Ejercerá funciones de tutoría dual docente el profesorado o personal experto que imparta módulos vinculados a la fase de formación en empresa y tenga alumnado asignado.

Le corresponderá:

a) Colaborar en el diseño de las actividades formativas.
b) Participar en la elaboración del Plan de formación inicial.
c) Elaborar y cumplimentar los planes de formación individuales.
d) Comprobar los requisitos de acceso del alumnado.
e) Realizar el seguimiento de la estancia formativa.
f) Mantener la coordinación con la tutoría dual de empresa.
g) Registrar la asistencia.
h) Recoger la valoración cualitativa de la empresa.
i) Incorporar esa valoración a la evaluación del módulo que imparte.
j) Proponer ajustes, refuerzos o reubicaciones.
k) Atender la documentación e incidencias del alumnado asignado.
l) Impartir la atención educativa que le corresponda al alumnado que deba permanecer en el centro.

El seguimiento podrá realizarse presencialmente o mediante medios telemáticos institucionales. Tendrá una periodicidad planificada y suficiente para conocer la evolución del alumnado, mantener la coordinación con la empresa y atender con diligencia las incidencias que se produzcan, respetando los intervalos mínimos que resulten aplicables.

18.6.3. Organización del horario del profesorado durante la fase de formación en empresa

La incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado no supondrá una reducción de la jornada ni de las obligaciones del profesorado.

Jefatura de Estudios adaptará temporalmente el horario regular del profesorado afectado, garantizando la docencia de los módulos no dualizados y del proyecto intermodular, la atención del alumnado que deba permanecer en el centro, el seguimiento del alumnado que se encuentre en empresa y el cumplimiento de las restantes actividades regulares que continúen vigentes.

Cuando la totalidad del grupo no participe simultáneamente en la formación en empresa, el profesorado continuará impartiendo docencia presencial al alumnado que permanezca en el centro. El seguimiento del alumnado desplazado podrá organizarse mediante horas del horario regular no lectivo, manteniéndose el número total de horas de horario regular establecido con carácter general.

Cuando la totalidad del grupo participe simultáneamente en la formación en empresa, el seguimiento se realizará por las personas que ejerzan la tutoría dual docente en el horario regular lectivo asignado al módulo dualizado que impartan al grupo. Durante este periodo, la parte de docencia directa anteriormente destinada al alumnado se dedicará preferentemente al seguimiento y a las restantes funciones propias de la tutoría dual docente reguladas en el apartado 18.6.2.

La parte de docencia directa que no resulte necesaria para estas actuaciones podrá dedicarse, conforme a la planificación realizada por Jefatura de Estudios, a:

a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos de ciclos de la misma familia profesional para los que el docente tenga atribución.

b) Docencia directa que permita desdoblar módulos cuyas actividades presenten peligrosidad o complejidad en su ejecución.
c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de títulos de Técnico o Técnico Superior.
d) Seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo del alumnado de enseñanzas de planes anteriores que continúen vigentes, conforme a su normativa específica.
e) Actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir la oferta formativa.
f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
g) Diseño y organización de actividades formativas destinadas a adaptar, reforzar o suplir los aprendizajes que no hayan podido desarrollarse durante la fase de formación en empresa.
h) Otras funciones determinadas normativamente y recogidas en este Proyecto Educativo que estén directamente relacionadas con la oferta formativa o con las enseñanzas de la familia profesional correspondiente.

El tiempo expresamente asignado al seguimiento de la formación en empresa se destinará a esta finalidad y a las restantes funciones de tutoría dual docente que correspondan y no se simultaneará con otras obligaciones horarias.

Las guardias y las restantes actividades regulares no lectivas que continúen vigentes se mantendrán conforme al horario individual del profesorado.

La adaptación tendrá vigencia únicamente durante el periodo correspondiente y quedará reflejada en el horario individual y en la fuente institucional que corresponda, evitando la elaboración de documentos paralelos cuando la modificación pueda incorporarse directamente a los sistemas oficiales.

18.7. Documentación anual y fuentes institucionales de la Formación Profesional

La organización anual de la Formación Profesional se concretará mediante los documentos, registros y sistemas institucionales establecidos normativamente, sin requerir la elaboración de un documento adicional denominado «Planificación anual de la Formación Profesional y de la formación en empresa».

Los elementos variables de cada curso se recogerán, según su naturaleza, en:

a) Séneca, para la oferta autorizada, grupos, cursos, turnos y restantes datos académicos que correspondan, y el Documento anual de oferta educativa, optatividad e instrucciones de matrícula, exclusivamente para la información de la oferta, módulos optativos y demás elementos que resulte necesario comunicar para la elección y matrícula del alumnado.
b) Los horarios oficiales, para la distribución horaria, asignación docente, tutorías de grupo, coordinaciones duales, tutorías duales docentes, espacios y demás elementos sujetos a horario.
c) Las programaciones didácticas, para la concreción curricular de los módulos, ámbitos y proyectos y la distribución de los resultados de aprendizaje entre el centro y la empresa.
d) El Plan de formación inicial de cada oferta, cumplimentado en Séneca, para la configuración general de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
e) Los Planes de formación individuales, cumplimentados en Séneca, para la concreción de la formación en empresa de cada alumno o alumna.
f) Los convenios de colaboración, autorizaciones, exenciones y restantes documentos oficiales, para las actuaciones administrativas o específicas que correspondan.
g) Los registros institucionales de asistencia, seguimiento, evaluación y calificación, cuando proceda.
h) El Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos, la Programación anual de la orientación y la acción tutorial, el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos y los restantes documentos anuales del centro exclusivamente respecto de las actuaciones que entren en su ámbito.
i) Las instrucciones, protocolos y documentos operativos necesarios para la utilización de talleres, espacios externos, seguridad, desplazamientos, incidencias u otras actuaciones específicas.

Cada información tendrá una única fuente institucional principal. Los restantes documentos se remitirán a ella cuando sea necesario, evitando reproducir relaciones nominales de alumnado, empresas, profesorado, horarios o asignaciones que ya consten en Séneca o en los documentos oficiales correspondientes.

Las modificaciones producidas durante el curso se incorporarán directamente a la fuente institucional que corresponda y se comunicarán a las personas afectadas, sin necesidad de actualizar un documento general paralelo.

18.7.1. Plan de formación inicial

Cada enseñanza autorizada dispondrá, al menos, de un Plan de formación inicial, que será cumplimentado en Séneca antes del inicio del periodo de admisión del curso siguiente.

El Plan incluirá y diferenciará los cursos y, cuando proceda, los turnos y modelos de distribución que convivan en una misma oferta y recogerá, al menos:

a) El régimen general o intensivo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
b) La distribución temporal aproximada entre el centro y la empresa, con indicación de las horas y periodos previstos.
c) Los resultados de aprendizaje, concretados en los correspondientes criterios de evaluación de cada módulo, que puedan desarrollarse durante la fase de formación en empresa.
d) Los criterios objetivos de asignación del alumnado a las empresas u organismos equiparados.
e) Los restantes elementos exigidos por la normativa y por el modelo oficial de Séneca.

La persona responsable de la coordinación dual coordinará y elaborará el Plan de formación inicial, con la colaboración de las tutorías duales docentes y del resto del equipo docente, y asumirá la responsabilidad de su validación.

18.7.2. Plan de formación individual

Antes de la incorporación del alumnado a la empresa u organismo equiparado, la persona que ejerza la tutoría dual docente elaborará y cumplimentará en Séneca el correspondiente Plan de formación individual, con la coordinación del equipo docente y la colaboración de la tutoría dual de empresa.

Su contenido será el establecido en la normativa vigente y en el modelo oficial de Séneca e identificará, entre otros elementos:

a) El alumnado, el centro y la empresa u organismo equiparado.
b) La tutoría dual docente y la tutoría dual de empresa.
c) El régimen aplicable.
d) El calendario, jornada y horario.
e) Las actividades formativas previstas.
f) Los módulos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se desarrollarán durante la estancia.
g) Los mecanismos de seguimiento y valoración.
h) Las rotaciones, cuando existan.
i) Las medidas de accesibilidad, apoyos o ajustes necesarios.
j) Las autorizaciones, situaciones excepcionales o exenciones que resulten aplicables.
k) Las modificaciones que se produzcan durante el desarrollo de la estancia.
l) Los restantes datos exigidos por la normativa o por el modelo oficial.

Las modificaciones que afecten al desarrollo efectivo de la formación se actualizarán en Séneca y se comunicarán a las personas y entidades afectadas.

18.8. Acceso, asignación de puestos formativos y asignación del seguimiento

18.8.1. Requisitos de incorporación

La incorporación a la formación en empresa requerirá:

a) Haber cumplido dieciséis años.
b) Haber superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales correspondientes a los módulos del primer curso que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, así como los correspondientes al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I, independientemente de que este último se dualice o no.
c) Reunir los requisitos que, en su caso, determine la empresa u organismo equiparado y los establecidos por las normas aplicables al correspondiente sector productivo.
d) Estar incluido en el sistema de la Seguridad Social en los términos establecidos normativamente.

La comprobación de estos requisitos se realizará con carácter previo y quedará documentada por los cauces institucionales correspondientes.

El centro realizará las actuaciones necesarias para que todo el alumnado que reúna los requisitos pueda incorporarse a una plaza formativa adecuada.

Cuando no exista temporalmente una plaza disponible, se organizará en el centro la atención educativa, el desarrollo de los aprendizajes que correspondan y el seguimiento individualizado del alumnado mientras continúan las actuaciones de búsqueda, adaptación o reubicación.

18.8.2. Criterios de asignación de empresas y puestos formativos

La asignación se realizará en colaboración con las empresas mediante criterios objetivos, públicos, no discriminatorios y relacionados con las características de cada puesto. Entre las empresas asignadas se dará prioridad a la bolsa de empresas del entorno productivo, para asegurar su idoneidad y el seguimiento del alumnado.

Se valorarán:

a) Correspondencia entre el puesto y el perfil profesional del ciclo.
b) Resultados de aprendizaje que puedan desarrollarse.
c) Nivel de preparación académica y profesional.
d) Madurez, autonomía e iniciativa.
e) Motivación e intereses profesionales.
f) Competencias personales y comunicativas relevantes para la actividad.
g) Necesidades de accesibilidad, apoyos o ajustes razonables.
h) Condiciones de seguridad.
i) Compatibilidad horaria.
j) Localización, transporte y posibilidad real de desplazamiento.
k) Requisitos objetivos del sector o de la empresa.
l) Continuidad de un proceso formativo anterior, cuando resulte pedagógicamente adecuada.
m) Distribución equilibrada de plazas y rotaciones.

La asistencia, puntualidad, rendimiento o comportamiento podrán considerarse para identificar el puesto más adecuado, establecer apoyos o intensificar el seguimiento, pero no se convertirán en requisitos adicionales para excluir de una fase curricular obligatoria a quien cumpla las condiciones normativas.

Antes de la asignación se harán públicos los criterios aplicables, las fuentes de información que se utilizarán y, cuando proceda, su baremación y el sistema previsto para resolver las situaciones de igualdad.

Cuando varias personas se encuentren en idéntica situación respecto a una plaza y no exista un criterio de adecuación que permita diferenciarlas, se realizará un sorteo público y documentado.

La coordinación dual coordinará el procedimiento de asignación de empresas y puestos formativos, con la participación del equipo docente y de las tutorías duales docentes y en colaboración con las empresas u organismos equiparados.

El centro realizará la asignación aplicando los criterios previamente establecidos y verificará el cumplimiento de los requisitos de incorporación.

La persona responsable de la tutoría del grupo elaborará la relación del alumnado que participe en la fase de formación en empresa en cada curso académico, con indicación de la empresa u organismo equiparado asignado, conforme al procedimiento establecido.

La asignación resultante se registrará en Séneca y se incorporará al Plan de formación individual de cada alumno o alumna y a los restantes documentos oficiales que procedan.

No se elaborará una relación nominal paralela con finalidad meramente informativa cuando los datos consten ya en Séneca o en los documentos oficiales.

18.8.3. Asignación del alumnado a las tutorías duales docentes

La asignación solo podrá recaer en profesorado que imparta docencia efectiva al grupo.

El número de alumnos y alumnas atribuido a cada docente se determinará proporcionalmente al número de horas lectivas de los módulos dualizados que imparta.

Para aplicar esa proporcionalidad se seguirá este procedimiento:

a) Se calculará la proporción de horas dualizadas impartidas por cada docente respecto del total de horas dualizadas del grupo.
b) Se distribuirá el alumnado conforme a dicha proporción.
c) Los ajustes derivados del redondeo se resolverán procurando el mayor equilibrio posible.
d) Sin alterar sustancialmente la proporcionalidad, podrán considerarse el número y dispersión de empresas, las rotaciones, los desplazamientos, la complejidad del seguimiento y las necesidades de apoyo.
e) La distribución se acordará antes del inicio de la estancia y quedará recogida en Séneca y en los documentos oficiales que correspondan, evitando relaciones paralelas.

18.9. Desarrollo, seguimiento, evaluación e incidencias

La fase de formación en empresa u organismo equiparado tendrá, en todo caso, naturaleza formativa y curricular y estará vinculada a los resultados de aprendizaje establecidos en el correspondiente plan de formación.

La normativa atribuye a esta fase naturaleza formativa y no laboral. Cuando se desarrolle en régimen intensivo, la relación entre la persona en formación y la empresa u organismo equiparado se articulará mediante el contrato de formación específico previsto en la legislación vigente, sin que ello altere su integración en el proceso educativo ni las responsabilidades de seguimiento y evaluación correspondientes al centro.

El alumnado deberá:

a) Cumplir el calendario y horario.
b) Respetar las normas de la empresa.
c) Cumplir las instrucciones de seguridad.

d) Desarrollar las actividades incluidas en su plan.
e) Cuidar los medios y equipos.
f) Comunicar sus ausencias.
g) Mantener la confidencialidad.
h) Cumplimentar la documentación establecida.
i) Mantener una actitud compatible con el aprovechamiento de la formación.

La tutoría dual docente mantendrá contacto con el alumnado y la empresa, comprobará la evolución de las actividades y adoptará o propondrá los ajustes necesarios.

Las incidencias se comunicarán de forma inmediata cuando afecten a:

a) Seguridad o salud.
b) Ausencias o impuntualidad reiteradas.
c) Incumplimiento de las normas de la empresa.
d) Confidencialidad o protección de datos.
e) Inadecuación de las actividades al plan.
f) Trato discriminatorio, acoso o vulneración de derechos.
g) Falta de aprovechamiento.
h) Cierre, renuncia o imposibilidad de continuidad de la empresa.
i) Necesidad de apoyos o ajustes no previstos.

Cuando proceda valorar la interrupción de la estancia:

a) Se recabará la información necesaria del centro y de la empresa u organismo equiparado.
b) Se dará audiencia al alumnado y se informará a sus representantes legales cuando sea menor de edad.
c) El equipo docente adoptará el acuerdo que corresponda.
d) La interrupción será acordada por la Dirección del centro, previo acuerdo del equipo docente, conforme a la normativa vigente.
e) La decisión y las actuaciones que procedan quedarán registradas en los documentos o sistemas institucionales correspondientes.
f) Se establecerá la continuidad formativa del alumnado, valorando, según las circunstancias, su reubicación en otra empresa u organismo equiparado, la realización de la fase en otro momento o el desarrollo en el centro de los resultados de aprendizaje que normativamente puedan adquirirse en él.

La valoración de la tutoría dual de empresa se recogerá mediante el informe oficial, calificando cada resultado de aprendizaje desarrollado como «Superado» o «No superado». Las valoraciones negativas serán motivadas.

El profesorado responsable de cada módulo integrará esta información en la evaluación y calificación conforme a su programación. La decisión sobre la calificación corresponde al profesorado y al centro.

La tutoría dual de empresa participará ordinariamente mediante su informe. Podrá intervenir presencial o telemáticamente en la sesión de evaluación cuando la tutoría dual docente, el equipo docente o Jefatura de Estudios considere que su información directa resulta necesaria.

En tal caso:

a) Participará únicamente en la parte relativa al alumnado tutorizado.
b) Informará sobre los resultados de aprendizaje desarrollados en la empresa.
c) Tendrá voz, pero no participará en la adopción de decisiones reservadas al equipo docente.
d) Respetará la confidencialidad.
e) Su ausencia no impedirá celebrar la sesión cuando se disponga del informe correspondiente.

18.10. Organización específica de los Ciclos Formativos de Grado Básico

El CFGB de Informática y Comunicaciones se organizará desde un enfoque de acompañamiento intensivo, inclusión, adquisición de hábitos profesionales, mejora de las competencias básicas, orientación y prevención del abandono.

Serán prioridades:

a) Acogida e integración.
b) Desarrollo personal y social.
c) Hábitos de asistencia, puntualidad, responsabilidad y trabajo.
d) Refuerzo de las competencias comunicativa, matemática, científica y digital.
e) Coordinación entre ámbitos y módulos profesionales.
f) Desarrollo progresivo de la autonomía.
g) Convivencia y bienestar emocional.
h) Orientación hacia la continuidad en Grado Medio.
i) Relación con las familias del alumnado menor de edad.
j) Iniciación segura y gradual en entornos profesionales.

La tutoría se coordinará con:

a) Equipo docente.
b) Jefatura de Estudios.
c) Departamento de Orientación.
d) Coordinación dual.
e) Tutorías duales docentes.
f) Órgano de Coordinación de Convivencia y Bienestar Emocional.
g) Familias.

La Programación anual de la orientación y la acción tutorial incorporará para los Ciclos Formativos de Grado Básico actuaciones de:

a) Desarrollo personal y social.
b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
c) Desarrollo del proyecto vital y profesional.

La formación en empresa se realizará, con carácter general, en régimen general. Su duración y los resultados de aprendizaje desarrollados respetarán los límites establecidos normativamente.

Los documentos, registros y sistemas institucionales previstos en el apartado 18.7 concretarán para cada curso del CFGB, según corresponda:

a) Número de días semanales previstos de formación en el centro.
b) Número de días semanales previstos de formación en empresa.
c) Periodos aproximados de aplicación.
d) Horas previstas en cada entorno.
e) Organización de ámbitos, módulos, tutoría y proyecto durante dichos periodos.
f) Atención del alumnado que no pueda incorporarse simultáneamente.
g) Coordinación y seguimiento.

La distribución podrá ser diferente entre primero y segundo y podrá variar entre periodos del mismo curso cuando lo justifiquen la edad del alumnado, la disponibilidad de empresas, los resultados de aprendizaje, los horarios, el transporte o las necesidades educativas.

Los días, calendario, jornada y horario concretos se recogerán en los planes oficiales y en los horarios anuales correspondientes.

18.11. Orientación profesional, empleabilidad, innovación y emprendimiento

La orientación profesional se desarrollará durante toda la formación y no únicamente al finalizar el ciclo. Incluirá:

a) Conocimiento del perfil profesional.
b) Información sobre sectores productivos y ocupaciones.
c) Competencias para la búsqueda de empleo.
d) Elaboración del currículo y preparación de entrevistas.
e) Derechos y obligaciones laborales.
f) Prevención de riesgos.
g) Emprendimiento y autoempleo.
h) Acreditación de competencias.
i) Continuidad hacia otros grados del Sistema de Formación Profesional.
j) Acceso a estudios universitarios cuando proceda.
k) Movilidad profesional y europea.
l) Orientación individualizada ante dudas, abandono o cambio de itinerario.

El centro promoverá:

a) Visitas técnicas.
b) Charlas de profesionales.
c) Participación en ferias.
d) Retos y proyectos con empresas.
e) Proyectos intermodulares.
f) Aulas de emprendimiento u otras iniciativas autorizadas.
g) Proyectos de innovación aplicada.
h) Colaboración entre ciclos y familias profesionales.
i) Participación de antiguos alumnos y alumnas.
j) Difusión de experiencias y buenas prácticas.

Las actuaciones se coordinarán con los módulos relacionados con la empleabilidad, el Departamento de Orientación, los departamentos de familia profesional y las entidades colaboradoras. El Área de Competencia de Formación Profesional colaborará en las actuaciones comunes que afecten a varias familias profesionales, especialmente las vinculadas al entorno productivo, la innovación y la transferencia de buenas prácticas.

18.12. Internacionalización de la Formación Profesional

La internacionalización se desarrollará conforme al capítulo 14 y al Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos.

Podrá incluir:

a) Movilidades Erasmus+ de alumnado y profesorado.
b) Formación en empresas de otros países.
c) Proyectos eTwinning u otras redes internacionales.
d) Colaboración con centros y entidades europeas.
e) Preparación lingüística, cultural y profesional.
f) Reconocimiento y difusión de los aprendizajes.
g) Participación en proyectos de innovación internacional.
h) Desarrollo de la competencia plurilingüe.

Los ciclos bilingües se organizarán conforme a su autorización y a la normativa específica.

Las movilidades contarán con:

a) Convocatoria y criterios de selección.
b) Preparación previa.
c) Acuerdo o plan de aprendizaje.
d) Seguimiento.
e) Seguridad y cobertura correspondiente.
f) Reconocimiento de los aprendizajes.
g) Protección de datos.
h) Evaluación y difusión.

La formación en empresa desarrollada mediante programas internacionales se coordinará con la planificación dual y con el expediente de la movilidad. El Área de Competencia de Formación Profesional colaborará en el impulso y desarrollo de la internacionalización de estas enseñanzas, en coordinación con el Órgano de Coordinación de Internacionalización y Programas Europeos, las personas responsables de las movilidades, las coordinaciones duales, los departamentos de familia profesional y el Equipo Directivo.

18.13. Atención a las diferencias individuales y accesibilidad

La respuesta educativa en Formación Profesional tendrá como finalidad garantizar el acceso, la participación, el aprendizaje, la permanencia y la adquisición de las competencias profesionales.

Podrán aplicarse adaptaciones:

a) Metodológicas.
b) Tecnológicas.
c) Organizativas.
d) De comunicación.
e) De acceso a espacios y equipamientos.
f) De materiales y formatos.
g) De tiempos.
h) De procedimientos e instrumentos de evaluación.
i) De las condiciones de desarrollo de la formación en empresa.

Estas medidas facilitarán el acceso, la participación y la evaluación del alumnado, manteniendo las competencias profesionales, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para la oferta formativa.

El equipo docente, con el asesoramiento de Orientación, determinará las medidas necesarias y realizará su seguimiento.

Cuando afecten a la formación en empresa:

a) Se identificarán antes de asignar la plaza.
b) Se valorará la accesibilidad del entorno.
c) Se coordinarán con la empresa.
d) Se incorporarán al Plan de formación individual.
e) Solo se comunicará a la empresa la información estrictamente necesaria.
f) Se revisarán durante la estancia.

La asignación de empresas evitará cualquier discriminación y garantizará ajustes razonables siempre que resulten compatibles con la seguridad y con las competencias profesionales del título.

18.14. Prevención del absentismo y del abandono

La prevención del absentismo y del abandono se desarrollará desde la acogida y durante todo el ciclo.

Se prestará especial atención a:

a) Incorporación tardía.
b) Faltas de asistencia reiteradas.
c) Retrasos.
d) Bajo rendimiento.
e) Falta de participación.
f) Desmotivación hacia el perfil profesional.
g) Dificultades sociofamiliares o económicas.
h) Problemas de transporte.
i) Necesidades educativas o de accesibilidad.
j) Dificultades durante la formación en empresa.
k) Riesgo de pérdida del derecho a evaluación continua.

La tutoría coordinará la detección y seguimiento con el equipo docente, Jefatura de Estudios y Orientación.

Las actuaciones podrán incluir:

a) Entrevista individual.
b) Información al alumnado.
c) Comunicación con la familia cuando proceda.
d) Orientación y revisión del itinerario.
e) Programas de refuerzo.
f) Ajustes metodológicos u organizativos.
g) Compromisos educativos.
h) Coordinación con servicios externos.
i) Revisión de la empresa o del puesto formativo.
j) Derivación a otros itinerarios cuando resulte más adecuado.

La anulación de matrícula por inasistencia, la pérdida de evaluación continua y las restantes consecuencias académicas se tramitarán conforme a la normativa y al ROF, garantizando audiencia y comunicación.

18.15. Espacios, recursos y seguridad

La organización de espacios y recursos atenderá a las características técnicas, pedagógicas y de seguridad de cada ciclo y módulo.

Se considerarán especialmente:

a) Disponibilidad de aulas y talleres.
b) Equipamiento informático y técnico.
c) Maquinaria, herramientas y materiales.
d) Instalaciones deportivas y actividades en el medio natural.
e) Software y licencias.
f) Accesibilidad.
g) Prevención de riesgos.
h) Equipos de protección individual.
i) Capacidad y distribución de los espacios.
j) Mantenimiento, inventario y reposición.
k) Uso sostenible de los recursos.

Los departamentos comunicarán a Secretaría y Dirección las necesidades de mantenimiento, renovación y seguridad conforme al Proyecto de Gestión.

Las actividades prácticas requerirán:

a) Información previa sobre riesgos.
b) Instrucciones de uso.
c) Supervisión adecuada.
d) Utilización de equipos de protección.
e) Cumplimiento de aforos y condiciones de seguridad.
f) Registro de accidentes o incidencias.
g) Suspensión de la actividad cuando no existan condiciones seguras.

La utilización de las instalaciones externas vinculadas a Mecatrónica Industrial se organizará conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento, los horarios oficiales y las instrucciones operativas y de seguridad propias de la instalación. Se atenderá especialmente a:

a) Desplazamiento.
b) Control de asistencia.
c) Apertura y cierre.
d) Ausencia de Conserjería propia.
e) Maquinaria y riesgos técnicos.
f) Actuación ante ausencias del profesorado.
g) Emergencias e incidencias.
h) Comunicación con el edificio principal.

Las actividades del ciclo de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre incorporarán las medidas de seguridad correspondientes en su programación y en la documentación operativa de cada actividad, atendiendo al espacio, las condiciones meteorológicas, el desplazamiento, el equipamiento, los riesgos previsibles y las características del alumnado.

18.16. Evaluación, mejora y documentación anual

La evaluación de la Formación Profesional se integrará en el procedimiento general establecido en el capítulo 19 y se apoyará prioritariamente en las fuentes institucionales disponibles. No generará una memoria anual independiente de Formación Profesional, salvo que una disposición, programa o convocatoria aplicable exija expresamente un documento específico.

La valoración se realizará de forma proporcionada a las necesidades detectadas y podrá considerar, entre otros aspectos:

a) Resultados por ciclos, cursos, grupos y módulos.
b) Promoción, titulación y permanencia.
c) Absentismo y abandono.
d) Resultados de recuperación.
e) Desarrollo de la formación en empresa.
f) Número y adecuación de empresas y plazas.
g) Incidencias, interrupciones y reubicaciones.
h) Valoraciones del alumnado.
i) Valoraciones de las empresas.
j) Inserción laboral y continuidad formativa, cuando existan datos.
k) Proyectos de innovación y emprendimiento.
l) Internacionalización y bilingüismo.
m) Necesidades de recursos, espacios y formación del profesorado.
n) Adecuación de la oferta al entorno.

Las fuentes principales serán:

a) Séneca.
b) Actas de evaluación y de los órganos docentes.
c) Valoraciones y registros oficiales procedentes de las tutorías duales de empresa.
d) Planes de formación inicial e individual y restantes registros institucionales de coordinación dual y formación en empresa.
e) Actas y demás fuentes institucionales ordinarias utilizadas por los departamentos.
f) Registros de orientación, convivencia y asistencia.
g) Información aportada por alumnado y empresas.
h) Indicadores homologados y propios.

Cada dato tendrá una fuente institucional principal. Las hojas de cálculo, formularios, valoraciones o informes auxiliares se utilizarán únicamente cuando aporten información necesaria que no conste en dicha fuente y se vincularán al registro o documento oficial correspondiente.

Las conclusiones relevantes se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en el proceso general de autoevaluación y en la propuesta de Memoria de Autoevaluación.

A partir de dicha valoración podrán derivarse, según su naturaleza:

a) Prioridades o propuestas para el Plan de Mejora.
b) Necesidades que deban incorporarse al Plan anual de Formación del Profesorado.
c) Ajustes o modificaciones de las programaciones didácticas conforme al procedimiento establecido en el capítulo 20.
d) Actualizaciones de los Planes de formación inicial y de la restante documentación de organización de la Formación Profesional para el curso siguiente.
e) Propuestas de mantenimiento, reparación, adquisición, inversión o renovación que deban tramitarse conforme al Proyecto de Gestión.
f) Ajustes en la planificación de la oferta del curso siguiente.
g) Cuando las conclusiones afecten a criterios estables, una propuesta de revisión del documento correspondiente del Plan de Centro.

La documentación anual comprenderá, según proceda:

a) Los Planes de formación inicial.
b) Los Planes de formación individuales.
c) Los convenios de colaboración con empresas u organismos equiparados.
d) La información sobre responsables, horarios y distribución temporal recogida en Séneca y en los horarios oficiales.
e) Los registros oficiales de asignación, seguimiento, asistencia, evaluación y calificación.
f) Las solicitudes, autorizaciones, exenciones y restantes expedientes administrativos que procedan.
g) Los informes y documentos específicamente exigidos por la Administración educativa.

Cada información se conservará en su fuente institucional correspondiente. Los formularios, guías, listas de comprobación y modelos internos tendrán carácter operativo y podrán actualizarse sin modificar el PEC, siempre que no alteren los criterios y garantías establecidos en este capítulo.

19. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

19.1. Finalidad de la evaluación interna

La evaluación interna del IES Jándula constituye un proceso sistemático, participativo y orientado a la mejora continua del centro. Su finalidad es conocer los logros y dificultades del instituto, valorar el grado de cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección, analizar el funcionamiento general del centro y adoptar decisiones fundamentadas para mejorar la calidad educativa.

La evaluación interna se concibe como una herramienta de reflexión profesional, coordinación docente, rendición de cuentas, mejora de resultados, revisión de las prácticas educativas y planificación estratégica.

La autoevaluación tendrá como finalidad:

a) Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.
b) Analizar la evolución de los resultados académicos, promoción, titulación, continuidad formativa y abandono.
c) Revisar la eficacia de las medidas de atención a la diversidad y recuperación de aprendizajes.
d) Analizar la convivencia, el bienestar emocional, la participación y el clima escolar.
e) Evaluar el funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente.
f) Valorar el desarrollo de los planes, programas y proyectos del centro.
g) Revisar el funcionamiento de la acción tutorial, la orientación académica y profesional, la internacionalización, el bilingüismo y la Formación Profesional.
h) Analizar la eficacia del Plan de Formación del Profesorado y su transferencia a la práctica docente.
i) Evaluar la organización de recursos, espacios, tiempos, procedimientos y canales de comunicación.
j) Detectar necesidades de mejora y formular propuestas concretas para el curso siguiente.
k) Integrar las conclusiones relevantes en el proceso de autoevaluación y en la Memoria de Autoevaluación, de manera que puedan fundamentar posteriormente las prioridades y propuestas del Plan de Mejora.
l) Facilitar la actualización del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Proyecto de Gestión, de sus anexos integrantes y de los documentos anuales y operativos correspondientes.
m) Favorecer una cultura institucional basada en evidencias, corresponsabilidad, participación y mejora continua.

La evaluación interna deberá estar integrada en el funcionamiento ordinario del centro, de modo que los departamentos, equipos docentes, tutorías, coordinaciones, órganos colegiados, alumnado, familias, personal de administración y servicios y Equipo Directivo incorporen el análisis de evidencias y la formulación de propuestas de mejora a su práctica habitual.

La evaluación interna del IES Jándula se vinculará especialmente con el objetivo estratégico del Proyecto de Dirección 2026-2030 relativo a la consolidación de un sistema de autoevaluación institucional que integre indicadores homologados, indicadores propios del centro, Memoria de Autoevaluación, Plan de Mejora y procesos de formación docente.

19.2. Principios generales

Los procedimientos de evaluación interna del IES Jándula se regirán por los siguientes principios:

a) Mejora continua, orientando el análisis hacia la adopción de decisiones útiles, realistas y sostenibles.
b) Participación, incorporando las aportaciones del profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicios, empresas colaboradoras cuando proceda y órganos colegiados.
c) Objetividad, utilizando datos, indicadores, evidencias y fuentes de información contrastables.
d) Transparencia, difundiendo las conclusiones generales y las propuestas de mejora a los órganos correspondientes.
e) Confidencialidad, protegiendo los datos personales y evitando la difusión de información individualizada no necesaria.
f) Corresponsabilidad, implicando a los distintos órganos y sectores de la comunidad educativa en la mejora del centro.
g) Utilidad, evitando procedimientos excesivamente burocráticos y priorizando análisis que permitan adoptar decisiones.
h) Continuidad, entendiendo la evaluación interna como un proceso que se desarrolla durante todo el curso y no solo al final del mismo.
i) Coherencia, vinculando la evaluación interna con el Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora, el Plan de Formación del Profesorado y los documentos anuales de organización.

j) Trazabilidad, dejando constancia de datos analizados, acuerdos adoptados, responsables, plazos, evidencias y grado de cumplimiento.
k) Realismo, priorizando un número limitado de objetivos de mejora que sean viables y evaluables.
l) Enfoque preventivo, utilizando los datos para anticipar dificultades, no solo para describir resultados finales.
m) Enfoque inclusivo, analizando el impacto de las medidas en el conjunto del alumnado, especialmente en el alumnado vulnerable, con necesidades específicas de apoyo educativo o en riesgo de abandono.

La evaluación interna deberá centrarse en los aspectos realmente relevantes para la mejora del centro, evitando duplicidades, simplificando los procedimientos siempre que sea posible y procurando que los datos recogidos tengan utilidad real para la toma de decisiones.

19.3. Ámbitos de evaluación interna

La evaluación interna del IES Jándula abarcará los principales ámbitos de funcionamiento del centro, con especial atención a aquellos que inciden directamente en el aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la orientación, la continuidad formativa y la mejora organizativa.

La evaluación interna podrá abarcar, entre otros, los siguientes ámbitos. Cada curso se priorizarán aquellos que resulten relevantes por su relación con el Plan de Mejora, los objetivos activos del Proyecto de Dirección, los resultados obtenidos, las necesidades detectadas, las evaluaciones externas o las obligaciones establecidas por la Administración educativa:

a) Resultados académicos, promoción, titulación, repetición, continuidad formativa y abandono.
b) Resultados por etapas, enseñanzas, cursos, grupos, materias, ámbitos, módulos profesionales y departamentos.
c) Resultados de la evaluación inicial, ordinaria y extraordinaria, cuando proceda.
d) Resultados de recuperación de materias, ámbitos, módulos profesionales y proyectos no superados.
e) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
f) Programas de refuerzo del aprendizaje, programas de profundización y medidas específicas.
g) Agrupamientos flexibles, ámbitos, recursos ZTS, Programa de Diversificación Curricular y otras medidas organizativas de apoyo.
h) Acción tutorial, orientación académica y profesional, tránsito, acogida y acompañamiento del alumnado.
i) Convivencia, bienestar emocional, absentismo, puntualidad, partes de incidencia, medidas restaurativas y clima escolar.
j) Participación del alumnado, familias y comunidad educativa.
k) Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente.
l) Coordinación de equipos docentes, departamentos, tutorías, ETCP y demás órganos de coordinación.
m) Desarrollo de planes, programas y proyectos del centro.
n) Internacionalización, programa bilingüe, Erasmus+, eTwinning y dimensión europea.
ñ) Formación Profesional, formación en empresa u organismo equiparado, tutorías duales docentes, relación con empresas, empleabilidad y prevención del abandono.
o) Plan de Formación del Profesorado, necesidades formativas, participación e impacto en la práctica docente.
p) Competencia digital, uso responsable de dispositivos, protección de datos y transformación digital educativa.
q) Lectura, competencia en comunicación lingüística, razonamiento matemático y mejora competencial.
r) Igualdad, coeducación, inclusión, sostenibilidad, salud, ciudadanía democrática y participación.
s) Organización del tiempo escolar, horarios, guardias, recreos, actividades complementarias y uso de espacios.
t) Recursos materiales, instalaciones, equipamiento, seguridad, accesibilidad y sostenibilidad.
u) Funcionamiento de los procedimientos administrativos, comunicación interna y comunicación con familias.
v) Desarrollo y actualización del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Proyecto de Gestión, de sus anexos integrantes y de la documentación anual y operativa vinculada a su aplicación.
w) Grado de cumplimiento del Proyecto de Dirección 2026-2030.
x) Grado de cumplimiento del Plan de Mejora anual.
y) Imagen externa, relación con el entorno, coordinación con centros adscritos, instituciones, empresas y servicios externos.

La evaluación de estos ámbitos no tendrá que realizarse con la misma profundidad cada curso. El centro priorizará anualmente aquellos aspectos que resulten más relevantes por su incidencia en el aprendizaje, la convivencia, la continuidad formativa, la organización del centro o los objetivos del Proyecto de Dirección.

La inclusión de un ámbito en esta relación no implicará la obligación de realizar anualmente una evaluación específica e independiente del mismo. Siempre que resulte posible, su valoración se integrará en los procesos, indicadores, actas, registros y documentos institucionales ya existentes.

19.4. Sistema integrado de indicadores y fuentes de información

La evaluación interna del IES Jándula utilizará un sistema integrado de indicadores que evite la existencia de cuadros, registros y procedimientos paralelos.

Se diferenciarán tres tipos de indicadores:

a) Indicadores homologados.

Serán los establecidos y facilitados por la Administración educativa y se utilizarán para analizar la evolución del centro, su tendencia temporal y su situación respecto de centros con características comparables.

b) Indicadores estratégicos.

Permitirán valorar el grado de desarrollo de los objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto de Dirección. Tendrán carácter plurianual, aunque solo se activarán anualmente aquellos cuyo seguimiento corresponda según la temporalización, las prioridades y las necesidades del centro.

c) Indicadores del Plan de Mejora.

Se vincularán a las propuestas y actuaciones concretas priorizadas para cada curso y permitirán valorar tanto su ejecución como sus resultados.

Los indicadores podrán ser:

1.º De contexto o situación de partida.
2.º De proceso o grado de ejecución.
3.º De resultado o logro alcanzado.
4.º De impacto o consolidación de la mejora.

Cada indicador activo deberá concretar, cuando resulte aplicable:

a) Código y denominación.
b) Objetivo al que se vincula.
c) Definición y forma de cálculo.
d) Línea de partida.
e) Meta prevista.
f) Fuente de información.
g) Periodicidad de seguimiento.
h) Persona u órgano responsable.
i) Evidencia necesaria.
j) Resultado y valoración final.

Los indicadores se formularán de manera específica, medible, alcanzable, relevante y temporalizada, siempre que la naturaleza del objetivo lo permita.

El centro utilizará preferentemente información ya disponible en:

a) Séneca y sus módulos de evaluación, convivencia, absentismo, atención a la diversidad y autoevaluación.
b) Los indicadores homologados.
c) Las sesiones de evaluación y análisis de resultados.
d) Las actas de los órganos de gobierno y coordinación docente.
e) Los registros institucionales de seguimiento.
f) Las memorias y documentos exigidos normativamente.
g) Los datos de Formación Profesional y formación en empresa.
h) Los cuestionarios o consultas específicamente previstos cuando sean necesarios.

No se recopilarán sistemáticamente todos los indicadores posibles. Cada curso se seleccionarán los necesarios para:

1.º Valorar las propuestas del Plan de Mejora.
2.º Realizar el seguimiento de los objetivos del Proyecto de Dirección previstos para ese curso.
3.º Analizar ámbitos en los que se hayan detectado dificultades o necesidades relevantes.
4.º Cumplir las obligaciones de evaluación establecidas por la Administración.

La matriz integrada de seguimiento tendrá carácter anual y operativo y no formará parte como anexo integrante del Proyecto Educativo.

Se utilizará, cuando resulte necesaria, como soporte común de seguimiento del Plan de Mejora, de los objetivos activos del Proyecto de Dirección y de las prioridades institucionales del curso.

La matriz no constituirá un documento paralelo a Séneca ni reproducirá información que ya se encuentre adecuadamente registrada en el Plan de Mejora, en los indicadores homologados o en otros sistemas institucionales. Cuando un dato conste en otra fuente, podrá incorporarse mediante su referencia o mediante la información complementaria estrictamente necesaria para el seguimiento integrado.

Podrá actualizarse durante el curso cuando se detecten errores de definición, dificultades de obtención de datos o necesidades justificadas de seguimiento, sin alterar por ello los objetivos o criterios estables del Plan de Centro.

La modificación de un indicador operativo no podrá alterar por sí misma los objetivos, criterios o compromisos establecidos en el Plan de Centro.

La recogida, tratamiento, conservación y difusión de los datos respetarán la normativa sobre protección de datos personales. Los análisis institucionales utilizarán información agregada y evitarán identificar públicamente al alumnado, familias, profesorado o demás personas afectadas.

La finalidad de los indicadores será fundamentar decisiones de mejora y no generar clasificaciones simplistas, comparaciones descontextualizadas o cargas documentales innecesarias.

19.5. Órganos y agentes responsables

La evaluación interna será una responsabilidad compartida de la comunidad educativa, bajo la coordinación del Equipo Directivo, con la colaboración del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y con la participación del Equipo de Evaluación, los órganos de gobierno y coordinación docente y los distintos sectores de la comunidad educativa.

Equipo Directivo

Corresponderá al Equipo Directivo:

a) Impulsar y coordinar el proceso general de evaluación interna.
b) Establecer el calendario, los plazos y las actuaciones que deban desarrollarse durante el curso.
c) Garantizar la coherencia entre el Proyecto Educativo, el Proyecto de Dirección, el Plan de Mejora, la Memoria de Autoevaluación y la planificación anual del centro.
d) Seleccionar, junto con los órganos competentes, las prioridades institucionales que deban ser objeto de seguimiento.
e) Facilitar el acceso a los datos, indicadores, registros y evidencias necesarios.
f) Coordinar el seguimiento ordinario de las actuaciones del Plan de Mejora y de los objetivos del Proyecto de Dirección previstos para cada curso.
g) Garantizar la participación del Claustro, del Consejo Escolar, de los órganos de coordinación docente y de los distintos sectores de la comunidad educativa.
h) Convocar y coordinar el Equipo de Evaluación.
i) Tramitar la aprobación, cumplimentación, registro, difusión y aplicación de la Memoria de Autoevaluación y de las actuaciones que se deriven de ella.
j) Promover la incorporación de las propuestas de mejora a la planificación del curso siguiente y, cuando proceda, la actualización del Plan de Centro.

Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

En el ámbito de la evaluación interna, corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer indicadores y procedimientos que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
b) Colaborar en la organización, tratamiento e interpretación de los datos y evidencias necesarios.
c) Velar por el cumplimiento y la evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas derivadas de la autoevaluación y elevar al Equipo Directivo las actividades formativas que integrarán el Plan anual de Formación del Profesorado.
e) Colaborar con la Administración educativa en las actuaciones de evaluación que se desarrollen en el centro.
f) Elevar propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para su incorporación al Plan de Mejora.
g) Colaborar con el Equipo Directivo y el Equipo de Evaluación en el análisis de la información necesaria para la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora.
h) Proponer instrumentos específicos únicamente cuando la información necesaria no pueda obtenerse de Séneca, las actas o los restantes registros institucionales.

Equipo de Evaluación

Para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación se constituirá el Equipo de Evaluación del centro, conforme al artículo 28.5 del Decreto 327/2010, de 13 de julio. Estará integrado, al menos, por:

a) El Equipo Directivo.
b) Una persona representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa presentes en el Consejo Escolar, elegida por este órgano de entre sus miembros.

La composición se completará, en su caso, con la persona que tenga atribuidas las competencias en formación, evaluación e innovación educativa, al entenderse referidas a dicha persona las funciones anteriormente atribuidas a la jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, conforme a la normativa vigente.

El procedimiento de elección, continuidad, sustitución y participación de las personas representantes se regulará en el capítulo 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

En coherencia con el Proyecto de Dirección 2026-2030, el Equipo de Evaluación asumirá asimismo las funciones de sistematización y seguimiento institucional atribuidas en dicho proyecto a la denominada Comisión de Calidad, sin que sea necesario constituir un órgano adicional con funciones coincidentes.

Corresponderá al Equipo de Evaluación:

a) Recibir y analizar la información obtenida durante el proceso de autoevaluación.
b) Examinar los indicadores homologados y los indicadores propios seleccionados para el curso.
c) Valorar los logros, dificultades, necesidades y buenas prácticas detectadas.
d) Integrar las aportaciones del Claustro, de los órganos de coordinación docente y de los distintos sectores de la comunidad educativa.
e) Valorar el grado de consecución de las propuestas del Plan de Mejora.
f) Incorporar al análisis el grado de desarrollo de los objetivos y actuaciones del Proyecto de Dirección previstos para el curso.
g) Elaborar la propuesta de Memoria de Autoevaluación.
h) Formular propuestas de mejora para el curso siguiente.
i) Proponer, cuando proceda, la actualización del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Proyecto de Gestión o de sus anexos integrantes.
j) Identificar prácticas eficaces que convenga mantener, consolidar o extender.

El Equipo de Evaluación podrá celebrar reuniones preparatorias o de seguimiento durante el curso. No obstante, la coordinación ordinaria de las actuaciones y de los responsables del Plan de Mejora corresponderá al Equipo Directivo y a los órganos o personas a quienes se haya asignado cada actuación.

Claustro de Profesorado

El Claustro:

a) Realizará las aportaciones que correspondan al proceso de autoevaluación.
b) Analizará los resultados y conclusiones relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje y con los restantes aspectos educativos de su competencia.
c) Formulará propuestas de mejora.
d) Conocerá las prioridades educativas del Plan de Mejora y las responsabilidades que correspondan al profesorado y a los órganos de coordinación docente.

Los plazos para la medición de los indicadores y para la realización de las aportaciones del Claustro serán fijados por la Dirección dentro del calendario anual de autoevaluación, de manera que permitan elaborar, aprobar e incluir la Memoria de Autoevaluación en Séneca dentro del plazo normativamente establecido.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar:

a) Participará en el proceso de autoevaluación mediante las aportaciones de sus distintos sectores.
b) Conocerá y valorará las conclusiones generales del proceso.
c) Aprobará la Memoria de Autoevaluación.
d) Conocerá las prioridades del Plan de Mejora.
e) Aprobará las modificaciones del Plan de Centro que se deriven del proceso de autoevaluación, sin perjuicio de las competencias del Claustro sobre sus aspectos educativos.

Otros órganos, responsables y sectores

Los departamentos, el Área de Competencia de Formación Profesional, los equipos docentes, las tutorías, las coordinaciones de planes y programas, las personas responsables de enseñanzas y demás órganos o personas implicadas:

a) Aportarán los datos y evidencias necesarios de su ámbito.
b) Participarán en el análisis de los resultados.
c) Desarrollarán las actuaciones del Plan de Mejora que les correspondan.

d) Registrarán el seguimiento en el soporte institucional previsto.
e) Formularán propuestas de consolidación, ajuste o mejora.

La participación se integrará preferentemente en las actas, programaciones, registros, planes y documentos ordinarios del centro. Solo se solicitarán informes, memorias, cuestionarios o formularios específicos cuando resulten preceptivos o cuando la información necesaria no esté disponible por otros medios.

19.6. Procedimiento general de evaluación interna

El procedimiento de evaluación interna del IES Jándula se desarrollará a lo largo del curso escolar y seguirá una secuencia organizada, flexible y orientada a la mejora.

Con carácter general, el procedimiento incluirá las siguientes fases:

a) Revisión de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora del curso anterior.
b) Selección de objetivos prioritarios para el curso.
c) Definición de indicadores, responsables, actuaciones, plazos y evidencias.
d) Difusión de los objetivos prioritarios a los órganos de coordinación y sectores implicados.
e) Recogida sistemática de información durante el curso.
f) Análisis de resultados tras la evaluación inicial y las distintas sesiones de evaluación.
g) Seguimiento del Plan de Mejora en los órganos correspondientes.
h) Revisión de medidas de atención a la diversidad, recuperación, convivencia, orientación, formación, internacionalización y Formación Profesional.
i) Valoración de planes, programas, proyectos y actuaciones estratégicas.
j) Recopilación de las aportaciones, valoraciones y evidencias disponibles de departamentos, tutorías, coordinaciones y órganos de coordinación docente, utilizando preferentemente documentos ya existentes y solicitando memorias o informes específicos únicamente cuando resulten necesarios o exigibles.
k) Medición y valoración final de los indicadores homologados y propios seleccionados.
l) Recogida de las aportaciones del Claustro, de los órganos de coordinación docente y de los distintos sectores de la comunidad educativa.
m) Elaboración por el Equipo de Evaluación de la propuesta de Memoria de Autoevaluación.
n) Aprobación de la Memoria de Autoevaluación por el Consejo Escolar, contando con las aportaciones realizadas por el Claustro de Profesorado, y cumplimentación en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, salvo que una norma posterior establezca otro plazo.
ñ) Formulación, selección y priorización de las propuestas que se incorporarán al Plan de Mejora del curso siguiente.
o) Incorporación de las actuaciones prioritarias a la planificación anual y, cuando proceda, tramitación de las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro.
p) Difusión de las conclusiones generales y de las responsabilidades asignadas por los cauces institucionales correspondientes.

Las necesidades y posibles propuestas detectadas durante el proceso de autoevaluación se formularán de manera suficientemente clara para identificar el problema o ámbito de mejora, las evidencias que lo fundamentan y la actuación que pueda resultar conveniente.

Una vez aprobada la Memoria de Autoevaluación, las propuestas seleccionadas para el curso siguiente se concretarán en el Plan de Mejora conforme a la estructura, criterios de priorización y procedimiento establecidos en el apartado 19.9.

El procedimiento de evaluación interna deberá garantizar que las conclusiones no queden limitadas a una valoración final de curso, sino que se traduzcan en decisiones concretas sobre organización, enseñanza, convivencia, atención a la diversidad, orientación, formación del profesorado, recursos, comunicación y mejora del centro.

19.7. Calendario orientativo de evaluación interna

La evaluación interna se desarrollará a lo largo de todo el curso y se integrará en el funcionamiento ordinario del centro. La Dirección establecerá cada curso los plazos concretos para la medición de los indicadores, la realización de las aportaciones y la elaboración de la Memoria de Autoevaluación, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos normativamente.

Primer trimestre

Durante el primer trimestre se realizarán:

a) Seguimiento de la puesta en marcha del Plan de Mejora vigente.
b) Análisis de los resultados de la evaluación inicial.
c) Identificación de necesidades de los grupos, etapas y enseñanzas.
d) Revisión inicial de las medidas organizativas, pedagógicas, inclusivas, convivenciales, orientadoras y de recuperación.
e) Comprobación de las actuaciones del Proyecto de Dirección previstas para el curso e integradas en el Plan de Mejora o en su matriz común de seguimiento.
f) Adopción de los ajustes iniciales que resulten necesarios.

Segundo trimestre

Durante el segundo trimestre se realizarán:

a) Seguimiento intermedio del Plan de Mejora.
b) Análisis de los resultados académicos y educativos disponibles.
c) Valoración del grado de ejecución de las actuaciones.
d) Revisión de los indicadores de proceso.
e) Identificación de dificultades.
f) Adopción de medidas de refuerzo, ajuste o reformulación.

Tercer trimestre

Durante el tercer trimestre se realizarán:

a) Análisis acumulado de resultados e indicadores.
b) Valoración de planes, programas, proyectos y actuaciones estratégicas.
c) Evaluación del funcionamiento organizativo y de los procedimientos del ROF que hayan sido objeto de seguimiento.
d) Recopilación de las evidencias necesarias para la valoración final.
e) Preparación de las aportaciones de los órganos, responsables y sectores participantes.

Finalización del curso y mes de septiembre

Entre la finalización del curso evaluado y la aprobación de la Memoria de Autoevaluación:

a) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica completará la medición y valoración de los indicadores propios seleccionados.
b) El Claustro de Profesorado realizará las aportaciones que correspondan al proceso de autoevaluación.
c) Los órganos y personas responsables incorporarán sus valoraciones finales a los soportes institucionales que correspondan.
d) Se incorporarán los resultados e información relevante que se encuentren disponibles durante el mes de septiembre.
e) El Equipo de Evaluación analizará y sintetizará la información y elaborará la propuesta de Memoria de Autoevaluación.

Antes del 30 de septiembre

a) El Consejo Escolar aprobará la Memoria de Autoevaluación, contando con las aportaciones realizadas por el Claustro de Profesorado.
b) La Memoria será cumplimentada e incluida en el Sistema de Información Séneca.

Tras la aprobación de la Memoria y durante el inicio del nuevo curso

Se realizarán:

a) La selección y priorización de las propuestas que integrarán el nuevo Plan de Mejora.
b) La concreción de actuaciones, responsables, temporalización, indicadores, metas y evidencias.
c) La incorporación de las actuaciones del Proyecto de Dirección que correspondan al curso.
d) La conexión con el Plan anual de Formación del Profesorado y con los restantes documentos y actuaciones anuales.
e) La comunicación de las prioridades y responsabilidades a los órganos y personas implicadas.
f) La tramitación de las modificaciones del Plan de Centro que resulten necesarias.

Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro se aprobarán e incorporarán a Séneca antes del 15 de noviembre, mientras este continúe siendo el plazo normativamente aplicable.

El calendario podrá adaptarse a evaluaciones externas, evaluaciones de diagnóstico, instrucciones anuales, calendario escolar o circunstancias organizativas del centro, respetando en todo caso los plazos de obligado cumplimiento

19.8. Memoria de Autoevaluación

La Memoria de Autoevaluación será el documento en el que se plasmen los resultados del proceso de autoevaluación desarrollado por el centro a lo largo de cada curso escolar.

Tendrá carácter global, fundamentado y operativo. Su finalidad será identificar los principales logros, dificultades, necesidades y buenas prácticas del IES Jándula, valorar el grado de cumplimiento de las actuaciones previstas y formular propuestas de mejora para el curso siguiente.

La Memoria incluirá, conforme a la estructura establecida en el Sistema de Información Séneca y a la normativa e instrucciones vigentes:

a) Una valoración de los principales logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y las restantes evidencias relevantes del proceso de autoevaluación.
b) Las propuestas de mejora que se deriven del análisis realizado para su incorporación al Plan de Mejora y, cuando proceda, al Plan de Centro.

Dentro de estos contenidos se integrará, únicamente en la medida en que resulte relevante para la evaluación del curso, el análisis del Plan de Mejora, los resultados educativos, los objetivos y actuaciones del Proyecto de Dirección, la convivencia, la inclusión, el absentismo, la orientación, la Formación Profesional, los planes y programas, el funcionamiento organizativo, las buenas prácticas y las necesidades de revisión de los documentos institucionales.

La Memoria se elaborará a partir de:

a) Los indicadores homologados y propios.
b) Los resultados académicos y educativos.
c) El seguimiento del Plan de Mejora y del Proyecto de Dirección.
d) Las actas, registros, programaciones, planes, informes y datos disponibles en Séneca y en los demás sistemas institucionales.

e) Las aportaciones del Claustro, los órganos de coordinación docente, los distintos sectores de la comunidad educativa y las personas responsables de los ámbitos evaluados.
f) Los informes de Inspección Educativa, evaluaciones externas y demás fuentes relevantes.

Los departamentos, tutorías, coordinaciones, responsables de planes y programas y demás órganos aportarán la información necesaria mediante los procedimientos y documentos ordinarios del centro. Solo se solicitarán memorias, informes o formularios específicos cuando resulten exigibles o cuando la información necesaria no pueda obtenerse mediante la documentación ya existente.

El Equipo de Evaluación elaborará la propuesta de Memoria conforme a las funciones establecidas en el apartado 19.5, integrando y sintetizando la información relevante, sin reproducir innecesariamente los documentos utilizados como fuente.

La Memoria deberá priorizar el análisis de las causas, la interpretación de los resultados y la formulación de decisiones concretas, evitando convertirse en una acumulación descriptiva de datos o en una suma de memorias independientes.

Será aprobada por el Consejo Escolar, contando con las aportaciones realizadas por el Claustro de Profesorado, y se cumplimentará e incluirá en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, salvo que una norma posterior establezca otro plazo.

Sus conclusiones servirán de base para la elaboración del Plan de Mejora del curso siguiente, la planificación organizativa del curso siguiente y la revisión del Plan de Centro cuando proceda.

La valoración del Proyecto de Dirección se integrará en la Memoria de Autoevaluación mediante la matriz común de seguimiento del centro. No se elaborará una memoria paralela del Proyecto de Dirección, sin perjuicio de los informes específicos que resulten exigibles para la evaluación de la función directiva.

19.9. Plan de Mejora

El Plan de Mejora constituye el instrumento que concreta las actuaciones prioritarias que el centro desarrollará cada curso escolar para dar respuesta a las necesidades detectadas en la Memoria de Autoevaluación, en el Proyecto de Dirección, en los indicadores del centro y en el análisis de resultados. Su concreción se realizará tras la aprobación de la Memoria de Autoevaluación del curso anterior, incorporando las prioridades que deban desarrollarse durante el nuevo curso y coordinándose con las modificaciones del Plan de Centro que, en su caso, deban tramitarse dentro del plazo establecido normativamente.

El Plan de Mejora deberá ser realista, operativo, evaluable y coherente con los recursos disponibles. No deberá convertirse en una relación excesiva de actuaciones, sino en una selección de prioridades con impacto real en el aprendizaje, la convivencia, la inclusión, la orientación, la continuidad formativa y la organización del centro.

La selección de las propuestas de mejora atenderá especialmente a su vinculación con los objetivos generales del Proyecto Educativo y con los objetivos del Proyecto de Dirección, su incidencia previsible en la mejora de los resultados y del éxito educativo del alumnado, la relevancia de la necesidad detectada, su viabilidad con los recursos disponibles y la posibilidad de valorar objetivamente sus resultados. Se priorizará un número reducido de propuestas que evite la dispersión de esfuerzos.

El Plan de Mejora constituirá el documento anual principal para el seguimiento de las prioridades institucionales. No se elaborarán planes paralelos para el seguimiento de los objetivos del Proyecto Educativo, del Proyecto de Dirección o del funcionamiento del ROF.

Las actuaciones correspondientes al Proyecto de Dirección que deban desarrollarse o evaluarse durante el curso se integrarán en las propuestas del Plan de Mejora o en su matriz de seguimiento, identificando expresamente su correspondencia.

Las actuaciones ordinarias que no constituyan una prioridad de mejora podrán desarrollarse mediante los planes, programaciones y procedimientos habituales, sin necesidad de incorporarlas todas al Plan de Mejora.

El Plan de Mejora incluirá, al menos:

a) Objetivos prioritarios de mejora.
b) Actuaciones concretas.
c) Responsables.
d) Temporalización.
e) Indicadores de proceso y de resultado, con línea de partida y meta prevista cuando resulte posible, así como las evidencias necesarias para su valoración.
f) Recursos necesarios.
g) Procedimiento de seguimiento.
h) Valoración final del grado de cumplimiento.
i) Relación con el Proyecto Educativo y el Proyecto de Dirección.
j) Relación con el Plan de Formación del Profesorado, cuando proceda.

Las propuestas de mejora no alcanzadas o que se encuentren en proceso al finalizar el curso anterior podrán mantenerse, reformularse o retirarse de manera motivada, atendiendo a la valoración recogida en la Memoria de Autoevaluación. También podrán incorporarse nuevas propuestas derivadas de los resultados, indicadores, evaluaciones externas, necesidades detectadas o prioridades del Proyecto de Dirección.

Las propuestas del Plan de Mejora se vincularán a uno o varios de los objetivos estratégicos establecidos en los apartados 4.2 a 4.11 y, cuando proceda, a los objetivos del Proyecto de Dirección identificados en el apartado 4.12.

Una vez concretado, el Equipo Directivo comunicará:

a) Al Claustro y al Consejo Escolar, las prioridades generales y su correspondencia con el Proyecto Educativo y el Proyecto de Dirección.
b) A los departamentos, tutorías, coordinaciones, equipos y responsables implicados, las actuaciones, indicadores, evidencias, plazos y responsabilidades que les correspondan.

El seguimiento se realizará mediante una única matriz o soporte institucional, que recogerá las propuestas de mejora, actuaciones, responsables, temporalización, indicadores, evidencias, dificultades, ajustes y valoración final.

Se establecerán, al menos, un momento inicial, uno intermedio y uno final de seguimiento. La planificación podrá prever otros momentos cuando la naturaleza de la actuación lo requiera.
El ETCP, el Claustro y el Consejo Escolar recibirán la información que corresponda a sus respectivas competencias. No será necesario presentar en todos ellos el mismo informe completo ni reproducir idéntica información en distintas actas.

Cuando una actuación requiera formación del profesorado, se incorporará al Plan anual de Formación del Profesorado y se coordinará con el Centro del Profesorado o con las entidades correspondientes.

Las propuestas no alcanzadas o que permanezcan en proceso al finalizar el curso podrán mantenerse, reformularse o retirarse de manera motivada en función de la valoración recogida en la Memoria de Autoevaluación.

19.10. Seguimiento de las propuestas de mejora

El seguimiento de las propuestas de mejora será un proceso continuo, documentado y orientado a la toma de decisiones. Su finalidad será comprobar si las actuaciones previstas se desarrollan conforme a lo planificado, valorar los resultados que van produciendo y realizar los ajustes necesarios durante el curso.

Cada propuesta contará con responsables definidos, temporalización, indicadores de proceso y de resultado, evidencias para su valoración y momentos de seguimiento, conforme a lo establecido en los apartados 19.4 y 19.9.

El seguimiento se integrará preferentemente en el funcionamiento ordinario de los órganos y responsables implicados y podrá apoyarse en:

a) Los datos e indicadores disponibles en Séneca y en los demás sistemas institucionales del centro.
b) Las actas de los órganos de gobierno y coordinación docente y de las reuniones de los responsables implicados.
c) Las sesiones de evaluación y los análisis periódicos de resultados.
d) Las evidencias generadas por el desarrollo de las propias actuaciones.
e) Las rúbricas, cuestionarios, encuestas u otros instrumentos previstos en el Plan de Mejora.
f) La matriz integrada de seguimiento, cuando se utilice.
g) Los informes o valoraciones específicas que resulten exigibles o necesarios cuando la información no pueda obtenerse mediante las fuentes anteriores.

El seguimiento se realizará de forma proporcionada a la naturaleza de cada propuesta y podrá considerar, entre otros aspectos:

a) El grado de ejecución de las actuaciones y el cumplimiento de la temporalización prevista.
b) La adecuación de los recursos, la coordinación y la intervención de las personas responsables.
c) La evolución de los indicadores y el grado de aproximación a las metas establecidas.
d) Los avances, resultados y efectos observados.
e) Las dificultades organizativas, materiales, formativas o de coordinación detectadas.
f) La necesidad de modificar, reforzar, ampliar, sustituir o finalizar alguna actuación.
g) La conveniencia de mantener o consolidar la propuesta en cursos posteriores.

Cuando una actuación no pueda desarrollarse en los términos previstos, se dejará constancia de las causas y se adoptará, cuando proceda, una reformulación realista, indicando los cambios introducidos y su justificación.

En los momentos de seguimiento establecidos y al finalizar el curso, cada responsable registrará, en el soporte previsto para el Plan de Mejora, el grado de ejecución de las actuaciones asignadas, los resultados alcanzados, las evidencias disponibles, las dificultades detectadas y las decisiones propuestas.

Las valoraciones finales quedarán registradas en el soporte previsto para el seguimiento del Plan de Mejora y se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en la propuesta de Memoria de Autoevaluación.
La valoración recogida en la Memoria servirá posteriormente de referencia para decidir la continuidad, reformulación o finalización de las propuestas y para concretar el Plan de Mejora del curso siguiente.

19.11. Revisión del Plan de Centro y difusión de resultados

La evaluación interna podrá dar lugar a propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro cuando las conclusiones de la Memoria de Autoevaluación, el seguimiento integrado de los objetivos y actuaciones del Proyecto de Dirección, los cambios normativos, la evolución del contexto, los resultados educativos o las necesidades organizativas así lo aconsejen.

Las propuestas podrán afectar:

a) Al Proyecto Educativo.

b) Al Reglamento de Organización y Funcionamiento.
c) Al Proyecto de Gestión.
d) A los anexos integrantes del Plan de Centro.
e) A las programaciones didácticas.
f) A los documentos anuales de desarrollo.
g) A los protocolos, modelos, guías, instrucciones y restantes documentos operativos.

La evaluación anual no implicará necesariamente la modificación de todos estos documentos. Solo se propondrán cambios cuando exista una necesidad acreditada, una modificación normativa, una dificultad relevante de aplicación o una mejora pedagógica u organizativa suficientemente justificada.

Las modificaciones del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y del Proyecto de Gestión, así como las modificaciones sustantivas de sus anexos integrantes, se tramitarán conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el apartado 0.4 de este Proyecto Educativo. En lo que afecte específicamente al ROF, se aplicará también el procedimiento previsto en el capítulo 16 de dicho Reglamento.

Las actualizaciones técnicas, operativas o de datos variables de los anexos integrantes podrán realizarse conforme al régimen específico previsto para cada uno de ellos cuando no alteren criterios estables, derechos, deberes, competencias, garantías o procedimientos sustantivos. En particular, se respetará el carácter de documento vivo del Plan de Autoprotección y su normativa específica.

Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas por los órganos competentes e incorporadas al Sistema de Información Séneca antes del 15 de noviembre, salvo que una modificación normativa o una instrucción posterior establezca otro plazo.

La actualización de las programaciones didácticas, de los documentos anuales de desarrollo y de los documentos operativos se realizará conforme a las competencias, límites y procedimientos establecidos para cada categoría documental.

Las modificaciones de los documentos anuales u operativos no tendrán la consideración de modificación formal del Plan de Centro cuando se limiten a concretar elementos variables o a facilitar la aplicación de criterios y procedimientos ya aprobados.

Cuando una modificación altere criterios estables, derechos, deberes, competencias, garantías, procedimientos esenciales o tratamientos de datos personales, deberá tramitarse la modificación del documento integrante del Plan de Centro que corresponda.

El centro dará a conocer las conclusiones generales de la evaluación interna y las principales prioridades del Plan de Mejora a través de los órganos de gobierno, coordinación y participación correspondientes.

La información se comunicará, según su naturaleza y las personas destinatarias, mediante:

a) El Claustro de Profesorado.
b) El Consejo Escolar.
c) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
d) Los departamentos y demás órganos de coordinación docente.
e) La Junta de delegados y delegadas y los cauces de participación del alumnado.
f) Las reuniones y cauces de participación de las familias.
g) La página web y las comunicaciones institucionales del centro, cuando proceda.

La difusión tendrá carácter formativo, informativo y orientado a la mejora. Se presentarán datos y conclusiones generales o agregadas, garantizando la confidencialidad y la protección de los datos personales y evitando:

a) La publicación de información individualizada.
b) La identificación directa o indirecta de personas o grupos reducidos.
c) Las comparaciones simplistas entre grupos, enseñanzas, departamentos o profesionales.
d) La atribución pública de responsabilidades individuales.

El Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión y los restantes documentos públicos del Plan de Centro estarán disponibles para la comunidad educativa por los cauces establecidos, procurando que la versión publicada sea la última oficialmente aprobada.

La revisión del Plan de Centro deberá mantener la coherencia entre las necesidades detectadas, los recursos disponibles, el Proyecto de Dirección, la Memoria de Autoevaluación, el Plan de Mejora y la planificación anual del centro.

La finalidad última de la evaluación interna será consolidar una cultura institucional de análisis, participación, transparencia, corresponsabilidad y mejora continua basada en datos y evidencias relevantes.

20. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: MARCO INSTITUCIONAL DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

20.1. Finalidad y naturaleza de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas son los instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto impartido en el IES Jándula.

Desarrollan el currículo oficial y se aplicarán de forma coherente con los aspectos educativos del Proyecto Educativo que resulten aplicables, sin necesidad de reproducirlos materialmente. Se atendrán:

a) A los criterios generales establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
b) A las necesidades y características del alumnado.
c) A las características del centro y de su entorno.
d) A las particularidades normativas y curriculares de cada etapa, enseñanza, modalidad u oferta formativa.
e) En Formación Profesional, a los criterios de coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional cuando proceda.
f) A los restantes criterios de coordinación docente que resulten aplicables.

Su finalidad será garantizar:

a) La coherencia entre el currículo oficial, el Proyecto Educativo y la práctica docente.
b) La planificación ordenada de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
c) La coordinación del profesorado que imparte una misma materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.
d) La continuidad educativa entre cursos, grupos, etapas y enseñanzas.
e) La objetividad, transparencia y trazabilidad de la evaluación.
f) La atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
g) La recuperación de los aprendizajes no adquiridos.
h) La aplicación de las líneas pedagógicas comunes del centro.
i) La revisión de la práctica docente y la mejora continua.

Las programaciones didácticas tendrán carácter:

a) Institucional, porque constituyen instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación del currículo, son aprobadas por el Claustro de Profesorado y se registran en la fuente institucional correspondiente.
b) Departamental, porque se elaboran con la participación del profesorado que imparte las enseñanzas asignadas al departamento y bajo la coordinación de su jefatura.
c) Vinculante, porque el profesorado desarrollará su actividad docente conforme a la programación de las

enseñanzas que imparta.
d) Contextualizado, porque deberá adaptarse a las características del alumnado y a los resultados de la evaluación inicial.
e) Dinámico, porque podrá ser revisado y actualizado conforme a la normativa, a los procesos de evaluación y a las necesidades detectadas.
f) Público en sus elementos esenciales, especialmente en lo relativo a los criterios y procedimientos de evaluación y calificación.

Las programaciones no se concebirán como una reproducción extensa de la normativa ni como una mera formalidad administrativa. Serán documentos funcionales, aplicables y suficientemente precisos para orientar la práctica docente y permitir comprobar:

a) Qué aprendizajes deben desarrollarse.
b) Cómo se organizarán y secuenciarán.
c) Qué metodología se aplicará.
d) Cómo se atenderán las diferencias individuales.
e) Qué criterios y evidencias se utilizarán para evaluar.
f) Cómo se determinarán las calificaciones.
g) Cómo se recuperarán los aprendizajes no adquiridos.
h) Cómo se evaluará la práctica docente y la propia programación.

20.2. Elaboración, coordinación, concreción, aprobación e incorporación institucional

20.2.1. Elaboración por el profesorado y coordinación departamental

Las programaciones didácticas serán elaboradas por el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional, conforme a los criterios generales establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y teniendo en cuenta las necesidades y características del alumnado. En las enseñanzas de Formación Profesional se atenderá además, cuando proceda, a los criterios de coordinación del Área de Competencia de Formación Profesional dentro del ámbito de sus funciones.

Participará en su elaboración todo el profesorado que imparta las materias, ámbitos, módulos profesionales, agrupaciones de módulos o proyectos asignados al departamento.

Cuando una enseñanza asignada a un departamento sea impartida por profesorado perteneciente a otro departamento, dicho profesorado:

a) Participará en la elaboración, revisión y aplicación de la programación correspondiente.
b) Se coordinará con el departamento al que se encuentre asignada curricularmente la enseñanza.
c) Aplicará los criterios y acuerdos comunes establecidos en la programación aprobada.
d) Participará en el seguimiento de su desarrollo y en las propuestas de modificación.

La incorporación tardía de profesorado al centro no eximirá del cumplimiento de la programación aprobada. La jefatura del departamento facilitará la información, documentación y coordinación necesarias.

20.2.2. Funciones de la jefatura del departamento

Corresponderá a la jefatura del departamento:

a) Coordinar la elaboración y revisión de las programaciones.
b) Garantizar la participación del profesorado implicado.
c) Distribuir las tareas de elaboración y actualización.
d) Comprobar su adecuación al currículo y a la normativa vigente.
e) Velar por su coherencia con el Proyecto Educativo y con los acuerdos comunes del centro.

f) Garantizar la coordinación entre niveles, cursos, grupos y profesorado.
g) Comprobar que todas las enseñanzas asignadas al departamento disponen de programación.
h) Coordinar la revisión de las programaciones con participación del profesorado implicado.
i) Garantizar su incorporación a la fuente institucional correspondiente dentro de los plazos establecidos.
j) Coordinar las modificaciones que procedan después de la evaluación inicial o durante el curso.
k) Garantizar la actualización de la versión oficialmente aprobada.
l) Facilitar la información pública que deba ponerse a disposición del alumnado y de las familias.

20.2.3. Directrices y coordinación previa

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecerá las directrices generales relativas a:

a) La estructura común de las programaciones.
b) Los criterios de coordinación pedagógica.
c) La evaluación competencial y criterial.
d) La atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
e) La recuperación de aprendizajes.
f) La lectura, la comunicación lingüística y el razonamiento matemático.
g) La metodología y las situaciones de aprendizaje.
h) La digitalización y continuidad educativa.
i) La evaluación de la práctica docente.
j) Cualquier otra línea pedagógica común del centro.

Cuando una actuación de coordinación afecte a varios departamentos, se articulará a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Cuando afecte específicamente a varias familias profesionales, podrá intervenir asimismo el Área de Competencia de Formación Profesional en el ámbito de sus funciones.

La coordinación favorecerá la coherencia curricular, la continuidad de los aprendizajes, la coordinación metodológica, la interdisciplinariedad y el desarrollo de actuaciones compartidas entre departamentos.

20.2.4. Programación departamental y concreción docente

La programación didáctica establecerá el marco común de cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto para todos los grupos del mismo curso o nivel.

El profesorado que imparta la enseñanza concretará anualmente su aplicación a los grupos asignados, teniendo en cuenta:

a) Los resultados de la evaluación inicial.
b) Las características y necesidades del grupo.
c) El nivel de desarrollo competencial del alumnado.
d) Las medidas de atención a la diversidad aplicables.
e) El calendario escolar y la distribución real del tiempo lectivo.
f) Los recursos, espacios y condiciones organizativas disponibles.
g) Las incidencias relevantes que afecten al proceso de enseñanza.

Esta concreción podrá reflejarse mediante:

a) La temporalización anual.
b) La secuencia de situaciones de aprendizaje, unidades de programación o unidades de trabajo.
c) La selección y adecuación de actividades y recursos.
d) La adaptación de la metodología.
e) La planificación de las medidas de refuerzo, profundización o acceso.
f) La organización del aula virtual.
g) Otros instrumentos de planificación docente determinados por el departamento.

La concreción docente:

a) Desarrollará para cada grupo la programación didáctica elaborada por el profesorado del departamento correspondiente y aprobada por el Claustro de Profesorado.
b) Mantendrá los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y en la programación.
c) Aplicará los criterios y procedimientos de calificación aprobados.
d) Preservará los derechos de información, evaluación objetiva, recuperación, aclaración, revisión y reclamación del alumnado.
e) Aplicará los requisitos de promoción y titulación establecidos en la normativa y en este Proyecto Educativo.
f) Incorporará las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que correspondan.
g) Podrá adaptar la metodología, la temporalización, las actividades y los recursos a las características y necesidades del grupo.

La concreción docente no requerirá la elaboración de un documento independiente cuando pueda quedar adecuadamente reflejada en la concreción anual de la programación en Séneca, en la temporalización, en la secuencia de situaciones de aprendizaje o unidades de programación, en el aula virtual institucional o en los restantes instrumentos ordinarios de planificación docente.

20.2.5. Elaboración inicial y evaluación inicial

Desde el comienzo del curso deberá existir una programación aplicable que permita:

a) Iniciar la actividad docente.
b) Informar al alumnado sobre la evaluación.
c) Organizar la evaluación inicial.
d) Garantizar la continuidad respecto del curso anterior.

Las conclusiones de la evaluación inicial se utilizarán para:

a) Ajustar la temporalización.
b) Adecuar la metodología.
c) Seleccionar o adaptar situaciones de aprendizaje.
d) Planificar medidas de refuerzo o profundización.
e) Incorporar medidas de atención a la diversidad.
f) Coordinar actuaciones dentro del equipo docente.
g) Adaptar los mecanismos objetivos de observación y evaluación a las características del alumnado, sin alterar los criterios de evaluación.

Los ajustes derivados de la evaluación inicial se incorporarán antes de la aprobación de la programación. Cuando esta ya se hubiera producido, los ajustes ordinarios se documentarán conforme al apartado 20.10.2 y las modificaciones formales se tramitarán conforme a los apartados 20.10.4 y 20.10.5.

20.2.6. Aprobación

Una vez elaboradas y revisadas:

a) Las programaciones habrán sido elaboradas por el profesorado del departamento correspondiente, con la coordinación de su jefatura.
b) La jefatura del departamento garantizará su incorporación a la fuente institucional correspondiente dentro del plazo establecido.
c) Jefatura de Estudios realizará la comprobación formal prevista en este Proyecto Educativo.
d) Las programaciones se pondrán a disposición del Claustro con antelación suficiente.
e) La aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado.

La aprobación por el Claustro se referirá a las programaciones en su conjunto, sin perjuicio de la responsabilidad técnica del profesorado sobre su elaboración y aplicación y de las funciones de coordinación atribuidas a la jefatura del departamento.

Cuando se detecten deficiencias antes de la aprobación, la programación será devuelta al departamento para su subsanación.

Cuando la deficiencia se detecte después de la aprobación:

a) Se comunicará a la jefatura del departamento.
b) Se corregirá por el órgano competente.
c) Toda modificación formal de la programación didáctica será sometida a la aprobación del Claustro de Profesorado conforme al procedimiento establecido en este capítulo.
d) Los ajustes ordinarios de aplicación que no alteren los elementos oficialmente aprobados de la programación no tendrán la consideración de modificación formal y se tramitarán conforme al apartado 20.10.

20.2.7. Calendario e incorporación institucional

Jefatura de Estudios establecerá anualmente:

a) El calendario de elaboración y revisión.
b) La fecha de incorporación de las conclusiones de la evaluación inicial.
c) La fecha de puesta a disposición del Claustro.
d) La sesión prevista para su aprobación.
e) Los plazos de incorporación a la fuente institucional principal y, cuando resulte necesario, al repositorio institucional complementario correspondiente.
f) La fecha de publicación de la información esencial.

El calendario garantizará:

a) Que las programaciones puedan aplicarse desde el inicio del curso.
b) Que puedan incorporar las conclusiones de la evaluación inicial.
c) Que las programaciones o sus actualizaciones que deban incorporar las conclusiones de la autoevaluación del centro y de la evaluación inicial sean sometidas al procedimiento de aprobación correspondiente e incorporadas a los sistemas institucionales antes del 15 de noviembre, salvo que una norma o instrucción posterior establezca otro plazo.

Para unificar el funcionamiento del centro, este calendario se aplicará a las programaciones de todas las enseñanzas, sin perjuicio de los plazos o procedimientos específicos que puedan establecerse para alguna de ellas.

Este plazo no impedirá la aplicación de la programación desde el comienzo del curso. Hasta la aprobación de su actualización se aplicará la última versión aprobada en todo aquello que continúe vigente, junto con las disposiciones normativas de aplicación directa que hayan entrado en vigor.

La incorporación de las programaciones a la fuente institucional correspondiente dentro del plazo establecido será obligatoria.

Cualquier incidencia que impida completar la programación dentro del plazo establecido será comunicada por la jefatura del departamento a Jefatura de Estudios para su subsanación.

Hasta que se apruebe la versión actualizada, no podrán aplicarse criterios de evaluación, calificación, recuperación o información diferentes de los oficialmente vigentes y comunicados, sin perjuicio de la aplicación directa de las modificaciones normativas que resulten obligatorias.

Durante este periodo se mantendrán los criterios institucionales de evaluación, calificación, recuperación e información establecidos en el Proyecto Educativo y no podrán aplicarse criterios diferentes de los oficialmente aprobados y comunicados.

20.2.8. Soporte institucional, cumplimentación y versiones

Las programaciones didácticas se registrarán preferentemente en el módulo correspondiente del Sistema de Información Séneca.

Cuando la naturaleza de la enseñanza, las funcionalidades disponibles en Séneca o las necesidades organizativas o pedagógicas lo aconsejen, podrán elaborarse mediante un modelo homologado establecido por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica o por el Claustro de Profesorado, conforme a la normativa vigente.

En ambos casos:

a) Se incluirán los contenidos exigidos por la normativa y por este Proyecto Educativo.
b) Se evitará reproducir elementos curriculares que ya estén incorporados oficialmente en Séneca cuando puedan consultarse directamente en el sistema.
c) La programación será sometida al mismo procedimiento de elaboración, revisión y aprobación por el Claustro de Profesorado.
d) Existirá una única fuente institucional principal de la versión oficialmente aprobada.
e) Los restantes repositorios o documentos únicamente se utilizarán cuando resulten necesarios para facilitar la elaboración, consulta, publicidad o conservación.

Cuando la programación se gestione íntegramente en Séneca y el sistema permita acreditar adecuadamente su contenido, aprobación y vigencia, no será obligatorio generar una copia adicional para su custodia.

Cuando se utilice un modelo homologado externo a dicho módulo, la versión aprobada se conservará en el repositorio institucional que determine el centro, preferentemente en formato no editable, y podrá incorporarse asimismo a Séneca cuando exista un espacio habilitado para ello.

Los borradores permanecerán claramente diferenciados de la versión aprobada y dejarán de utilizarse una vez sustituida esta.

20.3. Publicidad, información y consulta de las programaciones didácticas

El centro garantizará la publicidad y accesibilidad de los elementos esenciales de las programaciones didácticas.

Al comienzo de cada curso, el alumnado conocerá, para cada materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto:

a) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
b) Los criterios de calificación.
c) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
d) La relación entre los aprendizajes evaluados y la calificación.
e) Los procedimientos de recuperación y mejora.
f) La organización de las materias, ámbitos o módulos pendientes.
g) Los procedimientos aplicables cuando no se disponga de evidencias suficientes para valorar determinados criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
h) Las medidas generales de atención a la diversidad que puedan incidir en la evaluación.
i) En Formación Profesional, las condiciones para mantener la evaluación continua y el procedimiento alternativo aplicable en caso de pérdida.

j) Los procedimientos de aclaración, acceso, revisión y reclamación.

La información será explicada directamente por el profesorado al alumnado y permanecerá accesible mediante los cauces institucionales adecuados. Para ello podrán utilizarse, según la naturaleza de la información y las personas destinatarias:

a) El aula virtual institucional.
b) Séneca/Pasen.
c) La página web institucional del centro.
d) Documentos o espacios informativos de los departamentos, cuando resulten útiles.
e) Otros canales institucionales autorizados.

No será necesario reproducir la misma información en varios soportes cuando pueda garantizarse adecuadamente su conocimiento, accesibilidad y actualización mediante una fuente institucional.

La publicación general no sustituirá la obligación del profesorado de explicar al alumnado la aplicación concreta de los criterios y procedimientos en la enseñanza correspondiente.

La versión oficial, su publicidad y, cuando proceda, el repositorio institucional complementario se gestionarán conforme al apartado 20.11.

Cuando una modificación afecte a la evaluación, la calificación, la recuperación, la atención educativa o cualquier otra información relevante para el alumnado, deberá actualizarse la información publicada y comunicarse expresamente a las personas afectadas. Las modificaciones no podrán aplicarse retroactivamente en perjuicio del alumnado.

20.4. Estructura mínima de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas se ajustarán al contenido mínimo establecido por la normativa vigente y a los criterios establecidos en este capítulo.

Cuando se elaboren en el módulo de Programaciones Didácticas de Séneca, se utilizarán los apartados, campos y funcionalidades habilitados en cada momento por el sistema.

Cuando se utilice un modelo homologado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica o el Claustro de Profesorado, este permitirá identificar todos los elementos exigidos normativamente y podrá adaptar su estructura a las características de la enseñanza correspondiente.

La modificación de la denominación, disposición o funcionamiento de los campos de Séneca no exigirá modificar este Proyecto Educativo, siempre que se mantengan los contenidos exigidos por la normativa, los criterios institucionales establecidos y las garantías de evaluación objetiva, información, inclusión y participación del alumnado.

No será necesario reproducir en campos editables los elementos curriculares incorporados oficialmente en Séneca cuando puedan consultarse directamente en el sistema. Cuando el currículo o alguno de sus elementos no esté integrado en Séneca, se incorporará al soporte institucional utilizado por el centro tomando como referencia la fuente que corresponda según la naturaleza de la enseñanza: la disposición o documento curricular oficial aplicable, la propuesta aprobada por el Claustro de Profesorado en las materias de diseño propio de Bachillerato o la resolución o autorización administrativa cuando esta resulte preceptiva.

La programación didáctica se organizará de forma que permita identificar con claridad:

a) Los aspectos generales de la programación.
b) La concreción anual correspondiente a cada curso, nivel, modalidad u oferta formativa.
c) Los elementos curriculares oficiales, aprobados o autorizados, según corresponda.

d) Las especificidades de la etapa o enseñanza.
e) El contenido específico exigido para la Formación Profesional.

20.4.1. Aspectos generales de la programación

Los aspectos generales establecerán el marco común aplicable a una materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto dentro de la etapa, enseñanza u oferta formativa correspondiente.
Serán comunes a los diferentes cursos o niveles en los que se imparta la enseñanza, sin perjuicio de su concreción anual.

Cuando la programación se cumplimente en Séneca, se utilizarán los campos habilitados en cada momento por el aplicativo.

Cuando se emplee el modelo normalizado del centro, los aspectos generales incluirán, al menos, los siguientes elementos:

a) Contextualización y relación con el Plan de Centro

La programación deberá:

1.º Identificar las características educativas generales del IES Jándula que tengan incidencia en la enseñanza.
2.º Relacionarse con las señas de identidad, los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa y las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
3.º Tener en cuenta la diversidad de etapas, enseñanzas, perfiles de alumnado y necesidades educativas del centro.
4.º Contribuir a las prioridades institucionales relacionadas con:
la mejora de los aprendizajes;
la inclusión y la equidad;
la convivencia y el bienestar emocional;
la competencia en comunicación lingüística;
la lectura y la oralidad;
el razonamiento matemático;
la competencia digital;
la orientación académica y profesional;
la sostenibilidad;
la igualdad;
la internacionalización;
y la empleabilidad.
5.º Integrar, cuando proceda, las actuaciones derivadas de los planes, programas y proyectos del centro.

La contextualización tendrá carácter general y educativo. No incluirá nombres, datos personales, diagnósticos ni información que permita identificar al alumnado.

b) Marco legal y curricular

Se identificarán los principales referentes normativos aplicables a:

1.º La etapa o enseñanza.
2.º El currículo.
3.º La evaluación.
4.º La atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
5.º La organización y funcionamiento de los centros.
6.º La materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.
7.º La modalidad de enseñanza, cuando proceda.
8.º La formación en empresa u organismo equiparado, en Formación Profesional.

9.º El programa bilingüe, cuando corresponda.
10.º En las materias de diseño propio de Bachillerato, la aprobación y comunicación previstas en el apartado 17.3; en los restantes proyectos, ámbitos u ofertas singulares, la aprobación o autorización específica que resulte aplicable.

Cuando Séneca incorpore automáticamente el marco legal, no será necesario transcribirlo de nuevo, sin perjuicio de añadir las disposiciones específicas que no figuren en el aplicativo.

c) Organización de la estructura docente responsable

La programación identificará el departamento de coordinación didáctica o de familia profesional responsable y, cuando proceda, los criterios de coordinación con otros departamentos, el Programa Bilingüe, los planes y proyectos relacionados o el personal experto que intervenga en la enseñanza.

La relación nominal del profesorado, los grupos, los horarios y la distribución anual de las enseñanzas se mantendrán en Séneca y en los horarios oficiales y no será necesario reproducirlos en la programación, salvo cuando resulte imprescindible para identificar una responsabilidad pedagógica específica.

d) Objetivos de la etapa o enseñanza

Se incorporarán o se tendrán asociados los objetivos de la etapa o enseñanza establecidos normativamente.

La programación concretará la contribución general de la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto a dichos objetivos.

Cuando los objetivos aparezcan incorporados automáticamente en Séneca, no será necesario reproducirlos en otros documentos.

e) Principios pedagógicos

La programación concretará la aplicación de los principios pedagógicos establecidos para la etapa o enseñanza, incluyendo, cuando proceda:

1.º El aprendizaje competencial.
2.º La atención a las diferencias individuales.
3.º La inclusión educativa.
4.º La adquisición progresiva de autonomía.
5.º El aprendizaje significativo.
6.º La coordinación entre materias, ámbitos o módulos.
7.º La lectura y la comunicación lingüística.
8.º La expresión escrita y oral.
9.º El razonamiento matemático.
10.º La competencia digital.
11.º La igualdad y la coeducación.
12.º La convivencia democrática y el bienestar emocional.
13.º La sostenibilidad y la educación ambiental.
14.º La orientación académica y profesional.
15.º La cultura emprendedora.
16.º La prevención de riesgos y la seguridad, cuando corresponda.
17.º La dimensión europea e internacional del aprendizaje.

Los principios comunes se concretarán posteriormente en cada curso o nivel.

f) Evaluación y calificación

Los aspectos generales de evaluación se ajustarán al capítulo 8 de este Proyecto Educativo y recogerán:

1.º Los principios generales de la evaluación.
2.º Los referentes curriculares.
3.º El carácter continuo, criterial, competencial, formativo, integrador o diferenciado que corresponda.
4.º Los procedimientos y técnicas generales de evaluación.
5.º La variedad y accesibilidad de los instrumentos.
6.º Los mecanismos que garanticen la objetividad.
7.º Los criterios generales de calificación.
8.º Los procedimientos de recuperación y mejora.
9.º La evaluación de materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
10.º La aplicación de medidas de acceso y adaptación de las condiciones de evaluación.
11.º Los procedimientos de información al alumnado y a las familias.
12.º La conservación e identificación de las evidencias.
13.º Los procedimientos de aclaración, acceso, revisión y reclamación.
14.º Los criterios generales para la obtención de evidencias cuando la inasistencia haya impedido aplicar determinados procedimientos ordinarios.
15.º En Formación Profesional, las condiciones y consecuencias de la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La programación garantizará que:

1.º La calificación se determine a partir de las evidencias disponibles sobre los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
2.º Las consecuencias académicas se vinculen exclusivamente a los referentes curriculares y a los procedimientos de calificación aprobados.
3.º La promoción y la titulación se rijan por los requisitos establecidos en la normativa y en este Proyecto Educativo.
4.º Todo el profesorado aplique los criterios de calificación incluidos en la programación didáctica aprobada por el Claustro de Profesorado.
5.º El alumnado y las demás personas legitimadas puedan ejercer sus derechos de información, acceso, aclaración, revisión y reclamación conforme al procedimiento establecido.

g) Seguimiento de la programación y evaluación de la práctica docente

Se determinarán:

1.º Los momentos de seguimiento de la programación.
2.º Los responsables de efectuarlo.
3.º Los indicadores que se utilizarán.
4.º El procedimiento para valorar el grado de cumplimiento de la temporalización.
5.º El análisis de los resultados del alumnado.
6.º La adecuación de la metodología.
7.º La utilidad y diversidad de los instrumentos de evaluación.
8.º La eficacia de las medidas de atención a la diversidad.
9.º Las dificultades encontradas.
10.º Las propuestas de modificación.
11.º Los procedimientos para evaluar la práctica docente.
12.º La incorporación, cuando proceda, de las conclusiones relevantes a una fuente institucional ya existente.

El seguimiento no exigirá la elaboración de informes paralelos cuando las conclusiones puedan quedar suficientemente recogidas en las actas departamentales o en los instrumentos institucionales previstos.

20.4.2. Concreción anual

La concreción anual adaptará los aspectos generales de la programación a cada curso, nivel, modalidad, módulo, agrupación de módulos, ámbito o proyecto.

Se realizará teniendo en cuenta:

a) El currículo correspondiente.
b) Los resultados de la evaluación inicial.
c) Las características educativas generales del alumnado.
d) La distribución horaria.
e) El calendario escolar.
f) Las medidas de atención a la diversidad aplicables.
g) Los recursos, espacios y condiciones organizativas.
h) La coordinación con el equipo docente.

La concreción anual recogerá la información educativa de manera general y agregada. Los datos personales, las medidas individualizadas y la documentación que permita identificar al alumnado se registrarán en Séneca y en los documentos específicos de acceso restringido que correspondan.

La concreción anual incluirá, al menos:

a) Identificación del curso o nivel

Se hará constar:

1.º El curso, nivel, modalidad u oferta a la que corresponde la concreción.
2.º El carácter común, obligatorio, de modalidad, optativo, bilingüe, de diseño propio o específico que corresponda.
3.º Las particularidades pedagógicas u organizativas que tengan incidencia real en el desarrollo de la programación.

La carga horaria, el profesorado responsable, los grupos y los restantes datos que consten oficialmente en Séneca o en los horarios no necesitarán reproducirse en la programación.

b) Ajustes derivados de la evaluación inicial

La concreción anual incorporará, cuando resulten necesarios, los ajustes de la programación derivados de la evaluación inicial y de la información relevante disponible sobre el alumnado.

Podrán reflejarse de forma sintética las principales decisiones relativas a secuenciación, metodología, refuerzo, profundización, accesibilidad, organización o coordinación docente.

No será necesario reproducir en la programación las actas, resultados, registros o análisis de la evaluación inicial que ya consten en Séneca o en la documentación institucional correspondiente, ni se incorporará información individualizada del alumnado

c) Concreción de los principios pedagógicos

Se indicará cómo se aplicarán en el curso o nivel los principios pedagógicos generales, especialmente:

1.º Lectura y comprensión lectora.
2.º Expresión escrita.
3.º Expresión oral y comunicación en público.
4.º Razonamiento matemático.
5.º Competencia digital.
6.º Igualdad y coeducación.

7.º Convivencia y bienestar emocional.
8.º Sostenibilidad.
9.º Hábitos saludables.
10.º Orientación académica y profesional.
11.º Cultura emprendedora.
12.º Internacionalización y dimensión europea.
13.º Uso responsable de dispositivos, internet e inteligencia artificial.

d) Secuenciación y temporalización

Se establecerá:

1.º La secuencia de los elementos curriculares.
2.º La distribución temporal orientativa.
3.º Las situaciones de aprendizaje.
4.º Las unidades de programación.
5.º Las unidades didácticas o de trabajo.
6.º Los proyectos, retos o productos finales.
7.º Las actividades prácticas o experimentales.
8.º Los periodos de recuperación, refuerzo o mejora.
9.º Las posibles actuaciones interdisciplinares.

La temporalización tendrá carácter flexible y podrá ajustarse cuando las características del alumnado, el calendario o las circunstancias educativas lo justifiquen.

e) Aspectos metodológicos

Se concretarán:

1.º Las estrategias metodológicas.
2.º Las formas de presentación de los aprendizajes.
3.º La tipología de actividades.
4.º Los agrupamientos.
5.º La organización de espacios y tiempos.
6.º El aprendizaje individual y cooperativo.
7.º Las metodologías activas.
8.º Las actividades prácticas, técnicas o profesionales.
9.º El uso de recursos digitales.
10.º La aplicación del Diseño Universal para el Aprendizaje cuando proceda.
11.º Las estrategias de motivación, autonomía y participación.
12.º Las medidas de seguridad y prevención de riesgos.
13.º La coordinación interdisciplinar.

f) Materiales y recursos

Se identificarán:

1.º Libros de texto y materiales curriculares.
2.º Recursos elaborados por el profesorado.
3.º Materiales manipulativos, técnicos o profesionales.
4.º Recursos de biblioteca.
5.º Laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y aulas específicas.
6.º Equipamiento tecnológico.
7.º Software y aplicaciones.
8.º Plataformas y aulas virtuales institucionales.

9.º Materiales adaptados o accesibles.
10.º Recursos del entorno, empresas, instituciones y entidades colaboradoras.

Los materiales no podrán imponer al alumnado costes no autorizados ni tratamientos de datos incompatibles con la normativa.

g) Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación

Se concretarán:

1.º Las técnicas de evaluación.
2.º Los instrumentos que podrán utilizarse.
3.º La relación de los instrumentos con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
4.º Los mecanismos objetivos de observación.
5.º Las evidencias que deberá producir el alumnado.
6.º Los procedimientos de autoevaluación y coevaluación, cuando procedan.
7.º La adaptación de los instrumentos a las necesidades del alumnado.
8.º La organización de pruebas orales, escritas, prácticas, digitales o profesionales.
9.º Los procedimientos para evaluar trabajos cooperativos.
10.º La forma de documentar y conservar las evidencias.

La programación no podrá basar la calificación exclusivamente en porcentajes atribuidos a tipos genéricos de instrumentos sin relacionarlos con los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.

h) Criterios y procedimiento de calificación

Se indicará con claridad:

1.º Cómo se determina la calificación de cada criterio de evaluación o resultado de aprendizaje.
2.º Cómo se integran las distintas evidencias.
3.º Cómo se calcula la calificación parcial y final.
4.º Qué procedimientos se aplican cuando existen criterios o resultados pendientes de acreditación.
5.º Cómo se realizan las recuperaciones.
6.º Cómo se corrigen errores materiales.
7.º Cómo se integran, en Formación Profesional, las valoraciones procedentes de la empresa.
8.º Cómo se aplica la ponderación cuando esté permitida o exigida normativamente.

Los criterios de calificación deberán permitir reconstruir y justificar la calificación otorgada.

i) Refuerzo, recuperación y mejora

Se establecerán:

1.º Las actividades de refuerzo durante el proceso ordinario.
2.º Los procedimientos de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
3.º Las actuaciones para alumnado con materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
4.º Las medidas para alumnado repetidor.
5.º Las actividades de profundización y mejora.
6.º Los responsables del seguimiento.
7.º Los instrumentos de evaluación.
8.º El calendario orientativo.
9.º Los procedimientos de información al alumnado y a las familias.
10.º Las medidas aplicables cuando no se hayan obtenido evidencias suficientes de determinados aprendizajes.

j) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Se recogerán las medidas generales que puedan aplicarse en la enseñanza:

1.º Programas de refuerzo del aprendizaje.
2.º Programas de profundización.
3.º Adaptaciones de acceso.
4.º Adaptaciones curriculares en los supuestos permitidos.
5.º Ajustes metodológicos.
6.º Ajustes organizativos.
7.º Adaptaciones de tiempos, espacios, formatos o recursos.
8.º Diversificación de los instrumentos de evaluación.
9.º Coordinación con la tutoría y el Departamento de Orientación.
10.º Intervención del profesorado especializado.
11.º Seguimiento y revisión de las medidas.

La programación general no incluirá nombres, diagnósticos ni medidas individualizadas del alumnado.

k) Actividades complementarias y extraescolares

Se identificarán las actividades vinculadas al currículo, indicando:

1.º Su finalidad educativa.
2.º Los elementos curriculares relacionados.
3.º Su carácter complementario o extraescolar.
4.º La planificación temporal orientativa.
5.º Las medidas de accesibilidad e inclusión.
6.º Las alternativas educativas que procedan.
7.º La coordinación con otros departamentos, planes o entidades.

l) Enseñanza bilingüe

Cuando proceda, se recogerán:

1.º Las partes del currículo desarrolladas en lengua extranjera.
2.º Las estrategias metodológicas AICLE.
3.º La coordinación entre las áreas lingüísticas y no lingüísticas.
4.º Los recursos y materiales en lengua extranjera.
5.º El uso del Portfolio Europeo de las Lenguas u otros instrumentos.
6.º La contribución al currículo integrado de las lenguas.
7.º La colaboración del auxiliar de conversación, cuando exista.
8.º Los criterios para garantizar que la lengua extranjera no produzca una minoración improcedente de la calificación de los aprendizajes propios de la materia.

m) Entornos digitales y continuidad educativa

Se indicarán:

1.º La plataforma educativa institucional utilizada.
2.º La organización básica del aula virtual.
3.º El sistema ordinario de comunicación didáctica.
4.º Los recursos digitales empleados.
5.º Las normas de uso responsable.
6.º Las medidas de accesibilidad digital.
7.º Las actuaciones previstas ante ausencias prolongadas.
8.º Las medidas de continuidad ante suspensión total o parcial de la presencialidad.

9.º Los procedimientos para evitar que la brecha digital genere desigualdad.
10.º Los criterios de utilización educativa de la inteligencia artificial.
n) Coordinación y seguimiento anual

Se determinarán:

1.º Los mecanismos de coordinación entre el profesorado del mismo nivel.
2.º La coordinación entre distintos cursos.
3.º La coordinación con el equipo docente.
4.º La coordinación con Orientación.
5.º La coordinación con planes y programas.
6.º La coordinación con otros departamentos.
7.º Los momentos de seguimiento de la programación.
8.º Los ajustes que podrán realizarse.
9.º El procedimiento de incorporación de las modificaciones.
10.º La evaluación final de su aplicación.

20.4.3. Elementos curriculares

La programación incorporará o tendrá asociados los elementos curriculares establecidos para la correspondiente materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto.

Cuando dichos elementos estén integrados en Séneca, se considerarán parte de la programación aunque aparezcan en apartados no editables del aplicativo.

No será necesario reproducirlos en documentos paralelos.

Según la etapa o enseñanza, se incorporarán:

a) Objetivos de la etapa o enseñanza.
b) Competencias clave.
c) Perfil de salida o perfil competencial.
d) Descriptores operativos.
e) Competencias específicas.
f) Competencias profesionales y para la empleabilidad.
g) Competencias profesionales, personales y sociales, cuando proceda.
h) Resultados de aprendizaje.
i) Criterios de evaluación.
j) Saberes básicos.
k) Contenidos o bloques formativos.
l) Competencia general del título.
m) Estándares o unidades de competencia vinculados.
n) Vinculación entre competencias, criterios, resultados y saberes.
ñ) En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, contribución de la materia o ámbito a la adquisición de las competencias clave, especialmente a la competencia lingüística y a la de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM). En Formación Profesional se estará a los elementos específicos previstos en el apartado 20.4.4.
o) Distribución y secuenciación de los elementos curriculares.

Materias o enseñanzas sin currículo integrado

Cuando el currículo de una materia, ámbito, módulo o proyecto no esté incorporado a Séneca, sus elementos se incorporarán al soporte institucional utilizado por el centro tomando como referencia la fuente que corresponda.

En las materias de diseño propio de Bachillerato, la referencia será la propuesta aprobada por el Claustro de Profesorado, previo visto bueno del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, y comunicada posteriormente por la Dirección al Servicio de Inspección conforme al apartado 17.3. Esta comunicación no tendrá carácter de autorización previa. Las modificaciones sustanciales que alteren la propuesta aprobada deberán someterse nuevamente al procedimiento de aprobación y comunicación establecido normativamente.

En las restantes enseñanzas sujetas a resolución o autorización administrativa específica se respetarán los elementos establecidos en esta y las modificaciones se tramitarán conforme al procedimiento que resulte aplicable.

Los aspectos de aplicación pedagógica no determinados por la fuente correspondiente podrán concretarse en la programación didáctica por el profesorado implicado, bajo la coordinación de la jefatura del departamento, respetando la normativa y el contenido aprobado o autorizado que resulte aplicable.

20.4.4. Contenido específico de las programaciones de Formación Profesional

Las programaciones didácticas de Formación Profesional incorporarán los aspectos generales, la concreción anual y los elementos curriculares regulados en los apartados anteriores, adaptados a la naturaleza de las ofertas de Grado D y E.

Además, prestarán especial atención a las decisiones que afecten a la evaluación y calificación, la superación de los módulos, ámbitos o proyectos, la formación en empresa u organismo equiparado y la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad.

Incluirán, al menos, los siguientes elementos cuando resulten aplicables a la oferta correspondiente:

a) Identificación de la oferta

1.º Ciclo formativo o curso de especialización.
2.º Grado, nivel y curso.
3.º Modalidad de impartición.
4.º Código y denominación del módulo, ámbito, agrupación de módulos o proyecto.
5.º Departamento o estructura docente responsable.
6.º Relación con el perfil profesional.
7.º Vinculación con los estándares de competencia, cuando proceda.
8.º Participación de personal experto, cuando corresponda.

Los datos de duración, distribución horaria, profesorado, grupos y restantes elementos que consten oficialmente en Séneca o en los horarios no necesitarán reproducirse en campos adicionales de la programación cuando puedan consultarse directamente en dichos sistemas.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Se identificarán:

1.º Los resultados de aprendizaje.
2.º Los criterios de evaluación asociados.
3.º Las competencias profesionales y para la empleabilidad a cuya adquisición contribuyen.
4.º Los resultados de aprendizaje que se desarrollarán en el centro docente.
5.º Los resultados de aprendizaje que podrán desarrollarse total o parcialmente en la empresa u organismo equiparado.
6.º Su secuenciación y temporalización.
7.º Los resultados de aprendizaje que, cuando proceda, tengan motivadamente la consideración de imprescindibles.

La programación especificará si para superar el módulo o proyecto se requiere:

a) La superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje.
b) La superación de aquellos resultados de aprendizaje que se hayan determinado motivadamente como imprescindibles.

Esta determinación deberá garantizar, en todo caso, la adquisición de las competencias profesionales correspondientes.

c) Contribución, ponderación y calificación

La programación establecerá:

1.º La diferente contribución, cuando exista, de los resultados de aprendizaje a la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad.
2.º La contribución de los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.
3.º La ponderación utilizada para determinar la calificación.
4.º La relación entre las actividades formativas, las evidencias obtenidas, los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje.
5.º El procedimiento para integrar las diferentes evidencias de evaluación.
6.º El procedimiento para determinar las calificaciones parciales y la calificación final.

La ponderación deberá estar previamente definida, permitir justificar objetivamente la calificación obtenida y garantizar la adquisición de las competencias correspondientes.

d) Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación

Se concretarán:

1.º Los procedimientos comunes aplicables a la oferta.
2.º Las técnicas e instrumentos específicos del módulo, ámbito o proyecto.
3.º Las pruebas escritas, orales, prácticas, técnicas o profesionales que procedan.
4.º Los proyectos, retos, simulaciones, productos o desempeños evaluables.
5.º Las observaciones y registros que constituyan evidencias de aprendizaje.
6.º Las evidencias generadas durante la formación en empresa u organismo equiparado.
7.º Las actividades de evaluación presenciales, semipresenciales o virtuales, cuando procedan.
8.º Los instrumentos utilizados para valorar los criterios de evaluación.
9.º Las condiciones de seguridad aplicables a las actividades prácticas.
10.º Los soportes utilizados para su corrección, valoración y calificación.

Las técnicas e instrumentos serán variados, flexibles, accesibles y adecuados a los resultados de aprendizaje y competencias que deban acreditarse.

e) Actividades de refuerzo, recuperación y mejora

Se determinarán:

1.º Las actividades de refuerzo durante el proceso ordinario de aprendizaje.
2.º Las actividades de mejora de las competencias y, cuando proceda, de la calificación.
3.º Los procedimientos de recuperación de resultados de aprendizaje, módulos, ámbitos o proyectos no superados.
4.º Las actuaciones previstas para el alumnado con módulos pendientes.
5.º Las actividades de refuerzo de los resultados de aprendizaje desarrollados en la empresa u organismo equiparado que no hayan sido superados.
6.º Los periodos o momentos previstos para su desarrollo.

7.º El profesorado responsable.
8.º Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicables.
9.º Las condiciones para la mejora de la calificación cuando esta posibilidad resulte aplicable.

Estas actuaciones se integrarán en la programación y en los instrumentos institucionales correspondientes, sin requerir la elaboración de un plan individual adicional salvo que resulte exigido normativamente o sea necesario para dar respuesta a una situación concreta.

f) Evaluación del alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua

La programación concretará:

1.º Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pendientes de acreditación.
2.º Los procedimientos e instrumentos específicos que permitan acreditar dichos aprendizajes.
3.º Los criterios de calificación aplicables.
4.º Las condiciones de realización de las pruebas objetivas, actividades prácticas, trabajos, proyectos o demostraciones que procedan.
5.º Las limitaciones que resulten necesarias cuando una determinada actividad pueda implicar riesgo para el alumnado, otras personas o las instalaciones.
6.º Las medidas de accesibilidad y los ajustes razonables que correspondan.
7.º La temporalización o condiciones de realización del procedimiento de evaluación.

La pérdida del derecho a la evaluación continua no supondrá la pérdida del derecho a ser evaluado conforme a la normativa vigente. El porcentaje de asistencia, el seguimiento de las ausencias, las actuaciones preventivas, la notificación formal de la pérdida y los restantes efectos administrativos se regirán por el capítulo 8 de este Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y los modelos oficiales, sin reproducirse nuevamente en cada programación didáctica.

g) Formación en empresa u organismo equiparado

En los módulos que participen en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, la programación concretará:

1.º Los resultados de aprendizaje que podrán desarrollarse total o parcialmente en la empresa y los criterios de evaluación asociados.
2.º Las actividades formativas que, con carácter general, se desarrollarán en la empresa u organismo equiparado y las que se realizarán en el centro docente.
3.º La relación y coordinación entre los aprendizajes desarrollados en ambos entornos.
4.º El procedimiento para incorporar a la evaluación y calificación del módulo la valoración realizada por la persona que ejerza la tutoría dual de empresa.
5.º Las actuaciones previstas cuando un resultado de aprendizaje desarrollado en la empresa sea valorado como no superado.
6.º Las actividades de refuerzo que correspondan realizar en el centro.
7.º Las actuaciones previstas cuando algún resultado de aprendizaje no pueda desarrollarse en la empresa u organismo equiparado.
8.º Las medidas generales de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa se interrumpa, aplace o deba reorganizarse.
9.º Los criterios generales de coordinación entre el profesorado o personal experto responsable, la tutoría dual docente y la tutoría dual de empresa.
10.º Las medidas generales de accesibilidad, ajustes razonables, seguridad y prevención que afecten al desarrollo y evaluación de los aprendizajes.

La persona que ejerza la tutoría dual de empresa realizará la valoración cualitativa que corresponda sobre los resultados de aprendizaje desarrollados durante la estancia. La responsabilidad de la evaluación y de la calificación académica corresponderá al profesorado o, en su caso, al personal experto responsable del módulo,

conforme a la normativa vigente.

La empresa concreta, las actividades individualizadas, los periodos y calendarios de cada estancia, las tutorías asignadas, las rotaciones y los restantes elementos particulares del alumnado se recogerán en el Plan de formación inicial, los Planes de formación individuales, Séneca y los documentos oficiales correspondientes, sin reproducirse en la programación didáctica.

h) Prevención de riesgos laborales

La programación identificará:

1.º Los resultados de aprendizaje relacionados con la prevención de riesgos laborales que correspondan.
2.º Las actividades necesarias para su adquisición.
3.º Los procedimientos e instrumentos utilizados para su evaluación.
4.º Los requisitos de formación en prevención de riesgos laborales que deban estar acreditados antes de la incorporación del alumnado a la empresa u organismo equiparado.
5.º Las condiciones de seguridad de talleres, laboratorios, instalaciones y actividades prácticas.
6.º Las actuaciones previstas cuando una prueba, actividad o práctica pueda implicar riesgos para el alumnado, otras personas o las instalaciones.

Con carácter previo a la incorporación a la fase de formación en empresa u organismo equiparado deberán haberse superado los resultados de aprendizaje en materia de prevención de riesgos laborales que resulten exigibles conforme a la normativa vigente, incluidos los correspondientes al módulo de Itinerario para la Empleabilidad I en los términos establecidos normativamente.

i) Atención a las necesidades específicas de apoyo educativo o formativo

La programación contemplará, cuando resulten necesarias:

1.º Adaptaciones metodológicas.
2.º Adaptaciones tecnológicas.
3.º Adaptaciones organizativas.
4.º Adaptaciones de comunicación.
5.º Ampliación o flexibilización de tiempos.
6.º Ajustes razonables para el acceso al currículo y a las actividades de evaluación.
7.º Adecuación de actividades, procedimientos e instrumentos de evaluación.
8.º Productos o recursos de apoyo.
9.º Medidas aplicables durante la formación en empresa u organismo equiparado.
10.º Coordinación con el Departamento de Orientación y, cuando proceda, con la empresa u organismo equiparado.

Estas medidas no podrán modificar o suprimir las competencias, los resultados de aprendizaje o los criterios de evaluación establecidos para la oferta ni afectar a la adquisición de la competencia general del título.

j) Proyecto intermodular o proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo

Cuando corresponda, la programación determinará:

1.º El momento de inicio.
2.º Los módulos o ámbitos implicados.
3.º Las competencias que integra.
4.º La organización de la tutorización individual y colectiva.
5.º Las fases de desarrollo.
6.º Los productos, actuaciones o resultados esperados.
7.º Los criterios y procedimientos de evaluación.

8.º La responsabilidad de la evaluación individual del alumnado.
9.º La organización de la presentación o defensa cuando resulte aplicable.
10.º La incidencia de la presentación o defensa en la calificación final.

En los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior, el proyecto intermodular deberá ser defendido individualmente ante una representación del equipo docente. La programación concretará la organización de esta defensa, la composición o forma de determinación de dicha representación y la incidencia de la presentación en la calificación final.

Cuando, en las modalidades virtual o semipresencial, la defensa se realice de forma remota, será grabada y se custodiará y eliminará conforme a la normativa aplicable y a los criterios de conservación de evidencias de evaluación establecidos en este Proyecto Educativo.

k) Modalidades virtual y semipresencial

Cuando corresponda, la programación concretará:

1.º Las tareas obligatorias.
2.º Los plazos de realización y entrega.
3.º La participación exigible en las herramientas institucionales de comunicación y aprendizaje.
4.º Las actividades síncronas y asíncronas.
5.º Las simulaciones o entornos virtualizados.
6.º Las pruebas de evaluación en remoto.
7.º Las pruebas o actividades presenciales obligatorias.
8.º Los procedimientos de identificación del alumnado cuando resulten necesarios.
9.º El seguimiento de la actividad académica en la plataforma.
10.º El procedimiento de evaluación aplicable cuando se produzca la pérdida del derecho a la evaluación continua, en los supuestos en que resulte aplicable.
11.º La organización curricular de la formación en empresa u organismo equiparado.
12.º Las medidas de accesibilidad digital y los ajustes razonables necesarios.

l) Personal experto

Cuando intervenga personal experto en la impartición de un módulo profesional, la programación determinará:

1.º Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades cuya impartición le corresponda.
2.º La coordinación con el departamento responsable.
3.º Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicables.
4.º La responsabilidad sobre la evaluación y calificación conforme al régimen establecido normativamente.
5.º La participación de la jefatura del departamento o, en su caso, de la Dirección cuando corresponda compartir la responsabilidad sobre la programación y evaluación.
6.º La firma de los documentos oficiales de evaluación en los supuestos previstos normativamente.

m) Formación Profesional bilingüe

Cuando la oferta sea bilingüe, la programación concretará:

1.º Los módulos impartidos total o parcialmente en lengua extranjera.
2.º La organización de la utilización de la lengua extranjera conforme a la autorización y normativa aplicables.
3.º El vocabulario técnico-profesional.
4.º Las estructuras comunicativas necesarias para el desempeño profesional.
5.º Los elementos de cultura profesional vinculados a la lengua extranjera.
6.º La metodología aplicada.
7.º Los materiales y recursos utilizados.
8.º La coordinación con el Programa Bilingüe.

9.º Los criterios de evaluación que permitan garantizar que la competencia lingüística no vinculada a los resultados de aprendizaje profesionales no constituya por sí misma una penalización autónoma de la calificación.

Los datos, documentos y actuaciones que dispongan de una fuente institucional específica —Séneca, horarios oficiales, Plan de formación inicial, Planes de formación individuales, convenios, registros de seguimiento o documentación oficial de los programas— no se reproducirán innecesariamente en las programaciones didácticas. Estas incorporarán únicamente la información curricular, metodológica y evaluadora necesaria para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.

20.4.5. Líneas pedagógicas y tratamiento transversal

La programación concretará, en función de la naturaleza de la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto, las líneas pedagógicas y los elementos transversales que tengan incidencia real en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Entre ellos podrán incluirse:

a) Lectura y comprensión lectora.
b) Expresión escrita.
c) Expresión oral y comunicación en público.
d) Razonamiento matemático.
e) Competencia digital, ciudadanía digital y uso responsable de la tecnología y de la inteligencia artificial.
f) Igualdad y coeducación.
g) Convivencia y bienestar emocional.
h) Sostenibilidad y educación ambiental.
i) Salud y hábitos de vida saludable.
j) Ciudadanía democrática y derechos humanos.
k) Cultura emprendedora.
l) Orientación académica y profesional.
m) Internacionalización y dimensión europea.
n) Otros elementos transversales vinculados a la enseñanza.

Su concreción podrá integrarse en la metodología, las situaciones de aprendizaje, unidades de programación, proyectos, actividades o restantes apartados de la programación, sin necesidad de reproducirlos en un bloque independiente cuando ya queden suficientemente desarrollados.

20.4.6. Evaluación y calificación

La programación concretará los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación aplicables a la enseñanza, conforme al capítulo 8 y al apartado 20.6 de este Proyecto Educativo.

Incluirá, al menos:

a) Los referentes curriculares de la evaluación.
b) Los procedimientos, técnicas e instrumentos que podrán utilizarse.
c) Los mecanismos objetivos de observación de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
d) La relación entre los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje y las evidencias obtenidas.
e) Los criterios y procedimientos de calificación.
f) El procedimiento para determinar las calificaciones parciales y finales cuando corresponda.
g) Las medidas necesarias para garantizar variedad, accesibilidad y adecuación de los instrumentos de evaluación.
h) Los procedimientos de autoevaluación, coevaluación o evaluación entre iguales cuando se utilicen.
i) Los ajustes de las condiciones de evaluación que puedan resultar necesarios.
j) Los procedimientos para obtener evidencias de aprendizajes que no hayan podido acreditarse

suficientemente mediante los instrumentos ordinarios.

La información al alumnado y a las familias, la conservación y acceso a las evidencias y los procedimientos de aclaración, revisión y reclamación se regirán por el capítulo 8 y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento, sin necesidad de reproducir dichos procedimientos íntegramente en cada programación.

20.4.7. Refuerzo, recuperación y seguimiento

La programación concretará las actuaciones propias de la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto para el refuerzo, recuperación, profundización y mejora de los aprendizajes, conforme al capítulo 10 de este Proyecto Educativo.

Incluirá, cuando proceda:

a) Las actividades de refuerzo durante el proceso ordinario.
b) Los procedimientos para recuperar aprendizajes no adquiridos.
c) Las actuaciones y referentes de evaluación correspondientes a materias, ámbitos, módulos profesionales o proyectos pendientes.
d) Las actividades e instrumentos mediante los que podrá acreditarse la recuperación.
e) Las actuaciones de profundización o mejora.
f) Las medidas específicas aplicables al alumnado repetidor o en riesgo de no promoción, titulación o continuidad formativa.
g) El profesorado responsable cuando esta responsabilidad no pueda determinarse directamente mediante la organización ordinaria del curso.

Los calendarios generales, relaciones de alumnado, responsables variables y restantes elementos comunes de coordinación se recogerán en Séneca, en el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos o en la fuente institucional correspondiente, evitando su reproducción en cada programación didáctica.

20.4.8. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

La programación establecerá los criterios generales para adaptar el proceso de enseñanza y evaluación a las necesidades y características del alumnado, conforme al capítulo 9 de este Proyecto Educativo.

Podrá contemplar, según la etapa y enseñanza:

a) Ajustes metodológicos, organizativos y de acceso.
b) Programas de refuerzo y profundización.
c) Adaptaciones de acceso al currículo.
d) Adaptaciones curriculares en los supuestos normativamente previstos.
e) Ajustes de actividades, recursos, tiempos y condiciones de evaluación.
f) Medidas para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
g) Coordinación con tutoría, Departamento de Orientación y profesorado especializado.
h) Procedimientos generales de seguimiento y revisión.

Las medidas individualizadas se determinarán y registrarán en Séneca, en la documentación psicopedagógica o en el soporte institucional que corresponda. No se incorporarán a la programación general datos identificativos ni información individualizada del alumnado.

20.4.9. Actividades complementarias y extraescolares

Las programaciones didácticas identificarán las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se propongan realizar, indicando de forma suficiente:

a) La actividad o línea de actuación prevista.

b) Su finalidad educativa y vinculación curricular.
c) El alumnado o nivel destinatario.
d) El periodo aproximado de realización cuando pueda determinarse.
e) El departamento o profesorado responsable cuando pueda determinarse en ese momento.
f) Las necesidades educativas de accesibilidad o inclusión que deban ser consideradas desde su planificación.

Todos los departamentos didácticos y de familia profesional incorporarán a su programación al menos una aportación a la Semana Cultural del centro, conforme a los criterios establecidos en el apartado 10.13.2 del ROF.

La programación didáctica identificará únicamente los aspectos educativos y curriculares de la aportación prevista: actividad o línea de actuación, alumnado destinatario, aprendizajes vinculados y profesorado o departamento responsable cuando puedan determinarse en ese momento.

El tema común, calendario, distribución proporcional de aportaciones, necesidades de espacios y recursos, coordinación interdepartamental y restantes aspectos organizativos se concretarán mediante la Programación anual de actividades complementarias y extraescolares y el procedimiento regulado en el ROF, evitando reproducir esta información en la programación didáctica.

Los ajustes organizativos posteriores podrán incorporarse al seguimiento ordinario de la programación sin necesidad de tramitar una modificación formal cuando no alteren sus elementos curriculares, criterios de evaluación o garantías del alumnado.

La inclusión de una actividad en la programación didáctica no sustituirá su tramitación y autorización conforme al ROF.

20.4.10. Recursos, materiales y entornos digitales

Se recogerán:

a) Libros de texto y materiales curriculares.
b) Recursos didácticos.
c) Equipamiento específico.
d) Laboratorios, talleres, instalaciones y espacios.
e) Software y aplicaciones.
f) Aula virtual o plataforma institucional.
g) Cauces ordinarios de comunicación didáctica.
h) Medidas de continuidad educativa.
i) Criterios de uso seguro, accesible y responsable.

La selección de libros de texto y materiales curriculares atenderá a los siguientes criterios pedagógicos comunes:

a) Adecuación al currículo y a los criterios metodológicos establecidos en este Proyecto Educativo.
b) Calidad, rigor, claridad y actualización de los contenidos.
c) Adecuación a la edad, características y diversidad del alumnado.
d) Accesibilidad y diseño que favorezca una educación inclusiva.
e) Tratamiento respetuoso de la igualdad, la diversidad y los valores democráticos, evitando contenidos o representaciones discriminatorias o estereotipadas.
f) Utilidad para el aprendizaje competencial y la aplicación de metodologías activas.
g) Coherencia y continuidad con los materiales utilizados en los distintos cursos y niveles cuando resulte pedagógicamente conveniente.
h) En los recursos digitales, compatibilidad tecnológica, accesibilidad, protección de datos, seguridad y posibilidad real de acceso por todo el alumnado.
i) Sostenibilidad, durabilidad y posibilidades de reutilización cuando proceda.

Los departamentos aplicarán estos criterios al formular sus propuestas. Los libros de texto y materiales curriculares seleccionados se incorporarán a las programaciones didácticas y, cuando exista procedimiento oficial, se registrarán en Séneca conforme a la normativa vigente. No se exigirá una constancia específica adicional en acta ni un informe justificativo independiente, sin perjuicio de los acuerdos que deban quedar reflejados en el acta ordinaria del órgano competente cuando así corresponda.

20.4.11. Coordinación

La programación identificará, cuando resulte necesario, las actuaciones de coordinación que tengan incidencia directa en su desarrollo, especialmente:

a) La coordinación dentro del departamento y entre el profesorado que imparta la misma enseñanza o nivel.
b) La coordinación con el equipo docente y la tutoría.
c) La continuidad entre cursos, niveles o etapas.
d) Las actuaciones interdisciplinares.
e) La coordinación con el Departamento de Orientación.
f) La coordinación con planes, programas o proyectos vinculados curricularmente.
g) La coordinación con el Programa Bilingüe cuando proceda.
h) En Formación Profesional, la coordinación curricular necesaria con las tutorías duales, las empresas u organismos equiparados y, cuando corresponda, otras estructuras de coordinación de la oferta.

No será necesario reproducir en la programación calendarios de reuniones, composiciones de órganos, responsables variables u otros elementos que consten en los horarios, actas o restantes sistemas institucionales.

20.4.12. Seguimiento y evaluación de la programación

La programación establecerá mecanismos proporcionados para valorar su desarrollo y la práctica docente.

El seguimiento podrá considerar:

a) El grado de desarrollo de la secuenciación prevista.
b) Los resultados y dificultades detectadas.
c) La adecuación de la metodología, actividades y recursos.
d) La utilidad y adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
e) La aplicación y eficacia de las medidas de atención a la diversidad, refuerzo, recuperación y profundización.
f) La coordinación docente.
g) La adecuación de la propia práctica docente.
h) Las modificaciones o propuestas de mejora que resulten necesarias.

El seguimiento se realizará mediante las reuniones ordinarias del departamento y las restantes fuentes institucionales disponibles. Las conclusiones relevantes quedarán recogidas, cuando proceda, en el acta correspondiente o en la fuente institucional en la que se realice el seguimiento.

No será necesaria una memoria específica independiente de cada programación didáctica cuando la valoración pueda quedar suficientemente recogida en las actas del departamento, en el seguimiento de la programación y en el proceso general de autoevaluación del centro.

20.5. Coherencia con el Proyecto Educativo y con los criterios comunes del centro

Las programaciones didácticas desarrollarán el currículo respetando los criterios y acuerdos institucionales establecidos en el Plan de Centro.

En particular, deberán mantener coherencia con:

a) Las señas de identidad, misión, visión y valores del IES Jándula.
b) Los objetivos generales destinados a la mejora del rendimiento escolar y de la calidad educativa, el desarrollo competencial, la continuidad educativa y la prevención del abandono.
c) Las líneas generales de actuación pedagógica.
d) La concreción curricular y los criterios metodológicos comunes.
e) Los criterios institucionales de evaluación, calificación, promoción, permanencia, titulación y certificación.
f) Los criterios de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
g) La organización de la recuperación de materias, ámbitos, módulos profesionales y proyectos no superados.
h) El Plan de Orientación y Acción Tutorial.
i) El Plan de Convivencia y Bienestar Emocional.
j) Los criterios de bilingüismo e internacionalización establecidos en el capítulo 14, el Plan anual de Internacionalización y Programas Europeos y la organización del Programa Bilingüe registrada en los sistemas y documentos institucionales correspondientes.
k) El Plan de Formación del Profesorado.
l) Los criterios y actuaciones institucionales de lectura, oralidad, competencia en comunicación lingüística, Biblioteca Escolar y razonamiento matemático establecidos en este Proyecto Educativo y en sus instrumentos de desarrollo.
m) El Plan de Igualdad de Género en Educación.
n) El Plan de Actuación Digital o documento institucional de planificación digital vigente.
ñ) Los criterios sobre actividades complementarias y extraescolares.
o) Los criterios estables de Formación Profesional.
p) El Plan de Mejora.
q) Los restantes planes, programas, documentos anuales y anexos integrantes del Proyecto Educativo que resulten aplicables.
r) Las orientaciones estratégicas del Proyecto de Dirección 2026-2030 que hayan sido incorporadas al Plan de Centro o a la planificación institucional.
s) Los acuerdos adoptados por el Claustro, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los departamentos y, en el ámbito de la Formación Profesional, el Área de Competencia de Formación Profesional, dentro de sus respectivas atribuciones.

Los documentos operativos, las instrucciones organizativas dictadas por el órgano competente y los acuerdos de carácter organizativo solo serán vinculantes para las programaciones cuando:

a) Hayan sido adoptados por el órgano competente.
b) Sean conformes con la normativa y el Plan de Centro.
c) Hayan sido comunicados de forma suficiente.
d) No alteren competencias atribuidas al profesorado o a los departamentos.
e) No reduzcan los derechos del alumnado.
f) No introduzcan criterios de evaluación, calificación, promoción o titulación distintos de los aprobados.

Las programaciones deberán evitar contradicciones internas o con otros documentos del centro, especialmente en materia de:

a) Evaluación y calificación.
b) Recuperación de aprendizajes.
c) Atención a la diversidad.
d) Comunicación con alumnado y familias.
e) Alumnado mayor de edad.
f) Uso de plataformas y recursos digitales.
g) Protección de datos.
h) Convivencia y bienestar.
i) Actividades complementarias y extraescolares.
j) Enseñanza bilingüe.
k) Formación en empresa u organismo equiparado.

l) Publicidad de la información académica.

Cuando se detecte una contradicción:

a) Prevalecerán la normativa y el Proyecto Educativo.
b) No se aplicará la previsión contradictoria en perjuicio del alumnado.
c) La jefatura del departamento lo comunicará a Jefatura de Estudios.
d) El profesorado implicado del departamento realizará la corrección correspondiente, bajo la coordinación de su jefatura.
e) La modificación se tramitará conforme al apartado 20.10.

La autonomía pedagógica de los departamentos y del profesorado se ejercerá dentro del currículo, del Proyecto Educativo y de la programación aprobada. Esta autonomía permitirá seleccionar metodologías, recursos, actividades, instrumentos y formas de organización adecuadas, pero no modificar unilateralmente los elementos curriculares, criterios institucionales o garantías comunes.

20.6. Evaluación, calificación y recuperación de aprendizajes

Las programaciones didácticas concretarán la aplicación de los criterios establecidos en los capítulos 8 y 10 de este Proyecto Educativo.

La evaluación se fundamentará en los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje establecidos para cada materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto.

20.6.1. Relación entre criterios, evidencias e instrumentos

La programación deberá permitir conocer:

a) Qué criterios de evaluación o resultados de aprendizaje se valoran.
b) Qué acciones, producciones o desempeños permitirán acreditarlos.
c) Qué procedimientos, técnicas e instrumentos podrán utilizarse.
d) Cómo se registrarán las evidencias.
e) Cómo se determinará el grado de desempeño alcanzado.
f) Cómo se obtendrán las calificaciones parciales y finales.

Los instrumentos de evaluación serán medios para obtener evidencias y no constituirán por sí mismos referentes curriculares autónomos.

Por ello:

a) Cada instrumento deberá relacionarse con uno o varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
b) Una misma actividad podrá proporcionar evidencias sobre varios criterios.
c) Un mismo criterio podrá ser evaluado mediante diferentes instrumentos.
d) La calificación no se obtendrá exclusivamente mediante la acumulación de puntos desvinculados de los criterios.
e) No se atribuirán porcentajes autónomos a categorías genéricas de instrumentos —como exámenes, trabajos, cuaderno, participación o actividades— cuando ello altere el valor curricular de los criterios de evaluación.
f) La programación establecerá un procedimiento comprensible y verificable para integrar las distintas evidencias.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, los criterios de evaluación asociados a una misma competencia específica contribuirán en la misma medida a determinar su grado de desarrollo.

No podrán atribuirse valores diferentes a dichos criterios por razón de:

a) El tipo de instrumento utilizado.
b) La unidad o trimestre en que se hayan evaluado.
c) La mayor facilidad para obtener evidencias.
d) La preferencia metodológica del profesorado.
e) La consideración de unos criterios como principales y otros como secundarios, salvo que una norma curricular específica establezca otra cosa.

Cuando existan varias evidencias sobre un mismo criterio, la programación determinará cómo se integrarán, teniendo en cuenta:

a) La continuidad de la evaluación.
b) La evolución del aprendizaje.
c) La suficiencia y calidad de las evidencias.
d) La reiteración de los desempeños.
e) La información más actualizada disponible.
f) Las circunstancias educativas y adaptaciones aplicables.

El procedimiento no tendrá que consistir necesariamente en una media aritmética de todas las evidencias, pero deberá ser objetivo, estar previamente definido y permitir justificar la valoración otorgada.

En Formación Profesional se aplicará la ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecida en la programación, conforme a su normativa específica.

20.6.2. Criterios de calificación

Los criterios de calificación:

a) Derivarán directamente de los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
b) Serán comunes para el alumnado que curse una misma materia, ámbito, módulo o proyecto, sin perjuicio de las adaptaciones legalmente procedentes.
c) Serán públicos y comprensibles.
d) Permitirán reconstruir el procedimiento seguido.
e) Se aplicarán de forma coherente por todo el profesorado que imparta la misma enseñanza.
f) Distinguirán entre calificación de aprendizajes y valoración formativa.
g) Respetarán las características específicas de cada etapa o enseñanza.

La asistencia, puntualidad, comportamiento, presentación de materiales, participación o esfuerzo podrán ser objeto de seguimiento educativo cuando estén vinculados al aprendizaje, pero no podrán:

a) Constituir criterios de evaluación independientes no previstos en el currículo.
b) Producir penalizaciones automáticas sobre la calificación.
c) Sustituir la valoración de los criterios de evaluación.
d) Utilizarse como una medida disciplinaria encubierta.
e) Determinar por sí solos el suspenso de una materia, ámbito, módulo o proyecto.

La inasistencia podrá ocasionar falta de evidencias suficientes, pero no determinará automáticamente una calificación negativa, salvo los efectos expresamente previstos para la evaluación continua en Formación Profesional.

20.6.3. Información al alumnado y a las familias

La información y publicidad relativa a la evaluación y calificación se realizará conforme a los apartados 8.13, 8.14 y 20.3 de este Proyecto Educativo.

Al comienzo del curso, el profesorado explicará al alumnado la aplicación concreta en la materia, ámbito,

módulo profesional o proyecto correspondiente de:

a) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje.
b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación previstos.
c) Los criterios y procedimientos de calificación.
d) Los procedimientos de recuperación, mejora y tratamiento de los aprendizajes pendientes.
e) En Formación Profesional, las condiciones relevantes relativas a la asistencia y al mantenimiento del derecho a la evaluación continua cuando resulten aplicables.

Cuando corresponda, esta información estará igualmente a disposición de las familias o representantes legales en los términos establecidos en el capítulo 8.

Las modificaciones posteriores que afecten a la evaluación o calificación se tramitarán conforme al apartado 20.10, se comunicarán antes de su aplicación y no producirán efectos retroactivos desfavorables.

20.6.4. Recuperación durante el proceso de aprendizaje

La recuperación formará parte del proceso ordinario y continuo de evaluación.

Las programaciones establecerán:

a) Cómo se identificarán los criterios o resultados no acreditados.
b) Qué actividades de refuerzo se ofrecerán.
c) Qué nuevas evidencias podrá aportar el alumnado.
d) Qué instrumentos se utilizarán.
e) En qué momentos se realizará el seguimiento.
f) Cómo se comunicará la evolución.
g) Cómo se incorporará la recuperación a la calificación.

La recuperación:

a) Se referirá a los aprendizajes no adquiridos.
b) No consistirá necesariamente en repetir íntegramente la misma prueba.
c) Podrá realizarse mediante instrumentos diferentes de los utilizados inicialmente.
d) Respetará las adaptaciones y medidas aplicables.
e) No exigirá volver a acreditar los criterios ya suficientemente superados, salvo que sea necesario comprobar su integración o permanencia.
f) Permitirá acreditar aprendizajes mediante nuevas evidencias válidas.

20.6.5. Materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes

Las programaciones didácticas se remitirán a la organización general establecida en el capítulo 10 y concretarán, para las enseñanzas que tengan asignadas:

a) Los aprendizajes pendientes y sus referentes curriculares.
b) Los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje aplicables.
c) Las actividades, actuaciones o evidencias mediante las que podrá acreditarse su recuperación.
d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación.
e) Los criterios y procedimientos de calificación.
f) Las medidas de refuerzo o apoyo que puedan resultar necesarias.
g) Los criterios generales de seguimiento de la recuperación.

La identificación del alumnado, el profesorado responsable, las fechas o periodos concretos, las comunicaciones realizadas y el registro de los resultados se recogerán en Séneca, en los programas de refuerzo, en el Plan anual de recuperación de aprendizajes no adquiridos o en la fuente institucional que corresponda,

evitando su reproducción innecesaria en la programación didáctica.

No podrán establecerse procedimientos de recuperación de pendientes que exijan contenidos o aprendizajes ajenos al currículo correspondiente.

20.6.6. Insuficiencia de evidencias

Cuando no se disponga de evidencias suficientes para valorar determinados criterios o resultados, la programación establecerá un procedimiento que podrá incluir:

a) Actividades específicas.
b) Pruebas escritas u orales.
c) Producciones prácticas.
d) Entrevistas académicas.
e) Portafolios o recopilaciones de trabajos.
f) Demostraciones de desempeño.
g) Otras evidencias adecuadas a los aprendizajes.

Este procedimiento:

a) No constituirá una sanción.
b) No supondrá automáticamente la anulación de evidencias anteriores válidas.
c) No implicará necesariamente una única prueba global.
d) Deberá ser accesible y proporcionado.
e) Tendrá en cuenta las circunstancias justificadas y medidas educativas aplicables.
f) Será comunicado al alumnado con tiempo suficiente.

20.7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales

Las programaciones incorporarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que resulten aplicables, conforme al capítulo 9 del Proyecto Educativo, a la documentación individualizada del alumnado y a la organización anual de las medidas, apoyos y recursos.

La programación didáctica establecerá el marco general de respuesta educativa de la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto. No sustituirá a los documentos individualizados que deban elaborarse o registrarse para cada alumno o alumna.

20.7.1. Principios de aplicación

Las decisiones de programación se regirán por los principios de:

a) Inclusión.
b) Equidad.
c) Accesibilidad universal.
d) Prevención y detección temprana.
e) Normalización.
f) Participación.
g) Flexibilidad.
h) Personalización.
i) Diseño Universal para el Aprendizaje, cuando resulte aplicable.
j) Coordinación docente.
k) Evaluación y revisión de las medidas.

La programación deberá prever desde su diseño:

a) Diferentes formas de presentar la información.
b) Diversas formas de participación.
c) Diferentes formas de expresión y demostración del aprendizaje.
d) Graduación de apoyos.
e) Recursos accesibles.
f) Flexibilidad metodológica y organizativa.
g) Diversidad de instrumentos de evaluación.
h) Medidas para evitar barreras físicas, sensoriales, cognitivas, comunicativas, digitales, lingüísticas o sociales.

20.7.2. Contenido general de la programación

La programación contemplará, cuando proceda:

a) Medidas generales de atención a la diversidad.
b) Programas de refuerzo del aprendizaje.
c) Programas de profundización.
d) Adaptaciones de acceso.
e) Ajustes metodológicos, organizativos, temporales y comunicativos.
f) Diversificación de actividades y recursos.
g) Adaptación de formatos e instrumentos de evaluación.
h) Medidas para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
i) Actuaciones para alumnado de incorporación tardía.
j) Medidas de enriquecimiento para alumnado con altas capacidades.
k) Actuaciones ante desfase curricular.
l) Medidas preventivas frente al absentismo y abandono.
m) Coordinación con tutoría, Orientación, profesorado especializado y equipos docentes.
n) Seguimiento y revisión de la eficacia de las medidas.

La formulación de estas medidas deberá ser concreta y aplicable. Se evitarán expresiones genéricas que no permitan conocer qué actuaciones puede desarrollar el profesorado.

20.7.3. Medidas individualizadas

Los programas, adaptaciones y medidas individualizadas:

a) Se elaborarán cuando concurran los requisitos establecidos.
b) Se basarán en la información educativa y, cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.
c) Se registrarán en Séneca o en los documentos oficiales correspondientes.
d) Identificarán responsables, actuaciones y procedimientos de seguimiento.
e) Serán conocidos por el profesorado que deba aplicarlos.
f) Se revisarán periódicamente.
g) Se coordinarán con las familias y el propio alumnado en los términos establecidos.

No se incorporarán a la programación didáctica general ni a la información de acceso público:

a) Nombres del alumnado.
b) Diagnósticos.
c) Informes psicopedagógicos.
d) Datos sanitarios o sociales.
e) Adaptaciones individualizadas identificables.
f) Otra información personal o reservada.

La programación podrá describir la tipología general de las medidas, pero la concreción individual se recogerá en los documentos correspondientes.

20.7.4. Evaluación del alumnado que recibe medidas

Las medidas de acceso, metodología, organización, comunicación, tiempos, espacios o formatos no supondrán por sí mismas una reducción de los criterios de evaluación ni una minoración de la calificación.

Cuando exista una adaptación curricular que modifique los referentes de evaluación en los supuestos legalmente previstos:

a) La evaluación se realizará tomando como referencia los elementos establecidos en dicha adaptación.
b) La circunstancia se consignará en la documentación oficial cuando proceda.
c) La programación general no reproducirá el contenido individual de la adaptación.
d) Se garantizará la información al alumnado y a sus representantes legales.

En Bachillerato y Formación Profesional se respetarán los límites establecidos por su normativa específica respecto de la modificación de criterios, resultados de aprendizaje, competencias y requisitos de titulación.

Los instrumentos deberán adaptarse cuando resulte necesario, sin que ello implique evaluar aprendizajes distintos de los que correspondan, salvo en los supuestos de adaptación curricular expresamente autorizados.

20.7.5. Responsabilidad y coordinación

El profesorado responsable de la materia, ámbito, módulo o proyecto aplicará las medidas acordadas dentro de su ámbito de competencia.

El departamento:

a) Establecerá criterios comunes de accesibilidad y adaptación.
b) Facilitará recursos e instrumentos diversificados.
c) Coordinará la respuesta entre grupos y niveles.
d) Analizará la eficacia de las medidas.
e) Propondrá ajustes cuando sean necesarios.

La tutoría, el Departamento de Orientación, el profesorado especializado y Jefatura de Estudios intervendrán conforme a las funciones que tengan atribuidas.

La falta de incorporación material de una medida individualizada a la programación general no eximirá al profesorado de su aplicación cuando haya sido debidamente acordada y comunicada.

20.8. Situaciones de aprendizaje, metodología y líneas pedagógicas comunes

Las programaciones concretarán las decisiones metodológicas necesarias para desarrollar el currículo, atender a las diferencias individuales y facilitar la adquisición de las competencias.

La metodología será:

a) Coherente con los objetivos y elementos curriculares.
b) Adecuada a la etapa, enseñanza y naturaleza de la materia, ámbito, módulo o proyecto.
c) Flexible y susceptible de ajuste.
d) Inclusiva y accesible.
e) Orientada a la participación y al aprendizaje activo.
f) Compatible con la pluralidad de estilos docentes dentro de los acuerdos comunes.
g) Evaluable mediante evidencias de aprendizaje.

El Proyecto Educativo no impone una metodología única. Los departamentos y el profesorado podrán seleccionar las estrategias más adecuadas, siempre que respeten:

a) El currículo.
b) Las líneas pedagógicas comunes.
c) La programación aprobada.
d) Las medidas de atención a la diversidad.
e) Los derechos del alumnado.
f) Las condiciones de seguridad y protección de datos.

20.8.1. Situaciones de aprendizaje, unidades de programación y unidades de trabajo

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, la planificación docente incorporará situaciones de aprendizaje conforme al currículo y a las características de cada materia y grupo.

Estas situaciones favorecerán la integración de competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos mediante actividades, tareas, contextos y productos o desempeños que permitan obtener evidencias del aprendizaje del alumnado.

En Formación Profesional, la planificación podrá organizarse mediante unidades de trabajo, proyectos, retos profesionales, simulaciones, casos prácticos, actividades técnicas, prácticas de taller o laboratorio, actividades vinculadas a la empresa u organismo equiparado, proyectos intermodulares u otras estructuras adecuadas al desarrollo de los resultados de aprendizaje.

La planificación permitirá identificar de forma suficiente los aprendizajes previstos, los referentes de evaluación, las actividades esenciales, las evidencias que se pretenden obtener y la temporalización orientativa, incorporando las medidas de inclusión y accesibilidad que correspondan.

No será necesario incorporar desde el inicio del curso el desarrollo cerrado e inalterable de todas las actividades. El profesorado podrá concretarlas y ajustarlas en función de la evaluación inicial, la evolución del alumnado, las necesidades detectadas, las circunstancias organizativas, los recursos disponibles y las oportunidades educativas del entorno.

Estos ajustes podrán reflejarse en la programación, la temporalización, el aula virtual u otros instrumentos ordinarios de planificación docente y no tendrán la consideración de modificación formal mientras no alteren los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje, los criterios de calificación ni las restantes garantías establecidas en la programación aprobada.

20.8.2. Criterios metodológicos comunes

La metodología favorecerá, según la etapa y enseñanza:

a) El aprendizaje competencial.
b) La participación activa del alumnado.
c) La autonomía personal.
d) El pensamiento crítico.
e) La creatividad.
f) La resolución de problemas.
g) La investigación.
h) El aprendizaje cooperativo.
i) La tutoría entre iguales.
j) La conexión entre teoría y práctica.
k) La relación con situaciones reales.
l) La interdisciplinariedad.
m) La utilización de diferentes lenguajes y formas de expresión.
n) La reflexión sobre el propio aprendizaje.
ñ) La transferencia de aprendizajes.

o) La orientación académica y profesional.
p) En Formación Profesional, el desempeño profesional, la seguridad, la empleabilidad y la vinculación con entornos reales o simulados de trabajo.

La utilización de metodologías activas no excluirá:

a) La explicación directa del profesorado.
b) La práctica guiada.
c) La ejercitación.
d) La memorización comprensiva.
e) El trabajo individual.
f) La lectura y estudio autónomo.
g) La aplicación de procedimientos técnicos.
h) Otras estrategias necesarias para el aprendizaje.

La selección metodológica se realizará atendiendo a la finalidad educativa y no a la mera utilización de una técnica o herramienta determinada.

20.8.3. Líneas pedagógicas comunes

Las programaciones desarrollarán las líneas pedagógicas y transversales establecidas en los capítulos 4 y 5 de este Proyecto Educativo y concretadas en el apartado 20.4.5, en función de su vinculación real con la materia, ámbito, módulo profesional o proyecto.

Estas líneas se integrarán en los elementos curriculares, la metodología, las situaciones de aprendizaje, unidades de programación, proyectos y actividades correspondientes, evitando su tratamiento como contenidos añadidos o apartados independientes cuando ya se encuentren suficientemente incorporadas al desarrollo curricular.

20.8.4. Recursos digitales e inteligencia artificial

Los recursos digitales se utilizarán con finalidad educativa y respetando:

a) La protección de datos.
b) La propiedad intelectual.
c) La accesibilidad.
d) La seguridad.
e) La igualdad de acceso.
f) Las normas institucionales sobre dispositivos.
g) La edad y madurez del alumnado.
h) Las condiciones de uso de las aplicaciones.

La programación podrá establecer criterios sobre el uso de herramientas de inteligencia artificial por el alumnado, incluyendo:

a) Actividades en las que esté permitido.
b) Actividades en las que deba declararse su utilización.
c) Actividades que deban realizarse sin asistencia automatizada.
d) Procedimientos para acreditar la autoría y el proceso seguido.
e) Uso crítico y verificación de la información.
f) Protección de datos y prohibición de introducir información personal o confidencial.
g) Procedimientos para comprobar la autoría, reconstruir el proceso de elaboración y valorar el aprendizaje efectivamente acreditado cuando existan dudas razonables sobre la utilización de herramientas de inteligencia artificial.

Cuando existan dudas razonables sobre la autoría de una producción o sobre el aprendizaje efectivamente acreditado, el profesorado recabará evidencias adicionales mediante la explicación oral del trabajo, la revisión del proceso de elaboración, una actividad complementaria, una nueva producción u otro instrumento adecuado.

La calificación se determinará a partir de las evidencias disponibles sobre los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje, sin utilizar la mera sospecha de uso de inteligencia artificial como fundamento suficiente.

La utilización de dispositivos digitales personales se ajustará a las normas y procedimientos establecidos en el capítulo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento. La programación didáctica podrá prever actividades digitales, pero su desarrollo respetará en todo caso las condiciones institucionales de uso de dispositivos, cuentas, aplicaciones, protección de datos y seguridad.

20.8.5. Continuidad educativa ante situaciones excepcionales

El IES Jándula mantendrá una organización digital básica que permita favorecer la continuidad y el seguimiento educativo cuando la actividad presencial resulte total o parcialmente afectada por una situación excepcional o cuando un alumno o alumna presente una ausencia prolongada debidamente justificada que requiera seguimiento educativo.

Cada materia, ámbito, módulo profesional o proyecto dispondrá durante el curso de un aula virtual básica o espacio digital institucional que pueda utilizarse como apoyo a la enseñanza presencial y, cuando resulte necesario, como instrumento para favorecer la continuidad educativa.

Las programaciones identificarán únicamente las adaptaciones específicas que resulten necesarias por la naturaleza de la enseñanza, especialmente en actividades prácticas, experimentales, deportivas, técnicas o profesionales, así como las medidas de accesibilidad y las alternativas que deban preverse para el alumnado con dificultades de acceso digital.

La activación de una modalidad general de atención educativa a distancia se realizará únicamente cuando proceda conforme a las decisiones o instrucciones de la Administración educativa o de la autoridad competente. No supondrá necesariamente la reproducción íntegra por videoconferencia del horario presencial.
En las ausencias individuales prolongadas debidamente justificadas, el equipo docente organizará una atención educativa proporcionada a la duración de la ausencia, a las circunstancias del alumnado y a las características de las enseñanzas, orientada a favorecer la continuidad del aprendizaje y la posterior reincorporación.

La organización operativa de las aulas virtuales, su puesta en funcionamiento al inicio del curso, los canales institucionales, la coordinación docente, la activación de la atención telemática y las medidas frente a la brecha digital se regirán por el capítulo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y por el Protocolo operativo de continuidad educativa ante situaciones excepcionales.

Dicho Protocolo tendrá carácter operativo y podrá actualizarse sin modificar el Proyecto Educativo siempre que respete los criterios establecidos en este apartado y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

20.9. Aplicación específica en Formación Profesional

Las programaciones didácticas de las enseñanzas de Formación Profesional se regirán por:

a) Los criterios generales establecidos en este capítulo.
b) La estructura específica regulada en el apartado 20.4.4.
c) Los criterios de evaluación establecidos en el capítulo 8.
d) La organización de la Formación Profesional regulada en el capítulo 18.
e) Los Planes de formación inicial, los Planes de formación individuales y los restantes documentos oficiales que concreten la organización de cada oferta y de la fase de formación en empresa.
f) Los currículos de cada título o curso de especialización.

g) La normativa específica de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional.
h) Las normas de prevención de riesgos y de utilización de talleres, laboratorios, instalaciones, equipamientos, maquinaria y software.

En caso de contradicción entre los criterios generales de este capítulo y una disposición específica de Formación Profesional, prevalecerá la normativa específica aplicable.

20.9.1. Programación común y concreción de cada módulo, ámbito o proyecto

Los departamentos de familia profesional garantizarán la coherencia entre las programaciones de los módulos profesionales, ámbitos, agrupaciones de módulos y proyectos que integren cada oferta formativa.
Cada programación incorporará los elementos establecidos en el apartado 20.4.4 que resulten aplicables a la enseñanza correspondiente.

La concreción curricular y evaluadora de cada módulo, ámbito o proyecto deberá ser coherente con el currículo oficial, la programación del departamento, la organización general del ciclo, la formación en empresa u organismo equiparado y las restantes decisiones institucionales establecidas en los capítulos 8 y 18.

Los Planes de formación inicial, los Planes de formación individuales, los convenios, los registros de seguimiento, los documentos relativos a empresas, los protocolos de utilización de talleres o instalaciones y los restantes documentos administrativos u operativos conservarán su fuente y finalidad propias. La programación incorporará únicamente la información curricular, metodológica y evaluadora necesaria para asegurar la coherencia entre dichos instrumentos y el proceso de enseñanza y aprendizaje.

20.9.2. Formación en empresa u organismo equiparado

Las decisiones curriculares relativas a la formación en empresa u organismo equiparado se incorporarán a las programaciones didácticas antes de su aplicación, conforme al apartado 20.4.4 y al capítulo 18.

Existirá coherencia entre:

a) Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación previstos en la programación.
b) El Plan de formación inicial.
c) Los Planes de formación individuales.
d) Las actividades desarrolladas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.
e) La información y valoración aportadas por la tutoría dual de empresa.
f) La evaluación y calificación efectuada por el profesorado o personal experto responsable.

Las adaptaciones necesarias para adecuar las actividades a las características concretas de una empresa podrán realizarse sin modificar formalmente la programación cuando mantengan los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asignados, garanticen las competencias previstas y queden adecuadamente reflejadas en el Plan de formación individual o en el sistema institucional correspondiente.

Cuando el cambio afecte a la distribución de resultados de aprendizaje entre el centro y la empresa, a los criterios de evaluación, a la calificación o a otro elemento formalmente aprobado de la programación, se aplicará el procedimiento del apartado 20.10.

20.9.3. Responsabilidad de la evaluación

La intervención de la empresa u organismo equiparado y de la persona tutora dual de empresa se diferenciará de la participación del personal experto que tenga atribuida la impartición de un módulo profesional.

La persona tutora dual de empresa aportará una valoración cualitativa sobre los resultados de aprendizaje desarrollados durante la formación en empresa, mediante los instrumentos establecidos y en los términos de «Superado» o «No superado». Esta valoración será considerada e integrada en la evaluación y calificación del

módulo conforme al procedimiento establecido en la programación didáctica.

La empresa, el organismo equiparado y la persona tutora dual de empresa no asignarán la calificación oficial del módulo profesional.

Cuando un módulo sea impartido por personal experto, la calificación será decidida por la persona experta responsable de su impartición, conforme a los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.

En estos casos, la jefatura del departamento correspondiente o, en su caso, la Dirección compartirá la responsabilidad sobre la programación didáctica y la evaluación del módulo con la persona experta, y ambas firmarán los documentos oficiales de evaluación.

20.9.4. Coordinación de la oferta formativa

Los departamentos de familia profesional realizarán una coordinación específica que garantice:

a) La complementariedad de los aprendizajes desarrollados en los distintos módulos profesionales.
b) Una distribución equilibrada de pruebas, entregas, proyectos y cargas de trabajo.
c) La compatibilidad entre las actividades desarrolladas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.
d) La coherencia de las normas de utilización de espacios, instalaciones y equipamientos.
e) La aplicación de criterios comunes para la organización y evaluación del proyecto intermodular.
f) La continuidad de los aprendizajes entre cursos.
g) La correspondencia entre las programaciones, los planes de formación individuales y las actividades desarrolladas en la empresa.
h) La detección y resolución coordinada de las dificultades que afecten al conjunto de la oferta formativa.

Los acuerdos relevantes derivados de esta coordinación se recogerán, cuando proceda, en las actas ordinarias del órgano o equipo correspondiente o en la fuente institucional en la que se gestione la actuación, sin elaborar informes ni registros adicionales.

Cuando las cuestiones objeto de coordinación afecten a varias familias profesionales o requieran criterios comunes de centro en materia de formación en empresa, relación con el entorno productivo, internacionalización, calidad o innovación, podrá intervenir asimismo el Área de Competencia de Formación Profesional dentro de las funciones que tiene atribuidas.

20.10. Seguimiento, revisión, actualización y modificación de las programaciones

Las programaciones didácticas estarán sometidas a seguimiento durante todo el curso y a revisión al finalizarlo.

El seguimiento tendrá como finalidad:

a) Comprobar su grado de aplicación.
b) Ajustar la planificación a la evolución real del alumnado.
c) Detectar dificultades o desviaciones.
d) Valorar la eficacia de las medidas adoptadas.
e) Mantener la coherencia entre la programación aprobada y la práctica docente.
f) Formular propuestas de mejora.
g) Incorporar los cambios normativos que resulten aplicables.

Los cambios realizados durante el curso se clasificarán, según su alcance, como ajustes ordinarios de aplicación, actualizaciones administrativas o modificaciones formales, conforme a los apartados siguientes.

20.10.1. Seguimiento periódico

Los departamentos realizarán el seguimiento de las programaciones:

a) Después de la evaluación inicial.
b) Al menos una vez durante cada periodo de evaluación.
c) Cuando se detecten dificultades relevantes.
d) Cuando se produzca un cambio normativo o curricular.
e) Cuando existan modificaciones organizativas que afecten a su aplicación.
f) Cuando lo soliciten Jefatura de Estudios, el ETCP o la Inspección Educativa dentro de sus competencias.
g) Al finalizar el curso.

El seguimiento analizará, cuando proceda:

a) El cumplimiento de la secuenciación y temporalización.
b) La adecuación de las situaciones de aprendizaje, unidades de programación, unidades de trabajo, proyectos o retos.
c) Los resultados y evolución del alumnado.
d) Los criterios o resultados de aprendizaje que presentan mayores dificultades.
e) La adecuación de la metodología.
f) La utilidad, variedad y accesibilidad de los instrumentos de evaluación.
g) La eficacia de las actividades de refuerzo, recuperación y mejora.
h) La aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
i) La coordinación entre el profesorado.
j) La correspondencia entre la programación, la práctica docente y la información facilitada al alumnado.
k) En Formación Profesional, la coordinación con la empresa y el desarrollo de los resultados de aprendizaje asignados.
l) Las necesidades de recursos, formación o apoyo.

Las conclusiones relevantes del seguimiento quedarán suficientemente documentadas mediante las fuentes institucionales ordinarias utilizadas por el departamento. No será necesario elaborar actas, informes o registros específicos únicamente para esta finalidad.

20.10.2. Ajustes ordinarios de aplicación

Tendrán la consideración de ajustes ordinarios de aplicación:

a) Los ajustes de temporalización.
b) La sustitución de una actividad por otra equivalente.
c) La incorporación de ejemplos, tareas o recursos diferentes.
d) La adaptación metodológica a las características del grupo.
e) La modificación de agrupamientos, espacios o secuencias de trabajo.
f) La utilización de instrumentos distintos entre los previstos en la programación.
g) La adaptación de formatos, tiempos o condiciones de acceso.
h) La introducción de actividades de refuerzo, recuperación o profundización.
i) Los cambios derivados de incidencias del calendario escolar.
j) Los ajustes de las actividades desarrolladas en una empresa u organismo equiparado que no alteren los resultados de aprendizaje ni los criterios de evaluación asociados que deban desarrollarse en dicho entorno.
k) Otras decisiones comprendidas dentro del margen de flexibilidad previsto en la programación.

Estos ajustes podrán ser realizados por el profesorado dentro de los acuerdos del departamento, siempre que:

a) Mantengan los elementos curriculares oficiales y los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje aprobados.
b) Apliquen los criterios y procedimientos de calificación establecidos en la programación.
c) Preserven las garantías de información, evaluación objetiva, recuperación y reclamación del alumnado.

d) Mantengan o mejoren las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.
e) Se encuentren comprendidos dentro del margen de flexibilidad de la programación aprobada.
f) Queden reflejados en la planificación docente o en el seguimiento departamental cuando resulten relevantes.

20.10.3. Actualizaciones técnicas o administrativas

Tendrán esta consideración los cambios que no alteren el contenido pedagógico oficialmente aprobado de la programación, tales como:

a) La actualización de datos identificativos o del curso académico.
b) La corrección de erratas que no alteren el sentido.
c) La actualización de enlaces o referencias institucionales.
d) La adaptación a cambios de denominación, estructura o funcionamiento de los campos de Séneca.
e) La actualización de datos variables que excepcionalmente figuren en la programación y cuya fuente oficial se encuentre en Séneca, los horarios u otro sistema institucional.

Estas actualizaciones podrán incorporarse por la jefatura del departamento sin necesidad de una nueva aprobación del Claustro cuando mantengan íntegramente el contenido pedagógico aprobado.

Se reflejarán directamente en la fuente institucional correspondiente y únicamente se trasladarán a otros soportes cuando resulte necesario para mantener actualizada la versión vigente. No será necesario elaborar una propuesta, informe o acta específica para cada actualización puramente técnica o administrativa.

20.10.4. Modificaciones formales

Tendrán la consideración de modificaciones formales las que afecten a:

a) Los criterios o procedimientos de evaluación.
b) Los mecanismos objetivos de observación.
c) Los criterios o procedimientos de calificación.
d) La ponderación de resultados de aprendizaje o criterios cuando proceda.
e) Los procedimientos de recuperación.
f) El tratamiento de materias, ámbitos, módulos o proyectos pendientes.
g) Las condiciones y procedimientos aplicables ante insuficiencia de evidencias.
h) El procedimiento alternativo tras la pérdida de evaluación continua en Formación Profesional.
i) Las medidas generales de atención a la diversidad.
j) La metodología de forma sustancial.
k) La organización curricular estable.
l) La distribución de resultados de aprendizaje o criterios de evaluación entre el centro docente y la empresa u organismo equiparado.
m) Los requisitos de superación de módulos, ámbitos o proyectos.
n) Los materiales obligatorios que deba adquirir el alumnado.
ñ) Los derechos de información, acceso, aclaración, revisión o reclamación.
o) Cualquier otro aspecto que pueda producir efectos relevantes sobre la evaluación o la atención educativa.

Las modificaciones formales:
a) Deberán estar pedagógica o normativamente justificadas.
b) Serán elaboradas por el profesorado implicado del departamento correspondiente, bajo la coordinación de su jefatura.
c) Se incorporarán a la fuente institucional correspondiente y se pondrán a disposición de Jefatura de Estudios para la comprobación formal y de coherencia prevista en este Proyecto Educativo.
d) Requerirán la aprobación del Claustro de Profesorado.
e) Se incorporarán a la versión oficial de la programación.
f) Se comunicarán al alumnado antes de su aplicación y, cuando proceda, a sus familias.
g) Se actualizarán, cuando resulte necesario, la información pública y los repositorios institucionales

complementarios afectados.
h) No producirán efectos retroactivos desfavorables.

20.10.5. Procedimiento de modificación formal

La propuesta de modificación deberá permitir identificar de forma suficiente:

a) El apartado o contenido afectado.
b) La modificación propuesta y su justificación.
c) Su ámbito y fecha prevista de aplicación.
d) Los posibles efectos sobre el alumnado y la información que deba comunicarse, cuando proceda.

No será necesario elaborar un informe, formulario o registro específico cuando estos elementos consten suficientemente en la propia programación o en los instrumentos institucionales ordinarios de coordinación.

El procedimiento seguirá las siguientes fases:

1.ª Elaboración y revisión de la propuesta por el profesorado implicado del departamento, bajo la coordinación de su jefatura.
2.ª Incorporación a la fuente institucional correspondiente y puesta a disposición de Jefatura de Estudios.
3.ª Comprobación formal y de coherencia con el Proyecto Educativo.
4.ª Puesta a disposición del Claustro de Profesorado.
5.ª Aprobación por el Claustro.
6.ª Incorporación a la versión oficial y actualización de la fuente institucional principal.
7.ª Actualización, cuando proceda, de la información pública y comunicación al alumnado y a sus familias.

La modificación se aplicará desde la fecha que corresponda, siempre después de su aprobación y comunicación, y no producirá efectos retroactivos desfavorables para el alumnado.

20.10.6. Corrección inmediata de disposiciones contrarias a la normativa

Cuando se detecte que una previsión de la programación:

a) Contradice una norma vigente.
b) Vulnera un derecho del alumnado.
c) Establece una penalización académica improcedente.
d) Introduce un criterio de evaluación o calificación no permitido.
e) Omite una medida obligatoria.
f) Contiene un error que pueda producir consecuencias académicas indebidas,
dejará de aplicarse en aquello que resulte contrario a la normativa o al Proyecto Educativo.

En estos casos:

a) La jefatura del departamento informará inmediatamente a Jefatura de Estudios.
b) Se aplicará directamente la normativa o el criterio institucional prevalente.
c) Se informará al profesorado afectado.
d) Se adoptarán las medidas necesarias para evitar perjuicios al alumnado.
e) El profesorado implicado del departamento redactará la corrección, bajo la coordinación de su jefatura.
f) La corrección se someterá al Claustro en la primera sesión en la que resulte posible.
g) Se actualizarán las distintas versiones.

Durante la tramitación de la corrección, Dirección y Jefatura de Estudios garantizarán la aplicación de la normativa y de los criterios institucionales prevalentes. El profesorado implicado del departamento elaborará la nueva redacción pedagógica, bajo la coordinación de su jefatura, y esta se someterá al procedimiento de aprobación correspondiente.

20.10.7. Cambios normativos o curriculares

Cuando una norma posterior modifique el currículo o las condiciones de evaluación:

a) La nueva norma será de aplicación desde su entrada en vigor.
b) La programación anterior dejará de aplicarse en aquello que resulte incompatible.
c) Jefatura de Estudios trasladará las orientaciones necesarias.
d) El profesorado implicado del departamento adaptará la programación, bajo la coordinación de su jefatura.
e) Se seguirá el procedimiento de aprobación correspondiente.
f) Se informará al alumnado de los cambios que le afecten.

Las actualizaciones de elementos curriculares oficiales incorporadas automáticamente por Séneca se entenderán aplicables desde la entrada en vigor de la norma correspondiente y no requerirán por sí mismas una nueva aprobación del Claustro cuando se limiten a reproducir elementos curriculares oficiales no editables. Las adaptaciones que deban realizarse en los contenidos editables de la programación se tramitarán como ajuste ordinario o modificación formal según su alcance.

20.10.8. Revisión final

Al finalizar el curso, los departamentos realizarán una revisión global que incluirá:

a) El grado de cumplimiento de la programación.
b) Los ajustes realizados.
c) Las modificaciones aprobadas.
d) Las dificultades detectadas.
e) La evolución y resultados del alumnado.
f) La eficacia de las medidas de refuerzo y recuperación.
g) La aplicación de la atención a la diversidad.
h) La valoración de la práctica docente.
i) Las necesidades formativas.
j) Las propuestas para el curso siguiente.

Las conclusiones relevantes servirán como punto de partida para la elaboración o actualización de la programación del curso siguiente y quedarán suficientemente recogidas en el acta o en otra fuente institucional ya existente, cuando proceda.

No será necesario elaborar una memoria independiente cuando la valoración final pueda integrarse en el acta o en otra fuente institucional ya existente.

La revisión final no modificará automáticamente la programación. Las propuestas deberán incorporarse y aprobarse conforme al procedimiento establecido.

20.11. Supervisión interna, aprobación, versiones y custodia documental

La supervisión interna se ejercerá, dentro de sus respectivas competencias, por los departamentos, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesorado, Jefatura de Estudios y Dirección. Cuando se trate de cuestiones específicas de Formación Profesional que afecten a varias familias profesionales, podrá intervenir asimismo el Área de Competencia de Formación Profesional en el ámbito de las funciones que tiene atribuidas.

Se orientará a comprobar la integridad de las programaciones, su adecuación normativa y curricular, su coherencia con el Proyecto Educativo, el respeto a los derechos del alumnado y la correcta aplicación de los procedimientos de aprobación, información y publicación. Las decisiones pedagógicas atribuidas al profesorado y los criterios o acuerdos de coordinación que correspondan a los departamentos, al Equipo

Técnico de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesorado se adoptarán en sus respectivos ámbitos competenciales.

20.11.1. Responsabilidades

Corresponderá al profesorado del departamento:

a) Elaborar y aplicar las programaciones de las enseñanzas que imparta, participando en su revisión y actualización.
b) Realizar su seguimiento y formular las propuestas de mejora que procedan.
c) Facilitar, en el ámbito de sus responsabilidades, la información necesaria para mantener actualizada la información que deba ponerse a disposición del alumnado y de las familias.

Corresponderá a la jefatura del departamento:

a) Coordinar la elaboración.
b) Comprobar que están programadas todas las enseñanzas asignadas.
c) Organizar su cumplimentación en Séneca o en el modelo normalizado.
d) Garantizar su incorporación a la fuente institucional correspondiente dentro del plazo establecido.
e) Garantizar que se encuentre identificada y actualizada la versión oficialmente aprobada en la fuente institucional principal.
f) Mantener, cuando resulte necesario, la coherencia entre la fuente institucional principal, el repositorio complementario y la información pública difundida.
g) Comunicar las incidencias a Jefatura de Estudios.
h) Custodiar las actas y antecedentes de elaboración y modificación que deban conservarse.

Corresponderá al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones.
b) Favorecer la coherencia entre departamentos.
c) Detectar contradicciones o necesidades comunes.
d) Formular propuestas de mejora.
e) Coordinar líneas pedagógicas compartidas.

Cuando las cuestiones afecten específicamente a varias familias profesionales, podrá intervenir asimismo el Área de Competencia de Formación Profesional en el ámbito de sus funciones.

Corresponderá a Jefatura de Estudios:

a) Establecer el calendario de elaboración, incorporación institucional y aprobación.
b) Habilitar los perfiles y procedimientos institucionales necesarios.
c) Coordinar la revisión formal de las programaciones incorporadas a la fuente institucional correspondiente.
d) Comprobar la coherencia con el Proyecto Educativo.
e) Requerir la subsanación de omisiones o contradicciones.
f) Preparar su puesta a disposición del Claustro.
g) Coordinar la actualización de las versiones institucionales.
h) Garantizar que se publique la información esencial.

Corresponderá al Claustro:

a) Aprobar las programaciones didácticas.
b) Aprobar sus modificaciones formales.
c) Adoptar los acuerdos pedagógicos generales de su competencia.
d) Valorar las propuestas derivadas de los procesos de evaluación y mejora.

La Dirección garantizará el cumplimiento del procedimiento, la aplicación de la normativa y la adecuada gestión institucional de las programaciones didácticas, asegurando su tramitación para la aprobación por el Claustro de Profesorado, su registro, custodia, actualización y puesta a disposición conforme a este capítulo, sin necesidad de reproducirlas materialmente en el cuerpo principal del PEC.

20.11.2. Revisión formal

La revisión formal coordinada por Jefatura de Estudios podrá comprobar:

a) Que todas las materias, ámbitos, módulos, agrupaciones de módulos y proyectos cuentan con programación.
b) Que se ha utilizado el soporte establecido.
c) Que la enseñanza está correctamente identificada.
d) Que figuran los apartados obligatorios.
e) Que los elementos curriculares coinciden con los oficiales o, cuando corresponda, con los incluidos en la propuesta aprobada o en la resolución o autorización aplicable.
f) Que se describen los procedimientos e instrumentos de evaluación.
g) Que existen criterios de calificación comprensibles y verificables.
h) Que se recogen la recuperación y el tratamiento de pendientes.
i) Que se incorporan medidas de atención a la diversidad.
j) Que se regula la evaluación de la práctica docente.
k) Que existe coherencia con el Proyecto Educativo.
l) Que los requisitos de promoción y titulación se ajustan a la normativa y a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.
m) Que las consecuencias académicas se vinculan exclusivamente a los criterios de evaluación, los resultados de aprendizaje y los procedimientos de calificación aprobados.
n) Que el contenido respeta la protección de datos, la confidencialidad y las condiciones de publicidad de la programación.
ñ) Que se encuentra accesible y actualizada la información pública exigible conforme al apartado 20.3.
o) En Formación Profesional, que se incluyen las decisiones específicas exigidas por su normativa.

La revisión formal podrá dar lugar a:

a) Validación para su puesta a disposición del Claustro.
b) Solicitud de aclaración.
c) Requerimiento de subsanación.
d) Devolución al departamento cuando falten elementos esenciales.
e) Comunicación al ETCP cuando la cuestión afecte a varios departamentos.

Jefatura de Estudios no determinará la metodología concreta ni sustituirá las decisiones pedagógicas atribuidas al profesorado, los criterios de coordinación departamental o los acuerdos del Claustro de Profesorado adoptados dentro de sus respectivas competencias.

20.11.3. Versión oficial

La versión oficial será la programación aprobada por el Claustro de Profesorado.

Cuando la programación se gestione en el módulo correspondiente del Sistema de Información Séneca, el contenido registrado en dicho sistema constituirá la fuente institucional principal y deberá coincidir con el aprobado por el Claustro.

Cuando se utilice un modelo homologado, la versión oficialmente aprobada se conservará en el repositorio institucional determinado por el centro, preferentemente en formato no editable.

La aprobación por el Claustro quedará acreditada mediante el acta correspondiente. La incorporación de una programación a Séneca o a cualquier otro repositorio no sustituirá por sí sola dicha aprobación.

No será necesario generar copias adicionales de la programación cuando su contenido, aprobación, vigencia y conservación queden suficientemente garantizados mediante la fuente institucional principal utilizada.

20.11.4. Repositorio institucional complementario

Cuando resulte necesario disponer de un repositorio complementario para la elaboración, consulta, coordinación, publicación o conservación de las programaciones, este se gestionará mediante cuentas y servicios institucionales autorizados.

El repositorio:

a) Diferenciará claramente los borradores de las versiones oficialmente aprobadas.
b) Mantendrá los permisos de acceso y edición adecuados.
c) No dependerá exclusivamente de una cuenta personal.
d) Permitirá localizar con facilidad la documentación vigente.

La existencia de este repositorio no obligará a duplicar las programaciones cuya versión oficial se encuentre suficientemente conservada y accesible en Séneca u otro sistema institucional.

Cuando exista más de una ubicación, deberá quedar identificada cuál constituye la fuente institucional principal.

20.11.5. Identificación y control de versiones

La programación oficialmente aprobada deberá poder identificarse de forma suficiente mediante:

a) El curso académico o periodo de aplicación.
b) El departamento responsable.
c) La materia, ámbito, módulo profesional, agrupación de módulos o proyecto correspondiente.
d) La fecha de aprobación por el Claustro.

Cuando la programación se gestione mediante un sistema institucional que proporcione automáticamente información sobre su fecha, estado o versión, no será necesario reproducir esos datos en el propio documento.

La utilización de números o códigos de versión será necesaria únicamente cuando facilite la identificación de sucesivas modificaciones.

Cuando se apruebe una modificación:

a) Se actualizará la fuente institucional principal.
b) Se retirará de los espacios de uso ordinario la versión sustituida.
c) Se actualizará la información pública cuando resulte afectada.
d) Se informará al profesorado implicado.
e) Se comunicará al alumnado y, cuando corresponda, a sus familias cualquier cambio que afecte a la evaluación, calificación, recuperación u otros aspectos relevantes de su proceso educativo.

Las versiones sustituidas se conservarán únicamente cuando resulte necesario por razones administrativas, jurídicas, de trazabilidad o de seguimiento institucional.

20.11.6. Publicidad e información pública de las programaciones

El centro garantizará la publicidad y accesibilidad de los elementos esenciales de las programaciones didácticas conforme al apartado 20.3, con el fin de asegurar la transparencia, la objetividad de la evaluación y el conocimiento por el alumnado y las familias de los criterios y procedimientos que les resulten aplicables.

La publicidad podrá realizarse, según resulte más adecuado, mediante:

a) La programación completa, cuando su contenido sea íntegramente publicable.
b) Un extracto de la programación oficialmente aprobada.
c) La publicación estructurada de la información esencial en la web institucional, Séneca/Pasen, el aula virtual u otros canales institucionales autorizados.

No será necesario elaborar un documento independiente denominado «versión pública» cuando la información exigible pueda ponerse a disposición de las personas interesadas mediante alguno de estos sistemas.

La información pública incluirá los elementos establecidos en el apartado 20.3 y se mantendrá actualizada cuando se aprueben modificaciones que afecten a su contenido.

Quedarán excluidos de la difusión pública los datos personales, las medidas individualizadas, los informes internos, las actas o deliberaciones departamentales, los borradores, los bancos completos de pruebas, las credenciales, los enlaces de acceso restringido, la información de seguridad y cualquier otro contenido sometido a confidencialidad o acceso limitado.

La información difundida tendrá carácter informativo. En caso de discrepancia, prevalecerá la programación didáctica oficialmente aprobada.

20.11.7. Archivo y conservación

Las programaciones oficialmente aprobadas y las modificaciones que hayan producido efectos académicos se conservarán en los sistemas institucionales establecidos por el centro durante el tiempo necesario conforme a la normativa aplicable.

La conservación permitirá acreditar:

a) La programación oficialmente aplicada en cada curso académico.
b) Su aprobación por el Claustro.
c) Las modificaciones formales aprobadas durante su periodo de aplicación, cuando las hubiera.

No será obligatorio conservar duplicados de una misma programación ni copias independientes de la información pública cuando esta pueda reconstruirse a partir de la versión oficial conservada.

Cuando la documentación se encuentre en un repositorio institucional distinto de Séneca, los cambios de jefatura de departamento o de profesorado garantizarán la continuidad del acceso mediante las cuentas y permisos institucionales correspondientes.

Las versiones sustituidas dejarán de estar disponibles como documentación vigente y se conservarán únicamente cuando resulte necesario como antecedente administrativo, académico o institucional.

20.12. Evaluación de la práctica docente y mejora de las programaciones

El profesorado evaluará:

a) El proceso de aprendizaje del alumnado.
b) Los procesos de enseñanza desarrollados.
c) Su propia práctica docente.
d) La aplicación de la programación.
e) La eficacia de las decisiones metodológicas, organizativas y evaluadoras.

La evaluación de la práctica docente tendrá carácter:

a) Formativo.
b) Reflexivo.
c) Contextualizado.
d) Sistemático.
e) Orientado a la mejora.
f) Compatible con la autonomía profesional y la coordinación departamental.
g) Vinculado a la evaluación interna del centro.

Los procedimientos para evaluar los procesos de enseñanza, la práctica docente y la aplicación de la propia programación se concretarán en las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable.

20.12.1. Dimensiones de análisis

La evaluación de la práctica docente podrá considerar:

a) La adecuación de la planificación.
b) El grado de desarrollo de la programación.
c) La adecuación de la temporalización.
d) La claridad en la comunicación de los objetivos y criterios de evaluación.
e) La adecuación de la metodología.
f) La participación y motivación del alumnado.
g) La accesibilidad de materiales, actividades e instrumentos.
h) La aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
i) La utilidad de los instrumentos de evaluación.
j) La calidad de la retroalimentación facilitada.
k) La eficacia del refuerzo, recuperación y profundización.
l) La coordinación con el equipo docente y el departamento.
m) La utilización de recursos, espacios y herramientas digitales.
n) El clima de aula y las condiciones para el aprendizaje.
ñ) La correspondencia entre las actividades desarrolladas y los criterios de evaluación.
o) La evolución de los aprendizajes.
p) La adecuación de la carga de trabajo.
q) El cumplimiento de los acuerdos comunes del centro.
r) En Formación Profesional, la coordinación con empresas, el desarrollo de las actividades prácticas y la adquisición de competencias profesionales.

Las dimensiones anteriores tienen carácter orientativo. Cada programación seleccionará únicamente aquellas que resulten relevantes para la naturaleza de la enseñanza y para las necesidades detectadas, sin que resulte necesario aplicar sistemáticamente todas ellas ni cumplimentar un instrumento independiente para cada dimensión.

20.12.2. Fuentes de información

Podrán utilizarse:

a) El seguimiento de la programación recogido en las fuentes institucionales ordinarias.
b) Evidencias de aprendizaje del alumnado.
c) Resultados académicos interpretados de forma contextualizada.
d) Evolución del alumnado.
e) Actas de sesiones de evaluación.
f) Actas departamentales.
g) Valoración de medidas de refuerzo y recuperación.
h) Valoración de las medidas de atención a la diversidad.

i) Análisis de situaciones de aprendizaje, unidades, proyectos o retos.
j) Aportaciones del equipo docente.
k) Aportaciones del Departamento de Orientación.
l) Valoraciones y registros institucionales relativos a la formación en empresa u organismo equiparado.
m) Resultados de evaluaciones externas.
n) Indicadores del Plan de Mejora.
ñ) Incidencias organizativas o materiales.
o) Necesidades formativas detectadas.
p) Aportaciones del alumnado obtenidas mediante procedimientos adecuados.

Los resultados académicos se interpretarán de forma contextualizada y conjuntamente con las restantes fuentes de información sobre el desarrollo de la programación, la evolución del alumnado, las medidas aplicadas y las condiciones organizativas.

Cuando se recaben aportaciones del alumnado:

a) Tendrán una finalidad educativa y de mejora.
b) Se utilizarán instrumentos adecuados a su edad y madurez.
c) Se evitarán preguntas invasivas o ajenas al proceso de enseñanza.
d) Se protegerá la confidencialidad.
e) Se interpretarán junto con otras fuentes.
f) No constituirán por sí solas una evaluación completa de la práctica docente.

20.12.3. Procedimiento individual y colegiado

La evaluación comprenderá:

a) Una reflexión individual del profesorado sobre su práctica.
b) Un análisis colegiado en el departamento.
c) La valoración de la coordinación entre quienes imparten una misma enseñanza.
d) La formulación de propuestas de mejora.
e) La identificación de necesidades formativas.

La reflexión individual formará parte de la práctica profesional ordinaria y podrá apoyarse en los instrumentos de seguimiento que resulten útiles. No será obligatorio elaborar un informe individual, cuestionario, memoria o documento específico sobre la práctica docente salvo que una norma o procedimiento institucional aplicable lo exija expresamente.

El análisis departamental se realizará:

a) Durante el seguimiento periódico.
b) Después de las evaluaciones cuando resulte necesario.
c) Al finalizar el curso.
d) Cuando se detecten dificultades relevantes.
e) Cuando se implante una nueva enseñanza, metodología o procedimiento.

20.12.4. Indicadores y evidencias de seguimiento

La evaluación de la programación y de la práctica docente se apoyará en un número reducido y proporcionado de evidencias e indicadores cuando estos resulten útiles para fundamentar el análisis y la toma de decisiones.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica podrá establecer algunos indicadores comunes cuando resulte conveniente para valorar aspectos compartidos del centro. Los departamentos utilizarán únicamente los que sean relevantes para sus enseñanzas y podrán incorporar otros cuando exista una necesidad específica.

Entre los aspectos susceptibles de valoración podrán considerarse:

a) El grado de desarrollo de la programación y de la secuenciación prevista.
b) La evolución de los aprendizajes respecto del punto de partida.
c) La adecuación de la metodología y de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
d) La aplicación y eficacia de las medidas de atención a la diversidad, refuerzo, recuperación y profundización.
e) La participación y respuesta educativa del alumnado.
f) El grado de coordinación docente.
g) La adecuación de los recursos y condiciones organizativas.
h) Las incidencias relevantes producidas durante el desarrollo de la enseñanza.
i) En Formación Profesional, el desarrollo de las actividades prácticas, la formación en empresa y la adquisición de las competencias profesionales.
j) Otros aspectos relevantes derivados de las características de la enseñanza o de las prioridades de mejora del centro.

La valoración será contextualizada y tendrá en cuenta las características del alumnado, el punto de partida, las medidas educativas disponibles, los recursos, las condiciones organizativas, las ausencias o sustituciones del profesorado, las circunstancias excepcionales y la naturaleza de cada enseñanza.

Se utilizarán prioritariamente los datos y evidencias ya disponibles en Séneca, las actas, las programaciones, el Plan de Mejora y los restantes sistemas institucionales. No será necesario elaborar cuadros de mando, memorias, informes, rúbricas o registros independientes cuando la información disponible permita realizar suficientemente la valoración.

20.12.5. Resultados y propuestas de mejora

Las conclusiones podrán determinar:

a) Ajustes metodológicos.
b) Reorganización de la secuenciación.
c) Revisión de actividades y recursos.
d) Diversificación de instrumentos.
e) Mejora de la retroalimentación.
f) Refuerzo de la coordinación.
g) Nuevas medidas de recuperación o apoyo.
h) Propuestas de formación.
i) Necesidades de recursos.
j) Propuestas de modificación de la programación.
k) Propuestas para el Plan de Mejora.
l) Actuaciones de innovación o investigación educativa.

Las propuestas serán:

a) Concretas.
b) Viables.
c) Relacionadas con una necesidad detectada.
d) Temporalizadas cuando proceda.
e) Susceptibles de seguimiento.
f) Atribuidas a las personas u órganos responsables.

La evaluación de la práctica docente no modificará automáticamente la programación aprobada. Cuando una propuesta implique una modificación formal, se tramitará conforme al apartado 20.10.

20.12.6. Integración en la evaluación interna

Las conclusiones relevantes se incorporarán, de manera agregada y según su naturaleza, a:

a) La fuente institucional ordinaria en la que se realice el seguimiento departamental, cuando proceda.
b) Los procesos de evaluación interna del centro.
c) El Plan anual de Formación del Profesorado, cuando permitan identificar necesidades formativas.
d) La revisión del Proyecto Educativo, cuando tengan alcance institucional y afecten a sus criterios estables.
e) La elaboración, revisión o actualización de las programaciones didácticas y a la planificación del curso siguiente.

Las conclusiones que resulten relevantes para la evaluación institucional se pondrán a disposición del Equipo de Evaluación para su integración, cuando proceda, en la propuesta de Memoria de Autoevaluación. Las necesidades o prioridades de mejora que se deriven de dicha valoración podrán incorporarse posteriormente al Plan de Mejora conforme al procedimiento establecido en el capítulo 19.

La incorporación a los procesos institucionales de autoevaluación se realizará mediante conclusiones agregadas, necesidades compartidas, buenas prácticas y propuestas de mejora de carácter departamental o de centro. Las reflexiones o valoraciones individuales del profesorado no formarán parte de la Memoria de Autoevaluación ni serán objeto de publicación o clasificación individual.

La información de carácter general o público:

a) No identificará valoraciones individuales del profesorado.
b) No establecerá clasificaciones públicas de docentes o departamentos.
c) No difundirá datos que permitan identificar al alumnado.
d) Se centrará en conclusiones institucionales y propuestas de mejora.
Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las competencias de Dirección, Inspección Educativa y de los órganos administrativos competentes en materia de supervisión y evaluación profesional.